****

пр. Аль-Фараби,146

АЛМАТЫ

СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ СЛУШАТЕЛЯ РЕЗИДЕНТУРЫ

1

**АО «Научный центр педиатрии и детской хирургии»**

**СОДЕРЖАНИЕ**



|  |  |
| --- | --- |
| 1. Приветствие……….………………………………………………...………...  3. Глоссарий……………...............……………………………………………….  4. Система контроля и оценки учебных достижений, обучающихся …………  6. Организация учебного процесса……………………………………………..  8. Права и обязанности, обучающихся …………………………………………  9. Содействие трудоустройству………………………………………………….  10. Летний семестр…………………………………………………………............  11. Дисциплины компонента по выбору (элективы)……………………………..  12. Структура Центра……………...…………………………………………… | 3  4  5  6  7  14  15  16  18 |

**Добро пожаловать!**

Поздравляем с поступлением в резидентуру АО «НЦПДХ»!

Нашей целью является подготовка высококвалифицированных врачей, владеющих знаниями клинических дисциплин и навыками научно-исследовательской работы, обладающих фундаментальным пониманием медицинской науки и готовых внести важный вклад в развитие здравоохранения Республики Казахстан.

**Уважаемый слушатель резидентуры!**

В данном справочнике Вы найдете:

* информацию о структуре Центра;
* правила внутреннего распорядка;
* информацию о своих правах и обязанностях.

Первоначальную информацию об организации учебного процесса Вы получите в ориентационную неделю. Так же в течение первой недели обучения слушатели резидентуры выбирают куратора, получают зачетные книжки, оформляют договора и индивидуальные учебные планы.

**Наши контакты:**

**✆+7(727)299-13-92**

**🖂E-mail:** **info@pediatria.kz**

**naukapediatria.kz@mail.ru**

**Администрация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия,  имя, отчество | Телефон |
| Председатель правления АО «НЦПДХ» | Кусаинов Абай Зкриевич | 299-21-21  (приемная) |
| Заместитель председателя правления по научно-инновационной деятельности | Манжуова Лязат Нурбапаевна | 299-18-06 |
| Заместитель председателя правления по стратегическим и финансово-экономическим вопросам | Толочный Алексей Андреевич | 299-35-91 |
| Руководитель по науке и образованию | Базарбаева Айгуль Абаевна | 299-13-92 |
| Руководитель центра онкологии и гематологии детской | Абдилова Гульнар Калденовна | 299-35-90 |
| Руководитель хирургического блока | Хаиров Константин Эдуардович | 299-24-20 |
| Руководитель педиатрического блока | Алтынбаева Гульмира Бекназаровна |  |

**глоссарий**

В настоящем Путеводителе используются следующие основные понятия и определения:

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

* академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий;
* итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени усвоения ими государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается свидетельство об окончании резидентуры
* итоговый контроль (Final Examination) – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения учебной дисциплины, формой проведения итогового контроля является экзамен: устный, письменный, тестирование;

• компонент по выбору (Electives) - элективные учебные дисциплины, изучаемы еобучающимися по выбору, в любом академическом периоде;

• куратор – лицо, закрепленное за слушателем резидентуры, для овладения им необходимых теоретических знаний и практических навыков, назначаемое из числа профессорско-преподавательского состава Центра, осуществляющих подготовку в резидентуре;

• пререквизиты, постреквизиты (Prerequisite, Postrequisite) — дисциплины, обязательные для освоения, соответственно, до и после изучения данной дисциплины;

• рубежный контроль успеваемости (Midterm Examination) - периодическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем.

• текущий контроль успеваемости - систематическая проверка учебных достижений, обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем.

• учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенция обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

• учебный план (Curriculum) - основной документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин соответствующего уровня образования, порядок их изучения.

**Система контроля и оценки**

**учебных достижений обучающихся**

Оценка учебных достижений слушателей резидентуры по всем видам контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая государственная аттестация осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе.

Уровень учебных достижений резидентов по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки за тестирование, оценки экзамена, состоящего из двух этапов: оценки практических навыков и оценки теоретического уровня знаний и оценочного листа портфолио.

