



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА



УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ТОО «ҚазНИИ глазных болезней», д.м.н.

Алдашева Н.А.

2023 г.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
РЕЗИДЕНТУРЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

«ОФТАЛЬМОЛОГИЯ ВЗРОСЛАЯ, ДЕТСКАЯ»

ТОО «КАЗАХСКИЙ ОРДЕНА «ЗНАК ПОЧЕТА» НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ»

Алматы, 2023 г.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Под редакцией генерального директора ТОО «КазНИИ ГБ», д.м.н.
Алдашевой Н.А. _____

Составители: к.м.н. Дошаканова А.Б. _____
д.м.н. Степанова И.С. _____
к.м.н. Есимова А.А. _____

Обсуждено на заседании Ученого Совета ТОО «КазНИИ ГБ»
Протокол № _____ от « » _____ 2023 г.



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». 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.

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 2014 г. ТОО КазНИИ ГБ успешно прошел аккредитацию Министерства здравоохранения и социального развития РК и Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности (Приложение 1).

В ТОО 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) (Приложение 2).

02 мая 2013 года Приказом ТОО 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 ТОО КазНИИ ГБ №219-п) был преобразован в отдел последипломного образования.

Подготовка резидентов в ТОО КазНИИ ГБ осуществляется в соответствии с Государственной лицензией Комитета по контролю в сфере образования и науки Республики Казахстан от «06» мая 2011г №0142684 по государственному образовательному заказу на занятие образовательной деятельностью по специальности «Офтальмология, взрослая, детская».

В 2015 году ТОО КазНИИ ГБ внедрил кредитную технологию обучения.

16.08.2019 года Казахский НИИГБ перерегистрирован в товарищество с ограниченной ответственностью.

На базе ТОО КазНИИ ГБ для страны подготовлено 118 специалистов. Качество и востребованность выпускников резидентуры определяется высоким уровнем их трудоустройства (100%).

В ТОО КазНИИ ГБ работает 34 преподавателя, из них 8 докторов наук, 1 профессор, 20 кандидатов наук, 2 доктора PhD, что составляет 88,2% от штатной численности преподавателей.

Миссия ТОО «КазНИИ ГБ»: подготовка высококвалифицированных специалистов в сфере офтальмологии, соответствующих современным отечественным и международным критериям, а



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

также создание элитной научно-интеллектуальной и информационно-культурной среды, способствующей всемерному экономическому росту и процветанию РК.

Стратегическая цель: создание эффективной модели научно-образовательного учреждения, представляющего на рынке медицинских услуг высококачественное послевузовское медицинское образование.

Видение ТОО «КазНИИ ГБ»:

- создание гибкой модели подготовки специалистов с послевузовским образованием;
- внедрение инновационных технологий, мобильной медицины, способствующие прогрессивному развитию национальной системы образования;
- инновационный центр развития научно-исследовательского потенциала в области здравоохранения;
- центр непрерывного профессионального образования специалистов здравоохранения и национального образования в сфере офтальмологии;
- центр интеграции с вузами-партнерами и медицинскими организациями образования республики и стран ближнего и дальнего зарубежья.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ РЕЗИДЕНТУРЫ ТОО «КАЗАХСКИЙ ОРДЕНА «ЗНАК ПОЧЁТА» НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ

Целью Академической политики образовательной программы резидентуры по специальности «Офтальмология, взрослая, детская» ТОО «КазНИИ ГБ» (далее – «КазНИИ ГБ») является регламентация учебного процесса, создание системы контроля над качеством подготовки, упорядочение прав и ответственности слушателей резидентуры.

Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами «КазНИИ ГБ». Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам института мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами. Академическая политика вступает в силу после утверждения Ученым Советом ТОО «КазНИИ ГБ». В случае вступления отдельных пунктов Академической политики в противоречие с новыми законодательными актами, они утрачивают юридическую силу и до момента внесения изменений в Академическую политику, институт руководствуется действующим законодательством РК. Вопросы, не регламентированные Академической политикой, решаются Ученым советом ТОО «КазНИИ ГБ». Академическая политика составлена на основании:

- 1) Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года.
- 2) Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 18 сентября 2009 года №193-IV .
- 3) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 7 июня 1999 года №389-І
- 4) Закон Республики Казахстан «О лицензировании» Закон Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» от 16 мая 2014 года №202-V.
- 5) Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2013 года №195 «О некоторых вопросах лицензирования образовательной деятельности» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 27.05.2014 года №549).
- 6) Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 мая 2014 года №549 Стандарт государственной услуги «Выдача лицензии и/или приложения к лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии и/или приложения к ней на образовательную деятельность».
- 7) ГК РК 08-2009 «Классификатор специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан» от 30 января 2008 года №28.
- 8) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8 «Об утверждении Правил признания и нострификации документов об образовании».
- 9) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 января 2008 года №28 «Об утверждении Положения о резидентуре».
- 10) Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования» от 17 мая 2013г. №499.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

11) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 января 2008 года №27 «Об утверждении перечней клинических специальностей подготовки в интернатуре и резидентуре».

12) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 декабря 2007 года №621 «Об утверждении формы Типового договора оказания образовательных услуг».

13) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической работы».

14) Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года №644 «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания».

15) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения».

16) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года №338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».

17) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 «Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях»

18) Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года №502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности».

19) Постановление Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 109 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования».

20) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи от 28 января 2015 года №39.

21) Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 ноября 2007 года № 565 «Об утверждении Инструкции по оформлению документов об образовании».

22) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года №19 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования».

23) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года №506 «Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования».

24) Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования».

25) Об утверждении формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289.

26) Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утверждены приказом министра образования и науки



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (с изменениями от 30 декабря 2011 года № 549).

27) Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 390 «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности и ли прекращения обязанности по отработке гражданами, из числа аульной (сельской) молодежи, поступившими в пределах квоты на обучение по педагогическим, медицинским и ветеринарным специальностям, а также гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа по педагогическим и медицинским специальностям (бакалавриата) и обучавшимися в докторантуре по программе докторов философии (PhD), и внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта».

28) Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года №19 Об утверждении правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования.



Термины и определения

Академическая задолженность (Academic Backlog) – наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

Академическая свобода – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

Академическая справка (Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием академических часов и оценок в буквенном и цифровом выражении

Академический календарь (Academic Calendar) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

Академический период (Term) – период обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из форм: семестр, триместр, квартал, учебный год. В резидентуре «КазНИИ ГБ» период обучения равен семестру.

Академический рейтинг обучающегося (Rating) – количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

Академический час (Academic hour) – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа). Академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий.

Активные раздаточные материалы (Hand-outs) – активные наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые в процессе занятия для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания на самостоятельную работу).

Апелляция (Appeal) - процедура, проводимая с целью выявления и устранения факторов, способствующих необъективному оцениванию учебных достижений слушателей резидентуры.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений (БРБС) – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся. Запись на компонент по выбору (Enrollment) – процедура предварительной записи обучающихся на элективные дисциплины в порядке, установленном учебным заведением.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Индивидуальный учебный план (ИУПл) – документ, отражающий образовательную траекторию конкретного слушателя резидентуры, составляемый самостоятельно обучающимся на весь период обучения на основании рабочего учебного плана и каталога элективных дисциплин, и содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество академических часов.

Информационно-образовательные ресурсы – формализованные идеи и знания образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации.

Итоговая государственная аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (свидетельство об окончании резидентуры).

Итоговый контроль (Final Examination) – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в форме экзамена.

Каталог элективных дисциплин (КЭД) – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции).

Квалификационная характеристика – перечень знаний, умений и практических навыков, которыми владеет специалист.

Квалификация – характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определенного вида профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций.

Компетенция – способность обучающихся к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности. Компетенции, являясь динамической комбинацией знания, понимания, умений и навыков, могут формироваться в результате изучения различных дисциплин и оцениваться на разных стадиях.

Компонент по выбору (Electives) – перечень учебных дисциплин, предлагаемых организацией образования и выбираемых студента/интерна/слушателя резидентуры самостоятельно.

Контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

Куратор слушателя резидентуры – 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 кафедр (отделов) и /или работников практического здравоохранения первой и высшей квалификационной категории.

Летний семестр – академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими организациями образования/науки учебных дисциплин и т.д.



Образовательная программа резидентуры – утвержденный набор дисциплин, необходимый для присуждения квалификации по конкретной специальности резидентуры. При разработке образовательных программ учитываются результаты, которые должны быть достигнуты, а также структурированный набор процедур, виды и объем учебной и практической (клинической) работы, ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.

Образовательный процесс – целенаправленный педагогически обоснованный процесс обучения и воспитания, организуемый субъектом образовательной деятельности, реализующим образовательную программу.

Обязательный компонент (Core Subjects) – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических часов, установленных типовым учебным планом специальности резидентуры и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.

Ориентационный день – день, предшествующий началу учебного года для ознакомления обучающихся основным правилам внутреннего распорядка организации образования и академической политики на текущий учебный год.

Переводной балл GPA – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения. Перезачет академических часов/кредитов – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по-другому учебном плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

Повторное изучение дисциплины (Retake) – повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»).

Постреквизиты (Postrequisite) – дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения, навыки, компетенции приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

Пререквизиты (Prerequisite) – дисциплины, содержащие перечень знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения изучаемой дисциплины; инструмент, с помощью которого регулируется курс обучения при переводе слушателя резидентуры.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися части или всего объема одного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

Рабочий учебный план (РУПл) – документ, разрабатываемый и утверждаемый организацией образования/науки на основе типового учебного плана и индивидуальных учебных планов обучающихся, учитывающий условия конкретной профессиональной деятельности, этапы учебного процесса. РУПл содержит полный перечень учебных дисциплин, сгруппированных в циклы базовые, смежных, профильных дисциплин как по обязательному компоненту, так и компоненту по выбору, необходимых для освоения обучающимися с указанием академических часов. Структура РУПл определяется организацией образования/науки самостоятельно.

