



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 1 из 81

Академическая политика резидентуры

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого Совета

**РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК**

Протокол №2

от «09» июля 2026 г.



**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА РЕЗИДЕНТУРЫ
РГП на ПХВ «Национальный координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК**

Дата принятия: 09.07.2026 года Срок действия: до 09.07.2029 года	Срок продления с «__»____20__г.	Статус: ☐ Действующий ☐ Устаревший
Предыдущий устаревший документ: отсутствует	Подпись ответственного лица за управление документом: Руководитель ОНиО	Код № Копия № Экземпляр №

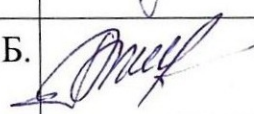
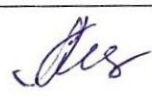


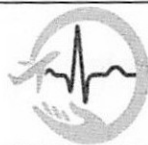
Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 2 из 81

Академическая политика резидентуры

Лист согласования

Наименование	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработка	Ведущий специалист отдела науки и образования	Мұқажан Д.Ж.	
	Руководитель отдела науки и образования	Сулейманова С.Б.	
Согласовано	Руководитель отдела контроля качества и службы поддержки пациентов	Абылкасова Н.Т.	
	Отдел правового обеспечения	Идрисова А.К.	
	Зам. Председателя Правления по экономике и финансам	Кеншимбаева Б.К.	
	Зам. Председателя Правления по медицинской части	Айтмолдин Б.А.	
	Зам. Председателя Правления по координации экстренной помощи	Сапаров А.И.	
	Председатель Правления РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины»	Адильбеков Е.Б.	



Академическая политика резидентуры

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Миссия, основные принципы, ценности и результаты обучения программы.....	12
3. Политика приема в резидентуру.....	15
4. Организация образовательного процесса	19
5. Права, обязанности и этика резидента	24
6. Кодекс Академической честности	27
7. Наставничество и педагогическое сопровождение	28
8. Портфолио резидента: структура, ведение, оценка	30
9. Организация текущего контроля, промежуточной аттестации	32
10. Итоговая аттестация обучающихся	40
11. Регистрация учебных достижений обучающихся.....	43
12. Условия перевода, академического отпуска и отчисления	44
13. Выездное обучение врачей-резидентов.....	48
14. Мониторинг успеваемости, удовлетворенности и благополучия Резидентов	53
15. Культура безопасности пациентов	55
16. Образовательные и клинические ресурсы	56
17. Лист привилегий резидента.....	57
18. Финансовое обеспечение и социальные гранты.....	58
19. Заключительные положения	59
20. Лист ознакомления	60
21. Лист регистрации изменений	61



Академическая политика резидентуры

1. Общие положения

1.1 Назначение

Настоящая Академическая политика (далее – Политика) регулирует организацию образовательного процесса в резидентуре РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины» МЗ РК (далее – НКЦЭМ), определяет цели, задачи, права и ответственность руководителей программ резидентуры, врачей-резидентов, академических и клинических наставников, профессорско-преподавательского состава, а также структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ резидентуры.

Академическая политика является основным внутренним нормативным документом НКЦЭМ, устанавливающим порядок организации образовательного процесса в резидентуре (послевузовское образование) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, государственными общеобязательными стандартами образования, профессиональными стандартами, а также международными рекомендациями в области медицинского образования (WFME Global Standards for Postgraduate Medical Education, ESG 2015).

1.2 Область применения

Обучение в резидентуре осуществляется при интеграции теоретической и практической подготовки на основе принципов доказательной медицины, клиничко-ориентированного и компетентностного подходов, с обеспечением постепенного возрастания степени самостоятельности и профессиональной ответственности врача-резидента.

Резидентура является составной частью системы послевузовского медицинского образования и формой непрерывного профессионального развития врачей, направленной на подготовку специалистов, обладающих компетенциями для самостоятельной клинической деятельности по избранной специальности.

Действие настоящей Академической политики распространяется на:

- 1) Врачей-резидентов НКЦЭМ;
- 2) Врачей-резидентов Школы медицины Назарбаев Университета, находящиеся по программе академической мобильности;



Академическая политика резидентуры

- 3) Врачей-резидентов НАО «Медицинский университет Астана», находящиеся по программе академической мобильности;
- 4) Врачей-резидентов других партнерских организаций образования, находящиеся по программе академической мобильности;
- 5) Профессорско-преподавательский состав и клинических наставников, участвующих в реализации программ резидентуры;
- 6) Структурные подразделения НКЦЭМ, обеспечивающие образовательный процесс.

1.3 Дополнительные положения

- 1) Настоящая Академическая Политика может дополняться правилами, положениями и другими внутренними нормативными документами НКЦЭМ.
- 2) Изменения и дополнения в Политику вносятся по мере необходимости, выносятся на утверждение Ученого Совета НКЦЭМ.

1.4 Нормативные ссылки

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
2. Закон Республики Казахстан «О профессиональных квалификациях»;
3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»;
6. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 606 «Об утверждении среднего соотношения количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением Академии правосудия, военных, специальных учебных заведений, организаций образования в области культуры»;
7. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года № ҚР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения»;



Академическая политика резидентуры

8. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 января 2023 года № 4 «Об утверждении типовых учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям»;
9. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правил их выдачи»;
10. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-304/2020 «Об утверждении положений о клинической базе, клинике организации образования в области здравоохранения, университетской больнице, базе резидентуры, интегрированном академическом медицинском центре и требований, предъявляемых к ним»;
11. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 25 мая 2021 года № ҚР ДСМ – 43 «Об утверждении перечня медицинских специальностей программ резидентуры»;
12. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-270/2020 «Об утверждении правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре»;
13. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения»;
14. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 25 января 2024 года № 46 «Об утверждении профессиональных стандартов в области здравоохранения»;
15. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020 «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения».
16. ESG 2015 — Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (3-е издание, Ереван, 2015 г.) — Европейские стандарты и рекомендации по обеспечению качества в Европейском пространстве высшего образования.
17. WFME Global Standards for Postgraduate Medical Education (2023) — Глобальные стандарты для последипломного медицинского образования (резидентура).



18. Внутренние нормативные документы НКЦЭМ.

1.5 Глоссарий и сокращения

Образовательные программы резидентуры НКЦЭМ – программы подготовки врачей-резидентов, разработанные на основе государственных общеобязательных стандартов образования Республики Казахстан;

Академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

Академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

Академический период (Academic Term) – период теоретического обучения – учебный год;

Академический наставник - лицо, закрепленное за резидентом, для овладения им необходимых теоретических знаний, назначаемое из числа профессорско-преподавательского состава кафедр, осуществляющих подготовку в резидентуре;

Академическая мобильность обучающихся (Academic Mobility) – перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период (триместр, семестр, учебный год, но не менее 3 кредитов) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем НКЦЭМ;

Академический рейтинг врача-резидента (Rating) – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

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;

Апелляция (Appeal) - процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося, а также несоблюдения надлежащей процедуры проведения оценки обучающихся;



Академическая политика резидентуры

Аудиторные занятия (теоретические занятия) - форма организации учебного процесса, проводимая в специально оборудованных помещениях (аудиториях, лекционных залах) НКЦЭМ, направленная на освоение обучающимися теоретических знаний по дисциплинам образовательной программы с использованием лекций, семинаров, коллоквиумов, дискуссий и других интерактивных методов обучения;

База резидентуры - клиника организации образования в области здравоохранения, университетская больница, национальный центр, научный центр или научно-исследовательский институт, аккредитованные как медицинская организация, на базе которой реализуются программы резидентуры в порядке, установленном уполномоченным органом;

Баланс между работой и личной жизнью (worklife balance) – состояние гармонии между профессиональными обязанностями и личным временем, обеспечивающее сохранение здоровья и устойчивую профессиональную мотивацию;

Взаимная экспертная оценка (peer-review) - процедура анализа качества образовательной или научной деятельности, осуществляемая коллегами для повышения объективности и достоверности результатов;

Доверяемая профессиональная деятельность (Entrustable Professional Activity, EPA) - ключевой элемент профессиональной деятельности, выполнение которого обучающийся может осуществлять на определённом уровне самостоятельности в зависимости от достигнутого уровня подготовки;

Дуальное обучение - форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия (организации), учебного заведения и обучающегося;

GPA (Grade Point Average) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

Журнальный клуб - регулярно проводимые мероприятия для ознакомления с передовой научной литературой в какой-либо области медицины с целью совершенствования лечебно-диагностических, организационных процессов и пр.;



Академическая политика резидентуры

Индивидуальный учебный план резидента (ИУПл) - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся совместно с клиническим наставником на основании рабочего учебного плана;

Итоговая аттестация (ИА) - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

Каталог элективных дисциплин (КЭД) - систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание;

Квалификация – отражаемые в документе об образовании вид и степень профессиональной подготовленности выпускника резидентуры к выполнению профессиональной деятельности или продолжению образования;

Клинический наставник - лицо, из числа сотрудников клинических баз, со стажем не менее пяти лет, назначаемый руководителем медицинской организации для оказания практической помощи в профессиональной адаптации резидентов по программам медицинского образования;

Компетенции - способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

Компонент по выбору (КВ) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ОВПО и самостоятельно выбираемых резидентами с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

Корректирующие и предупреждающие действия (Corrective and Preventive Actions, CAPA) - меры, направленные на устранение выявленных несоответствий и предупреждение их повторного возникновения;

Культура обучения без обвинений (no-blame culture) - организационный принцип, при котором ошибки рассматриваются как возможность для обучения и улучшения процессов, а не как основание для наказания;

Мини-клиническая оценка (Mini-CEX) - краткосрочное наблюдение за клинической работой резидента с последующей структурированной обратной связью;

Многоисточниковая оценка (360°-оценка) - метод обратной связи, включающий оценки наставников, коллег, среднего медицинского персонала и при возможности пациентов;



Академическая политика резидентуры

Наблюдаемая оценка практических навыков (Direct Observation of Procedural Skills, DOPS) - метод оценки выполнения обучающимся конкретной клинической процедуры по установленному чек-листу;

Объективный структурированный клинический экзамен (OSCE) - форма оценки клинических навыков и умений обучающихся, проводимая по станциям с едиными критериями и стандартами;

Обязательный компонент (ОК) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных государственными общеобязательными стандартами образования, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе;

Оценка знаний и навыков - обучающихся по программам медицинского образования - оценка качества усвоения врачами-резидентами образовательных программ и уровня сформированности компетенций (знаний и навыков), необходимых для оказания медицинских услуг;

ПДО ОНиО - подразделение послевузовского дополнительного образования
Отдела науки и образования НКЦЭМ

Пререквизиты (Prerequisites) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

Постреквизиты (Postrequisites) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

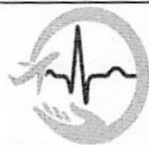
Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

Резидент - обучающийся в рамках образовательной программы резидентуры и работающий в медицинской организации под надзором наставника;

Резидентура - форма получения послевузовского углубленного медицинского образования по клиническим специальностям;

Рабочий учебный план (РУП) - учебный документ, разрабатываемый НКЦЭМ самостоятельно на основе основного или типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов врачей-резидентов;

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;



Академическая политика резидентуры

СРО / СРОН - самостоятельная работа обучающегося / под руководством наставника;

Система бизнес аналитики (Business Intelligence, BI) - информационно-аналитический комплекс инструментов для сбора, обработки и интерпретации данных с целью поддержки управленческих решений;

Силлабус - учебно-методическая программа, составленная на один учебный год и включающая в себя описание изучаемых дисциплин, цели и задачи, краткое содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, критерии оценки и список основной и дополнительной литературы;

Стажировка — перемещение врача-резидента в другую организацию образования (внутри страны или за рубежом) для освоения части или целой дисциплины с обязательным перезачетом освоенных дисциплин в виде кредитов;

Суммативная оценка - оценка уровня овладения знаниями и практическими навыками врача-резидента по окончании ротации/ дисциплины, наставником/руководителем программы резидентуры;

Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по темам, разделам в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем/клиническим наставником на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и в течение академического периода;

Транскрипт - документ, являющийся приложением к диплому и содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;

Grand rounds (медицинские клинические разборы) - метод медицинского образования для резидентов с обсуждением клинических случаев, новых методов диагностики и лечения, других медицинских тем с участием представителей различных медицинских специальностей, что способствует междисциплинарному обмену опытом и знаниями;

Учебно-методический совет (УМС) - основной консультативно совещательный орган по вопросам учебно-методического и организационного обеспечения образовательного процесса непрерывного профессионального развития специалистов и послевузовского образования;

Цикл анализа и улучшения /корректирующие и предупреждающие действия (DCA/CAPA) - интегрированная система внутреннего контроля, включающая



Академическая политика резидентуры

анализ причин отклонений и реализацию мер по их предупреждению и устранению;

Цикл планирования и улучшения (Plan–Do–Check–Act, PDCA) - последовательность действий, направленная на непрерывное совершенствование процессов, включающая этапы планирования, реализации, проверки и корректировки.

2. Миссия, основные принципы, ценности и результаты обучения программы

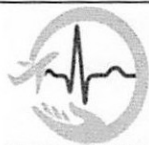
2.1. Миссия программ резидентуры

Миссией программы резидентуры НКЦЭМ является подготовка компетентных, высококвалифицированных, социально ответственных и научно ориентированных резидентов, способных оказывать высокий уровень безопасной, качественной медико-социальной помощи населению, внедрять инновационные подходы в лечении и профилактике заболеваний в соответствии с принципами доказательной медицины, приоритетами здравоохранения Республики Казахстан и международными стандартами подготовки медицинских кадров.

2.2 Основные принципы в академической деятельности резидентуры:

2.2.1 НКЦЭМ определяет следующие основные принципы в академической деятельности:

- 1) предоставление всем обучающимся равных возможностей для получения качественного и доступного образования;
- 2) предоставление академической свободы обучающимся при выборе индивидуальных траекторий обучения и развития необходимых навыков путем выбора элективных дисциплин и отслеживания собственного прогресса обучающимися в информационной системе НКЦЭМ;
- 3) подготовка специалистов путем создания необходимых условий для освоения образовательных программ, отвечающих требованиям национальной системы здравоохранения и международным стандартам на основе достижений науки и практики;
- 4) соблюдение антикоррупционного стандарта и стандартов академической честности и проявление нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации;



Академическая политика резидентуры

5) обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон;

6) постоянное обязательство участников образовательного процесса действовать согласно принципам и ценностям, исключающим коррупционные риски и проявления.