**Организация учебного процесса**

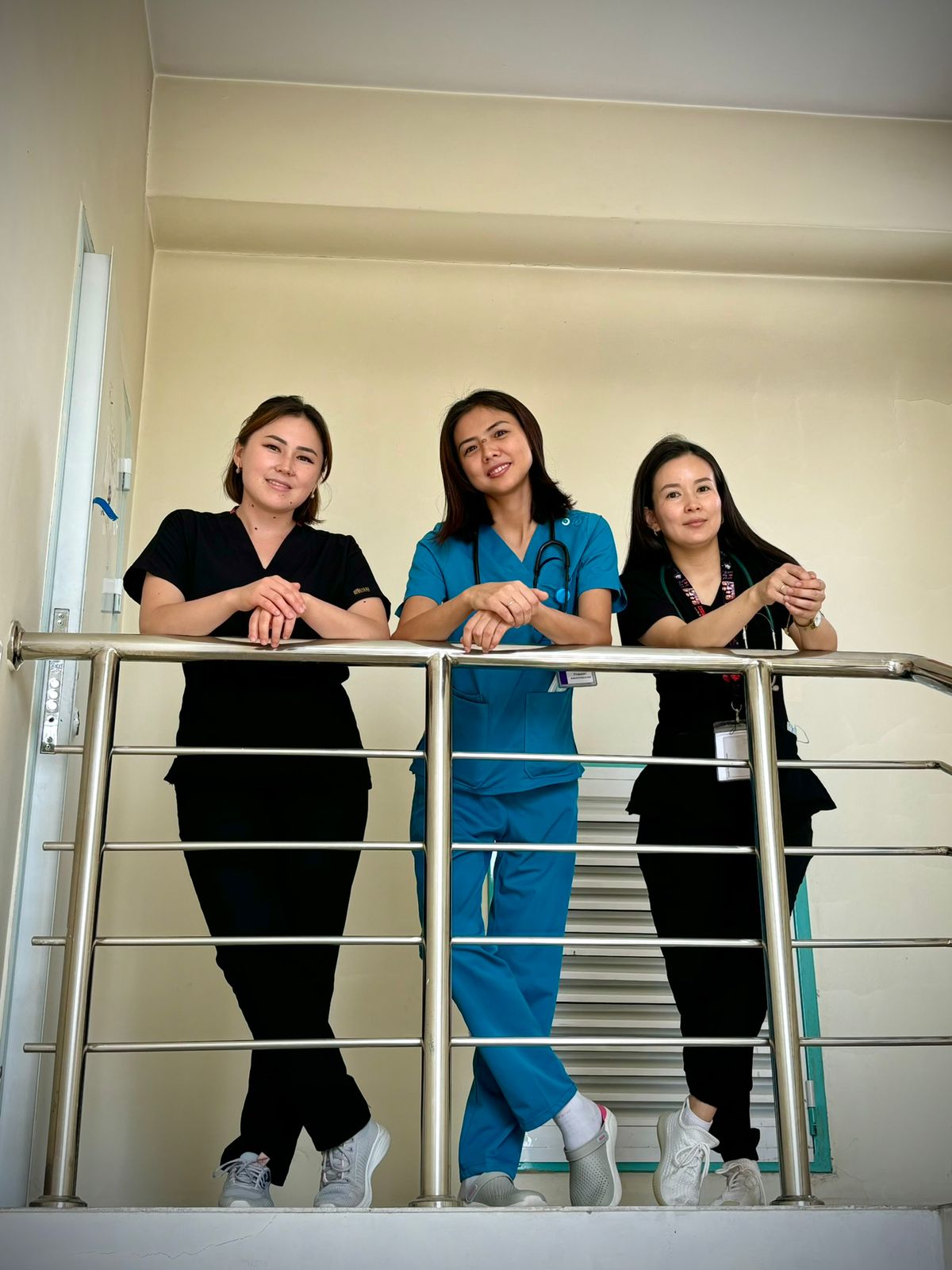
**Учебное расписание.** Занятия проводятся по учебному расписанию, которое размещено на сайте НЦПДХ (<http://www.pediatria.kz>) в разделе «Образование», «Резидентура» и в отделе науки и постдипломного образования.

**Учебная группа.** Для учебных занятий обучающиеся организуются в группы. Группа выбирает старосту, который обеспечивает связь между ответственным за резидентуру и группой.

