



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Содержание

1	Общие сведения о ТОО «КазНИИ ГБ»	3
2	Глоссарий	5
3	Администрация ТОО «КазНИИ ГБ»	8
4	Контакты отдела последипломного образования	9
5	Организация учебного процесса	10
6	Система контроля и оценки	14
7	Правила внутреннего распорядка	19
8	Правила пользования библиотекой	21
9	Перевод и восстановление	22
10	Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования	24
11	Порядок оплаты	26
12	Порядок предоставления вакантных образовательных грантов	27
13	Приложения	28



Общие сведения о ТОО «Казахский ордена «Знак Почета» научно-исследовательский институт глазных болезней»

В 1933 году в г. Алма-Ате Постановлением Совета народных комиссаров КазССР № 858/29 от 21 октября был организован Краевой научно-исследовательский практический офтальмологический институт на базе Алма-Атинской глазной больницы, который впоследствии был переименован в «Научно-исследовательский институт глазных болезней».

За новизну и значимость научных разработок институт награжден Почетной грамотой, дипломом I степени ВДНХ КазССР и Почетной грамотой МЗ КазССР за прибор «Периметр», дипломом II степени ВДНХ КазССР, Почетными грамотами МЗ КазССР за рационализаторскую и изобретательскую деятельность.

В 1983 году Казахский научно-исследовательский институт глазных болезней награжден орденом «Знак Почета».

В качестве Акционерного общества «Казахский ордена «Знак Почета» научно-исследовательский институт глазных болезней» был образован на основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 28 июня 2010 года №658 и на основании Приказа Комитета государственного имущества и приватизации №517 от 06 августа 2010 года.

16 августа 2019 года на основании Свидетельства о госрегистрации, изменен статус КазНИИГБ на ТОО.

Сформированная в институте самостоятельная офтальмологическая школа является ведущей не только в Казахстане, но и в Центральной Азии. Результаты научных исследований широко докладываются на международных конгрессах, съездах, симпозиумах и конференциях. Сотрудники института принимали участие в международных конгрессах в Нидерландах, Австралии, Турции, Швейцарии, России, Франции, Италии, Испании, Австрии, Сингапуре, Малайзии, США, Японии, Германии и других странах мира.

Учитывая, что КазНИИ ГБ является головным учреждением страны по оказанию офтальмологической помощи, основной поток пациентов с различной офтальмопатологией со всей республики обращается в клинику института, что способствует накоплению огромного опыта лечения заболеваний. Наличие подготовленного высококвалифицированного персонала позволяет лечить пациентов с самыми тяжелыми формами, считающихся неоперабельными в других лечебных учреждениях. По объему витреоретинальных вмешательств КазНИИ глазных болезней является безусловным лидером на территории Республики Казахстан. Все врачи прошли обучение по хирургическому лечению отслойки сетчатки в России и на Тюбингенских курсах профессора Крайсег, и имеют соответствующие сертификаты.

В 2025 г. КазНИИ ГБ успешно прошел очередную аккредитацию Министерства здравоохранения и социального развития РК и Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности,

В КазНИИ ГБ внедрена система менеджмента качества согласно требованиям СТ РК ИСО 9001-2009 «Система менеджмента качества. Требования» с 19 декабря 2014 года (сертификат соответствия KZ.O.02.0207 КСС№0028309).

02 мая 2013 года Приказом КазНИИ ГБ №7/1 л/с-н создан послевузовский отдел, основными задачами которого являются обучение слушателей резидентуры и циклов повышения квалификации, который 15 декабря 2014 года (приказ КазНИИ ГБ №219-п) был преобразован в отдел последипломного образования.

Подготовка резидентов в КазНИИ ГБ осуществляется в соответствии с Государственной лицензией Комитета по контролю в сфере образования и науки Республики



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Казахстан от «06» мая 2011г №0142684 по государственному образовательному заказу на занятие образовательной деятельностью по специальности «Офтальмология взрослая, детская».

В 2015 году КазНИИ ГБ внедрил кредитную технологию обучения.

На базе КазНИИ ГБ подготовлено свыше 250 специалистов. Качество и востребованность выпускников резидентуры определяется достаточно высоким уровнем их трудоустройства (100%).

В ТОО КазНИИ ГБ работает 31 преподаватель, из них 8 докторов наук, 1 профессор, 15 кандидатов наук, 1 PhD доктор, что составляет 77,4% от штатной численности преподавателей.

Институт имеет 4 стационарных отделения (1- детской офтальмопатологии, 2,3 - отделения витреоретинальной и сосудистой патологии, платное отделение), 4 операционных зала, где проводятся различные оперативные вмешательства, отделение функциональной диагностики, дневной стационар, консультативно-диагностическое отделение (поликлиника), Республиканский лазерный центр, отделение рефракционной хирургии. Имеются лаборатории – клиничко-диагностическая, лаборатория патогистологии и подготовки донорских тканей к трансплантации, лаборатория контактной коррекции, лаборатория протезирования. Для организации питания обучающихся в институте функционирует столовая, общей площадью 54,4 кв.м.

В учебном процессе используется 1 интерактивная система, 6 современных компьютеров с доступом в Интернет, имеется симуляционный кабинет. Библиотечные ресурсы института составляют 8376 экземпляров (5445 – профильная литература). Обновляемость библиотечного фонда за последние 5 лет в среднем составляет 5,2%. 91 литературный источников на государственном языке – 1,67%, обеспечен доступ к электронным информационным ресурсам.

КазНИИ ГБ имеет соглашения по долговременному двухстороннему сотрудничеству с НУО «Казахстанско-российский медицинский университет», «Национальный медицинский университет им. С. Асфендиярова» и другими научно-исследовательскими организациями ближнего и дальнего зарубежья в сфере образования и науки. В рамках договоров о международном сотрудничестве реализуются совместные исследовательские проекты.