Раздаточный материал (Handouts) – 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.).



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Резидентура – форма получения послевузовского углубленного медицинского образования по клиническим специальностям.

Результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции

Рубежный контроль успеваемости (Midterm Examination) – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины согласно академическому календарю.

Самостоятельная работа резидента (СРР) – один из видов учебной работы, предполагающий самостоятельную работу обучающегося по каждому модулю/дисциплине, включенной в учебный план.

Силлабус – учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, ее цели и задачи, тематический план, отражающий продолжительность каждой темы, краткое их содержание, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание рубежного контроля, список литературы, требования преподавателя и критерии оценки.

Слушатель резидентуры – специалист, осваивающий образовательные учебные программы послевузовского углубленного медицинского образования по клиническим специальностям.

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 (Grade Point Average - GPA) – средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка учебных достижений слушателей резидентуры по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем/ клиническим наставником/куратором на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение академического периода.

Типовая учебная программа специальности резидентуры – учебный документ, разрабатываемый на основе государственного общеобязательного стандарта образования, который определяет содержание, объем и порядок изучения дисциплины обязательного компонента типового учебного плана, отражает круг основных знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения и утверждаемый уполномоченным органом Республики Казахстан в области медицинского и фармацевтического образования.

Типовой учебный план (ТУПл) – учебный документ, разрабатываемый на основе Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан, регламентирующий структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема академических часов обязательного компонента, итоговой аттестации, утверждаемый уполномоченным органом Республики Казахстан в области медицинского и фармацевтического образования.

Транскрипт (Academic Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием академических часов и оценок в буквенном и цифровом выражении.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – документ, состоящий из силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для практических, семинарских занятий и самостоятельной работы слушателя резидентуры, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.).

Учебные достижения обучающихся – продемонстрированный обучающимся уровень знаний, умений, навыков и компетенций по дисциплине (модулю) или компоненту образовательной программы, подтверждаемый соответствующей оценкой по балльно-рейтинговой шкале.

Эдвайзер (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения, возможно выполнение функций эдвайзера и куратора одним лицом) и освоении образовательной программы в период обучения;

Экзаменационная сессия – период промежуточной аттестации слушателя резидентуры в организациях образования и науки.

Организация и структура учебного процесса

1. Образовательная программа резидентуры содержит:

- теоретическое и клиническое обучение, включающее изучение базовых и профилирующих дисциплин;
- итоговый контроль по завершению каждой дисциплины;
- промежуточную аттестацию по завершении академического периода;
- итоговую государственную аттестацию по завершении обучения в резидентуре.
- Продолжительность и сроки каждого учебного года указываются в Академическом календаре (Academic Calendar), который издается и доводится до сведения слушателей резидентуры и преподавателей до начала учебного года.
- Расписание занятий на учебный год составляется на основании рабочих учебных планов.
- На основании Расписания отдел последипломного образования составляет график работы слушателей резидентуры с указанием Ф.И.О. преподавателя, клинического наставника, куратора.

2. Основными организационными формами педагогической деятельности, используемыми для реализации образовательных программ резидентуры являются:

Теоретическое обучение:

- лекции (обзорные, проблемные), семинары, работа в малых группах, групповые дискуссии, анализ ситуаций (CS – case-study),
- журнальный клуб (JC - Journal club);
- тематический обзор литературы;
- учебная конференция;
- научно- исследовательский проект;
- учение через обучение (LT – learning by teaching);
- публикация научной статьи.

Клиническое обучение:

- обследование пациента (PS – Patient Survey);



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

- обсуждение клинического случая (CbD – Casebased Discussion), ведение учетно-отчетной документации;
- участие в обходах и клинических конференциях;
- курация пациентов в стационаре, на амбулаторном приеме, на дому, работа в различных подразделениях лечебно-профилактических организаций, участие в обходах и консилиумах.

Самостоятельная работа слушателя резидентуры (СРР) – один из видов учебной работы предполагающий самостоятельную работу обучающегося по каждому модулю/дисциплине, включенной в учебный план. В ходе самостоятельной работы слушатель резидентуры

- осваивает теоретический материал, закрепляет знание теоретического материала, практическим путем (дежурства, курация пациентов, освоение практических навыков и т.д.);
- применяет полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (групповые дискуссии, деловые игры, анализ ситуации, разработка проектов и т.д.);
- применяет полученные знания и умения для формирования собственной позиции, теории, модели (участие в научно-исследовательской работе).

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка; контроль и оценка со стороны преподавателя/клинического наставника/куратора.

3. Объем учебной нагрузки слушателя резидентуры измеряется в академических часах/кредитах, осваиваемых им в течение учебного года по каждой дисциплине.

4. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) осуществляется в академических часах, представляющих собой время контактной работы преподавателя со слушателем резидентуры по расписанию на учебных занятиях. Один академический час равен 50 минутам.

5. Учебный год в резидентуре состоит из академических периодов, промежуточной аттестации, каникул и на выпускном курсе – итоговой аттестации.