2.2.2 НКЦЭМ осуществляет образовательную деятельность в соответствии с полученной лицензией и приложений к ним.

2.2.3 Управление образовательной деятельностью осуществляется в соответствии с НПА уполномоченных органов в области образования и здравоохранения, настоящей Академической политикой и уставом НКЦЭМ на принципах коллегиальности. Формой коллегиального управления является Ученый совет НКЦЭМ.

2.2.4 НКЦЭМ определяет квалификационные характеристики к кандидатурам ППС при приеме на работу, разрабатывает, утверждает и обеспечивает соблюдение правил конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

2.2.5 НКЦЭМ формирует и утверждает свою структуру. Структурным подразделением ответственным за организацию и реализацию образовательной деятельности в НКЦЭМ является Отдел науки и образования, подразделение послевузовского и дополнительного образования (далее ПДО ОНиО), функционирующего в соответствии с утвержденным Положением об ОНиО.

2.2.6 Структурным подразделением ПДО ОНиО являются клинические подразделения НКЦЭМ, объединяющие академический профессорско-преподавательский штат одной или нескольких смежных дисциплин, функционирующих на основании Положения ОНиО.

2.2.7 Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями ОНиО, академического профессорско-преподавательский штата, клиническими наставниками, сотрудниками и врачами резидентами.

2.3 Основные ценности программ резидентуры:

НКЦЭМ определяет следующие основные ценности программ резидентуры:

1) Приоритет здоровья, безопасности и благополучия пациента как основополагающий принцип профессиональной деятельности;

2) Развитие клинической компетентности, критического и системного мышления, исследовательской культуры и инновационной направленности;



Академическая политика резидентуры

- 3) Соблюдение принципов академической честности, медицинской этики, гуманизма и социальной ответственности;
- 4) Приверженность концепции «lifelong learning» — непрерывному профессиональному и личностному развитию;
- 5) Интеграция образования, науки, инноваций, цифровых технологий и практического здравоохранения;
- 6) Междисциплинарное и межсекторальное сотрудничество, командная работа и партнерство с системой здравоохранения и обществом;
- 7) Ориентация на устойчивое развитие здравоохранения и формирование культуры качества и безопасности медицинской практики.

2.4 Результаты обучения и компетенции

Результаты обучения в программах резидентуры структурированы в соответствии с доменами WFME и отражают постепенное расширение уровня ответственности резидента — от наблюдения и ассистирования к самостоятельному ведению пациента.

2.4.1. Знания:

- 1) Фундаментальные медицинские науки, патофизиология, фармакология.
- 2) Клинические дисциплины по профилю специальности.
- 3) Основы доказательной медицины и биостатистики.
- 4) Организация и правовое регулирование здравоохранения.

2.4.2. Навыки:

- 1) Клинические: диагностика, ведение пациентов, выполнение процедур.
- 2) Коммуникативные: взаимодействие с пациентами и коллегами.
- 3) Лидерские: работа в команде, принятие решений, управление ресурсами.

2.4.3. Профессиональное поведение:

- 1) Этические принципы и медицинская деонтология.
- 2) Социальная ответственность и культура безопасности.
- 3) Приверженность принципам академической честности и lifelong learning.

2.4.4. Прогрессия ответственности (Доверяемая профессиональная деятельность - ЕРА). Установить уровни доверия:

- 1) L1 — наблюдает;
- 2) L2 — выполняет под непосредственным контролем;
- 3) L3 — под косвенным контролем;
- 4) L4 — самостоятельно;
- 5) L5 — обучение других.

Для каждой ключевой ЕРА по специальности — минимальный требуемый уровень к выпуску (таблица в syllabus/РПД).



Академическая политика резидентуры

Политика эскалации: резидент обязан звать наставника при нестандартном/критическом случае; наставник доступен для немедленной консультации.

2.4.5. Минимальные требования к клиническому опыту.

Для успешного освоения программы резидент обязан выполнить минимальные стандарты клинической подготовки, включающие:

- 1) Перечень обязательных диагностических и лечебных процедур (по каждой специальности);
- 2) Минимальное количество пациентов и клинических случаев (историй болезни);
- 3) Определённое число дежурств и часов практической подготовки;
- 4) Участие в OSCE, симуляционных тренингах, междисциплинарных консилиумах.

3. Политика приема в резидентуру

3.1 Общие положения:

3.1.1 Процедура приема обучающихся в резидентуру основывается на принципах открытости и прозрачности. НКЦЭМ стремится к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно, справедливо и максимально удобно для всех обучающихся;

3.1.2 Правила и порядок приема, вступительные требования реализуются в соответствии с Типовыми правилами приема на программу послевузовского образования;

3.1.3 Прием в резидентуру осуществляется за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет внебюджетных и собственных средств обучающегося;

3.1.4 Для участия в конкурсе по размещению государственного образовательного заказа на подготовку медицинских кадров в резидентуре НКЦЭМ подает в уполномоченный орган конкурсную заявку, анкету, информационную карту, предложения на размещение образовательного заказа на подготовку медицинских кадров в резидентуре на следующий учебный год по установленной форме, согласно Приказа МЗ РК от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-270/2020 «Об утверждении правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре».

3.1.5 Дополнительные вступительные требования, порядок и процедура сдачи



Академическая политика резидентуры

экзаменов регламентируются правилами приема, которые утверждаются на Ученом Совете в соответствии с Типовыми правилами приёма в резидентуру, утверждёнными уполномоченным органом и размещаются на сайте;

3.1.6 НКЦЭМ стремится к тому, чтобы вступительные экзамены проходили справедливо и прозрачно;

3.1.7 Приемная комиссия путем соблюдения правил проведения экзаменов в НКЦЭМ обеспечивает максимальную объективность результатов экзаменов и своевременную информированность экзаменуемых абитуриентов;

3.1.8 Процедура проведения внутренних экзаменов основана на четко определенных критериях, используемых для принятия решений при отборе обучающихся, утвержденных Правилами приема в резидентуру;

3.1.9 НКЦЭМ заинтересован в зачислении талантливых претендентов, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в профессиональной сфере.

3.2 Требования к поступающим

К обучению в резидентуре допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование с присвоением квалификации «врач». Поступающие должны соответствовать квалификационным требованиям по направлению подготовки.

3.3 Порядок приёма документов

3.3.1 Приём документов осуществляется приёмной комиссией НКЦЭМ или через информационные системы в сроки, определённые уполномоченным органом.

Перечень документов определяется Типовыми правилами приёма и включает:

- 1) заявление на имя руководителя организации
- документ об образовании;
- 2) документ о высшем образовании (при подаче документов в приемную комиссию), копию (при подаче через информационную систему). При зачислении оригинал документа о высшем образовании сдается в приемную комиссию;
- 3) копию свидетельства об окончании интернатуры;
- 4) копия сертификата специалиста в области здравоохранения;
- 5) копию документа, удостоверяющего личность;
- 6) копию трудовой книжки (при наличии);
- 7) шесть фотографий размером 3х4 см;
- 8) медицинскую справку в соответствии с подпунктом 31) статьи 7 Кодекса.



Академическая политика резидентуры

3.3.2 Документы (диплом, свидетельство об окончании интернатуры, имеющие документ, указывающий квалификацию «врача», документ, удостоверяющий личность), представляемые на иностранном языке, должны иметь два экземпляра нотариально засвидетельствованного перевода на государственный или русский язык.

Один экземпляр документов иностранные граждане сдают в приемную комиссию, второй экземпляр и подлинник документов остаются у обучающегося для прохождения процедуры признания документов об образовании. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания в установленном законодательством Республики Казахстан порядке после зачисления лиц, в течение первого семестра обучения.

3.4 Вступительные экзамены

Приём осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов. Форма, содержание и порядок проведения вступительных экзаменов определяются НКЦЭМ в соответствии с Типовыми правилами приёма в резидентуру, утверждёнными уполномоченным органом.

Значение минимального порогового балла утверждает уполномоченным органом. Экзаменационные комиссии формируются по специальностям из числа профессорско-преподавательского штата и практических врачей. Результаты объявляются в день проведения; пересдача не допускается.

3.5 Порядок апелляции

Апелляционные комиссии формируются приказом Председателя Правления НКЦЭМ. Апелляция может быть подана по содержанию экзаменационных материалов или по техническим причинам. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.6 Зачисление в резидентуру

3.6.1 Зачисление в резидентуру осуществляется приказом Председателя Правления НКЦЭМ в пределах контрольных цифр приёма, утверждённых уполномоченным органом, либо на платной основе при заключении договора об оказании платных образовательных услуг. При равенстве баллов учитываются критерии преимущественного права, предусмотренные Типовыми правилами. Информация о зачисленных направляется в уполномоченный орган и заказчикам для заключения договоров об обязательной отработке;



Академическая политика резидентуры

3.6.2 С претендентами, зачисленными в НКЦЭМ, заключается договор об оказании образовательных услуг (далее - Договор);

3.6.3 Граждане, имеющие инвалидность первой или второй групп, а также инвалиды с детства предоставляют в приемную комиссию НКЦЭМ заключение медико-социальной экспертизы (МСЭ) об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной образовательной программы (далее ОП);

3.6.4 ПДО ОНиО по приему осуществляет профориентационную работу, обеспечивает прием документов и организацию условий для поступления претендентов в резидентуру НКЦЭМ;

3.6.5 ПДО ОНиО по приему несет ответственность за прозрачность и соблюдение правил приема абитуриентов;

3.6.6 Лицо, обучающееся в резидентуре с целью изменения профессиональной квалификации, осваивает программу в соответствии сокращенными образовательными программами на основе требований к уровню квалификации выпускников с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения формального образования.

3.7 Назначение стипендии

3.7.1 Назначение государственных стипендий осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий».

3.7.2 Назначение государственных стипендий производится приказом Председателя правления или лицом, его замещающим.

3.7.3 Врачам-резидентам государственная стипендия назначается на весь срок обучения независимо от результатов промежуточной аттестации в течение всего периода обучения.

3.7.4 В период нахождения врачей-резидентов в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

3.7.5 В период нахождения врачей-резидентов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).



4. Организация образовательного процесса

4.1 Общий положения

4.1.1. Подготовка врачей резидентов осуществляется на основании самостоятельно разработанными НКЦЭМ образовательными программами, по медицинским специальностям, перечень которых утверждается уполномоченным органом и зарегистрированных в Реестре ОП;

4.1.2 Подразделения НКЦЭМ могут инициировать разработку новых ОП, и внесение изменений обновлений в реализуемые ОП;

4.1.3 Разработка ОП осуществляется на основании утвержденному Положению об образовательных программах, в соответствии с достаточными ресурсами НКЦЭМ (ППС, материально-техническими);

4.1.4 ОП разрабатываются в соответствии с Национальной рамкой квалификации, отраслевыми рамками квалификации, профессиональными стандартами и на основании Дублинских дескрипторов;

4.1.5 ОП создается, обновляется и реализуется в соответствии с государственным образовательным стандартом (далее - ГОСО) и типовой учебной программой (ТУП);

4.1.6 В образовательных программах раскрывается структура, объем и содержание обучения, усвоение которой даёт возможность получения уровня образования и определённой специальности;

4.1.7 ОП шифруется в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием;

4.1.8 ОП регулярно обновляются с учетом развития науки, техники, экономики, технологий и социальной сферы;

4.1.9 ОП хранятся в электронном виде, и их актуальные версии публикуются на сайте НКЦЭМ;

4.1.10 ПДО ОНиО формирует Перечень реализуемых ОП НКЦЭМ, который утверждается Ученым советом НКЦЭМ и размещается на официальном сайте. Перечень образовательных программ ежегодно пересматривается, исходя из потребностей рынка и имеющихся материальных и человеческих ресурсов;

4.1.11 Обязательными условиями реализации образовательных программ при подготовке врачей является привлечение наставников из числа квалифицированных медицинских работников в период подготовки обучающихся на клинических базах и имеющих стаж по соответствующей специальности не менее 5 лет;

4.1.12 Регламент работы и порядок закрепления наставника осуществляется согласно утвержденного Положения о клиническом наставничестве.



Академическая политика резидентуры

4.1.13 Научные организации в рамках достижения стратегических целей устойчивого развития имеют право заключать договоры с зарубежными высшими учебными заведениями и медицинскими организациями в сфере образовательной, научной, клинической деятельности;

4.1.14 Образовательные программы должны обеспечивать интеграцию практики и теории, включает содержание, последовательность подготовки врача – резидента с определением целей и результатов обучения, основанных на выполнении заданий и оказании медицинской помощи населению.

В процессе подготовки обеспечивается возрастающая степень независимой ответственности врача-резидента по мере приобретения навыков, знаний и опыта;

4.1.15 Обучение в резидентуре предусматривает предоставление рабочего места врачу-резиденту. В период обучения на врача-резидента распространяются правила трудового распорядка, требования по безопасности и охране труда базы резидентуры;

4.1.16 Распределение врачей-резидентов по клиническим подразделениям НКЦЭМ, базам резидентуры осуществляется согласно их индивидуальному плану работы под контролем клинического наставника и ПДО ОНиО;

4.1.17 Врач-резидент работает под надзором наставника на базах резидентуры в течении цикла дисциплины с регулярной оценкой и обратной связью;

4.1.18 Врачи-резиденты в период обучения имеют право на работу в медицинских организациях в соответствии с сертификатом специалиста в области здравоохранения под надзором наставника;

4.2 Сроки и формы обучения

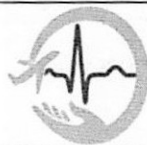
4.2.1 Срок освоения программы резидентуры определяется установленным объемом академических кредитов и достижением итоговых результатов обучения, необходимых для присвоения квалификации «врач» по соответствующей специальности.