Реализация миссии института, заключающейся в подготовке конкурентоспособных, инновационно-мыслящих и патриотически воспитанных специалистов, соответствующих современным отечественным и международным критериям, создании элитной научно-интеллектуальной и информационно-культурной среды в Республике Казахстан, способствующей его всемерному экономическому росту и процветанию, позволит КазНИИ ГБ достичь полномасштабной инновации образовательного процесса и успешно интегрироваться в мировое образовательное пространство.



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Глоссарий

В настоящем стандарте применяются термины и определения:

Академический календарь	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академический час	равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий
Академическая справка	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.
Индивидуальный учебный план (ИУП)	документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании утвержденного рабочего учебного плана, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов.
Итоговая государственная аттестация (ИГА)	Процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимся программ соответствующего уровня образования, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом, по результатам которой выдается документ.
Каталог элективных дисциплин (КЭД)	Перечень всех учебных дисциплин, входящих в компонент по выбору. Для ориентации обучающихся в выборе дисциплин в данном каталоге целесообразно отражать альтернативность учебных дисциплин, их пререквизиты и постреквизиты.
Контрольно-измерительные средства (КИС)	Средства для оценки знаний, умений, навыков по дисциплине.
Квалификация	отражаемые в документе об образовании вид и степень профессиональной подготовленности выпускника резидентуры к выполнению профессиональной деятельности или продолжению образования;
Куратор	лицо, закрепленное за слушателем резидентуры, обеспечивает функции академического наставника, участвует в формировании и реализации индивидуального учебного плана, осуществляет руководство образовательной и научной деятельностью обучающегося, оказывает содействие в трудоустройстве. Куратор назначается из числа профессорско-преподавательского состава организации или работников практического здравоохранения первой или высшей квалификационной категории;
Клинический наставник	лицо, закрепленное за слушателем резидентуры для овладения им необходимых практических навыков, назначаемое из числа профессорско-преподавательского состава организации или работников практического здравоохранения первой или высшей



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Код дисциплины	квалификационной категории, имеющее соответствующую подготовку в сфере медицинского образования; Присвоение каждой дисциплины учебного плана буквенного обозначения (латинская аббревиатура названия дисциплин) и цифрового выражения (порядковый номер цикла дисциплин, порядковый номер данной дисциплины в этом цикле и номер курса, на котором он изучается).
Кредит (Credit, Credit-hour)	унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося, преподавателя, клинического наставника;
Компетенции	способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;
Политика и процедуры	Требования отдела последиplomного образования, предъявляемые к резидентам в процессе изучения конкретной дисциплины, штрафные меры при невыполнении разделов работы, опоздания, пропуски и т.д.
Преподаватель	лицо, закрепленное за слушателем резидентуры для овладения им необходимых теоретических знаний, назначаемое из числа профессорско-преподавательского состава организации, осуществляющей подготовку в резидентуре;
Постреквизиты	дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;
Пререквизиты	дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;
Рабочая программа дисциплины	Основной учебно-методический документ дисциплины, разрабатываемый на основе типовой учебной программы с дополнения и уточнениями, учитывающими условия конкретной профессиональной деятельности и включающий характеристику (назначение), дисциплины, цели и задачи обучения, тематический план каждого вида занятия, методы обучения и преподавания, методы оценки знаний, умений и навыков, рекомендуемую литературу, протокол согласования с препостреквизитами и смежными дисциплинами.
Раздаточный материал	Наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.
Резидентура	форма получения послеузовского углубленного медицинского образования по клиническим специальностям;
Рубежный контроль	Проверка учебных достижений обучающихся, согласно утвержденной программы дисциплины.
Самостоятельная работа резидента (СРР)	Работа по определенному перечню тем, отведенных преподавателем на самостоятельное изучение обучающимся, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемых в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов;



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРРП)	Работа обучающегося под руководством преподавателя, указанная в расписании учебных занятий; Функции СРРП: - первая предполагает реализацию активного восприятия резидентами информации преподавателя полученный в период установочных занятия по дисциплине - вторая предполагает самостоятельное, на основании рекомендаций, учение методических пособий, литературных источников, выполнении домашних задания, контрольных и курсовых работ, прохождения текущего и рубежного контроля - третья состоит в анализе и в систематизации студентами в своих затруднительных ситуаций - четвертая состоит в обращении к преподавателю за соответствующими разъяснениями, советами, консультациями СРРП может проводиться в виде тренингов, дискуссий, презентации.
Силлабус (Syllabus)	Рабочая учебная программа, включающая цели и задачи дисциплины, краткое содержание дисциплины, темы и продолжительность каждого занятия, политику дисциплины, критерии оценки, расписания рубежного контроля и список литературы.
Слушатель резидентуры	специалист, осваивающий образовательные программы резидентуры.
Специальность	комплекс приобретенных путем целенаправленной подготовки и опыта работы, знаний, умений и навыков, необходимых для определенного вида деятельности, подтверждаемый соответствующими документами об образовании;
Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average)	Средневзвешенная оценка уровня достижений резидента по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по дисциплине к количеству кредитов за текущий период обучения). Все академические задолженности при расчете GPA учитываются нулем (И=0).
Текущий контроль	Систематическая проверка знаний резидента, по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия.
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины, необходимых для полноценной реализации процесса обучения по конкретной дисциплине.