6. Продолжительность академического периода в резидентуре «КазНИИ ГБ» - семестр.

7. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

8. Слушатель резидентуры самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании типового учебного плана по специальности и Каталога элективных дисциплин (модулей). Слушатель резидентуры выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). После этого в соответствии с типовым учебным планом специальности и индивидуальными учебными планами обучающихся формируется рабочий учебный план по специальности на учебный год.

9. Слушатель резидентуры несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

10. Индивидуальное планирование обучения осуществляется на весь период обучения под руководством кураторов.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

11. Информация об элективных дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге элективных дисциплин (модулей), который доводится до сведения слушателей резидентуры.

12. Силлабусы по дисциплинам (модулям) размещаются на электронном ресурсе не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины (модули).

13. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Слушатель резидентуры не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

14. Сформированный индивидуальный учебный план (ИУП) в 2-х экземплярах подписывается слушателем резидентуры.

15. После утверждения отделом последиplomного образования – один экземпляр остается у слушателя резидентуры в портфолио, второй экземпляр хранится в личном деле слушателя резидентуры для использования в процессе аттестаций.

16. Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности до начала теоретического обучения (в период проведения регистрации на дисциплины). Сроки регистрации указываются в Академическом календаре.

17. Слушателям резидентуры, обучавшимся в других организациях образования и науки в рамках академической мобильности освоенные кредиты засчитываются по соответствующему утвержденному учебному плану специальности.

18. На летний семестр, выносятся дисциплины, по которым слушатели резидентуры не освоили учебную программу. Летний семестр предоставляет возможность слушателям резидентуры ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA).

19. Средняя продолжительность учебной нагрузки в день – 9 академических часов. Продолжительность учебной нагрузки в день может меняться, но не менее 5 и не более 12 астрономических часов. Средняя учебная нагрузка в неделю 54 академических часа, в месяц – 216 академических часов. Количество рабочих дней в неделю – 6 дней.

20. Режим рабочего времени. Начало и окончание ежедневной работы слушателя резидентуры регулируется в зависимости от режима работы клинической базы и индивидуального графика работы обучающегося. Средняя продолжительность ежедневной работы слушателя резидентуры с понедельника по пятницу – 9 академических часов, в субботу – 6 академических часов.

21. Обеденный перерыв – продолжительностью от 30 минут до 1 часа, в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка клинической базы.

22. Время отдыха. Общеустановленный выходной день – воскресенье. Каникулы между академическими годами обучения составляют не менее 7 недель, каникулы на заключительном году обучения предоставляются после итоговой аттестации продолжительностью не менее 4 недель.

23. Для допуска слушателя резидентуры к работе в клинических отделениях, операционных, лабораториях необходимы спецодежда, оформленная личная медицинская книжка и ознакомление с требованиями «КазНИИ ГБ».



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

24. Слушатели резидентуры выпускного курса, не выполнившие требования индивидуального учебного плана, остаются на повторный год обучения без прохождения летнего семестра.

25. Оригинал трудовой книжки резидента хранится в отделе кадров организации весь период обучения в резидентуре.

26. Слушателю резидентуры, отчисленному, но не завершившему обучение в резидентуре выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.

27. Лица, обучавшиеся ранее, но не завершившие обучение в резидентуре «КазНИИ ГБ», могут восстановиться в число слушателей резидентуры. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимися одного семестра.

28. Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

1. Претендент/обучающийся подает заявление о восстановлении на имя Генерального директора «КазНИИ ГБ», к заявлению о восстановлении прилагается Справка, выдаваемая лицам, не завершившим обучение (оригинал)

2. Отдел последиplomного образования на основании справки определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перерасчет освоенных часов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося

3. Издаётся приказ о восстановлении в число слушателей резидентуры

29. Слушатель резидентуры «КазНИИ ГБ», обучавшийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, может восстановиться в течение четырех недель с даты отчисления.

30. Слушателю резидентуры, завершившему обучение в резидентуре, при выдаче документа установленного образца (свидетельства об окончании резидентуры), вносится запись в трудовую книжку о прохождении резидентуры по специальности.

Стипендия

31. Слушателям резидентуры, зачисленным на первый курс обучения на основании государственного образовательного заказа в первом семестре назначается государственная стипендия и выплачивается ежемесячно в течение первого семестра. В следующих семестрах слушателям резидентуры государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам промежуточной аттестации обучающихся за предыдущий семестр.

32. Государственная стипендия выплачивается слушателям резидентуры получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации эквивалент оценок, соответствующий оценкам "хорошо", "отлично" ежемесячно с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией или промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр.

33. Инвалидам, лицам, находящимся под опекой (попечительством) и обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия выплачивается при отсутствии академической задолженности по результатам или неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации обучающихся.

34. Слушателям резидентуры, которые не сдали промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), после представления подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов, после чего им назначается государственная стипендия в соответствии с действующим законодательством.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

35. В период профессиональной практики, летних каникул, а также в период работы на рабочих местах и в должностях с выплатой заработной платы слушателям резидентуры, государственная стипендия выплачивается в порядке, установленном Правилами.