4.2.2 Обучение осуществляется исключительно в очной форме.

4.2.3 Язык обучения: государственный (казахский), русский, английский. Язык обучения зависит от выбранной специальности и языка образовательной программы.

4.2.4 Период обучения в резидентуре засчитывается в общий трудовой стаж врача и в стаж работы по специальности.

4.2.5 Зачисление резидентов оформляется приказом Председателя Правления НКЦЭМ с формированием личного дела, содержащего документы, предусмотренные Правилами приема.



Академическая политика резидентуры

4.2.6 По завершении обучения выпускникам выдается свидетельство государственного образца; в трудовую книжку вносится запись о прохождении резидентуры. Оригинал трудовой книжки хранится в Отделе науки и образования НКЦЭМ на протяжении всего периода обучения.

4.2.7 Резидентам, отчисленным до завершения программы, выдается справка установленного образца о неполном высшем послевузовском образовании.

4.3 Структура образовательной программы резидентуры

4.3.1 Рабочие учебные планы (далее - РУП) формируются на основе ГОСО РК и типовых учебных планов по специальностям. Они включают обязательный компонент и компонент по выбору, определяют перечень дисциплин, их трудоемкость в кредитах, последовательность освоения, виды учебных занятий и формы контроля.

4.3.2 Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) отражает персонализированную образовательную траекторию резидента, формируется с учетом обязательных дисциплин и выбранных элективных модулей, представленных в каталоге элективных дисциплин;

4.3.3 Организация учебного процесса в НКЦЭМ в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, утвержденного Ученым Советом НКЦЭМ.

4.3.4 Учебный год включает академический период, промежуточную аттестацию, каникулярное время и итоговую аттестацию на выпускном курсе.

4.3.5 Учебная нагрузка исчисляется в академических кредитах (1 кредит = 30 академических часов). Один учебный год соответствует не менее 70 кредитам (2100 часов).

3.4.6 Режим учебного процесса:

продолжительность учебной недели — 5 дней;

начало рабочего дня - 8.00;

окончание рабочего дня - 17.00;

Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием, утверждаемым Учебно-методическим Советом НКЦЭМ (далее – УМС);

4.3.7 Структура подготовки:

аудиторные занятия (до 20% времени) — лекции, семинары, конференции;

самостоятельная работа под руководством наставника (далее – СРОН) (около 50%) — клиническая практика на базе НКЦЭМ и партнерских организаций;

самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) (до 30%).



Академическая политика резидентуры

4.3.8 Формы активности: обсуждение клинических случаев, курация пациентов, ведение медицинской документации, участие в обходах и консилиумах, симуляционное обучение, исследовательская деятельность, журнальные клубы.

4.3.9 ИУП формируется на академический год с консультативной помощью академического штата подразделения. Индивидуальный план работы врача резидента утверждается на заседания Учебно-методического Совета НКЦЭМ (УМС);

4.3.10 Врач-резидент за время обучения начиная с 1 курса выполняет индивидуальный план работы сдает промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию.

4.3.11 Для формирования ИУП, врачу-резиденту необходимо ознакомиться с перечнем дисциплин, заявленных на учебный год.

4.3.12 Ответственное лицо ОП, до начала периода регистрации обучающихся, должен разместить описание дисциплин в информационную систему для обучающегося.

4.3.13 ПДО ОНиО организует запись на элективные дисциплины обучающихся согласно утвержденному академическому календарю.

4.3.14 ПДО ОНиО формирует группы СРРН по результатам записи на элективные дисциплины и ведет мониторинг и контроль проведения записи на элективные дисциплины.

4.4 Ресурсное обеспечение ОП

4.4.1 НКЦЭМ обеспечивает достаточную материально-техническую базу для преподавателей и врачей-резидентов, позволяющую обеспечить адекватное выполнение образовательной программы, эффективное использование клинических баз, кадровых, образовательных, информационных ресурсов в целях подготовки врачей специалистов, уделяя должное внимание, функциям медицинского обслуживания, вовлекая во все виды медицинской деятельности, включая дежурства – в рамках соответствующей подготовки, согласно стандартному графику рабочего времени.

4.4.2 Ресурсное обеспечение НКЦЭМ должна соответствовать квалификационным требованиям к образовательной деятельности по направлениям подготовки кадров в резидентуре «7R011 – Здравоохранение».

4.4.3 НКЦЭМ обеспечивает регулярное повышение научной, исследовательской и профессиональной компетентности научно-педагогических кадров.



Академическая политика резидентуры

4.5. Методы обучения и виды учебной деятельности

4.5.1 Виды деятельности резидента:

- 1) теоретические занятия (лекции, семинары, коллоквиумы, зачётные занятия);
- 2) практические занятия и курация пациентов, включая работу в отделениях интенсивной терапии и операционных;
- 3) ведение медицинской документации;
- 4) участие в дежурствах с последующим отчетом;
- 5) самостоятельная работа (подготовка к занятиям, выполнение исследований, ведение портфолио);
- 6) участие в научной и общественной жизни клинических подразделений, клинической базы НКЦЭМ.

Теоретические и практические занятия реализуются по утвержденным силлабусам с использованием современных образовательных технологий, включая симуляционные методы и цифровые ресурсы. Все виды деятельности фиксируются и оцениваются через рубежный контроль, чек-листы и электронный журнал;

4.5.2 Принципы построения обучения (систематичность, доступность, доказательная медицина)

Образовательный процесс строится на основе следующих принципов:

- 1) Системность и последовательность;
- 2) Научная обоснованность и опора на доказательную медицину;
- 3) Практическая направленность и интеграция с клинической деятельностью;
- 4) Доступность и вариативность образовательных и клинических ресурсов;
- 5) Активность и самостоятельность обучающихся;
- 6) Взаимодействие резидентов и наставников;
- 7) Прочность и закрепление профессиональных навыков;
- 8) Непрерывный мониторинг и обратная связь.

4.6 Дежурства, клиническая практика и симуляционное обучение

4.6.1 Каждый резидент обязан иметь санитарную книжку с допуском, индивидуальные средства защиты, фонендоскоп и хирургическую форму;

4.6.2 За каждым резидентом закрепляется ограниченное количество пациентов (не более 5);

4.6.3 Устанавливается не менее 4 дежурств в месяц (ночные или дневные, включая выходные/праздничные дни) продолжительностью 8–16 часов;

4.6.4 Для резидентов, имеющих льготы (беременность, наличие ребенка до 6 месяцев), количество дневных дежурств может быть снижено до 2 в месяц;



Академическая политика резидентуры

4.6.5 Дежурства засчитываются как клиническая практика, фиксируются в «Дневнике практических навыков» и заверяются наставником;

4.6.6 После ночного дежурства резидент освобождается от занятий на следующий день (не более 24 часов непрерывной работы);

4.6.7 Дополнительные дежурства (отработка пропусков) не освобождают от обязательных занятий;

4.6.8 Дежурства по месту трудовой деятельности могут быть зачтены при подтверждении графиком и дневником навыков.

4.7 Научно-исследовательская деятельность, журнальные клубы

4.7.1 Научно-исследовательская работа является обязательной частью подготовки, направленной на формирование аналитического мышления и критического использования данных доказательной медицины;

4.7.2 За каждой группой резидентов закрепляется научный руководитель, который курирует выбор тематики и выполнение НИР;

4.7.3 Результаты НИР могут включать публикации, тезисы, доклады на конференциях, участие в проектах. Итог оценивается по утвержденным критериям в конце учебного года.

4.7.4 Журнальные клубы проводятся на регулярной основе и способствуют:

- 1) Развитию исследовательского потенциала резидентов;
- 2) Освоению навыков анализа современной литературы;
- 3) Формированию культуры непрерывного профессионального развития.

4.8. Внешние клинические ротации и элективы

Возможны по согласованию с клиническим наставником, руководством отдела науки и образования и курирующего подразделения при наличии договора, эквивалентных условий супервизии/безопасности и страхового покрытия; зачёт — по представленным логбукам/оценочным формам.

5. Права, обязанности и этика резидента

5.1. Права резидента

5.1.1 Резидент имеет право:

- 1) Получать качественное образование в соответствии с учебным планом, образовательной программой и требованиями национальных и международных стандартов аккредитации;



Академическая политика резидентуры

- 2) На уважительное, объективное и недискриминационное отношение со стороны преподавателей, наставников, администрации НКЦЭМ, сотрудников клинических баз и коллег;
- 3) Свободно выражать мнение, вносить предложения и обращаться с вопросами, претензиями или жалобами к клиническому наставнику, преподавателю, руководителю клинического подразделения или в иные уполномоченные органы НКЦЭМ в установленном порядке;
- 4) Получать консультации и поддержку по вопросам учебной, клинической и исследовательской деятельности от наставников и преподавателей;
- 5) Отрабатывать пропущенные занятия в порядке, установленном «Академической политикой» с обязательной фиксацией в электронных журналах;
- 6) Пользоваться образовательными, информационными, клиническими и симуляционными ресурсами НКЦЭМ и организаций здравоохранения — баз практики;
- 7) Участвовать в научной, клинической, образовательной и общественной деятельности НКЦЭМ, а также в деятельности профессиональных медицинских сообществ;
- 8) На своевременное наставничество, прозрачную систему оценивания, а также на доступ к психологической, социальной и академической поддержке НКЦЭМ;
- 9) На отдых и распоряжение личным временем вне рамок обязательных занятий, дежурств и практик.

5.2. Обязанности резидента

5.2.1 Резидент обязан:

- 1) Добросовестно осваивать образовательную программу в соответствии с учебным планом,yllабусами и стандартами аккредитации, включая выполнение плана самостоятельной работы (СРО и СРОН);
- 2) Соблюдать законодательство Республики Казахстан, Устав НКЦЭМ, Академическую политику, Правила внутреннего распорядка, Кодекс академической честности (см. пункт 6 настоящего документа), Кодекс профессиональной этики врача-резидента и иные внутренние нормативные документы НКЦЭМ и клинических баз;
- 3) Придерживаться принципов медицинской деонтологии, профессиональной этики и академической честности во всех видах деятельности — образовательной, научной, клинической и общественной;



Академическая политика резидентуры

- 4) Уважать права и достоинство пациентов, коллег, преподавателей и наставников, исключать дискриминацию, оскорбления и иные формы некорректного поведения;
- 5) Соблюдать правила техники безопасности, санитарно-эпидемиологические требования и стандарты охраны труда при клинической деятельности;
- 6) Обеспечивать конфиденциальность персональных данных пациентов и иной медицинской информации в соответствии с законодательством и внутренними нормативами;
- 7) Выполнять законные распоряжения наставников, преподавателей и администрации НКЦЭМ;
- 8) Своевременно посещать занятия, практики и дежурства, фиксировать участие в установленном порядке, а при пропусках — отрабатывать их в соответствии с Академической политикой;
- 9) Участвовать в процедурах оценки знаний, навыков и компетенций в установленные сроки и по регламентам НКЦЭМ;
- 10) Соблюдать академическую дисциплину, бережно относиться к имуществу НКЦЭМ и клинических баз;
- 11) Активно включаться в научную, клиническую, образовательную и общественную деятельность НКЦЭМ и профессиональных медицинских сообществ;
- 12) Поддерживать культуру коллегиального взаимодействия, наставничества и взаимопомощи;
- 13) Заботиться о собственном здоровье, проходить обязательные медосмотры, соблюдать режим труда и отдыха, не подвергая риску пациентов и коллег;
- 14) Строго следовать антикоррупционной политике НКЦЭМ и клинических баз, исключать любые формы коррупционных действий; о выявленных фактах незамедлительно информировать комплаенс-офицера или другому уполномоченному органу НКЦЭМ;
- 15) Соблюдать нормы академической культуры общения в устной, письменной и электронной форме, в цифровых ресурсах и информационных системах НКЦЭМ;
- 16) Развивать профессиональные и личностные компетенции, включая командную работу, коммуникацию, лидерство и постоянное профессиональное совершенствование.

5.3 Внешний вид и профессиональное поведение



Академическая политика резидентуры

5.3.1 На территории НКЦЭМ и клинической базы резидент обязан придерживаться офисного стиля одежды, носить чистый белый халат и сменную закрытую обувь.

5.3.2 В операционных и палатах интенсивной терапии резидент обязан использовать хирургический костюм, шапочку, маску; волосы должны быть убраны, ювелирные украшения и яркое покрытие ногтей недопустимы.

5.3.3 Внешний вид должен соответствовать профессиональным стандартам медицинского работника: аккуратная прическа, коротко остриженные ногти, наличие необходимых инструментов (фонендоскоп, тонометр и др.).

5.3.4 Не допускается присутствие на занятиях в спортивной одежде, рваных джинсах, шортах, с чрезмерным использованием парфюмерии.

6. Кодекс Академической честности

6.1 В РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины» МЗ РК приняты основополагающие принципы и этические ценности, признанные международным научным сообществом, лежащие в основе исследовательской и образовательной деятельности.

6.1.2 Специалисты НКЦЭМ и врачи-резиденты стремятся придерживаться правил общепринятых морально-этических норм и академической честности.

6.1.3 Принципы Кодекса Академической честности:

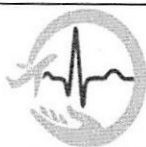
соблюдение общепринятых норм морали, уважение общечеловеческих ценностей;

уважение прав, чести и достоинства пациентов, административно-управленческого персонала, академического профессорско-преподавательского штата, коллег-резидентов, младшего и среднего медицинского персонала;

недопущение любых форм дискриминации независимо от служебного или социального положения;

этическое поведение в рамках выполнения своих клинических обязанностей врача-резидента, проявление дисциплинированности, ответственности, высокого уровня коммуникативных навыков, проявление служебной субординации и делового этикета;

повышение своих профессиональных, управленческих и личностных компетенций в рамках специальности, недопущение плагиата;



Академическая политика резидентуры

бережное отношение к имуществу, материально-техническому оснащению и оборудованию кафедры, клинических подразделений НКЦЭМ, поддержание внутреннего порядка;

способствуют продвижению позитивного имиджа НКЦЭМ и не допускают распространения информации, наносящей урон имиджу НКЦЭМ;

честность в образовательной и исследовательской деятельности:

уважение к чужому интеллектуальному труду, соблюдение норм и принципов GCP (Good Clinical Practice), неприемлемость в отношении недобросовестной практики (плагиат, сокрытие, незаконная передача информации фальсификация, фабрикация, ссылки на несуществующие статьи и вымышленные источники, опущение данных, влияющих на результаты и др).