Администрация ТОО «КазНИИ ГБ»

№	ФИО	Уч. степень	Должность	Контакты
2	Алдашева Нэйля Ахметовна	Д.м.н.	Генеральный директор	87273410290 kazniigb@eyeinst.kz
3	Канафьянова Эльмира Газизовна	Д.м.н.	Главный врач	87273410290 kazniigb@eyeinst.kz
3	Исергепова Ботагоз Искаковна	К.м.н.	Зам. директора по науке	87273410290 kazniigb@eyeinst.kz
4	Колесникова Ирина Владимировна	-	Зам. директора по финансово-экономической деятельности	87273410290 kazniigb@eyeinst.kz



Контакты отдела последипломного образования

Телефоны: 87273410296, 87086370655

Email: poslediplom@mail.ru

№	ФИО	должность
1.	Дошаканова Асель Байдаулетовна	Зав ОПО
2.	Степанова Ирина Станиславовна	Ст. преподаватель
3.	Имантаева Майра Беримжановна	Профессор
4.	Бейсенбаева Балкия Самратовна	Ст. преподаватель
5.	Есимова Асель Аскербековна	Ст. преподаватель
6.	Кабылкулова Акмарал Бисенбаевна	Технический секретарь

Организация учебного процесса

Образовательная программа резидентуры реализуется институтом в объеме, предусмотренном государственными общеобязательными стандартами образования по специальности «Офтальмология взрослая, детская», предусмотренных законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами ТОО «КазНИИ ГБ».

В ТОО «КазНИИ ГБ» реализуется образовательная программа - Резидентура, шифр 7R01127, специальность «Офтальмология взрослая, детская».

Институт реализует профессиональную учебную программу послевузовского образования в соответствии с государственной лицензией на право введения образовательной деятельности.

Образовательная программа резидентуры направлена на подготовку конкурентоспособных, инновационно-мыслящих и патриотически воспитанных специалистов, соответствующих современным отечественным и международным критериям, а также на создание элитной научно-интеллектуальной и информационно-культурной среды, способствующей всемерному экономическому росту и процветанию Республики Казахстан.

По окончании резидентуры специалисту выдается свидетельство об окончании резидентуры.

Организация учебного процесса регламентируется рабочим учебным планом по направлению подготовки (специальности) и расписанием учебных занятий, которые разрабатываются и утверждаются институтом самостоятельно на основе государственных общеобязательных стандартов образования, типовых учебных планов, утверждаемых уполномоченным государственным органом в области образования, и типовых профессиональных учебных программ, утверждаемых уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.

Объем и содержание учебных программ устанавливаются соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования и реализуются через рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы и рабочие программы дисциплин.



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Срок освоения профессиональных учебных программ высшего образования определяется государственными общеобязательными стандартами высшего образования.

Содержание образовательной программы резидентуры.

Дисциплина «Офтальмология взрослая, детская» представляет собой систему диагностических и лечебных мероприятий, направленных на реабилитацию пациентов с различной офтальмопатологией. Состоит из следующих дисциплин:

Модель учебной программы по ОП:

№	Наименование дисциплин и видов деятельности	Объем академических часов (кредитов)
		3 года обучения
1	2	4
1	Цикл профилирующих дисциплин (ПД)	6120/204
1)	Обязательный компонент (ОК)	5880/196
2)	Компонент по выбору (КВ)	240/8
2	Промежуточная аттестация (ПА)*	120/4
3	Итоговая аттестация (ИА)*	60/2
	Итого	6300/210

Примечание: * Количество академических часов (кредитов), выделяемых на промежуточную и итоговую аттестации, входят в общую трудоемкость

Освоение профессиональной учебной программы резидентуры является обязательным условием допуска к клинической практике граждан, получивших высшее медицинское образование по клиническим специальностям, перечень которых утверждается уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.

Подготовка специалистов в резидентуре осуществляется с целью обеспечения отрасли здравоохранения квалифицированными кадрами.

Учебная работа

В Институте устанавливаются следующие основные виды учебной работы: лекции, семинары, практические занятия, консультации, самостоятельная работа резидента, самостоятельная работа резидента под руководством преподавателя.

Основными языками обучения в Институте являются государственный и русский языки (в случаях, предусмотренных Государственным образовательным стандартом, либо образовательной программой, либо учебным планом, либо международным соглашением, либо договором возмездного оказания образовательных услуг), обучение может проводиться на английском и/или других языках.

Планирование учебной работы (лекционных занятий, семинаров, практических занятий и других видов учебной работы) осуществляется отделом последиplomного образования в соответствии с решениями Ученого совета и внутренними нормативными документами института.

Лекционные и семинарские занятия ведут, как правило, доктора наук, профессора, кандидаты наук, старшие преподаватели. Преподаватели проводят только семинары и практические занятия.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью не менее 50 минут. Организация и проведение учебных занятий



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

осуществляется в разрезе академических групп (семинары, практические занятия), подгрупп (по отдельным дисциплинам и видам занятий).

Формирование групп, подгрупп осуществляется в соответствии с решениями Ученого совета, внутренними нормативными документами института и установленным нормативами. Формирование групп обучающихся осуществляется в соответствии с приказом Председателя Правления по представлению заведующего отделом последипломного образования.

В каждой группе распоряжением Заведующего отделом последипломного образования назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся, с учетом мнения группы или по результатам выборов старосты коллективом группы. Староста группы подчиняется непосредственно заведующему отделом последипломного образования, доводит до сведения обучающихся своей группы все его распоряжения и указания.

В обязанности старосты группы входит:

- персональный учет посещения обучающимися группы всех видов учебных занятий в журнале установленной формы;
- предоставление заведующему отделом последипломного образования ежемесячного отчета о неявке или опоздании обучающихся на занятия с указанием причин неявки, опоздания;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения обучающимися группы учебной литературы;
- извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- посещение заседаний и совещаний, проводимых ОПО;
- взаимодействие с администрацией, кураторами для улучшения учебной, научной, общественной жизни обучающихся группы;
 - организация обучающихся группы на общественно-полезные работы, на проведение и участие в культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятиях.