36. В период нахождения слушателей резидентуры в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается.

37. Слушателям резидентуры, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляется в установленном настоящими Правилами порядке по итогам предстоящей (очередной) экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся и при условии отсутствия разницы в учебных планах.

38. Слушателям резидентуры, оставленным на повторный год обучения по болезни, государственная стипендия назначается и выплачивается в порядке, установленном настоящими Правилами до результатов очередной экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся, по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

39. Слушателям резидентуры на период отпуска по беременности и родам, государственная стипендия не выплачивается.

40. Назначение стипендий производится приказом Генерального директора или лицом его замещающим, на основании служебной записки руководителя подразделения на которое возложен контроль успеваемости обучающихся.

41. Выплата государственных стипендий прекращается:

- 1) в случае отчисления (исключения) обучающегося из организации образования, независимо от причин отчисления (исключения);
- 2) в случае смерти обучающегося;
- 3) после завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.

42. Прекращение выплаты государственных стипендий, осуществляется путем издания соответствующего приказа Председателя правления или лицом его замещающим, на основании служебной записки руководителя подразделения, на которое возложен контроль успеваемости обучающихся.

43. Для контроля выплаты стипендии копии приказов о движении контингента слушателей резидентуры (отчисленных, оформивших академический отпуск) передаются в бухгалтерию и планово-экономический отдел ежемесячно вместе со статистическим отчетом в установленные сроки.

Самостоятельная работа слушателя резидентуры

44. Объем самостоятельной работы, выполняемой слушателем резидентуры, подразделяется на два вида – на самостоятельную работу слушателя резидентуры под руководством преподавателя/клинического наставника (далее – СРРП) и на ту часть, которая слушателем резидентуры выполняется полностью самостоятельно (далее – СРР).

45. СРРП является внеаудиторным видом работы слушателя резидентуры, которая выполняется им в контакте с преподавателем/клиническим наставником.

46. Самостоятельная работа слушателя резидентуры (СРР) организуется согласно типовым программам. Формы СРР с указанием тем, заданий, объема часов и видов контроля отражается в силлабусе по дисциплине.

47. Дежурство слушателя резидентуры является отдельным видом самостоятельной работы. Дежурства устанавливаются в вечернее или ночное время, продолжительностью от 6 до 24 часов, в соответствии с утвержденным графиком дежурств. Ночным считается время с 22



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

часов вечера до 6 часов утра. Дежурства планируются в счет месячной нормы рабочего времени 216 часов (54 часа в неделю), за счет некоторого сокращения продолжительности ежедневного рабочего дня. Месячная норма дежурств слушателя резидентуры составляет— 48 часов.

48. Клиническая нагрузка слушателя резидентуры устанавливается отделом последипломного образования и регулируется, в зависимости от года обучения.

Участие отдела последипломного образования в подготовке слушателей резидентуры

49. Основные обязанности отдела последипломного образования:

- иметь полное представление о требованиях ГОСО и типовых программах резидентуры к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления (специальности) или учебной дисциплины; участвовать в разработке образовательных программ резидентуры, участвовать в формировании контингента слушателей резидентуры по профильной специальности.
- обеспечивать высокий уровень преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения инновационных технологий и интерактивных технологий обучения. Выбор технологии проведения учебных занятий определяется отделом последипломного образования.

50. На отдел последипломного образования возлагается выполнение следующих работ:

- 1) подготовка учебно-методических комплексов для учебного процесса, текущего и рубежного контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной и индивидуальной работы слушателей резидентуры;
- 2) обеспечение слушателей резидентуры необходимыми учебно-методическими материалами;
- 3) оперативная оценка учебных достижений слушателей резидентуры, с выставлением оценок текущего контроля и сведений по посещаемости в учебный журнал;
- 4) контроль выполнения учебной нагрузки, программы дисциплины, графиков работы слушателей резидентуры;
- 5) ежемесячное оформление рапорта на слушателей резидентуры, пропустивших занятия;
- 6) использование различных форм контроля учебной деятельности и анализ результатов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций слушателей резидентуры;
- 7) консультирование слушателей резидентуры, по преподаваемым дисциплинам;
- 8) организация самостоятельной работы слушателей резидентуры с систематическим контролем;
- 9) организация и проведение различных видов практической деятельности слушателей резидентуры;
- 10) подбор и определение мест клинической практики с учетом желаний и возможностей слушателей резидентуры.
- 11) направление деятельности слушателей резидентуры на ознакомление с передовыми технологиями и методами работы, а также на развитие и совершенствование их профессиональных навыков, повышение научного потенциала и развитие творческих способностей;
- 12) установление связей с кафедрами других вузов, обмен опытом работы по организации учебного процесса в резидентуре;