6.1.4 Соблюдение принципов исследовательской этики осуществляется всеми членами исследовательской группы, ответственность возлагается на руководителя временного научного коллектива (ВНК) или проектной группы; при диссеминации результатов исследовательских работ, подготовленных в стенах НКЦЭМ, должна быть сделана соответствующая ссылка на Институт при устных и постерных докладах, публикациях;

6.1.5 Все сотрудники НКЦЭМ, врачи-резиденты несут персональную ответственность за несоблюдение правил Академической этики и честности.

6.2 Конфиденциальность и персональные данные

6.2.1 Ведение портфолио, фото/видеофиксация, участие в НИР и обучении с использованием реальных клинических материалов осуществляются с обязательной деперсонификацией данных пациента и/или получением информированного согласия в соответствии с законодательством РК.

6.2.2 Доступ к данным — только уполномоченным лицам; установлены сроки хранения и порядок уничтожения.

6.2.3 Запрещается перенос неанонимизированных данных на личные устройства/в публичные сервисы.

7. Наставничество и педагогическое сопровождение

7.1. Роли и ответственность академического наставника

Академический наставник (преподаватель академического штата, куратор) обеспечивает методическое, организационное, образовательное и научное сопровождение резидента. Его обязанности включают:



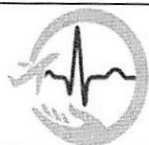
Академическая политика резидентуры

- 1) Разработку предложений по совершенствованию программ резидентуры и внесение их на рассмотрение на Ученом Совете НКЦЭМ;
- 2) Обеспечение соответствия образовательного процесса государственным стандартам, типовым учебным планам, требованиям к выпускникам резидентуры и стандартам WFME;
- 3) Подготовку и актуализацию syllabusов дисциплин, учебно-методических материалов, электронных ресурсов и наглядных пособий;
- 4) Разработку и обновление контрольно-измерительных средств (текущий, рубежный, итоговый контроль) в соответствии с принципами валидности, надежности и справедливости;
- 5) Использование инновационных и интерактивных методов преподавания, соответствующих содержанию дисциплины;
- 6) Ведение учета посещаемости, мониторинг учебных достижений и уровня сформированности компетенций резидентов;
- 7) Участие в разработке и совершенствовании системы оценки компетенций резидентов (формативное и суммативное оценивание, OSCE, Mini-CEX, портфолио);
- 8) Взаимодействие с Отделом науки и образования, Ученым Советом и другими подразделениями НКЦЭМ по вопросам образовательного процесса;
- 9) Участие в подготовке нормативных документов и разработке новых дисциплин элективного компонента;
- 10) Научное сопровождение резидента: консультации по исследовательской деятельности, подготовке публикаций и проектов.

7.2. Роли и ответственность клинического наставника

Клинический наставник (врач высшей или первой категории, специалист с опытом практической работы) отвечает за практическую подготовку резидента и формирование его профессиональной идентичности. Его обязанности включают:

- 1) Обеспечение резидента клиническим материалом (пациенты, манипуляции, участие в обходах, консилиумах) в соответствии с индивидуальным учебным планом и перечнем практических навыков;
- 2) Организацию обучения на рабочем месте с использованием методов bedside teaching, case-based discussion и симуляционного тренинга;
- 3) Контроль освоения практических навыков и клинических компетенций резидента, фиксация результатов в оценочных формах и своевременная передача данных заведующему кафедрой и руководителю программы;



Академическая политика резидентуры

- 4) Обеспечение участия резидента в консилиумах, клинических и патологоанатомических конференциях, междисциплинарных разборах;
- 5) Развитие у резидента навыков командной работы, клинической коммуникации, лидерства и соблюдения принципов биоэтики;
- 6) Содействие вовлечению резидента в научно-исследовательскую деятельность (сбор клинических данных, подготовка статей, участие в конференциях);
- 7) Контроль посещаемости клинических занятий и своевременное информирование кафедры о пропусках;
- 8) Урегулирование спорных ситуаций, обеспечение соблюдения профессиональной этики и субординации;
- 9) Подготовку итоговой характеристики на резидента по завершении ротации/дисциплины с оценкой его компетенций и рекомендациями.

7.3. Порядок закрепления наставников за резидентами

7.3.1 За каждым резидентом закрепляется академический и клинический Наставник;

7.3.2 НКЦЭМ и клинический наставник заключают договор возмездного оказания услуг, согласно которому клинический наставник обязуется лично оказать услуги клинического наставничества в резидентуре;

7.3.3 Оптимальное соотношение «наставник — резидент» устанавливается:
для клинических наставников — 1:4,
для академических наставников — 1:5.

7.3.4 Замена наставника допускается в исключительных случаях (отпуск, увольнение, конфликт интересов) по согласованию руководством отдела науки и образования и курирующих подразделение администрации.

8. Портфолио резидента: структура, ведение, оценка

8.1 Портфолио является интегральным инструментом официальным документом, отражающим индивидуальные достижения врача-резидента в процессе освоения образовательной программы, уровень сформированности профессиональных компетенций, а также динамику развития практических навыков и умений в рамках клинической подготовки.

8.1.2 Портфолио используется в качестве одного из основных инструментов объективной оценки освоения образовательной программы, а также служит



Академическая политика резидентуры

основанием для допуска к проведению промежуточной и итоговой аттестации. Портфолио может быть представлено в рамках процедур внутренней и внешней аккредитации образовательных программ.

8.2 Структура и содержание портфолио

8.2.1 Портфолио формируется резидентом в течение всего периода обучения и включает следующие обязательные документы:

Индивидуальный учебный план резидента, утвержденный в установленном порядке, с отражением всех этапов образовательного процесса и практической подготовки (Форма 1, приложение);

Отчет об освоении практических навыков и профессиональных компетенций, составляемый по утвержденной форме, с подробным описанием выполненных процедур, освоенных манипуляций и приобретённых знаний (Форма 2, приложение);

Оценочные Чек-листы по видам деятельности, выполнения индивидуального учебного плана, содержащий информацию о соблюдении графика освоения образовательной программы и прохождения всех предусмотренных форм контроля (Форма 3, приложение);

Дневники резидента с перечнем освоенных навыков/лист привилегий (подписанный клиническим наставником);

Графики и оценочные листы дежурств;

Оценка по методу 360°;

Листы освоения навыков из симуляционного центра;

Характеристика врача-резидента, составляемая и подписываемая академическим наставником, с изложением объективной оценки профессиональных качеств, уровня сформированности практических навыков и степени готовности к самостоятельной профессиональной деятельности (Форма 4, приложение).

Факультативная часть (soft skills):

- 1) Участие в научной деятельности (тезисы, публикации, конференции);
- 2) Участие в социальных и просветительских проектах;
- 3) Благотворительная деятельность и работа в профессиональных ассоциациях.

8.2.2 По решению ПДО ОНиО перечень документов, включаемых в портфолио, может быть дополнен иными материалами, подтверждающими достижения резидента: сертификатами об участии в конференциях,



Академическая политика резидентуры

семинарах, публикациями, благодарственными письмами и иными документами;

8.2.3 Ответственность за своевременное формирование, комплектование и предоставление портфолио несет лично врач-резидент;

8.2.4 Хранение портфолио осуществляется в Отделе науки и образования НКЦЭМ в соответствии с установленным порядком делопроизводства и архивного хранения документов.

8.3 Порядок оценки портфолио

8.3.1 Оценка портфолио осуществляется Аттестационной комиссией НКЦЭМ, в состав которой входят представители Академического профессорско-преподавательского штата и состава наставников резидентуры НКЦЭМ;

8.3.2 Результаты рассмотрения портфолио являются обязательной составляющей при принятии решения о допуске резидента к промежуточной и итоговой аттестации;

8.3.3 В случае несвоевременного предоставления портфолио либо представления его в неполном объеме, аттестационная комиссия вправе принять решение о недопуске резидента к соответствующим видам аттестации;

8.3.4 Портфолио подлежит комплексной оценке, учитывающей полноту представленных данных, соответствие установленным требованиям, а также фактические достижения и уровень сформированности профессиональных компетенций;

9. Организация текущего контроля, промежуточной аттестации

9.1 Общие правила

9.1.1 На протяжении учебного года врач-резидент должен выполнить индивидуальный учебный план работы, план клинической и исследовательской работы, согласованной с руководителем;

9.1.2 Интеграция подготовки и предоставления медицинских услуг подразумевает, с одной стороны, оказание должной медицинской помощи врачом-резидентом, с другой стороны – учебные возможности заложены в служебных функциях;

9.1.3 Подготовка в резидентуре включает практическую работу для приобретения соответствующего клинического и практического опыта, соответствующим уровням оказания медицинской помощи по выбранной специальности;



Академическая политика резидентуры

9.1.4 Клиническая работа врачей резидентов осуществляется, на основе интеграции теории и клинической практики, с привлечением врачей-резидентов к личному участию в предоставлении медицинских услуг и ответственности за деятельность по оказанию помощи пациентам под надзором клинического наставника.

9.1.5 В процессе подготовки обеспечивается возрастающая степень независимой ответственности врача-резидента по мере приобретения навыков, знаний и опыта;

9.1.6 В ходе учебного процесса ведется документация, отражающая достижения врачей-резидентов:

- портфолио врача - резидента;
- журнал посещаемости в информационную систему (далее – ИС) НКЦЭМ;
- журнал успеваемости в ИС НКЦЭМ;
- экзаменационные ведомости;

9.1.7 Портфолио врача-резидента может включать следующие документы:

- индивидуальный учебный план работы;
- информированное согласие о неразглашении конфиденциальной информации о пациентах НКЦЭМ;
- должностная инструкция врача-резидента;
- отчет по дежурствам в клинических департаментах НКЦЭМ;
- перечень освоенных практических навыков;
- оценочные формы;
- характеристика наставника на врача резидента;
- ежегодный отчет врача-резидента;
- сертификаты, свидетельства о прохождении обучения, тренингов, мастер-классов, посещения научно-практических конференций (при наличии);
- научные публикации (при наличии).

9.2 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

9.2.1 Порядок проведения текущего контроля врача-резидента по профильным дисциплинам выполняется на основании:

- оценочных форм по конкретной манипуляции;
- выполнения утвержденного минимального количества практических навыков;

9.2.2 Формы и содержание текущего контроля определяются силлабусом по дисциплине и оцениваются по 100-балльной шкале, согласно Приложение 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152.



Академическая политика резидентуры

9.2.3 Ответственность за своевременное размещение силлабуса на электронном ресурсе несет ответственное лицо по ОП.

9.2.4 Обучение врачей-резидентов организуются следующим образом:

1) продолжительность учебной недели - 5 дней; ежедневной работы с 8.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв – 1 час;

2) Перед началом каждой дисциплины преподаватель должен ознакомиться техническими и другими ресурсами, необходимыми для проведения занятий;

9.2.5 Задания для проведения текущего контроля знаний определяются силлабусом дисциплины. В силлабусе в обязательном порядке прописываются задания текущего контроля с указанием критериев оценивания. Преподаватель знакомит обучающихся с политикой оценки результатов обучения по дисциплине на первом занятии;

9.2.6 Силлабус по дисциплине разрабатывается академическим штатом по образовательной программе в соответствии с типовым учебным планом и ОП резидентуры обсуждается на заседании Учебно-методического Совета;

9.2.7 Обучающиеся должны быть ознакомлены с формами и методами контроля, формами оценочных рубрик и критериями по дисциплине, периодичностью оценивания по результатам обучения;

9.2.8 Оценки текущей успеваемости выставляются преподавателями в электронном журнале в ИС НКЦЭМ, в соответствии с графиком предоставления выполненного задания, указанного в силлабусах. При выставлении текущей оценки за задание должны учитываться все виды учебной работы (аудиторной и внеаудиторной), в том числе для клинических дисциплин, в том числе освоение практических навыков с использованием симуляционных технологий и дежурства на клинической базе;

9.2.9 ПДО ОНиО осуществляет контроль своевременности выставления оценок;

9.2.10 На основании выставленных текущих оценок осуществляется подсчет рейтинга допуска.

9.3 Критерии и шкалы оценивания

1) Оценивание проводится по 100-балльной шкале с переводом в буквенную и традиционную систему НКЦЭМ;

2) Текущий контроль (ТК) – до 100 баллов за практическое занятие;

3) Рубежный контроль (РК) – до 100 баллов по навыкам согласно силлабусу;

4) Mini-CEX и тестирование – до 100 баллов, итоговый результат рассчитывается как среднее значение.



9.4 Политика определения рейтинга допуска

Система оценивания в резидентуре направлена на обеспечение объективной, прозрачной и справедливой оценки степени освоения знаний, умений и компетенций резидентом в соответствии с требованиями образовательной программы, конечными результатами обучения и профессиональными стандартами.

Итоговая оценка по дисциплине формируется из:

- 1) Рейтинга допуска (РД) – 60%;
- 2) Рейтинга итогового контроля (РИК) – 40%.
- 3) Рейтинг допуска (РД) включает:
текущий контроль (40%);
рубежный контроль (60%).

Рейтинг допуска (далее – РД) – это среднеарифметическое значение всех текущих оценок по дисциплине.

К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся НКЦЭМ, набравшие РД не менее 50 баллов. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска до промежуточной аттестации не допускаются.

Рейтинг итогового контроля (далее – РИК) проводится в конце дисциплины и включает:

- 1) Mini-CEX (оценка клинической компетентности в условиях практики);
- 2) Комплексное тестирование (оценка теоретических знаний).

К итоговому контролю допускаются резиденты, набравшие не менее 50% от максимально возможного РД.

При получении менее 50% на одном из этапов итогового контроля резидент имеет право на пересдачу с разрешения руководителя ОниО, руководства подразделения резидентуры в установленные сроки.

Резидент имеет право на апелляцию результатов экзамена в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Университета.