Староста группы имеет право:

- вносить администрации предложения о поощрении обучающихся группы либо о наложении на них взысканий;
- ходатайствовать о переводе обучающегося группы на индивидуальный учебный план;
- вносить предложения, направленные на совершенствование деятельности старосты группы;
- обращаться к руководителю учебного подразделения с предложениями по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания и другими предложениями;
- получать необходимую для выполнения своих обязанностей информацию и содействие от сотрудников ОПО.

За систематическое неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязанностей, к старосте группы могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные настоящими Правилами, включая освобождение старосты от этих обязанностей. Администрации ОПО при принятии такого решения, а также при назначении нового старосты необходимо учитывать мнение академической группы.

Основным документом резидента является портфолио.

Порядок проведения и посещения учебных занятий

Учебные занятия в институте проводятся по расписанию в соответствии с рабочими учебными планами и программами. Учебные расписания составляются на каждый академический период и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 дней до его начала.



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

В институте устанавливается шестидневная учебная неделя.

С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях института должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебного процесса.

При нахождении на занятиях обучающиеся обязаны:

1. присутствовать на всех видах учебных занятий в белых халатах, а на учебных занятиях, проводимых в отделениях, операционных, лабораториях института, дополнительно в колпаках, сменной обуви, защитной маске, а также пользоваться другими средствами индивидуальной защиты с учетом специфики деятельности клинической базы (лаборатории, операционные) в соответствии с указаниями преподавателя;
2. не нарушать принятые этические нормы поведения, вставать при входе преподавателя в аудиторию для проведения занятий;
3. отключать средства мобильной связи во время учебных занятий;
4. использовать аудио – и видео – воспроизводящую аппаратуру только с разрешения преподавателя и администрации учебного подразделения.

Система контроля и оценки

Система контроля учебных достижений резидентов установлена в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными приказом уполномоченного государственного органа в области образования, и включает следующие формы:

1. Текущий контроль успеваемости, - систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях согласно расписанию учебных занятий в соответствии с профессиональной учебной программой.
2. Промежуточная аттестация, - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения. Проводится 2 раза в год.
3. Итоговая государственная аттестация, - процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

Система контроля и оценки освоения обучающимися учебных дисциплин (методика расчета итоговых оценок по каждой дисциплине, рейтинг допуска, средний балл (GPA), требования к итоговой государственной аттестации) устанавливается в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, настоящими Правилами, внутренними нормативными документами Института и доводится до сведения обучающихся руководителем ОПО.

Измерители и инструменты измерения знаний резидентов

При проведении оценки освоения обучающимися учебных дисциплин, применяются различные виды измерителей знаний, в том числе: контрольные вопросы, билеты, тесты.

В качестве инструментов измерения знаний обучающихся выступает шкала оценок, которая основывается на балльно-рейтинговой буквенной с соответствующим переводом в традиционную шкалу оценок.

Балльно-рейтинговая буквенная система построена по одиннадцати-балльной шкале, включающей:



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

- оценки по буквенной системе, - буквы алфавита английского языка от А (наивысшая оценка) до F (наихудшая оценка) в зависимости от уровня знаний аттестуемого обучающегося;
- соответствующий им цифровой эквивалент баллов, - арабские цифры в десятичной системе исчисления от 4,0 до 1,0 - положительные оценки, 0 - неудовлетворительная оценка;
- процентное содержание оценки, - положительная оценка включает оценки от 50% до 100%, неудовлетворительная оценка от 0% до 49%;
- традиционные оценки.

При балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся, уровень учебных достижений обучающегося по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой.

Итоговая оценка по дисциплине, которая вносится в экзаменационную ведомость, приложение к сертификату обучающегося по окончании им обучения, включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля, и таким образом отражает результаты учебной работы обучающегося в течение всего академического периода. Оценка текущей успеваемости (рейтинга допуска) составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

Организация и проведение текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам в соответствии с рабочим учебным планом, профессиональной учебной программой дисциплины и расписанием учебных занятий.

Текущий контроль успеваемости предусматривает различные виды контроля знаний (устный опрос, письменный контроль, тестирование, тренинги и другие) и предназначен для организации системной работы обучающихся в течение всего академического периода, своевременной сдачи ими всех видов самостоятельной работы в соответствии с календарно-тематическими планами по дисциплинам.

Текущий контроль успеваемости обучающегося включает оценки:

- за выполнение заданий практических и семинарских занятий;
- за выполнение домашнего задания;
- за выполнения задания самостоятельной работы.

Все виды работ, предусмотренные рабочим учебным планом, должны быть выполнены обучающимся до начала экзаменационной сессии.

В конце академического периода по текущим оценкам обучающемуся выставляется итоговая оценка по дисциплине, которая вычисляется как средне-арифметическая из имеющихся оценок и СРС.

В течение одного академического периода отделом последипломного образования не менее двух раз проводится рубежный контроль, который заключается в сборе информации об успеваемости обучающихся, согласно академическому календарю специальности.

Организация и проведение промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и профессиональными учебными программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов в форме сдачи экзаменов.

Экзамены служат формой проверки учебных достижений обучающихся по всей профессиональной учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения обучающихся за академический период, полученные теоретические знания, прочность усвояемости их, развитие творческого и клинического мышления, навыков



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и их практического применения.

Экзамены проводятся в одной из следующих форм: письменной, устной, в форме тестирования, а также в комбинированной форме. Первым этапом проводится оценка портфолио и вторым этапом – оценка практических навыков (по чек-листам).