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

- 13) изучение, обобщение и распространение опыта эффективной работы со слушателями резидентуры;
- 14) содействие трудоустройству курируемых слушателей резидентуры по профилю избранной специальности, мониторинг их карьеры после окончания резидентуры;
51. В начале учебного года отдел последипломного образования проводит со слушателями резидентуры организационные собрания. Слушателей резидентуры знакомят с целями и задачами, политикой специальности, содержанием программы и индивидуальных заданий, правами и обязанностями, правилами и нормами техники безопасности во время работы.
52. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ слушателей резидентуры отражаются в документации, которую отдел последипломного образования ведет в соответствии с настоящим Положением.
53. Учебно-методический комплекс дисциплин обсуждается на заседании отдела последипломного образования и утверждается УС «КазНИИ ГБ».
54. Отдел последипломного образования имеет право:
1. представлять руководству института предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников отдела, их поощрении и наказании;
 2. представлять слушателей резидентуры, не выполнивших индивидуальный учебный план, на отчисление;
 3. ходатайствовать о поощрении отличившихся слушателей резидентуры, преподавателей и кураторов;
 4. проводить анализ содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности слушателей резидентуры в учебе, их стремления к освоению компетенций;
 5. участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности отдела и института; представлять институт во внешних организациях по вопросам организации и реализации образовательного процесса в резидентуре;
 6. сотрудники отдела имеют право разрабатывать и предлагать новые дисциплины для компонента по выбору;
55. Заведующий отделом последипломного образования лично отвечает за:
1. соответствие содержания программ дисциплины, созданных и реализуемых сотрудниками ОПО требованиям ГОСО (2020) и типовых программ резидентуры;
 2. планирование и выполнение учебной нагрузки преподавателями;
 3. обеспечение подготовки слушателей резидентуры к Итоговой государственной аттестации.

Перечень документов отдела последипломного образования

№	Наименование документа
1	Государственный стандарт образования в резидентуре по профильной специальности - 2020 (копия),
2	Приказы Генерального директора по деятельности института, распоряжения и постановления Генерального директора, касающиеся подготовки в резидентуре (копии)
3	Рабочий учебный план по специальности резидентуры (копия)



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

4	Академический календарь
5	Учебно-методические комплексы по закрепленным дисциплинам обязательного компонента
6	Учебно-методические комплексы по закрепленным дисциплинам компонента по выбору
7	Расписание занятий слушателей резидентуры на текущий учебный год
8	Журнал успеваемости и посещаемости
9	Рапорт о пропусках и невыполненных работах слушателя резидентуры
10	Отчет отдела о работе со слушателями резидентуры

56. Куратор слушателя резидентуры – лицо, закрепленное за слушателем резидентуры, для овладения им необходимых теоретических знаний, назначаемое из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющих подготовку в резидентуре.

57. Куратор слушателя резидентуры (далее – куратор) назначается приказом Генерального директора, на учебный год.

58. Отдел последиplomного образования организует работу по выбору и закреплению кураторов, оформляет и предоставляет выписку из протокола заседания отдела. ОПО ежегодно до 15 сентября формирует список кураторов, который оформляется приказом до 1 октября текущего года.

Права и обязанности кураторов

59. Работа куратора является важнейшим показателем деятельности преподавателя института, включается в индивидуальный план работы преподавателя и учитывается при прохождении по конкурсу на вакантные должности ППС.

60. Куратор слушателя резидентуры, недобросовестно работающий со слушателями резидентуры, может быть освобожден от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.

61. За активную и успешную работу куратор слушателя резидентуры получает моральное и материальное поощрение, размеры и порядок, которых определяет руководство института

62. Учебная нагрузка куратора определяется из расчета 3 часа в неделю на одного слушателя резидентуры.

63. Куратор представляет академические интересы слушателя резидентуры и участвует в подготовке всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса, предоставляет их слушателю резидентуры и содействует ему в составлении и корректировке индивидуального учебного плана.

64. Куратор должен владеть необходимым научным кругозором в области специальных дисциплин, включенных в ИУП обучающегося, поддерживать отношения с ППС и обучающимися, руководствуясь правилами корпоративной и профессиональной этики, творчески подходить к своей работе.

65. Куратор проводит организационно-методическую и консультационную работу в течение всего периода обучения слушателя резидентуры.

66. Куратор оказывает помощь слушателям резидентуры в формировании индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы.

67. Куратор оказывает помощь слушателю резидентуры не только в выборе его образовательной траектории, но и в выборе траектории личностного развития. При этом он помогает слушателю резидентуры определиться с кругом своих внеучебных интересов, с



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

выбором формы общественной работы, информирует обучающегося об имеющихся в университете возможностях реализации творческих способностей.

68. Куратор оказывает помощь слушателю резидентуры в решении вопросов будущей карьеры, определении направления научного исследования, определении базы профессиональной практики.

69. Куратор слушателя резидентуры непосредственно подчиняется заведующему отделом последипломного образования. Заведующий ОПО осуществляет контроль и организует помощь кураторам в решении текущих вопросов. Оценка работы куратора производится на основе комплексного анализа учебных и общественных показателей работы слушателей резидентуры.

Права и обязанности слушателя резидентуры

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

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

Текущий контроль успеваемости слушателей резидентуры «КазНИИ ГБ»

71. Контроль и оценка учебных достижений слушателей резидентуры осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений (БРБС). БРБС предполагает проведение текущего, рубежного и итогового контроля по изучаемой специальности.

72. Текущий контроль осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия. Рекомендуемые формы контроля: собеседование (ОЕ - Oral examination); тестовые вопросы с множественным выбором (MCQs - Multiple Choice Questions); оценка овладения практическими процедурами (DOPS – Direct Observation of Procedural Skills); мини-клинический экзамен (Mini-CEX – mini-Clinical Evaluation Exercise); объективный структурированный клинический экзамен (OSCE – Objective Structured Clinical Examination); оценка качества оформления медицинской документации (AA – Audit Assessment Tool); самооценка (SA – Self Assessment); оценка коллег (PA – Peer Assessment); оценка портфолио (PA – portfolio assessment); оценочное интервью (AI – assessment interview); защита исследовательского проекта; рецензия научной публикации.

73. Формы и содержание текущего контроля определяются ОПО и вносятся в УМКД. Текущий контроль оценивается по 100-балльной шкале. По итогам текущего контроля высчитывается рейтинг допуска к рубежному контролю – экзамену по дисциплине.

74. Рубежный контроль проводится не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.

75. Оценка рейтинга допуска складывается из оценок, полученных на практических занятиях, за выполнение самостоятельной работы, дежурств, экспертной оценки ведения медицинской документации, курацию пациентов, санитарно-просветительную работу и т.д.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

При этом учебные достижения слушателя резидентуры оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание.

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

77. 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 семестр повторно.

78. Если рейтинг допуска менее 50% и разрешение на индивидуальное прохождение рубежного контроля не получено, то слушатель резидентуры к итоговому экзамену по дисциплине не допускается и за отдельную оплату проходит курс повторно в летнем семестре или на повторном году обучения.

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

80. Теоретическая часть экзамена может проводиться в письменной, устной или тестовой форме. Практическую часть экзамена рекомендуется проводить в виде оценки клинических компетенций (оценка овладения практическими процедурами (DOPS – Direct Observation of Procedural Skills); мини-клинический экзамен (Mini-CEX – mini-Clinical Evaluation Exercise); оценка качества оформления медицинской документации (AA – Audit Assessment Tool); оценочное интервью (AI – assessment interview). Каждый этап итогового контроля по дисциплине (экзамена) оценивается по 100-балльной шкале.

81. Форма и порядок проведения итогового контроля (экзамена) по каждой учебной дисциплине устанавливается отделом до начала академического периода и указывается в УМКД.

82. Заведующим ОПО в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, объективным причинам) разрешает слушателю резидентуры сдачу экзаменов по индивидуальному графику. Сдача экзамена по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления руководителю отдела резидентуры подтверждающих справок: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

83. Итоговая оценка по дисциплине выставляется в день экзамена, в учебный журнал и в экзаменационную ведомость.

84. После экзамена по дисциплине выводится итоговая оценка по дисциплине, которая определяется формулой: Итоговая оценка дисциплины = оценка рейтинга допуска x 0,6 + оценка практических навыков x 0,2 + оценка теоретического уровня x 0,2

85. Передача положительной оценки по итоговому контролю дисциплины (экзамена) с целью ее повышения не разрешается.

86. Слушатели резидентуры сдают все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом, а также по учебным программам дисциплины.

87. Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, слушатель резидентуры вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

88. При наличии уважительной причины (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) распоряжением заведующего ОПО устанавливается индивидуальный



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается оценке «неудовлетворительно».

89. В транскрипт записываются все итоговые оценки слушателя резидентуры, включая результаты повторной сдачи экзаменов.

90. Слушателю резидентуры, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости, предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины и повторно сдать по ним экзамены.

91. Лицу, отчисленному из резидентуры «КазНИИ ГБ», выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.

Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Баллы	Оценка по традиционной системе
A	4	95-100	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	90-94	
B+	3,33	86-89	86-89	Хорошо
B	3,0	80-85	80-85	
B-	2,67	75-79	75-79	Удовлетворительно
C+	2,33	70-74	70-74	
C	2,0	65-69	65-69	
C-	1,67	60-64	60-64	
D+	1,33	55-59	55-59	
D	1,0	50-54	50-54	Неудовлетворительно
F	0	0-49	0-49	

Промежуточная аттестация

92. Периодичность и продолжительность промежуточной аттестации определяются в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом специальности и академическим календарем.

93. Продолжительность промежуточной аттестации после каждого академического периода составляет не более 1 недели.

94. Допуск к промежуточной аттестации осуществляется в два этапа: 1) на первом этапе общим распоряжением заведующего отделом последипломного образования производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение, академическую задолженность по пререквизитам, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении; 2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по экзаменационным ведомостям с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого слушателя резидентуры.

95. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга, до промежуточной аттестации не допускаются. Им рекомендуется повторное изучение дисциплин семестра.

96. Заведующий ОПО в отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) разрешает слушателю резидентуры сдачу промежуточной аттестации по



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

индивидуальному графику (при наличии подтверждающей справки о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников).

97. Расписание промежуточной аттестации утверждается приказом генерального директора и доводится до сведения слушателей резидентуры и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

98. Результаты промежуточной аттестации выносятся на обсуждение заседаний ОПО для формирования предложений по улучшению учебного процесса.

99. После завершения учебного года слушатели резидентуры оформляют годовой отчет, который заслушивается на очередном (по графику) заседании Ученого совета НИИ.

100. При обсуждении результатов работы слушателя резидентуры ОПО обсуждается прогресс обучающегося (ARCP – Decisions on Progress). На заседании ОПО принимается решение о переводе обучающегося на следующий год и/или дают рекомендации к отчислению или направлению на летний семестр.

101. По завершении учебного года на основании итогов промежуточной аттестации приказом Генерального директора осуществляется перевод слушателей резидентуры с курса на курс.

Итоговая аттестация

102. Итоговая аттестация слушателей резидентуры – форма государственного контроля учебных достижений слушателя резидентуры, направленная на определение соответствия полученных им компетенций требованиям государственных стандартов образования по специальностям резидентуры.

102. Для проведения Итоговой аттестации у слушателей резидентуры организация формирует государственную аттестационную комиссию (ГАК).

103. Итоговая аттестация слушателей резидентуры проводится в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом, академическим календарем и утвержденным НЦНЭ расписанием экзаменов.

104. К итоговой аттестации допускаются слушатели резидентуры, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями индивидуального учебного плана.

105. Слушатели резидентуры выпускного курса не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

106. Для приема комплексного экзамена у слушателей резидентуры в институте формируется ГАК.

107. Кандидатура Председателя ГАК с ученой степенью, или ученым званием, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, утверждается приказом генерального директора НИИ, не менее чем за 1 месяц до Итоговой аттестации.

108. В состав ГАК на правах ее членов входят лица с ученой степенью, или ученым званием или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

109. Количественный состав ГАК утверждается приказом Генерального директора не менее, чем за 1 месяц до Итоговой аттестации.

110. Результаты ИГА оформляются протоколом, который заполняется индивидуально на каждого слушателя резидентуры.

111. При проведении 1 этапа ИГА (тестирование), экзаменационная ведомость по его результатам, предоставляется Национальным центром независимой экзаменации.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

112. По итогам сдачи двух этапов ИГА (тестирование + клинический экзамен) на основании представления руководителя отдела утверждается приказ об отчислении слушателя резидентуры в течение десяти рабочих дней со дня завершения итоговой аттестации.

113. Слушатель резидентуры, не явившийся на 2 этап итоговой аттестации в соответствии с утвержденным расписанием, или его представитель, пишет заявление на имя Председателя ГАК, не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена и предоставляет документ, о причине отсутствия на экзамене. При наличии уважительной причины Председатель ГАК определяет дату экзамена в другой день заседания ГАК. Если ГАК признает причину неявки на экзамен неуважительной, то слушателю резидентуры выставляется «0» баллов, соответствующие оценке «неудовлетворительно».

114. Документы, представленные в ГАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

115. Слушатель резидентуры, не согласный с результатом ИГА подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после его проведения. Для проведения апелляции приказом Генерального директора создается апелляционная комиссия из числа опытных специалистов, квалификация которых соответствует профилю специальности.

116. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице ____» и подписываются всеми присутствующими членами ГАК.

117. Передача ИГА лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации в резидентуре не разрешается.

118. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, не ранее чем через год пишет заявление на имя руководителя организации, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

119. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Генерального директора «КазНИИ ГБ».

120. Слушатели резидентуры, получившим по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются из резидентуры приказом Генерального директора с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

121. Слушателю резидентуры, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы резидентуры решением ГАК присуждается квалификация «врач» по соответствующей специальности и выдается бесплатно свидетельство об окончании резидентуры государственного образца с приложением в тридцатидневный срок со дня принятия решения ГАК. Решение ГАК оформляется протоколом.

122. Приложение к свидетельству об окончании резидентуры (транскрипт) заполняется в соответствии с полученными оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном государственным общеобязательным стандартом образования резидентуры и рабочим учебным планом.

123. Выдача свидетельства об окончании резидентуры государственного образца с приложением осуществляется на основании приказа Генерального директора о выпуске.

124. Приказ о выпуске утверждается Генеральным директором на основании представления Председателя ГАК в срок не позднее десяти рабочих дней со дня завершения итоговой аттестации слушателей резидентуры.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

125. Одновременно Генеральным директором утверждается приказ об отчислении слушателей резидентуры, не прошедших итоговую аттестацию, на основании представления руководителя отдела последиplomного образования.

126. По завершении итоговой аттестации слушателей резидентуры Председатель ГАК составляет отчет о результатах итоговой аттестации слушателей резидентуры и в двухнедельный срок представляет его руководителю МО.

127. Отчет о результатах итоговой аттестации слушателей резидентуры подписывается Председателем ГАК, обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета «КазНИИ ГБ».