9.5 Порядок организации и проведения промежуточной аттестации

9.5.1 Промежуточная аттестация обучающихся в НКЦЭМ осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочими учебными планами по специальностям резидентуры и syllabusов дисциплин, утвержденными Положением о проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации;

9.5.2 Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся осуществляет ПДО ОниО НКЦЭМ совместно с академическим штатом по ОП и клиническим подразделением НКЦЭМ согласно расписанию;



Академическая политика резидентуры

9.5.3 Промежуточная аттестация проводится по завершении дисциплин/ротаций и включает оценку освоенных компетенций, выполнение индивидуального учебного плана и анализ портфолио.

Перевод на следующий курс осуществляется при достижении переводного балла.

Современные методы суммативного оценивания:

- 1) OSCE - объективный структурированный клинический экзамен;
- 2) 360°-оценка (многоисточниковая обратная связь);
- 3) Анализ критических инцидентов;
- 4) Итоговые экзамены по дисциплинам и ротациям.

Методы комбинируются для комплексной оценки знаний, навыков и профессионального поведения, а также сопоставляются с ЕРА ответственности).

9.5.4 Для проведения итогового контроля в соответствии с утвержденной формой итогового контроля, академическим штатом ОП и клиническим подразделением разрабатываются контрольно-измерительные средства;

9.5.5 Итоговый контроль (экзамен) состоит из двух этапов. Двухэтапные экзамены формируются 50% 1-этапа и 50% 2-го этапа;

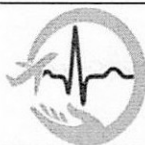
9.5.6 В случае получения на одном из этапов экзамена оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» (25-49), обучающийся пересдает итоговый контроль без повторного прохождения программы дисциплины, но не более одного раза;

При повторном получении оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», считается академической задолженностью, которая ликвидируется согласно пп. «Ликвидация академической задолженности и разницы в учебных планах» настоящей академической политики;

Если при общем результате (двух этапов) итогового контроля у обучающегося FX (от 25-49%), обучающийся сдает повторно экзамен по двум этапам полностью;

9.5.7 В случае получения оценки «F» (0-24), «неудовлетворительно» или рейтинга допуска ниже 60% по дисциплине/модулю, считается академической задолженностью, которая ликвидируется согласно пп. «Ликвидация академической задолженности и разницы в учебных планах» настоящей академической политики;

9.5.8 При аннулировании результатов экзамена, не зависимо от этапа экзамена (если зафиксировано нарушение Кодекса академической честности), результаты итогового контроля аннулируются полностью по данной дисциплине;



Академическая политика резидентуры

9.5.9 Обучающийся обязан пересдать оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «FX» согласно графику пересдачи. Не разрешается переносить пересдачу на летний дополнительный семестр;

9.5.10 В случае, если обучающийся, не явился по утвержденному расписанию на итоговый контроль и/или на пересдачу по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), то ПДО ОНиО устанавливается индивидуальный срок сдачи итогового контроля, в соответствии с предоставленными подтверждающими документами, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала следующего академического периода. Подтверждающий документ, обучающийся должен предоставить в течение 5 рабочих дней со дня окончания болезни.

ПДО ОНиО в исключительных случаях может продлить период промежуточной аттестации при условии предоставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины;

9.5.11 В случае, если обучающийся не явился на итоговый контроль и/или пересдачу в установленный расписанием период по неуважительной причине, то считается академической задолженностью, которая ликвидируется согласно пп. «Ликвидация академической задолженности и разницы в учебных планах» настоящей академической политики;

9.5.12 Оценка итогового контроля выставляется преподавателем в электронный журнал ИС НКЦЭМ;

9.5.13 В случае, если компьютерное тестирование проводится через ИС НКЦЭМ, то оценки выставляются автоматически;

9.5.14 При проведении итогового контроля в устно-письменной, письменной и других формах экзаменационные ведомости подлежат сдаче в ПДО ОНиО не позднее 5 рабочих дней. Результаты экзаменов должны быть внесены в ИС НКЦЭМ не позднее 5 рабочих дней с момента проведения экзамена;

9.5.15 Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается;

9.5.16 Обучающийся, несогласный с результатом экзамена в рамках промежуточной аттестации, подает апелляцию в ПДО ОНиО.

9.5.17 Сдача промежуточной аттестации по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления подтверждающей справки: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников;

9.5.18 Ежегодно по завершении учебного года врач-резидент проходит аттестацию на предмет выполнения индивидуального учебного плана работы, плана клинической и исследовательской работы;



Академическая политика резидентуры

9.6 Надзор в период промежуточной аттестации

9.6.1 Для осуществления прозрачности и объективности проведения промежуточной аттестации ПДО ОНиО формирует список преподавателей из числа Академического штата, не имеющих конфликта интересов в период проведения промежуточной аттестации;

9.6.2 За неделю до начала промежуточной аттестации ПДО ОНиО проводит инструктаж преподавателей, назначенных по списку ответственных преподавателей при проведении промежуточной аттестации;

9.6.3 На период промежуточной аттестации ПДО ОНиО формирует график дежурств ответственных преподавателей на период проведения промежуточных экзаменов в аудиториях и компьютерных классах.

9.7 Порядок проведения апелляции

9.7.1 Обучающиеся, не согласные с результатами итогового контроля, имеют право подать апелляционное заявления на имя председателя апелляционной комиссии в течение 24 часов в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами НКЦЭМ;

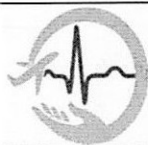
9.7.2 С целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ на период проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся распоряжением руководителя ПДО ОНиО создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин, не имеющие конфликт интересов или принимавшие участие в оценивании данного резидента.

Заседание комиссии проводится в срок не позднее трёх рабочих дней с даты подачи апелляции.

9.7.3 Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции обучающихся;
- устанавливает соответствие выставленной оценки установленным требованиям оценивания работ;
- принимает аргументированное решение об отклонении заявления или об удовлетворении апелляции;
- оформляет протокол о принятом решении и передает его в ПДО ОНиО в день проведения апелляции.

9.7.4 Для выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы итогового контроля, проводимого в форме письменного экзамена, тестирования, а также протоколы результатов проверки ответов, сведения о



Академическая политика резидентуры

лицах, присутствовавших на экзамене, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.п.;

9.7.5 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, доводится до сведения резидента под роспись и является окончательным.

9.7.6 После проведения процедуры апелляции специалист ПДО ОНиО открывает доступ к изменению экзаменационной оценки, преподаватель вносит изменение в соответствии с решением апелляционной комиссии.

Академический рейтинг резидента

По результатам промежуточной аттестации ПДО ОНиО составляет академический рейтинг обучающихся;

Академический рейтинг резидента (АРР) складывается из рейтинга допуска 60 % и рейтинга итогового контроля 40%

$$АРР = РД * 0,6 + РИК * 0,4$$

9.9 Академическая задолженность

9.9.1 Для ликвидации академической задолженности обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно силлабуса

9.9.2 Обучающийся для ликвидации академической задолженности или академической разницы должен записаться на дисциплины в следующем академическом периоде посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно силлабуса и пересдает итоговый контроль;

9.9.3 В случае, если дисциплина является пререквизитом допускается их освоение параллельно с дисциплинами постреквизитами, но к сдаче итогового контроля по дисциплине постреквизита возможна только при положительной сдаче итогового контроля по дисциплине – задолженности;

9.9.4 Ликвидация академической разницы в учебных планах осуществляется на платной основе.

9.10 Система раннего предупреждения

Система направлена на своевременное выявление трудностей в обучении и снижение риска неуспешного завершения программы.

Индикаторы проблем:

Низкие результаты по ключевым компетенциям;

Регулярные пропуски занятий;

Отрицательные отзывы наставников;

Выраженные трудности в освоении клинических навыков.

Механизмы поддержки:



Академическая политика резидентуры

- 1) Назначение дополнительного наставника;
- 2) Индивидуальные консультации и дополнительные занятия;
- 3) Симуляционные тренинги;
- 4) Индивидуальный САРА-план (корректирующие и предупреждающие меры).

10. Итоговая аттестация обучающихся

10.1 Общие положения итоговой аттестации

10.1.1 Контроль за качеством образовательной программы осуществляется в форме итоговой аттестации;

10.1.2 Общая организация и контроль Итоговой аттестации возлагается на ПДО ОниО НКЦЭМ;

10.1.3 Врач-резидент, завершивший программу обучения допускается к Итоговой аттестации. Целью итоговой аттестации является оценка профессиональной подготовленности выпускников по завершению программы резидентуры;

10.1.4 Оценка профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ резидентуры входит в структуру итоговой аттестации;

10.1.5 Для проведения итоговой аттестации обучающихся приказом Председателя Правления НКЦЭМ или лицом, его замещающим создается итоговая аттестационная комиссия (далее ИАК) по образовательным программам;

10.1.6 Состав ИАК входит не менее пяти членов из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов из числа работодателей, соответствующих профилю выпускаемых специалистов;

10.1.7 Выпускники с целью самоопределения уровня результативности по образовательным программам обучения на добровольной основе проходят самооценку, внутреннюю и внешнюю комплексную оценку знаний;

10.1.8 К итоговой аттестации допускаются врачи - резиденты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочих и индивидуальных учебных планов, и образовательной программы, не имеющие задолженности по оплате за обучение;

10.1.9 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

10.1.10 По окончании итоговой аттестации Председатель ИАК готовит отчет и представляет его на заседании Ученого Совета. Отчет Председателя ИАК



Академическая политика резидентуры

включает результаты итоговой аттестации выпускников и сравнительный анализ выпуска предыдущего и отчетного периода и пояснительную записку.

В пояснительной записке отчета председателя ИАК отражаются:

- анализ качества подготовки кадров по данной ОП;
- конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов.

10.1.11 Лицам, завершившим обучение по образовательной программе резидентуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается квалификация «врач» по соответствующей специальности резидентуры и выдается свидетельство об окончании резидентуры.

10.2 Оценка профессиональной подготовленности выпускников

10.2.1 Оценка знаний и навыков выпускников проводится в соответствии с Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года №ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения»;

10.2.2 Оценка профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ резидентуры проводится в соответствии результатами обучения по соответствующей ОП;

10.2.3 Оценка выпускников проводится на платной основе за счет средств НКЦЭМ, с этой целью НКЦЭМ заключает договор с Национальным центром независимой экспертизы (далее – НЦНЭ). В случаях повторной сдачи и (или) неявки по неуважительной причине оплата производится за счет личных средств обучающихся или иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

10.2.4 Для подтверждения данных выпускников НКЦЭМ формируют и заблаговременно предоставляют в НЦНЭ списки выпускников;

10.2.5 Сроки проведения оценки выпускников устанавливаются одновременно во всех организациях образования, по согласованию с НЦНЭ, с учетом графика учебного процесса;

10.2.6 Разработка, экспертиза и обновления экзаменационного материала осуществляется НЦНЭ. Спецификация тестов и перечень оценки навыков согласовываются с учебно-методическими объединениями по направлению подготовки кадров здравоохранения;



Академическая политика резидентуры

10.2.7 В разработке и экспертизе экзаменационного материала могут участвовать Академический профессорско-преподавательский штат НКЦЭМ по запросу НЦНЭ;

10.2.8 Оценка выпускников образовательных программ в области здравоохранения включает два этапа:

- оценка знаний;
- оценка навыков.

10.2.9 В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, организация и проведение оценки выпускников, предусматривается с применением дистанционного обучения в режиме онлайн;

10.2.10 Для проведения оценки навыков НКЦЭМ должен обеспечить аудио- и видеозапись оценки. Записи архивируются и хранятся не менее 30 календарных дней со дня прохождения оценки;

10.2.11 Результаты оценки навыков предоставляются в день проведения оценки навыков. Окончательные результаты оценки навыков с учетом апелляции предоставляются после завершения работы апелляционной комиссии не позднее 2-х дней со дня подачи заявления на апелляцию;

10.2.12 Результат оценки профессиональной подготовленности выпускников суммируется из баллов двух этапов и выводится как среднее арифметическое число. Результаты оценки профессиональной подготовленности предоставляются НЦНЭ на каждого выпускника;

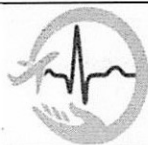
10.2.13 Допуск к повторному прохождению оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) по уважительной причине выпускника (в связи с состоянием здоровья, призывом на воинскую службу или иным объективным причинам, подтвержденным соответствующими документами) осуществляется на основании положительного решения ИАК.

10.2.14 При неявке в определенный срок вне зависимости от причины, обучающийся проходит оценку в другой назначенный срок;

10.2.15 Сроки и условия проведения повторной оценки определяет организация по оценке при согласовании с организациями образования в области здравоохранения;

10.2.16 Повторное прохождение оценки знаний и (или) навыков с целью повышения положительной оценки не допускается;

10.2.17 Срок прохождения повторной оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) при неудовлетворительном результате первого или второго этапа оценки осуществляется через 6 (шесть) месяцев на основании решения Республиканской апелляционной комиссии.



Академическая политика резидентуры

10.2.18 Выпускникам, получившим неудовлетворительный результат при повторной оценке профессиональной подготовленности, выдается справка установленного образца.

10.2.19 По результатам оценки профессиональной подготовленности, ИАК принимает решение о присвоении квалификации врач по соответствующей специальности.

10.3 Апелляция процедуры оценки профессиональной подготовленности выпускников

10.3.1 На период проведения оценки профессиональной подготовленности для разрешения спорных вопросов и защиты прав выпускников, приказом уполномоченного органа создается Республиканская апелляционная комиссия;

10.3.2 В случае несогласия с результатами первого или второго этапов оценки, выпускник подает на апелляцию в течение 24 часов после проведения апеллируемого этапа оценки в организацию по оценке;

10.3.3 НЦНЭ после завершения первого или второго этапа оценки формирует апелляционные заявления в течении трех рабочих дней и направляет в Республиканскую апелляционную комиссию для рассмотрения;

10.3.4 Итоговые результаты оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации), с учетом апелляции отображаются в личном кабинете выпускника в ИСО и предоставляются в виде сводного протокола результатов оценки после заседания Республиканской апелляционной комиссии.