Расписание экзаменов составляется ОПО, утверждается директором или заместителем директора по научной или клинической работе, и доводится до сведения обучающихся и преподавателей заведующим отделом последипломного образования не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Периодичность и продолжительность промежуточной аттестации определяются в соответствии с рабочим учебным планом специальности и академическим календарем, утвержденным Ученым советом института.

Период промежуточной аттестации обучающихся именуется экзаменационной сессией.

Летняя экзаменационная сессия является переводной, по результатам которой издается приказ медицинского директора о переводе обучающихся с курса на курс.

Порядок оценки успеваемости обучающихся на экзамене, оформления экзаменационных ведомостей и иных документов, а также порядок пересдачи экзамена определяются действующими Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными уполномоченным органом в области образования, и внутренними нормативными документами института.

Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплины, результаты сдачи которых вносятся в экзаменационную ведомость и в транскрипт.

К принятию экзаменов привлекаются профессора и старшие преподаватели, а также заведующие клинических подразделений, кураторы. Список экзаменаторов утверждается до начала экзаменационной сессии директором.

Обучающиеся, не согласные с результатами оценки экзамена, имеют право на апелляцию. Для этого обучающийся подает заявление на имя Генерального директора не позднее следующего дня после проведения экзамена. Заявление, поданное позднее указанного срока, не рассматривается. Заявление рассматривает апелляционная комиссия, созданная распоряжением Генерального директора. Как правило, в состав апелляционной комиссии входят: Заместитель Председателя Правления по научной и клинической работе, заведующий отделом последипломного образования, экзаменатор по дисциплине.

Для перевода обучающегося с курса на курс в институте устанавливается переводной балл (Grade Point Average - GPA), который утверждается Ученым советом.

Переводной балл GPA определяется как средний балл успеваемости, - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения).

Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла переводятся на следующий год приказом директора института. Обучающийся, не набравший установленного переводного балла, остается на повторный год обучения на платной основе. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Обучающийся, набравший переводной балл и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности, повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и обязан ликвидировать академические задолженности в порядке и в сроки, установленные приказом администрации и внутренними нормативными документами института.

Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.

Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл и переведенные на следующий год обучения, имеющие академические задолженности, не лишаясь образовательного гранта должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамен.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, обязан заключить с институтом дополнительное соглашение к договору о предоставлении образовательных услуг о повторном прохождении дисциплин, по которым образовалась академическая задолженность, на платной основе.

Лицу, отчисленному из резидентуры, выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование, установленной формы, утвержденной приказом уполномоченного государственного органа в области образования.

Обучающиеся, не набравшие установленный рейтинг допуска, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине. Критерии определения рейтинга допуска устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Директор или заместитель директора по научной работе могут в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам) разрешать обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику. В этом случае обучающийся должен обратиться в ОПО с письменным заявлением с приложением документов, подтверждающих уважительность причин.

Организация и проведение итоговой аттестации.

Итоговая аттестация обучающихся в институте проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочим учебным планом.

Продолжительность итоговой государственной аттестации устанавливается сроком не менее чем 4 недели. Формы итоговой государственной аттестации определяются государственными общеобязательными стандартами образования.

Итоговая аттестация обучающихся резидентуры проводится в форме комплексного экзамена (1 этап – тестирование, 2 этап – клинический экзамен «у постели больного»).

В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины обязательного компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин профессиональной учебной программы резидентуры.

Институт самостоятельно разрабатывает тестовые задания, их виды (открытые, закрытые, комбинированные тесты) и технологию проведения тестирования.

Обучающиеся должны сдать государственный экзамен в строгом соответствии с рабочим учебным планом и рабочими учебными программами.

К итоговой государственной аттестации допускаются обучающиеся, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями учебного плана и учебных программ.



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение обучающимися необходимого объема освоения теоретического курса обучения в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования, полное выполнение ими рабочего и индивидуального учебного плана в соответствии с требованиями ГОСО.

Допуск к итоговой государственной аттестации обучающихся оформляется приказом Генерального директора по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, и представляется в государственную аттестационную комиссию. Для проведения итоговой государственной аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК).

Состав ГАК, также состав апелляционной комиссии утверждается приказом Генерального директора института ежегодно до 30 июня текущего года.

Расписание работы ГАК утверждается Генеральным директором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала ее работы.

Компетенция, порядок работы государственной аттестационной комиссии, порядок оформления ее заседаний, порядок проведения экзаменов, объявления результатов итоговой аттестации, порядок пересдачи экзамена и другие условия проведения итоговой государственной аттестации обучающихся, определяются действующими Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными уполномоченным органом в области образования.

Пересдача государственных экзаменов лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой государственной аттестации не допускается.

Повторная итоговая государственная аттестация обучающегося проводится в следующий период итоговой государственной аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую аттестацию получена неудовлетворительная оценка.

Резиденты, получившие при итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются из резидентуры приказом директора института с выдачей Справки установленного образца.

Документы, предоставленные в государственную аттестационную комиссию о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

Резиденту, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы, решением государственной аттестационной комиссии выдается свидетельство установленного образца.

Отдельные вопросы проведения контроля знаний и аттестации резидентов определяются Положением о резидентуре, утвержденными уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.

Правила внутреннего распорядка

В институте устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, самостоятельная работа, консультация, практика и другие виды работ.

Учебные занятия в ТОО «КазНИИ ГБ» проводятся в строгом соответствии с расписаниями занятий, утвержденными Генеральным директором или его заместителем по научной и клинической работе.

Основным документом для учета посещаемости резидентами занятий являются журналы (ведомости) учебных занятий, которые хранятся в ОПО.



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Контроль качества проведения занятий осуществляют руководящий состав института, заведующий отделом последипломного образования и, по их поручению, профессора отдела и наиболее опытные преподаватели.