1. Для допуска слушателей резидентуры к работе в клинических лечебно-профилактических учреждениях необходимы спецодежда, оформленная личная медицинская книжка и соблюдение требований клинической базы.
2. Клиническая нагрузка слушателя резидентуры устанавливается ответственным за резидентуру и регулируется по годам обучения.
3. Слушателям резидентуры, обучающимся по государственному образовательному заказу, выплачивается государственная стипендия. Правила назначения и выплаты государственной стипендии, а также ее размеры утверждаются Правительством Республики Казахстан. При этом стипендия выплачивается со дня зачисления, но не ранее дня увольнения с прежнего места работы.
4. Приказы о назначении стипендии издаются ответственным за резидентуру, в соответствие с приказом о зачислении и после предоставления слушателем резидентуры трудовой книжки, ежемесячных и годовых отчетов.
5. Оригинал трудовой книжки регистрируется и хранится в отделе кадров весь период обучения в резидентуре.
6. Слушателям резидентуры, отчисленным, но не завершившим обучение в резидентуре, при выдаче академической справки, запись в трудовую книжку о прохождении резидентуры не вносится.
7. Слушателям резидентуры, завершившим обучение в резидентуре, выдается документ государственного образца – свидетельство об окончании резидентуры, транскрипт и вносится запись в трудовую книжку.





****

**Права и обязанности слушателя резидентуры**

1. С лицами, поступившими на обучение, заключается индивидуальный договор о предоставлении образовательных услуг.
2. Слушатель резидентуры формирует портфолио в течение всего периода обучения. В портфолио входят:
3. индивидуальный учебный план (ИУП)
4. графики дежурств
5. оценочный лист дежурства
6. ежемесячные отчеты по видам деятельности
7. чек-листы на практические навыки
8. годовые отчеты
9. информация о достижениях в период обучения в резидентуре при их наличии (награды, сертификаты, программы конференций, тезисы публикаций, видеоматериалы, благодарственные письма, отзывы пациентов и др.)
10. Чек-листы
11. Слушатель резидентуры имеет право на:
12. свободный доступ и пользование книжным фондом библиотеки и читального зала центра;
13. изучение отдельных учебных дисциплин в других организациях образования и науки РК, имеющих лицензию в сфере послевузовского медицинского образования (специализированную аккредитацию по данной специальности);
14. получение дополнительных образовательных услуг сверх государственного стандарта за дополнительную оплату в период каникул;
15. совмещение обучения с работой (не более 0,5 ставки) в сферах деятельности, близкой его будущей специальности, в свободное от учебы время с согласия куратора и ответственного за резидентуру;
16. свободное выражение собственных мнений и убеждений;
17. уважительное отношение к себе со стороны сотрудников центра;
18. по медицинским показаниям обучающемуся может предоставляться академический отпуск.
19. Слушатели резидентуры обязаны:
20. овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями, в соответствии с требованиями ГОСО, ОП, выполнять другие требования, предусмотренные Уставом, Правилами внутреннего распорядка и договором о предоставлении образовательных услуг;
21. своевременно составить и сдать на утверждение в отдел резидентуры индивидуальный учебный план;
22. соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в индивидуальный учебный план;
23. своевременно оформлять и представлять ежемесячные отчеты;
24. своевременно оформлять и представлять по требованию личную медицинскую книжку;
25. осваивать учебные дисциплины в строгом соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом;
26. посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом;
27. своевременно выполнять все виды самостоятельной работы слушателя резидентуры;
28. в случае пропуска по уважительной причине своевременно предоставлять в отдел резидентуры подтверждающие документы;
29. в случае болезни или другой уважительной причины в тот же день ставить в известность куратора и старосту группы;
30. в случае не выхода на дежурство найти замену, предупредив куратора и старосту группы;
31. участвовать в общественной деятельности Центра.
32. Уважительные причины пропусков занятий (болезнь, семейными обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально. В случае болезни слушатель резидентуры представляет медицинскую справку или больничный лист установленного образца. При пропусках занятий по уважительной причине (должен быть представлен документ – до 1 мес. больничный лист или справка о нетрудоспособности, более 1 мес. - заключение ВКК) – рекомендуется оформление академического отпуска.
33. Если слушатель резидентуры не представляет документ, подтверждающий причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.
34. **Опоздания на занятия.** В случае опоздания слушателя резидентуры более чем 15 минут в учебном журнале отмечается время, на которое он пришел позже начала занятия. Три опоздания слушателя резидентуры на занятия (более 10-15 мин) приравниваются к одному пропуску без уважительной причины.
35. За **пропуски занятий** к слушателям резидентуры могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:
36. отработка в каникулярное время, по уважительной причине – 1:1, по неуважительной причине 1:2 дней;
37. отчисление, при условии пропусков без уважительной причины 30 дней.
38. Дисциплинарные взыскания. За совершение слушателем резидентуры дисциплинарного проступка по отношению к нему может быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:
39. замечание, оформляется распоряжением руководителя по науке и образованию;
40. выговор, оформляется приказом председателя правления;
41. отчисление, оформляется приказом председателя правления.
42. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

Дисциплинарное взыскание налагается на слушателя резидентуры путем издания распоряжения или Приказа.

Заместитель председателя правления по научно-инновационной работе, получив рапорт подразделения, обязан затребовать письменное объяснение от слушателя резидентуры до применения дисциплинарного взыскания. Отказ слушателя резидентуры от письменного объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа составляется соответствующий акт.

1. При определении вида дисциплинарного взыскания должно учитываться содержание, характер и тяжесть совершенного дисциплинарного проступка, обстоятельства его совершения, предшествующее и последующее поведение слушателя резидентуры, отношение его к своим обязанностям.
2. За каждый дисциплинарный проступок к слушателю резидентуры может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
3. Отчисление слушателя резидентуры осуществляется приказом председателя правления по следующим причинам:
4. по собственному желанию Обучающегося, выраженному в письменной форме;
5. по состоянию здоровья на основании справки-заключения ВКК;
6. в связи с переводом Обучающегося в другую организацию образования;
7. за невыполнение индивидуального плана;
8. за нарушение присяги врача;
9. за нарушение правил внутренного распорядка центра, в том числе, в случае утери связи с Центром, в частности:

* если слушатель резидентуры не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или академическом периоде без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала учебного года (академического периода);
* если слушатель резидентуры не приступил к учебным занятиям без уважительных причин в течение календарного месяца с момента завершения академического отпуска;
* если слушатель резидентуры отсутствует на учебных занятиях без уважительных причин более 30 (тридцати) дней подряд.

****

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА СЛУШАТЕЛЯ РЕЗИДЕНТУРЫ**

1. Куратором слушателя резидентуры (далее-куратор) назначается работник Центра из числа профессорско-преподавательского состава, на основании решения Ученого совета в начале учебного года на год.
2. Работа куратора является важным показателем профессиональной деятельности преподавателя Центра и учитывается при аттестации работника и заключении индивидуального трудового договора.
3. Ответсвенный по резидентуре организует работу по выбору и закреплению кураторов среди слушателей резидентуры. Список кураторов формируется ежегодно до 15 сентября и утверждается Ученым советом.
4. Работа куратора является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы.
5. В своей работе куратор взаимодействует с курирующим заместителем руководителя, руководителем отдела науки и постдипломного образования, преподавателями смежных дисциплин, общественными организациями и другими структурными подразделениями Центра, участвующими в образовательном процессе. Отвественный по резидентруе организует совещания по методическим, теоретическим и практическим вопросам работы кураторов, обмену опытом кураторов, а также оказывает куратору организационную, методическую и техническую помощь.
6. Основной формой работы куратора является индивидуальная работа с каждым слушателем резидентуры.

**C:\Users\user\Desktop\общая\фото\Новая папка\PHOTO-2021-01-08-16-06-37.jpg**

**Куратор обязан:**

1. Знакомить слушателей резидентуры с Правилами внутреннего распорядка, политикой Центра, приказами, распоряжениями руководства Центра, касающимися вопросов подготовки в резидентуры, планировать мероприятия по их реализации и осуществлять контроль над их выполнением.
2. Следить за успеваемостью и дисциплиной слушателей резидентуры, своевременно организовывать необходимую помощь;
3. Поддерживать связь с заинтересованными структурами;
4. Оказывать помощь в организационной работе, содействовать привлечению слушателей резидентуры к научно-исследовательской работе и общественно-полезному труду.
5. Информировать о работе со слушателями резидентуры, их запросах и нуждах.
6. Куратор имеет право:
7. Участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся курируемых слушателей резидентуры в Центре;
8. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной, научно-исследовательской работы слушателей резидентуры, по организации стажировки, летнего семестра;
9. Посещать учебные занятия курируемых слушателей резидентуры;
10. Поддерживать в необходимых случаях контакты с предприятиями, направившими слушателей резидентуры на учебу;
11. Участвовать в принятии решений по персональным делам слушателей резидентуры, представлять слушателей резидентуры к поощрению или взысканию.
12. Контроль работы куратора
13. Куратор непосредственно подчиняется руководителю по науке и образованию. Руководителю по науке и образованию осуществляет контроль и организует по­мощь кураторам в решении текущих вопросов.
14. Итоги работы куратора подводятся после окончания учебного года. Оценка работы куратора производится на основе комплексного анализа следующих учебных и общественных показателей слушателей резидентуры: успеваемость, трудовая дисциплина, научная работа, выступления с докладами на конференциях, участие в конкурсах, участие слушателей резидентуры в общественной жизни Центра.
15. С целью контроля работы кураторов после окончания учебного года ответственным по резидентуре проводится анкетирование слушателей резидентуры.
16. Куратор, недобросовестно работающий со слушателями резидентуры, может быть освобожден от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.





**СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

1. Слушатели резидентуры, обучающиеся на основе государственного образовательного заказа, обязаны отработать в государственных организациях образования и государственных медицинских организациях, в регионе, закрепленном грантом.
2. Обеспечение мониторинга и контроля за соблюдением выполнения лицами, указанными в настоящем пункте, своих обязанностей по отработке или возмещению расходов бюджетных средств, в случае не отработки возлагается на поверенного агента уполномоченного органа в области образования.
3. Освобождение от обязанности по отработке, предоставляется решением комиссии по персональному распределению молодых специалистов следующим категориям молодых специалистов:
4. лицам в случае отсутствия вакансий в населенном пункте либо близ расположенном населенном пункте по месту проживания, работы или прохождения службы супруга (супруги);
5. инвалидам I и II группы;
6. лицам, поступившим для дальнейшего обучения в докторантуру;
7. беременным женщинам, лицам, имеющим, а также самостоятельно воспитывающим, ребенка (детей) в возрасте до трех лет.
8. Прекращение обязанности по отработке, без возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, связанных с обучением, наступает:
9. в связи с исполнением обязанностей по отработке;
10. в связи со смертью обучающегося (молодого специалиста), подтверждаемой соответствующими документами;
11. в случае установления инвалидности I и II группы в течение срока отработки;
12. За неисполнение обязанности по отработке, молодой специалист обязан возместить расходы, понесенные за счет бюджетных средств в связи с его обучением, за исключением вышеперечисленных случаев.



##### летний семестр

**1. Летний семестр** организуется для слушателей резидентуры (за исключением выпускного курса) желающих изучить **дополнительные дисциплины**, имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза или при возвращении из академического отпуска. Летний семестр организуется на платной основе, продолжительностью до 6 недель. Слушатели резидентуры, желающие пройти летний семестр, вносят дополнительную оплату за обучение в соответствии с установленными тарифами.

2. Летний семестр организуется для слушателей резидентуры на основании приказа председателя правления Центра.

3. Право на летний семестр имеют слушатели резидентуры:

* желающие изучить дополнительные дисциплины;
* имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза или при возвращении из академического отпуска.

4. Академическая задолженность не должна превышать 6 недель.

5. Слушатели резидентуры, имеют право пройти дополнительные дисциплины, при следующих условиях:

* + слушатель резидентуры должен быть переведен на следующий год обучения без академических задолженностей;
  + учебная группа должна быть рентабельной;
  + сроки изучения дисциплины не должны превышать 6 недель.

6. Оформление летнего семестра:

* + слушатель резидентуры в установленные сроки, в соответствие с академическим календарем подает заявление на имя заместителя председателя правления по научной и инновационной деятельности о намерении участвовать в летнем семестре;
  + ответственный по резидентуре, по результатам успеваемости, совместно с кураторами принимает решение по заявлениям слушателей резидентуры;
  + при положительном решении ответственный по резидентуре составляет расписание летнего семестра и утверждает его у заместителя председателя правления по научной и инновационной деятельности
  + со слушателями резидентуры заключается дополнительное соглашение (к договору о подготовке в резидентуре), стоимость 1 часа на данный учебный год согласуется с уполномоченным органом в области здравоохранения.

7. Для ликвидации академической задолженности слушатель резидентуры посещает все виды учебных занятий и сдает все виды контроля, предусмотренные учебным планом, под контролем преподавателя.

8. Организация летнего семестра, состав преподавателей и экзаменаторов, список слушателей резидентуры оформляется соответствующим приказом.

9. Академическая задолженность должна быть ликвидирована за 1 неделю до начала следующего года обучения.

10. Итоговую оценку знаний по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана специальности, осуществляет преподаватель, читающий лекции в период летнего семестра.

11. Результаты экзаменов по дополнительным дисциплинам учебного плана специальности, освоенных в период летнего семестра, заносятся в экзаменационную ведомость и представляются в отчете следующего учебного года.

12. Результаты экзаменов по дисциплинам, по которым была академическая задолженность или разница при восстановлении, переводе из другого вуза/ОВПО или при возвращении из академического отпуска, заносятся в экзаменационную ведомость и представляются в отчете текущего учебного года.

**Дисициплины компонента по выбору (элективы)**

**Электив** (electus – это «избранный» с лат.) – это дисциплины, обязательные для изучения, направленность которых обучающийся выбирает самостоятельно. При этом дисциплины по выбору не повторяют обязательные дисциплины учебной программы.

Изучение элективных дисциплин может идти по пути углубленного изучения профильной дисциплины. Изучение элективных дисциплин проводится на заключительном году обучения и составляет 7 недель. При выборе элективов руководствуются каталогом элективных дисциплин.

**Каталог элективных дисциплин** – документ, содержащий перечень учебных дисциплин, их объем, формы контроля, определяемых высшим учебным заведением самостоятельно, и предлагаемых слушателям резидентуры для изучения по выбору.

**Запись на компонент по выбору** – процедура предварительной записи обучающихся на элективные дисциплины в порядке, установленном центром.



##### Структура центра

**Блок педиатрии**

* [Приемное отделение](http://www.pediatria.kz/priemnoe-otdelenie)
* [Отделение пульмонологии](http://www.pediatria.kz/otdelenie-pulmonologii)
* [Отделение общей педиатрии (гастроэнтерология, ревматология, кардиология, орфанные заболевания](http://www.pediatria.kz/otdelenie-slozhnoj-somaticheskoj-patologii-s-reabilitatsiej))
* [Отделение неонатологии и хирургии новорожденных](http://www.pediatria.kz/otdelenie-neonatologii-i-hirurgii-novorozhdennyh)
* Консультативно-диагностическое отделение
* [Отделение анестезиологии и реанимации новорожденных](http://www.pediatria.kz/otdelenie-anesteziologii-i-reanimatsii-novorozhdennyh)
* Платное отделение

**Блок детской онкологии и гематологии**

* [Отделение детской онкологии и гематологии №1](http://www.pediatria.kz/otdelenie-gematologii-starshego-vozrasta)
* [Отделение детской онкологии и гематологии №2](http://www.pediatria.kz/otdelenie-gematologii-starshego-vozrasta)
* [Отделение детской онкологии и гематологии №3](http://www.pediatria.kz/otdelenie-gematologii-starshego-vozrasta)
* [Отделение детской онкологии и гематологии №4](http://www.pediatria.kz/otdelenie-gematologii-starshego-vozrasta)
* Отделение ТГСК
* Дневной стационар
* ОРИТ для больных профиля онкологии и гематологии

**Блок хирургии**

* [Отделение детской хирургии](http://www.pediatria.kz/otdelenie-detskoj-hirurgii) №1
* [Отделение детской хирургии](http://www.pediatria.kz/otdelenie-detskoj-hirurgii) №2
* [Отделение урологии с оперативной андрологией](http://www.pediatria.kz/otdelenie-urologii-s-operativnoj-andrologiej)
* [Отделение кардиохирургии и ангиохирургии](http://www.pediatria.kz/otdelenie-kardiohirurgii-s-interventsionnoj-kardiologiej)
* [Операционный блок](http://www.pediatria.kz/operatsionnyj-blok)
* [Отделение реанимации и интенсивной терапии для детей старшего возраста](http://www.pediatria.kz/otdelenie-reanimatsii-i-intensivnoj-terapii-dlya-detej-starshego-vozrasta)
* [Отделение анестезиологии и реанимации кардиохирургии](http://www.pediatria.kz/otdelenie-anesteziologii-i-reanimatsii-kardiohirurgii)
* [Сектор эндоскопии](http://www.pediatria.kz/sektor-endoskopii)

**Параклинический блок**

* [Отделение клинико-диагностической лаборатории](http://www.pediatria.kz/otdelenie-kliniko---diagnosticheskoj-laboratorii1)
* [Отделение афереза и контроля ГСК с отделением клинической трансфузиологии](http://www.pediatria.kz/otdelenie-afereza-i-kontrolya-gsk-s-otdeleniem-klinicheskoj-transfuziologii)
* [Отделение лучевой диагностики](http://www.pediatria.kz/otdelenie-luchevoj-diagnostiki)
* [Отделение функциональной диагностики](http://www.pediatria.kz/otdelenie-ultrazvukovoj-i-funktsionalnoj-diagnostiki) и физиотерапии
* [Сектор эпидемиологии](http://www.pediatria.kz/epidemiologicheskij-otdel)
* Отделение медицинской статистики
* Управление лекарственного обеспечения
* Пищеблок
* Центральное стерилизационное отделение

##### Структура центра