11. Регистрация учебных достижений обучающихся

11.1 Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни;

11.2 ПДО ОНИО ведет историю учебных достижений, обучающихся в течение всего периода обучения и фиксирует ее в транскрипте;

11.3 Транскрипт выдается ПДО ОНИО по запросу обучающегося за любой период его обучения в НКЦЭМ, в течение 15 дней после поступления заявления в ПДО ОНИО;

11.4 В транскрипте указываются все оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам с указанием их объема в академических кредитах;



Академическая политика резидентуры

11.5 Лицам, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается академическая степень и выдается документ об образовании;

11.6 Выпускники НКЦЭМ, принимают профессиональную клятву медицинского работника Республики Казахстан;

11.7 Список выпускников, окончивших образовательные программы послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный первым руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа.

12. Условия перевода, академического отпуска и отчисления

12.1 Перевод между организациями

12.1.1 Перевод резидентов между организациями образования осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», а также внутренними нормативными документами НКЦЭМ;

12.1.2 Решение о переводе принимается Председателем Правления НКЦЭМ (или уполномоченным органом) на основании личного заявления резидента, согласованного с принимающей организацией;

12.1.3 Обучающийся подает заявление о переводе на имя руководителя учреждения, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается с заявлением к Председателю Правления НКЦЭМ.

12.1.4 К заявлению на имя Председателя Правления НКЦЭМ прилагаются:

- официальный транскрипт из организации образования, скрепленный печатью, в котором на момент перевода обучался врач-резидент. Из зарубежной организации транскрипт должен быть переведен на русский/казахский язык и заверен нотариально в РК

- документ, подтверждающий факт полного завершения первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану;

12.1.5 Заявление и приложенные документы представляются в ПДО ОНиО НКЦЭМ;

12.1.6 ПДО ОНиО на основании представленных документов готовит таблицу сопоставления по дисциплинам учебного плана для определения



Академическая политика резидентуры

академической разницы и представляет материал на Ученый Совет по перезачету;

12.1.7 Ученый Совет на основании ранее освоенных пререквизитов назначает Комиссию по оценке освоенных кредитов. Комиссия проводит перезачёт освоенных кредитов, устанавливает курс обучения. После положительного решения комиссии по перезачету освоенных кредитов, утверждается индивидуальный учебный план (ИУП) врача – резидента;

12.1.8 На основании решения Комиссии издается приказ о восстановлении/перевode врача – резидента в число обучающихся НКЦЭМ.

12.1.9 После издания приказа в НКЦЭМ, ПДО ОНиО отправляет запрос личного дела врача – резидента.

12.2 Процедура перевода из НКЦЭМ в другую организацию образования и науки

12.2.1 Обучающийся, желающий перевестись из НКЦЭМ в другую организацию образования и науки, подает в ПДО ОНиО заявление на имя Председателя Правления НКЦЭМ и заявку на получение транскрипта. При положительном решении обучающийся получает:

- оригинал заявления с подписью Председателя Правления НКЦЭМ и печатью;

- официальный транскрипт;

12.2.2 После зачисления в организацию образования, принимающая сторона направляет на имя Председателя Правления НКЦЭМ письмо-запрос для предоставления оригинала документов в личном деле и копию приказа о зачислении;

12.2.3 НКЦЭМ на основании запроса и копии приказа о зачислении в другой ВУЗ издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в наименование ВУЗа»;

12.2.4 В течении трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении ПДО ОНиО пересылает личное дело обучающихся по адресу принимающего ВУЗа.

12.3 Восстановление в число обучающихся

12.3.1 Для восстановления в НКЦЭМ претендент подаёт соответствующее заявление на имя Председателя Правления НКЦЭМ, к заявлению о восстановлении прилагается транскрипт.

12.3.2 ПДО ОНиО на основании представленных документов готовит таблицу



Академическая политика резидентуры

сопоставления по дисциплинам учебного плана для определения академической разницы и представляет материал в Ученый Совет. Ученый Совет определяет Комиссию, из числа академического штата подразделения, по перезачету;

12.3.3 Комиссия по перезачету, на основании представленных документов определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах, устанавливает курс обучения на основании ранее освоенных пререквизитов, проводит перезачёт освоенных кредитов и утверждается индивидуальный учебный план врача -резидента;

12.3.4 Врач-резидент, обучающийся на договорной основе, отчисленный за нарушение условий договора возмездного оказания услуг и несвоевременную оплату, в случае погашения финансовой задолженности, восстанавливается в число обучающихся на этот же курс в течение четырех недель с даты отчисления, на условиях, предусмотренных Договором о предоставлении образовательных услуг на год поступления обучающегося;

12.3.5 Восстановление осуществляется по тарифам стоимости кредитов, утвержденным на текущий учебный год.

12.4 Предоставление/выход из академического отпуска

12.4.1 Академический отпуск обучающимся предоставляется:

1) по болезни, продолжительностью от 6 до 12 месяцев, на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при стационаре или амбулаторно-поликлинической организации (далее - ВКК) согласно форме № 026/у, утвержденной приказом МЗ РК;

2) в случае болезни туберкулезом, продолжительностью не более 36 месяцев, на основании заключения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее – ЦВКК) согласно форме № 026/у, утвержденной приказом МЗ РК;

– в случае призыва на воинскую службу на основании повестки о призыве на воинскую службу по форме согласно Правил воинского учета военнообязанных и призывников;

– по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на основании свидетельства о рождении.

12.4.2 При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного



Академическая политика резидентуры

академического отпуска (за исключением финансирования расходов на стипендию согласно законодательству) и возобновляется после его окончания;

12.4.3 Количество академических отпусков, предоставляемых одному обучающемуся, законодательством не регламентируется;

12.4.4 При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе Договора возмездного оказания образовательных услуг, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска;

12.4.5 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления НКЦЭМ и представляет документы,

подтверждающие право на использование академического отпуска;

12.4.6 На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ Председателя Правления НКЦЭМ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания;

12.4.7 При выходе из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления и представляет:

- справку ВКК о состоянии здоровья из медицинской организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной образовательной программе;
- копию военного билета – при нахождении в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан;
- копию свидетельства о рождении ребенка – при нахождении в академическом отпуске по уходу за ребенком;

12.4.8 На основании представленных документов, в течение трёх рабочих дней издаётся приказ о выходе обучающегося из академического отпуска;

12.4.9 При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса, с которого он оформлял данный отпуск;

12.4.10 Руководитель из Академического штата по подразделению определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах и утверждает ИУП обучающегося по согласованию с ПДО ОниО, заверяет за своей подписью;

12.4.11 В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием семестра, обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания;

12.4.12 Обучающийся обязан оформить выход из академического отпуска в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска. Обучающийся, не вернувшийся из академического отпуска в указанные в



Академическая политика резидентуры

приказе сроки, подлежит отчислению из НКЦЭМ за нарушение учебной дисциплины.

12.5 Основания и порядок отчисления

12.5.1 Резидент подлежит отчислению из НКЦЭМ в случаях, предусмотренных Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595:

- 1) За академическую неуспеваемость;
- 2) За нарушение принципов академической честности;
- 3) За нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава НКЦЭМ;
- 4) За нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- 5) По собственному желанию.

12.5.2 Отчисление оформляется приказом Председателя Правления НКЦЭМ. В случае отчисления по неуважительным причинам (академическая неуспеваемость, нарушение дисциплины, правил внутреннего распорядка и др.), внесённая плата за обучение возврату не подлежит.

12.6 Продление срока обучения

12.6.1 Срок обучения в резидентуре может быть продлён приказом Председателя Правления НКЦЭМ в случаях:

- 1) нахождения в отпуске по беременности и родам;
- 2) нахождения в отпуске по уходу за ребенком;
- 3) длительной болезни (продолжительностью более одного месяца), подтвержденной медицинским заключением.

12.6.2 Продление срока обучения допускается не более чем на один год и, как правило, осуществляется на платной основе. Каждое обращение рассматривается индивидуально.

12.7 Документы, выдаваемые при отчислении

Резидентам, завершившим полный курс обучения, но не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка установленного образца о периоде обучения и освоенных дисциплинах.

13. Выездное обучение врачей-резидентов

13.1 Выездное обучение в резидентуре



Академическая политика резидентуры

Форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения в медицинских организациях при равной ответственности организации образования, медицинской организации и обучающегося;

13.1.2 Участниками выездного обучения являются:

медицинская организация, независимо от форм собственности, в лице клинических наставников;

организация образования в лице сотрудников профильных кафедр; врач-резидент.

13.1.3 Организация и проведение выездного обучения:

– выездное обучение осуществляется в соответствии с договором о сотрудничестве и рабочими учебными планами;

– формы, содержание и объем выездного обучения определяются образовательной программой и syllabusами по соответствующей специальности и квалификации;

– в период выездного обучения на обучающегося распространяются правила трудового распорядка медицинской организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан;

– за время выездного обучения обучающийся выполняет требования образовательной программы и syllabusа по дисциплине.

13.1.4 Функции участников процесса организации выездного обучения, ПДО ОНЦО НКЦЭМ:

в соответствии с ГОСО и типовой программой разрабатывает рабочие учебные планы и syllabusы по дисциплинам;

согласовывает с медицинской организацией график выездного обучения;

своевременно предоставляет в медицинскую организацию список обучающихся, план совместной деятельности, а также дополнительную информацию по запросу медицинской организации;

ведет контроль за обучением обучающегося в медицинской организации;

заключает договор с квалифицированными специалистами медицинской организации в качестве клинических наставников;

проводит промежуточную и итоговую аттестацию.

Сторонняя медицинская организация:

определяет количество рабочих мест, выделяемых для выездного обучения;

обеспечивает организацию проведения выездного обучения в соответствии с образовательными программами, согласно заключенному договору;

предоставляет рабочие места в соответствии с техникой безопасности;



Академическая политика резидентуры

назначает ответственного сотрудника за организацию и проведение выездного обучения из числа руководителей медицинской организации, закрепляет клинических наставников на полный период выездного обучения; знакомит с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулируемыми данную сферу, условиями безопасности и охраны труда; проводит все виды инструктажей, предусмотренные законодательством по охране труда, технике безопасности, и локальными документами организации. Обучающийся:

проходит полный курс выездного обучения установленным учебным планом; знакомится с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулируемыми данную сферу, техникой безопасности и охраны труда; соблюдает учебную и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации, требования по охране труда и технике безопасности;

предоставляет отчет клиническому наставнику о проделанной работе;

проходит промежуточную и итоговую аттестацию.

Клинический наставник:

несет ответственность за обучающегося во время выездного обучения;

обучает в соответствии с рабочими учебными планами и силлабусами;

контролирует исполнение поручений, данных обучающемуся;

выявляет и совместно устраняет ошибки, допущенные обучающимся, оказывает помощь в устранении имеющихся недостатков;

требует от обучающегося выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;

требует отчеты от обучающегося, как в устной, так и в письменной форме;

содействует обучаемому в ознакомлении с производственной деятельностью, корпоративной культурой и в последующем профессиональном развитии, закреплении профессиональной деятельности на рабочем месте;

привлекает дополнительно других специалистов организации для обучения обучающихся, с согласия непосредственного руководителя организации;

ходатайствует перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности обучающегося;

представляет текущие оценки обучающегося и отзыв на обучающегося.

Руководитель Академического штата ОП по подразделению:

закрепляет преподавателей за группой обучающихся;

организует и проводит инструктаж для обучающихся (установочная конференция) с определением цели и задач выездного обучения;

организует контроль выездного обучения в медицинской организации;



Академическая политика резидентуры

обеспечивает проведение промежуточного и итогового контроля по дисциплине/модулю на кафедре по результатам выездного обучения;
организует защиту отчета;
участвует в организации промежуточной и итоговой аттестации.

Академический наставник:

разрабатывает syllabus и оценочные формы всех видов контроля, обучающегося (текущий, итоговый контроль) в соответствии с образовательной программой;
обеспечивает обучающегося и клинического наставника syllabusом, оценочными формами;
ведет контроль доезда обучающихся до медицинской организации;
оказывает клиническим наставникам своевременную методическую помощь в реализации выездного обучения;
ведет контроль выездного обучения в медицинской организации закрепленной группы;
контролирует оформление текущего контроля клиническим наставником, вносит оценку текущего контроля в электронный журнал;
проводит промежуточный контроль по результатам выездного обучения.

13.2 Академическая мобильность

13.2.1 Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников НКЦЭМ, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа НКЦЭМ на образовательном рынке;

13.2.2 Обучающиеся, Академический профессорско-преподавательский штат и сотрудники НКЦЭМ имеют право принимать участие в программах академической мобильности в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

13.3 Организация академической мобильности

13.3.1 Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основании международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы) и договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств;



Академическая политика резидентуры

13.3.2 Организация-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ;

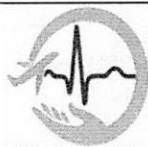
13.3.3 До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета и осведомлен, что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны быть из родственных специальностей или дисциплин в базовом НКЦЭМ. Академические подразделения ОП определяют, насколько предлагаемые принимающей организацией образования дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения;

13.3.4 Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя Председателя Правления НКЦЭМ с указанием программы, сроков обучения и обязательных дисциплин, которые они должны будут пройти;

Заявление согласовывается в следующем порядке:

- Руководитель ПДО ОНиО НКЦЭМ подтверждает участие обучающегося в программе академической мобильности;
- ПДО ОНиО подтверждает, что дисциплина является компонентом программы и информирует обучающегося о дальнейших действиях касательно освоения данного компонента;
- до отъезда обучающиеся обязаны оплатить стоимость кредитов, утвержденную на текущий учебный год по академической разнице дисциплин программы;
- обучающиеся в принимающей организации образования самостоятельно проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения;
- после завершения обучения в принимающей организации образования, обучающиеся представляют в свой базовый НКЦЭМ транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств государственного гранта или других стипендиальных программ). На основе транскрипта обучающемуся осуществляется обязательный перезачет кредитов. Обучающийся несет ответственность за результаты обучения в принимающей организацией образования. При перезачете ставится оценка, которая была получена по результатам обучения. В случаях неуспешной сдачи экзаменов в принимающей организации образования, обучающийся берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного периода обучения;

13.3.5 Академическая мобильность обучающихся внутри Республики Казахстан осуществляется самостоятельно дополнительного послевузовского образования на основе договора между организациями образования;



Академическая политика резидентуры

13.3.6 По итогам учебного года НКЦЭМ по запросу предоставляет информацию в уполномоченный орган о количестве обучавшихся по программам академической мобильности и сведения об организации партнере с указанием данных организации образования, образовательных программ и сроках их действия (по требованию);

13.3.7 Итоговым документом, подтверждающим прохождение образовательной командировки обучающегося по программе академической мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

13.4 Финансирование академической мобильности

13.4.1 Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств государственного бюджета;
- внебюджетных средств НКЦЭМ;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов, спонсоров;
- собственных средств участников академической мобильности и др.

13.4.2 Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключают двухсторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной или образовательной стажировки и целевом использовании бюджетных средств. Невыполнение утвержденного плана обучения, а также не надлежащее использование бюджетных средств служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств.

13.5 Оплата за обучение в НКЦЭМ

13.5.1 Стоимость обучения в Институте формируется исходя из реальных затрат на обеспечение образовательного процесса. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с прейскурантом цен на образовательные услуги и Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции Департамента экономики и финансов НКЦЭМ.

14. Мониторинг успеваемости, удовлетворенности и благополучия Резидентов

14.1 Система мониторинга качества обучения охватывает:

- 1) Текущий и итоговый контроль знаний, умений и практических навыков;



Академическая политика резидентуры

- 2) Проведение годовой аттестации и оценку выполнения индивидуальных учебных планов;
- 3) Мониторинг академической успеваемости, посещаемости, исследовательской активности и публикаций;
- 4) Анкетирование резидентов по удовлетворённости преподаванием, наставничеством, качеством клинических баз и образовательной среды;
- 5) Использование цифровых инструментов (АИС, ВІ-системы) для анализа данных и формирования управленческой отчётности;
- 6) Мониторинг уровня благополучия резидентов (качество условий труда и отдыха, наличие программ психологической поддержки, профилактики выгорания).

Результаты мониторинга обсуждаются на заседаниях Академических подразделениях, совете последипломного образования ОНиО, Ученом Совете НКЦЭМ, где принимаются корректирующие и предупреждающие меры (САРА).

14.2 Участие резидентов, наставников и работодателей в образовательном процессе

НКЦЭМ обеспечивает вовлечение стейкхолдеров в процессы улучшения качества через:

1. Участие в рабочих и экспертных группах по разработке и пересмотру программ;
2. Участие в рабочих и экспертных группах по разработке и пересмотру контроль-измерительных средств;
3. Внесение предложений по организации учебного процесса, практической подготовки и оценивания;
4. Регулярное участие в опросах, фокус-группах, review преподавания;
5. Предоставление обратной связи по результатам наставничества, клинических ротаций и исследовательских проектов.

Все предложения резидентов, наставников и работодателей фиксируются, анализируются и учитываются при пересмотре программ и нормативных документов.

14.3 Внешняя оценка и аккредитация образовательных программ

Программы резидентуры проходят регулярную внешнюю экспертизу и аккредитацию:

- 1) По стандартам Всемирной федерации медицинского образования (WFME Standards for Postgraduate Medical Education);



Академическая политика резидентуры

- 2) По национальным стандартам и требованиям аккредитационных агентств Республики Казахстан;
- 3) В рамках институциональной и специализированной аккредитации Европейского центра аккредитации и обеспечения качества. Результаты внешней оценки используются для постоянного совершенствования программ, внедрения лучших международных практик и развития системы внутреннего обеспечения качества.

15. Культура безопасности пациентов

Обеспечение качества образовательного процесса неразрывно связано с безопасностью пациентов.

НКЦЭМ:

- 1) Закрепляет принцип «безопасность пациентов превыше всего» как основу клинической подготовки резидентов;
- 2) Внедряет обучение культуре безопасности, симуляционные тренинги и чек-листы по предотвращению ошибок;
- 3) Обеспечивает функционирование системы отчётности об инцидентах без репрессивных мер (no blame culture);
- 4) Предусматривает обязательное информирование наставников и администрации о случаях, потенциально угрожающих безопасности пациентов;
- 5) Все инциденты и обучающие разборы проводятся с деперсонификацией пациента.

15.1 Культурная компетентность

Путь к эффективной межкультурной медицине – «Мост к доверию: Культурная компетентность в действии».

НКЦЭМ:

- 1) Внедряет интеграцию навыков по формированию культурной компетентности (учет языковых, этнокультурных и социально-экономических особенностей семей);
- 2) Закрепляет принцип применения навыков, демонстрирующий более высокому уровню адаптивности, эмпатии и эффективности взаимодействия с пациентом;
- 3) Развивает способности приспосабливаться к различным культурным условиям, гибко менять стиль общения, заранее готовиться к межкультурным контактам и решать возникающие проблемы без конфликтов



Академическая политика резидентуры

- 4) Способствует повышению удовлетворенности пациентов и качества медицинской помощи через инклюзивный подход

16. Образовательные и клинические ресурсы

16.1 Учебно-методическая база

Образовательный процесс в резидентуре обеспечивается современными учебно-методическими материалами, включающими:

- 1) Утверждённые образовательные программы и рабочие учебные планы;
- 2) Силлабусы по дисциплинам, методические указания для резидентов и наставников;
- 3) Контрольно-измерительные средства, включая тестовые задания, клинические кейсы, чек-листы и материалы для OSCE;
- 4) Стандарты процедур, алгоритмы клинических действий, методические пособия и национальные клинические протоколы.

Учебно-методическая база систематически обновляется в соответствии с требованиями Государственных общеобязательных стандартов образования Республики Казахстан, профессиональных стандартов, а также международных рекомендаций (WFME, ESG).

16.2 Клинические базы и условия практического обучения

Практическая подготовка резидентов осуществляется на основной многопрофильной базе НКЦЭМ, включающих клинические подразделения по профилям, Республиканский координационный центр по проблемам инсульта, учебно-тренинговый центр, департамент медицинской авиации и организации партнёры. Эти базы обеспечивают доступ к:

- 1) необходимому контингенту пациентов и клиническим случаям;
- 2) современному медицинскому оборудованию и инфраструктуре;
- 3) квалифицированным клиническим наставникам.

НКЦЭМ гарантирует:

- 1) наличие договоров о сотрудничестве с медицинскими организациями, соответствующими требованиям к материально-технической базе и кадровому обеспечению;
- 2) включение резидентов в лечебно-диагностический процесс под руководством наставников;



Академическая политика резидентуры

- 3) соблюдение принципов безопасности пациентов и резидентов;
- 4) равномерное распределение клинической нагрузки в соответствии с индивидуальными учебными планами.

16.3 Симуляционные центры и тренажёры

Подготовка резидентов предусматривает обязательное использование ресурсов учебно-тренингового симуляционного центра, оснащённого современными тренажёрами, манекенами, симуляторами и виртуальными технологиями. Симуляционное обучение используется для:

- 1) отработки клинических, коммуникативных и межпрофессиональных навыков в условиях, приближенных к реальным;
- 2) освоения алгоритмов оказания неотложной помощи и работы в критических ситуациях;
- 3) подготовки к объективному структурированному клиническому экзамену;
- 4) обеспечения безопасного перехода к самостоятельной работе с пациентами.

16.4 Доступ к информационно-ресурсному центру и библиотекам

Резиденты обеспечиваются доступом к образовательным и научным ресурсам:

- 1) Внутренний библиотечный фонд НКЦЭМ (учебная и научная литература, цифровые архивы открытых образовательных ресурсов, видеолекции, методические рекомендации);
- 2) Электронные базы данных и международные ресурсы (PubMed, Scopus, Web of Science, ClinicalKey и др.);
- 3) Национальные информационные ресурсы (Republican Center for Healthcare Development, Казахстанская национальная электронная библиотека);

Доступ к информационным ресурсам обеспечивается в информационно-ресурсном центре (Научная библиотека НКЦЭМ).

17. Лист привилегий резидента

17.1 Для непосредственного руководства над врачами резидентами образовательных программ назначается клинический наставник из числа врачебных кадров НКЦЭМ, имеющих квалификационную категорию или опыт работы не менее 5 лет по соответствующей специальности, а также сертификаты прохождения обучения образовательным технологиям. Врач резидент работает под надзором наставника в клинических департаментах НКЦЭМ в течение цикла/ротации дисциплины.



Академическая политика резидентуры

17.2 Необходимый уровень контроля со стороны наставников соответствует уровню подготовки и уровню компетенции врача-резидента и указан в индивидуальных листах привилегий.

Лист привилегий - разрешение на выполнение врачом-резидентом конкретных манипуляций, процедур, операций под разным уровнем контроля наставников (самостоятельное выполнение, под наблюдением/ассистирование либо не выполняет) заполняется в соответствии с шаблоном согласно приложению к настоящей политике.

17.3 На ранних этапах обучения руководитель программы резидентуры совместно с врачом резидентом должен заполнить лист привилегий (где предварительно указан список всех возможных операций и процедур, проводимых в профильных подразделениях). В качестве доказательств или источника информации для утверждения листа привилегий могут служить документы об образовании и квалификации, рекомендательные письма и отзывы из предыдущих мест работы или учебы;

17.4 По мере прохождения обучения и повышения компетентности врача резидента его лист привилегий пересматривается (один раз в год или чаще). В качестве доказательств или источника информации для пересмотра листа привилегий служат показатели работы врача-резидента, число выполненных ранее манипуляций/операций и процедур, результаты суммативных оценок.

17.5 Основанием для лишения/ограничения привилегий могут стать результаты разбора инцидентов, обоснованных жалоб со стороны сотрудников/пациентов по итогам проведенного анкетирования.

18. Финансовое обеспечение и социальные гранты

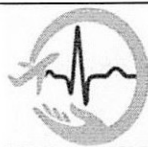
18.1 Стипендии и выплаты резидентам

18.1.1 Резиденты, обучающиеся по государственному образовательному заказу, обеспечиваются стипендией в размере, установленном действующим законодательством Республики Казахстан;

18.1.2 Стипендия выплачивается ежемесячно на протяжении всего периода обучения и не зависит от результатов промежуточной аттестации (смотри в пункте 3.7.)

18.2 Медицинское страхование, охрана труда и техники безопасности

18.2.1 Все резиденты подлежат обязательному медицинскому страхованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан;



Академическая политика резидентуры

18.2.2 Университет совместно с клиническими базами обеспечивает соблюдение норм охраны труда, техники безопасности и инфекционного контроля;

18.2.3 Резиденты проходят обязательные инструктажи по технике безопасности, охране труда и профилактике профессиональных заболеваний.

18.3 Условия питания (при наличии)

18.3.1 Резиденты имеют право пользоваться инфраструктурой столовых и участвовать в льготных программах питания (при их наличии).

18.4 Работа резидента в свободное время

18.4.1 Резидент имеет право на трудовую деятельность в свободное от учебных занятий время;

18.4.2 В целях предотвращения переутомления и в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан объем работы не должен превышать 0,5 штатной ставки;

18.4.3 Работа в учебное время (включая дневные и ночные дежурства); в том числе на основной клинической базе НКЦЭМ, не допускается и не может служить основанием для изменения индивидуального графика практического обучения.

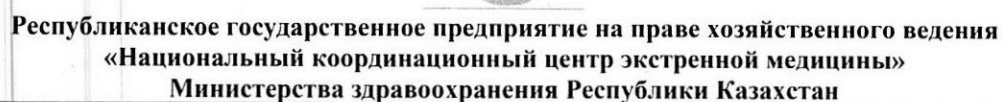
19. Заключительные положения

19.1. Порядок внесения изменений и дополнений

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе структурных подразделений НКЦЭМ, а также при изменении законодательства Республики Казахстан, международных стандартов или внутренних нормативных документов НКЦЭМ.

Проект изменений подлежит обязательному согласованию с Отделом правового обеспечения НКЦЭМ и другими заинтересованными структурными подразделениями НКЦЭМ в зависимости от сферы регулирования документа, после чего утверждается решением Ученого Совета НКЦЭМ.

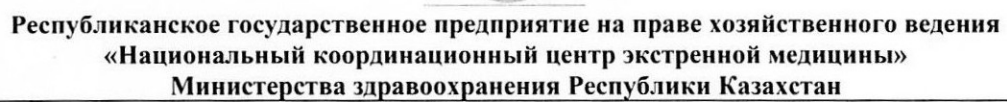
19.2 Срок действия документа



Академическая политика резидентуры

Пересмотр документа осуществляется не реже одного раза в три года или ранее — при изменении нормативной базы, структуры НКЦЭМ.

[illegible]



Академическая политика резидентуры

[illegible]



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 62 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 1

Председателю приемной комиссии
Председателю Правления
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК
от гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ИИН)

_____ (гражданство)

_____ (адрес проживания)

Контакты _____
_____ (номер телефона)

_____ (электронный адрес)
окончившего (ей) _____

_____ (указать год окончания, наименование учебного заведения, специальность, квалификацию)

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)
на обучение

_____ (вписать нужное: по государственному образовательному заказу с указанием заказчика/ на платной основе)
язык сдачи экзамена:

_____ (вписать нужное: казахский, русский)

*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».



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 63 из 81

Академическая политика резидентуры

Дополнительно о себе:

Форма обучения в интернатуре:

_____ (вписать нужное: государственный образовательный заказ, за счет собственных средств)

GPA (интернатура): _____

GPA (итоговая аттестация): _____

Общий стаж трудовой: _____
(по трудовой книжке)

Семейное положение: _____

Состав семьи (Ф. И. О., место жительства, номер телефона):

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 64 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 2

Расписка № _____

о приеме документов по образовательной программе

от претендента

(фамилия, имя, отчество)

Приняты документы:

1. Заявление на имя Председателя Правления НКЦЭМ МЗ РК;
2. Оригинал диплома об окончании ВУЗа с копией приложения;
3. Копия свидетельства об окончании интернатуры;
4. Копию документа, удостоверяющего личность;
5. Шесть фотографий 3 x 4 см.;
6. Медицинскую справку (с карточкой о прохождении флюорографии);
7. Личный листок по учету кадров;
8. Копия трудовой книжки для лиц, имеющих трудовой стаж;
9. Список научно-исследовательских работ (в случае их наличия);
10. Рекомендательное письмо с последнего места работы/учебы от главного врача, руководителя организации/ заведующего кафедрой, декана (подпись должна быть заверена печатью организации);
11. Копия сертификата специалиста (врача) в области здравоохранения;
12. Письмо, гарантирующее заключение договора и оплату расходов за обучение (для лиц, поступающих на договорной основе).

Поступающий (ая) _____

(ф.и.о. претендента)

(подпись)

(дата)

Принял (а) _____

(ф.и.о. сотрудника)

(подпись)

(дата)

ОПИСЬ

документов претендента _____

(фамилия, имя, отчество)

по образовательной программе _____

1. Заявление на имя Председателя Правления НКЦЭМ МЗ РК;
2. Оригинал диплома об окончании ВУЗа с копией приложения;
3. Копия свидетельства об окончании интернатуры;
4. Копию документа, удостоверяющего личность;
5. Шесть фотографий 3 x 4 см.;
6. Медицинскую справку (с карточкой о прохождении флюорографии);
7. Личный листок по учету кадров;
8. Копия трудовой книжки для лиц, имеющих трудовой стаж;
9. Список научно-исследовательских работ (в случае их наличия);



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

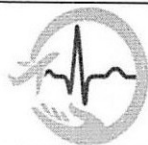
Стр. 65 из 81

Академическая политика резидентуры

10. Рекомендательное письмо с последнего места работы/учебы от главного врача, руководителя организации/ заведующего кафедрой, декана (подпись должна быть заверена печатью организации);
11. Копия сертификата специалиста (врача) в области здравоохранения;
12. Письмо, гарантирующее заключение договора и оплату расходов за обучение (для лиц, поступающих на договорной основе).

Поступающий (ая) _____
(ф.и.о. претендента) (подпись) (дата)

Принял (а) _____
(ф.и.о. сотрудника) (подпись) (дата)



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 66 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 3

График
проведения вступительного экзамена в резидентуру

Наименование образовательной программы	Дата проведения экзамена	Время проведения экзамена	Место проведения экзамена

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 67 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 4

РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины»

Оценочный лист № _____
вступительного экзамена в резидентуру
по направлению подготовки «7R011 Здравоохранение»
по образовательной программе

« _____ »
от « » _____ 20__ года

№	Ф.И.О. претендента	№ билета	Оценка на вопросы по шкале БРБС		
			Оценка вступительного экзамена в резидентуру (1 вопрос билета)	Оценка вступительного экзамена в резидентуру (2 вопрос билета)	Оценка вступительного экзамена в резидентуру (3 вопрос билета)

Председатель экзаменационной комиссии:

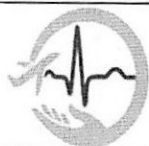
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии по образовательной программе:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 68 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 5

РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины»

Ведомость № _____

**вступительного экзамена в резидентуру
по направлению подготовки «7R011 Здравоохранение»
по образовательной программе**

« _____ »
от « _____ » 20__ года

№	Ф.И.О. претендента	1	2	3	4	5	Средний балл	
		ГРА интер натур ы	Оцен ка ИГА	Оценка вступител ьного экзамена в резиденту ру (1 вопрос билета)	Оценка вступител ьного экзамена в резиденту ру (2 вопрос билета)	Оценка вступител ьного экзамена в резиденту ру (3 вопрос билета)	балл	%

Председатель экзаменационной комиссии:

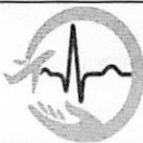
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии по образовательной программе:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 69 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 6
Председателю
апелляционной комиссии

(Ф.И.О. председателя)
от _____
(Ф.И.О. претендента)

№ документа, удостоверяющего
личность _____

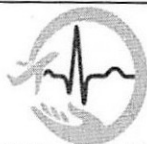
Заявление на апелляцию

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты экзамена в резидентуру по направлению подготовки «7R011 Здравоохранение» по образовательной программе _____,

так как задание является некорректным/ не соответствует программе обучения/ либо указать другую причину апелляции:

(дата)

(подпись)



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 70 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 7

РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины»

Протокол № _____
апелляционной комиссии
от «__» _____ 20__ г.

СОСТАВ КОМИССИИ:

Председатель апелляционной комиссии:

Ф.И.О. _____

Члены апелляционной комиссии:

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

Секретарь апелляционной комиссии:

Ф.И.О. _____

Состав апелляционной комиссии утвержден приказом директора № ____ от «__» 20__ г.

На заседании было обсуждено заявление претендента: _____
по образовательной программе _____

Решение апелляционной комиссии:

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать, что претендент сдал экзамен с оценкой: _____

Председатель апелляционной комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 71 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 8

Председателю приемной комиссии
Председателю Правления
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК
от гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ИИН)

_____ (гражданство)

_____ (адрес проживания)

Контакты _____
(номер телефона)

_____ (электронный адрес)

окончившего (ей) _____

(указать год окончания, наименование учебного
заведения, специальность, квалификацию)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число врачей-резидентов

_____ (полное наименование организации)

на очную форму обучения по образовательной программе резидентуры

_____ (код и наименование образовательной программы)

форма финансирования:

_____ (вписать нужное: государственный образовательный заказ с указанием заказчика
(Республиканский бюджет) / государственный образовательный заказ (местный бюджет) /
за счет средств медицинских организаций / на договорной основе)
язык обучения:

_____ (вписать нужное: казахский, русский, английский)



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 72 из 81

Академическая политика резидентуры

В случае неполной укомплектованности группы на _____ языке согласен обучаться на _____ языке.

*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».

Результат вступительного экзамена: _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 73 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 9
Академическая политика
резидентуры
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК

**Отчет по вступительным экзаменам в резидентуру
РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины»**

№	Наименование специальности	Кол-во выделенных мест	Зачислено по госзаказу	Зачислено платно	Зачислено за счет МИО	Примечание

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 74 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 10
Академическая политика
резидентуры
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК

**Перечень документов, формирующих личное дело
врача резидента НКЦЭМ МЗ РК**

Личный листок по учету кадров
Фотография размером 3х4 (4 шт)
Приказ о зачислении (копия)
Договор между НКЦЭМ и обучающимся на оказание образовательных услуг в резидентуре;
Заявление на прием
Диплом об образовании
Свидетельство об окончании интернатуры (при наличии)
Копии документов о наличии специальных знаний/профессиональной подготовки (при наличии);
Сертификат специалиста в области здравоохранения (копия);
Письмо о подтверждении подлинности документов об образовании (диплом/свидетельство) от учебного заведения, выдавшее документ (верификация) (копия);
Документы (копии), удостоверяющие компетенции врача-резидента
Информация о жалобах на резидента, привлечении к каким-либо комиссионным разборам по допущенным ошибкам в работе (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность (копия);
Трудовая книжка (оригинал);
Военный билет (копия);
Медицинская справка формы №075 (вместе с карточкой о прохождении флюорографии);
Справка о несудимости;
Справка о внутреннем обучении врача резидента на базе НКЦЭМ (инструктаж);
Копия сертификата об обучении BLS (базовая реанимация);
Согласие на сбор, обработку и использование персональных данных.



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 75 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 11
Академическая политика
резидентуры
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК

ЛИСТ ПРИВИЛЕГИЙ ВРАЧА РЕЗИДЕНТА

Наименование	Должность	ФИО	Дата/подпись
Согласовано	Руководитель образовательной программы		
	Руководитель Отдела науки и образования	Сулейманова С.Б.	
Утверждено	Зам. Председателя Правления по медицинской части	Айтмолдин Б.А.	

Ф.И.О. ВРАЧА РЕЗИДЕНТА:

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ:

АКАДЕМИЧЕСКИЙ ГОД:

КУРС ОБУЧЕНИЯ:

Инструкция по заполнению таблицы:

1. Список всех выполняемых в медицинской организации манипуляций/операций и процедур (список возможных привилегий) Листа привилегий для врача резидента заранее определяет руководитель программы резидентуры.
2. До начала работы врача-резидента с пациентами, руководитель программы резидентуры совместно с врачом-резидентом должен заполнить Лист привилегий (где предварительно указан список всех возможных операций и процедур, проводимых в профильных отделениях).
3. При заполнении отметьте «+» (что означает «РАЗРЕШЕНО») в соответствующих графах для каждой перечисленной операции и процедуры, которые врач резидент может выполнить самостоятельно, либо в качестве ассистента (под наблюдением) в рамках услуг, оказываемых НКЦЭМ, либо НЕ РАЗРЕШЕНО.
4. Если врач резидент имеет компетенцию по выполнению какой-то процедуры, но такая процедура не выполняется в НКЦЭМ, то привилегия не утверждается.
5. В качестве доказательств или источника информации для утверждения и пересмотра Листа привилегий могут служить документы об образовании и квалификации, рекомендательные письма и устные отзывы из предыдущих мест работы или учебы, данные



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 76 из 81

Академическая политика резидентуры

по качеству и исходам лечения (показатели работы врача-резидента), а также информация о выполненных ранее манипуляциях/операциях и процедурах.

6. Если указанная врачом-резидентом (заявителем) информация не совпадает с информацией руководителя программы резидентуры, утвержденным считается решение руководителя программы резидентуры.

7. Далее достоверность указанной в Листе привилегии подтверждается врачом резидентом и клиническим наставником.

8. Лист привилегий утверждается зам. Председателя Правления по медицинской части НКЦЭМ

9. После утверждения, оригинал Листа привилегий хранится в личном деле врача резидента.

10. Копии Листа привилегий врача резидента передаются в клиническое подразделение, где врач резидент практикует в рамках этих привилегий (в операционный блок, все иные отделения, где выполняются процедуры и операции, перечисленные в Листе привилегий), а также руководителю программы резидентуры.

11. Лист привилегий пересматривается каждый академический год. Он может пересматриваться чаще при необходимости. При освоении новых навыков необходимо обновить Лист привилегий.

№	Название Процедуры, операции	Заполняет врач-резидент совместно с руководителем программы резидентуры: отметьте «+» в подходящей графе		
		Самостоятельное выполнение	Под наблюдением, ассистирование	Не выполняет

Подтверждаю достоверность указанной информации:

Ф.И.О. врача-резидента

Дата

Подпись

Подтверждаю достоверность указанной информации:

Ф.И.О. клинического наставника

Дата

Подпись



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 77 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 12
Академическая политика
резидентуры
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК
Форма №1
Утверждено
Решением Ученого Совета
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК
Протокол № 2
от «09» июля 2026 г.

**Индивидуальный учебный план врача-резидента
ФИО _____**

Специальность: _____
Год обучения: _____ (20__ - 20__ гг)

№	Наименование компонента	Всего кредитов/недель	Даты	Наименование клинического подразделения/ ФИО клинического наставника
	Промежуточная аттестация			
	Итоговая аттестация			

Клинический наставник _____
(ФИО) (дата) (подпись)

*Внимание! Заполняется врачом-резидентом согласно календарно-тематическому плану в соответствии с годом обучения до 15 сентября текущего года и сдается в Отдел науки и образования, подразделение послевузовское дополнительное образование для утверждения на Ученом совете.

** Раздел «Итоговая аттестация» заполняется только на выпускном курсе.



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 78 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 13
Академическая политика
резидентуры
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК
Форма №2
Утверждено
Решением Ученого Совета
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК
Протокол № 2
от «09» июля 2026 г.

Отчет об освоении практических навыков

Врач-резидент _____
(Ф.И.О.)

Год обучения _____ год (20 - 20 гг.)

Специальность: _____
(наименование)

Наименование и номер практического навыка (согласно ГОСО)	№ п/п	Дата	Наименование клинического департамента/ подразделения НКЦЭМ/ мед.организации	ФИО пациента (№ истории болезни/амб карты)	Подпись Клинического наставника и/или руководителя отделения
1 укладка	1				
	2				
	3 и дт.				
2					

*Количество освоенных навыков должно быть не менее, указанных в ГОСО

** Заполняется врачом-резидентом в течение учебного года



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 79 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 14
Академическая политика
резидентуры
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК
Форма №3
Утверждено
Решением Ученого Совета
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК
Протокол № 2
от «09» июля 2026 г.

Оценочный Чек-лист резидента

Ф.И.О. _____
Специальность _____
Год обучения _____

№	Наименование компонента	Оценка	Дата сдачи	Подпись экзаменатора

*Заполняется согласно календарно-тематическому плану в соответствии с годом обучения



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 80 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 15
Академическая политика
резидентуры
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК
Форма №4
Утверждено
Решением Ученого Совета
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК
Протокол № 2
от «09» июля 2026 г.

Характеристика врача-резидента

Ф.И.О. _____
Специальность _____
Год обучения _____

Академический наставник _____
(ФИО) (дата) (подпись)

*Дается клиническим наставником в конце каждого года обучения, отражает особенности прогресса в учебном процессе, овладении практическими навыками, личные достижения врача-резидента и др.



Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Стр. 81 из 81

Академическая политика резидентуры

Приложение 16
Академическая политика
резидентуры
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК

ОБХОДНОЙ ЛИСТ ВРАЧА РЕЗИДЕНТА НКЦЭМ

ФИО врача резидента _____

Специальность резидентуры _____

Наименование Академического подразделения _____

Академический наставник _____
(ФИО, дата, подпись)

Клинический наставник _____
(ФИО, дата, подпись)

Руководитель клинического департамента _____
(ФИО, дата, подпись)

Ст.мед.сестра клинического департамента _____
(ФИО, дата, подпись)

Библиотекарь _____
(ФИО, дата, подпись)

Отдел экономики и финансов, учета доходов
и казначейства (для лиц, обучающихся
на платной основе/МИО) _____
(ФИО, дата, подпись)

Отдел науки и образования _____
(ФИО, дата, подпись)

ФИО, подпись врача-резидента _____