Обязанности преподавателей

Начало занятия определяется временем расписания занятий вне зависимости от количества присутствующих на лекции (групповом занятии) резидентов. При полном отсутствии резидентов на занятии в течение 30 минут после его начала преподаватель обязан доложить об этом в отдел последипломного образования и далее действовать по указанию руководства.

В ходе проведения всех видов учебных занятий преподаватель обязан принимать меры к недопущению:

- нахождения резидентов в аудитории в верхней одежде (или ее наличия при себе);
- хождений резидентов по аудитории и выхода из нее без разрешения преподавателя;
- приема резидентами пищи и воды;
- ведения резидентами посторонних разговоров и дел, мешающих проведению занятия;
- использования резидентами мобильных телефонов и других звуковоспроизводящих устройств;
- порчи резидентами учебного оборудования и материалов, ТСО, мебели, учебников и учебных пособий и т.д.;

Обязанности резидентов

Посещение учебных занятий является обязательным для резидентов всех форм обучения. В случае отсутствия на занятиях по уважительной причине резидент должен предоставить директору института соответствующий документ.

Резиденты обязаны выполнять требования, предъявляемые к ним сотрудниками администрации института и профессорско-преподавательским составом ТОО «КазНИИ ГБ».

Резиденты обязаны занять свои места в аудитории до начала очередного занятия, соблюдать в ходе занятий учебную дисциплину. Во время проведения всех видов учебных занятий резидентам запрещается:

- находиться в аудитории в верхней одежде (или иметь ее при себе);
- принимать пищу и воду во время занятий;
- ходить по аудитории, входить и выходить из нее без разрешения преподавателя;
- вести разговоры, дела, мешающие проведению занятий;
- пользоваться во время занятий мобильными телефонами и другими звуковоспроизводящими устройствами;
- осуществлять любые действия, способные привести к срыву занятия и нарушению учебной дисциплины.

В ходе учебного процесса и участия в жизнедеятельности института резиденты должны проявлять высокую культуру поведения, уважение к преподавателям и сотрудникам института, своим товарищам, бережно относиться к материальному имуществу ТОО «КазНИИ ГБ», в т.ч. к интерьеру учебных корпусов, мебели, учебному оборудованию и материалам, а также полученной в библиотеке литературе. За порчу вышеобозначенного имущества резиденты несут материальную и дисциплинарную ответственность.

По всем вопросам организации учебного процесса и качества преподавания резиденты могут обращаться к заведующему отделом последипломного образования

Слушатель резидентуры формирует портфолио в течение всего периода обучения. В него входят:

- 1) Индивидуальный договор на обучение в резидентуре;



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

- 2) Индивидуальный учебный план;
- 3) Дополнения и изменения к индивидуальному учебному плану;
- 4) Ежемесячный отчет;
- 5) Информация об учебных достижениях, за период обучения в резидентуре (оценочные формы, материалы, сертификаты, награды, программы конференций, оттиски публикаций, отзывы пациентов и др.);
- 6) Информация о предполагаемом трудоустройстве: рекомендательные письма, ходатайства.

Слушатели резидентуры, имеющие по объективным причинам по итогам рейтинга менее 50%, имеют право до начала экзамена по письменному разрешению заместителя медицинского директора по научной работе на индивидуальное прохождение рубежного контроля.

За несоблюдение учебной дисциплины (наличие пропусков аудиторных занятий /лекций, практических, семинарских и т.д. в объеме 25% и более от общего объема часов аудиторных занятий по дисциплине) слушатель резидентуры даже при положительной оценке рейтинга допуска не допускается к экзамену по данной дисциплине и обязан пройти платный семестр.

За отсутствие резидента на занятиях без уважительной причины (3 дня и более), а также при отсутствии сдачи ежемесячного отчета в отдел последиplomного образования до 25 числа каждого месяца выдача стипендии задерживается до ликвидации имеющихся задолженностей.

Слушатель резидентуры имеет право на выбор языка сдачи экзамена (государственный, русский).

Правила пользования библиотекой

Библиотека организует выдачу читателям во временное пользование книг, газет, журналов и других материалов, имеющихся в библиотеке.

Читальный зал предоставляет литературу для пользования ею без права выноса. Для улучшения обслуживания резидентов КазНИИГБ, не имеющих возможности по каким-либо причинам заниматься в читальном зале библиотеки, предусмотрена выдача литературы на дом на ограниченный срок под запись.

Энциклопедии, справочники, диссертации, текущая периодика, редкие и ценные книги выдаются только для работы в читальном зале. Не подлежат выдаче на дом последние и единственные экземпляры со штампом «Обязательный экземпляр».

Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книг, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.

При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели тщательно просматривают издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщают об этом библиотекарю. Ответственность за порчу книг несет последний читатель, пользовавшийся изданием.

Читатели, нарушающие правила пользования или причиняющие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, уставом и правилами пользования библиотекой.



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу издания, заменяют их такими же изданиями, или их копиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возмещают реальную рыночную стоимость.

Читатели имеет право пользования электронной библиотекой после предварительной регистрации и получения кода доступа.

Право пользования библиотекой ТОО «КазНИИ ГБ» имеют резиденты, преподаватели, сотрудники института и слушатели циклов повышения квалификации.

При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

Перевод и восстановление

Общие положения

Заявления обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются директором в период летних каникул в течение пяти рабочих дней.

При восстановлении и переводе обучающихся определяется разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Разница в дисциплинах определяется заведующим отделом последипломного образования основании изученных резидентом дисциплин, отраженных в транскрипте или в академической справке, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

При восстановлении или переводе из зарубежной организации образования обучающийся должен предоставить документ об освоенных учебных программах (*академическая справка, транскрипт*), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти в установленном порядке процедуру признания или нострификации в Республике Казахстан.

Для ликвидации разницы, обучающийся в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает текущий и промежуточный контроль, предусмотренные учебным планом, получает допуск к итоговому контролю.

Разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в установленный срок, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

Перевод обучающегося

Обязательным условием перевода или восстановления является выполнение всех требований рабочего учебного плана первого академического периода и сдача промежуточной аттестации.

Перевод и восстановление осуществляется на тот же год, если разница в учебных планах составляет не более 4 учебных дисциплин обязательного компонента. При определении разницы в дисциплинах различие в формах итогового контроля не учитывается.

Перевод обучающихся на следующий год осуществляется по итогам летней промежуточной аттестации с учетом результатов и набранного переводного балла.

Обучающийся по образовательному гранту, набравший установленный переводной балл и переведенный на следующий курс при наличии академической задолженности, не теряет образовательный грант, а академическую задолженность ликвидирует на платной основе.

Обучающийся по образовательному гранту, оставленный на повторный год обучения, лишается этого гранта и в дальнейшем обучается на платной основе.



Процедура перевода

Процедура перевода обучающегося из КазНИИ ГБ в другую организацию образования осуществляется в следующем порядке:

1) резидент, желающий перевестись в другую организацию, подает заявление о переводе на имя директора ТОО «КазНИИ ГБ», и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующей его организации;

2) К заявлению о переводе на имя руководителя принимающей организации образования должны быть приложены копии:

-транскрипта, подписанного заведующим отделом последипломного образования, заверенные подписью заместителя медицинского директора по научной и скрепленные печатью;

-копию заявления на имя директора, где он обучался (*с подписью руководителя и печатью*);

3) Руководитель вуза, в который переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в КазНИИ ГБ, где ранее обучался резидент, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

Перевод из другой организации образования в КазНИИ ГБ

Процедура перевода обучающегося осуществляется в следующем порядке:

1)резидент, желающий перевестись из другой образовательной организации подает заявление о переводе на имя директора ТОО «КазНИИ ГБ»

2)после получения письменного согласия на перевод резидент проходит собеседование в КазНИИ ГБ

3)при получении резидентом на собеседовании не менее 80 баллов, издается приказ о переводе обучающегося

4) директор КазНИИ ГБ в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о переводе направляет письменный запрос в образовательную организацию, где ранее обучался резидент, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении резидента.

5) с копией приказа об отчислении из образовательной организации, из которой переводится резидент предоставляются документы:

-Оригиналы документов о высшем образовании (диплом, свидетельство об окончании интернатуры, транскрипты по бакалавриату, интернатуре, 1 или 2 году обучения в резидентуре)

-трудовая книжка

-военный билет

б)заведующий отделом последипломного образования на основании представленных документов определяет разницу в дисциплинах обязательного компонента рабочего учебного плана; составляет индивидуальный план обучения.

Независимо от формы обучения (грант, МИО, платная основа) в образовательной организации, из которой переводится резидент, обучение в КазНИИ ГБ осуществляется на платной основе.

Отчисление

Основанием к отчислению является:

1. личное заявление резидента
2. академическая задолженность по одной или более дисциплин в течение учебного года



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

3. систематическое нарушение «Кодекса чести резидента»
4. финансовая задолженность за обучение более чем за 3 месяца

Процедура отчисления осуществляется следующим образом:

- 1) личное заявление резидента и / или служебная записка от зав.ОПО на имя директора КазНИИ ГБ
- 2) ОПО оформляет и выдает транскрипт по пройденным дисциплинам, подписанный директором КазНИИ ГБ после проверки наличия финансовой задолженности со стороны резидента, после чего издается приказ об отчислении.

Восстановление:

- 1) Заявление резидента о восстановлении на имя директора ТОО КазНИИ ГБ с приложением транскрипта
 - 2) при перерыве в обучении более 1 года проводится собеседование по пройденным дисциплинам
 - 3) заключение договора с КазНИИ ГБ в 2-х экземплярах
 - 4) издается приказ о восстановлении резидента
 - 5) Зав ОПО определяет разницу в образовательной программе, при необходимости составляет индивидуальный учебный план
- Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе.

Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования

Настоящие Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования разработаны с [Законом](#) Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

Академический отпуск -это период, на который обучающиеся в организациях образования (учащиеся, студенты, магистранты, резиденты, адъюнкты, курсанты, слушатели и докторанты) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям и в иных исключительных случаях.

При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии в соответствии с [пунктом 14](#) Постановления Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116) на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации (далее - ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) заключения Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом.

Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся также на основании:

- 1) повестки о призыве в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан на период призыва на воинскую службу, в установленных законодательством случаях;
- 2) рождения, усыновления или удочерения ребенка продолжительностью до 3 года, в установленных законодательством случаях;
- 3) в иных предусмотренных законодательством случаях.

7. На основании представленных документов руководитель организации образования в течение трех рабочих дней издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

Руководитель организации образования копию приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляет в уполномоченный орган в области образования или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

Курс обучения определяется с учетом пререквизитов по тем же правилам, что и в случае перевода или восстановления обучающихся.

На основании представленных документов руководитель организации образования в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

Порядок оплаты



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Стоимость обучения в резидентуре по специальности «Офтальмология взрослая, детская» в ТОО «КазНИИ ГБ» ежегодно утверждается не ниже установленной стоимости МОН и МЗ РК.

Оплата за обучение производится путем перечисления на расчетный счет института. Оплату по реквизитам и номеру договора можно производить через банк.

Оплата за обучение проводится в сроки, установленные в договоре.

При оплате за обучение при себе необходимо иметь паспорт, бланк квитанции. Оплата за обучение должна производиться только на расчетный счет ТОО «КазНИИ ГБ».

ТОО «Казахский ордена «Знак Почета» научно-исследовательский институт глазных болезней»
город Алматы, ул. Толе би 95а,
тел: 7272798788, 2331943

Банк АО "Банк "Bank RBK"
БИК KINCKZKA
P/c KZ8482110W5010000026

Квитанцию для оплаты за обучение можно получить лично в бухгалтерии. Ксерокопию квитанции необходимо предоставить в отдел последипломного образования:

- лично;
- по эл.почте: poslediplom@mail.ru (сканированную квитанцию об оплате за обучение).

Приложение 1

Отчет резидента _____ специальность _____ за
_____ год обучения

(Ф.И.О.)

(первый, второй и т.д.)

I. Теоретическая подготовка

Профильные дисциплины



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

№/п	Наименование дисциплин	Общий объем в часах	Недели	Сроки изучения (с__по__)	Место проведения (подразделение мед.организации)	Итоговая оценка		
						Баллы	Цифровой эквивалент баллов	Оценка по буквенной системе
1								

Компоненты по выбору

№/п	Наименование дисциплин	Общий объем в часах	Недели	Сроки изучения (с__по__)	Место проведения (подразделение мед.организации)	Итоговая оценка		
						Баллы	Цифровой эквивалент баллов	Оценка по буквенной системе
1								

II. Клиническая работа

№/п	Курация пациентов с нозологическими формами	Общее кол-во
1.		
2.		
3.		
Итого:		

№/п	Практические навыки, манипуляции, методы диагностики и лечения	Степень владения (указать количество**)			Всего
		Самостоятельно	Ассистенция	Наблюдение	
1.					
2.					
3.					
Итого:					

* Наименование и номер практического навыка указывается в соответствии с таблицей «Специальные навыки, которыми должен овладеть резидент-стажер во время обучения в резидентуре» Государственного стандарта образования Республики Казахстан по резидентуре.

**Количество освоенных навыков должно быть не менее указанных в ГСО.

№/п	Работа с медицинской документацией (вид документа)	Кол-во
1.		
2.		
3.		
Итого:		

III. Участие в научных конференциях медицинских обществ, клинических конференций, мастер-классах и т.д.



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

№ /п	Тема	Дата	Степень участия (указать количество)		
			докладчик	ассистент	слушатель
1.					
2.					
3.					

IV. Участие в общественных и спортивных мероприятиях, корпоративных событиях, общественных объединениях, фестивалях и т.д.

№ /п	Название мероприятия, объединения, организации	Вид деятельности	Дата	Кол-во часов
1.				
2.				
3.				

V. Перечень проработанной литературы (монографии, статьи, рефераты, журналы и т.д.)

№ /п	Название, автор, издание
1.	
2.	
3.	

Заключение:

В заключение отчета отметить достижения, а также трудности или вопросы, возникшие в процессе обучения, предложения или пути их устранения.

Слушатель резидентуры

подпись

Ф.И.О.

Наставник

уч.степень, уч.звание

подпись

Ф.И.О.

Приложение 2

Приложение к свидетельству об окончании резидентуры (транскрипт)

КУӘЛІККЕ ҚОСЫМША /ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ (транскрипт)

№

берілген күні /дата выдачи
тіркеу нөмірі/ регистрационный номер

Тегі/Фамилия

Аты, әкесінің аты/Имя,отчество

Туған күні/Дата рождения



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Түсті/Поступил
Бітірді/Закончил

Қортынды аттестаттау/Итоговая аттестация			
Баға/Оценка			
әріптік/буквенная	балдардың сандық эквиваленті/цифровой эквивалент баллов	балдык/в баллах	дәстүрлі/традиционная
A-	3,67	93,0	өте жақсы/отлично

Оқу уақытында мындай пәндерді оқыды және емтихан тапсырды/
За время обучения изучил и сдал экзамены по следующим дисциплинам

Пәндердің атауы/ Наименование дисциплин	Сағат саны/ Кол-во часов	Баға/Оценка			
		Әріп-тік/ букв.	Балдар-дың сандық эквиваленті/цифровой эквивалент баллов	Бал-дык/в баллах	дәстүрлі/ трад.
Профильдік пәндер/Профилирующие дисциплины					
Профильдік аралас пәндер/Профилирующие смежные дисциплины					
Тандау компоненті/Компонент по выбору					
	Барлығы/Всего				
	Мемлекеттік аттестация/ Государственная аттестация				
	ЖАЛПЫ/ИТОГО				

Оқу және әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор/
Проректор по учебной и методической работе

Резидентура департаментінің директоры/
Директор департамента резидентуры

Хатшы/Секретарь

Приложение 3
Справочник-путеводитель

Заявление

на участие в конкурсе на образовательную программу резидентуры

(фамилия, имя, отчество руководителя организации)

(полное наименование организации)



СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

От _____
(полностью фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Индивидуальный идентификационный номер
гражданство _____
адрес проживания _____
контактные данные (телефон, электронная почта)
окончившего(ей) _____
(полное наименование организации, год окончания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче вступительных экзаменов и участию в конкурсе для поступления в _____
(полное наименование организации)
на образовательную программу резидентуры
«_____»
(код и наименование образовательной программы резидентуры)
на обучение _____.
(вписать нужное: по государственному образовательному заказу с указанием заказчика/ на платной основе)

Язык сдачи экзамена: _____ (вписать нужное: казахский, русский, английский).

*Я гарантирую, что ранее не обучался в резидентуре по государственному образовательному заказу.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии со статьей 7 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

«___» _____ 20__ г.

Подпись претендента _____

* Примечание: распространяется только для поступающих на государственный образовательный заказ.

Приложение 4
Справочник-путеводитель
Заявление на апелляцию

Председателю
апелляционной комиссии

От Ф. И. О. заявителя
Домашний адрес заявителя (включая почтовый индекс):

Сотовый телефон заявителя:

