



Қазақ онкология және радиология ғылыми-зерттеу институты ҚазКСР Министрлер кеңесінің 1959 жылғы 24 қыркүйектегі №962 қаулысы негізіндегі 1960 жылғы 5 шілдедегі №1-15-33 бұйрығы бойынша ұйымдастырылды.

Қазақ онкология және радиология ғылыми-зерттеу институты (бұдан әрі – ҚазОжРҒЗИ) Қазақстан Республикасының онкологиялық қызметтің бас мекемесі болып табылады. 50 жыл ішінде институт Республикадағы онкология және радиология саласындағы жетекші ғылыми, емдеу және ұйымдастыру-әдістемелік қызметінің орталығына айналды.

Басшылық директормен асырылады. Ол ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің басты штаттан тыс онкологы болып табылады. Қызметтің негізгі бағыттарына байланысты 4 орынбасар бар: ғылыми жұмыс, клиникалық жұмыс, стратегиялық даму және ұыймдастыру-экономикалық мәселелер бойынша. 2012 жылдан бастап ҚазОжРҒЗИ-да 5 адамнан тұратын Бақылау кеңесі қызмет атқарады. Бақылау кеңесінің отырыстарында институттың даму жоспарлары бекітіледі, атқарылған қызмет туралы есептер тыңдалады, қызметтің басты бағыттары туралы ұсыныстар жасалады. Бұдан басқа, ҒЗИ-да ғылыми, тәртіптік, радиологиялық, диагностикалық, хирургиялық және химиотерапевтикалық кеңестер бар. Жалпы институтта 670 қызметкерлер жұмыс жасайды.

ҚазОжРҒЗИ орналасуы – 050022, Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы, Абая даңғылы, 91.

Институттың 3 мамандық бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруге лицензиясы бар: Онкология, Сәулелік диагностика, Сәулелік терапия.

Институтта 16 ғылым докторы, 35 ғылым кандидаты, бір PhD және 6 магистр жұмыс жасайды.

Медициналық көмек көрсету барлық онкологиялық ауруларды қамтиды. Қазақ онкология және радиология ҒЗИ-нда қатерлі жаңа түзілімдердің кейбір формалары бар науқастарға көмек көрсету бойынша республикадағы жалғыз болып табылатын бөлімшелер жұмыс жасайды. Бұл бас және мойын ісіктері бөлімшесі, сүйек және жұмсақ тіндер ісіктері бөлімшесі, онкоурология бөлімшесі, балалар онкологиясы бөлімшесі. Институт клиникасында жылына әр түрлі локализациядағы ісіктерге басым бөлігі мүше сақтайтын және реконструктивті-пластикалық сипатқа ие 1500 операция жасалынады, тек осында конформды сәулелік терапия жүргізіледі. Қазақ онкология және радиология ҒЗИ-нда қатерлі жаңа түзілімдердің дәрілік терапиясының заманауи қағидалары, соның ішінде жоғары дозалы химиотерапия қолданылады.

Клиника ісіктік үрдістің толық, тереңдетілген диагностикасын және емін жүргізуге арналған заманауи аспаптардың соңғы ұрпағымен жабдықталған. Институттың заманауи зертханалары жалпы-клиникалық зерттеулерден бастап молекулярлық-генетикалық зерттеуді қоса зертханалық зерттеулердің барлық түрін орындайды. Телемедицина желісі дистанционды консультациялар беруге және Республиканың барлық өңірлерімен бірігіп клиникалық талдау жүргізуге мүмкіндік береді.

ҚазОжРҒЗИ-нда 637 қызметкер жұмыс жасайды. Оның 44 оқытушылық жұмыс атқарады. Олар резиденттердің оқуын, мамандануды жоғарылатудың тақырыптық циклдарын, мамандарды дайындаудың және қайта дайындаудың ұзақ және қысқа мерзімді курстарын ұымдастыруға қатысады. 61 дәрігер жоғары дәрежелі біліктілік категориясына, 19 дәрігер бірінші және 18 дәрігер екінші дәрежелі біліктілік категориясына ие.

Институтта мамандарды оқыту, дайындау және қайта дайындауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін материалды-тезникалық база бар. ҒЗИ құрамында білім алушылардың тәжірибелік дағдыларын дамытуға мүмкіндік беретін 430 төсек-орынға арналған стационар бар. Теоретикалық сабақтарды және дәрістері жүргізуге арналған, мультимедиалдық және компьютерлік техникамен жабдықталған оқу бөлмелері бар. Бұдан басқа, институт жоғары технологиялық емдеу әдістерін қолдануға мүмкіндік беретін заманауи емдеу-диагностикалық аспаптармен жабдықталған.

ҒЗИ-дың негізгі қызмет түрлері болып онкология, сәулелік диагностика және сәулелік терапия салаларындағы ғылыми-зерттеу, ғылыми-тәжірибелік және ұйымдастыру-әдістемелік жұмыстар табылады. ҚазОжРҒЗИ денсаулық сақтау ұйымдарына емдеу-диагностикалық және ұйымдастыру сұрақтары, онкология, сәулелік диагностика және сәулелік терапия, ядролық медицина салаларындағы жаңа технологияларды енгізу бойынша ұйымдастыру-әдістемелік және кеңестік көмек көрсетеді. ҚазОжРҒЗИ онкологиялық қызметті дамыту бойынша стратегияны және нормативті құқықтық негізді құруға қатысады (ҚазОжРҒЗИ жарғысы, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруге мемлекеттік лицензия институт сайтында, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің ақпараттық стендінде көрсетілген).

ҒЗИ құрылымында 10 клиникалық стационарлық бөлімше бар. Диагностикалық бөлімшелерге сәулелік диагностика, эндоскопия және функционалдық диагностика, патоморфология, ісіктердің цитологиясы мен молекулярлы патологиясы, лабораторлы диагностика және т.б. бөлімшелері кіреді. Ұйымдастыру-әдістемелік көмекті ақпараттық-аналитикалық орталық, мамандандырылған кеңестік-диагностикалық бөлім көрсетеді.

ҚазОжРҒЗИ С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ Ұлттық медицина университеті, Қазақ медициналық үздіксіз білім беру университеті, Қазақстан-Ресей медицина университеті студенттері мен резиденттерін дайындаудың клиникалық базасы болып табылады.

ҚАЗАҚ ОНКОЛОГИЯ ЖӘНЕ РАДИОЛОГИЯ ҒЗИ МИССИЯСЫ

ҚазОжРҒЗИ миссиясы онкологиялық аурулады алдын алу, ерте анықтау, тиімді емдеу және онкологиялық науқастарды оңалту, республиканың онкоқызметі үшін мамандарды дайындау және қайта дайындауға бағытталған мемлекеттік саясатты іске асыру шегінде рактан өлім-жітім деңгейін төмендету болып табылады. Бұл денсаулық сақтау жүйесінің стратегиялық міндетін көрсетеді. Онкологиялық аурулады алдын алу, ерте анықтау, тиімді емдеу және онкологиялық науқастарды оңалтуға бағытталған мемлекеттік саясатты іске асыру шегінде рак ауыртпалығын төмендету.

ҚАЗАҚ ОНКОЛОГИЯ ЖӘНЕ РАДИОЛОГИЯ ҒЗИ КӨРІНІСІ

Әлемдік рейтингі және халықаралық аккредиациясы бар, ғылыми, клиникалық және білім беру тәжірибелерінің интеграциясының үлгілі инфрақұрылымы бар алдыңғы қатарлы ғылыми-зерттеу институтына айналу.

ҚАЗАҚ ОНКОЛОГИЯ ЖӘНЕ РАДИОЛОГИЯ ҒЗИ ҚЫЗМЕТІНІҢ СТРАТЕГИЯЛЫҚ БАҒЫТТАРЫ

1. Республиканың онкологиялық қызметін жетілдіру.
2. Институттың инфрақұрылымын жетілдіру.
3. Онкологиялық көмектің сапасын жақсарту.
4. Онкологиялық қызметті қоғам талаптарына сай келетін білікті мамандармен қамтамасыз ету.
5. Денсаулық сақтау саласындағы ғылыми зерттеулердің сапасын жоғарылату.

2013-2017 жылдарына көзделген мақсаттарға жету үшін жүзеге асыру мерзімі белгіленген лайықты міндеттер мен критерийлер анықталған.

Инстутта 5 клиникалық кеңес жұмыс істейді: хирургиялық, радиологиялық, химиотерапевтикалық, диагностикалық, мейірбекелік.

Клиника жылына 8500-ден астам науқас ем қабылдайтын 430 төсек-орынға ашылған. Медициналық көмек көрсету онкологиялық аурулардың барлық түрлерін қамтиды.

Қазақ онкология және радиология ҒЗИ-нда қатерлі жаңа түзілімдердің кейбір формалары бар науқастарға көмек көрсету бойынша республикадағы жалғыз болып табылатын бөлімшелер жұмыс жасайды. Бұл бас және мойын ісіктері бөлімшесі, сүйек және жұмсақ тіндер ісіктері бөлімшесі, онкоурология бөлімшесі, балалар онкологиясы бөлімшесі.

Институт клиникасында жылына әр түрлі локализациядағы ісіктерге басым бөлігі мүше сақтайтын және реконструктивті-пластикалық сипатқа ие 1500 операция жасалынады, тек осында конформды сәулелік терапия жүргізіледі.

Қазақ онкология және радиология ҒЗИ-нда қатерлі жаңа түзілімдердің дәрілік терапиясының заманауи қағидалары, соның ішінде жоғары дозалы химиотерапия қолданылады.

Клиника ісіктік үрдістің толық, тереңдетілген диагностикасын және емін жүргізуге арналған заманауи аспаптардың соңғы ұрпағымен жабдықталған. Институттың заманауи зертханалары жалпы-клиникалық зерттеулерден бастап молекулярлық-генетикалық зерттеуді қоса зертханалық зерттеулердің барлық түрін орындайды.

Телемедицина желісі дистанционды консультациялар беруге және Республиканың барлық өңірлерімен бірігіп клиникалық талдау жүргізуге мүмкіндік береді.

Қазақ онкология және радиология ҒЗИ онкологиялық науқастарға диагностикалық және емдік көмек көрсету бойынша Қазақстан Республикасының жетекші орталығы болып табылады.

**«ҚАЗАҚ ОНКОЛОГИЯ ЖӘНЕ РАДИОЛОГИЯ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ИНСТИТУТЫ»**

**ШЖҚ МКК РЕЗИДЕНТУРАСЫНЫҢ ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ**

«Онкология», «Сәулелік диагностика», «Сәулелік терапия» мамандықтары бойынша Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің «Қазақ онкология және радиология ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ МКК (бұдаг әрі – «ҚазОжРҒЗИ») резидентурасының оқу бағдарламасының академиялық саясатының мақсаты болып оқу үрдісінің тәртібін белгілеу, дайындау сапасын бақылау жүйесін құру, резидентура тыңдаушыларының құқықтарын және жауапкершілігін реттеу.

Академиялық саясатты «ҚазОжРҒЗИ» құрылымдық бөлімдері мен лауазымды тұлғалары міндетті түрде орыдау керек. Академиялық саясат талаптарын бұзу институттың лауазымды тұлғаларына Қазақстан Республикасының заңнамасы мен ішкі нормативті құжаттарына сәйкес тәртіптік жаза шараларын қолдануға негіз болып саналады. Академиялық саясат «ҚазОжРҒЗИ» АҚ Ғылыми Кеңесінің бекітуінен кейін күшіне енеді. Академиялық саясаттың жаңа заңнамалық актілерімен келіспеушілігі туындаса, олар заңдық күшінен айырылады және Академиялық саясатқа өзгертулер енгізуіне дейін институт ҚР қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады. Академиялық саясатпен регламенттелмеген мәселелер «ҚазОжРҒЗИ» АҚ Ғылыми Кеңесімен қарастырылады. Академиялық саясат келесі құжаттардың негізінде құрастырылған:

1. Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 тамызда қабылданған Конституциясы.
2. «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі № 193-IV Кодексі.
3. Білім туралы 1999 ж. 7 маусымдағы № 389-І Қазақстан Республикасының Заңы.
4. «Рұқсаттар және хабарламалар туралы» Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 16 мамырдағы № 202-V Заңы.
5. «Білім беру қызметін лицензиялаудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 28 ақпандағы № 195 қаулысы.
6. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 27 мамырдағы № 549 қаулысымен бекітілген «Білім беру қызметіне лицензияны және/немесе лицензияға қосымшаны беру, қайта ресімдеу, лицензияның және/немесе оған қосымшаның телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты.
7. 2008 жылғы 30 қаңтардағы №28 ҚР МК 08-2009 «Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім мамандықтарының классификаторы».
8. «Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығы.
9. Резидентура туралы Ережені бекіту туралы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2008 жылғы 30 қаңтардағы № 28 бұйрығы.
10. «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын, оның ішінде балаларға арналған қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 қаулысы.
11. «Интернатура және резидентурада даярлаудың клиникалық мамандықтар тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2008 жылғы 30 қаңтардағы № 27 бұйрығы.
12. Білім беру қызметтерін көрсету үлгі шартының нысанын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2007 жылғы 12 желтоқсандағы № 621 бұйрығы.
13. «Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығы.
14. «Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 бұйрығы.
15. «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы.
16. «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығы.
17. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы N 125 бұйрығы.
18. «Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысанын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығы.
19. Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы № 109 қаулысы.
20. «Мемлекеттік үлгідегі білім беру туралы құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығы.
21. «Білім туралы құжаттарды ресімдеу жөніндегі талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 21 қарашадағы № 565 бұйрығы.
22. «Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығы.
23. «Білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыстар беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 506 бұйрығы.
24. «Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 Қаулысы.
25. Білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама нысанын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12 маусымдағы N 289 Бұйрығы.
26. «Шетелге, оның ішінде академиялық оралымдылық шеңберінде оқытуға жіберу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығы.
27. «Маманды жұмысқа жіберу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған азаматтарды жұмысын өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларын бекіту және «Білім беру грантын беру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 390 Қаулысы.
28. Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығы.

**Терминдер мен анықтамалар**

**Академиялық берешек** (Academic Backlog) – білім алушының оқу жоспарына сәйкес оқу жетістіктері тарихында оқылмаған немесе қорытынды бақылауда қанағаттанарлықсыз бағаланған пәндердің болуы.

**Академиялық еркіндік** – оқу үрдісі субъекттеріне таңдау компоненті пәні, қосымша оқыту түрлері бойынша оқытудың құрамын өз бетімен анықтау және білім алушылардың шығармашылық дамуына жағдай жасау мақсатымен білім беру қызметін ұйымдастыру үшін берілетін өкілеттіктерінің жинағы.

**Академиялық анықтама** (Transcript) – академиялық сағаттар және әріптік және сандық түрдегі бағалар көрсетілген оқудың сәйкес кезеңінде игерілген пәндер тізімі бар құжат.

**Академиялық күнтізбе** (Academic Calendar) – демалыс күндері (демалыстар және мерекелік күндер) көрсетілген оқу жылында жүргізілетін оқу және бақылау шараларының күнтізбесі.

**Академиялық кезең** (Term) – жоғары оқу орны таңдаған түрдегі оқу мерзімі: семестр, триместр, квартал, оқу жылы. «ҚазОжРҒЗИ» резидентурасында оқу кезеңі семестрге тең.

**Білім алушының академиялық рейтингі** (Rating) – білім алушының аралық аттестация нәтижелері бойынша шығарылатын бағдарламалық материалды меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.

**Академиялық сағат** (Academic hour) – білім алушының оқытушымен барлық оқу сабақтарының түрлеріндегі сабақ кестесі бойынша жүргізілетін контактты жұмыс уақыты (аудиторлы жұмыс). Академиялық сағат дәрістік, тәжірибелік сабақтардың 1 контактты сағатына (50 минутқа) тең.

**Белсенді үйлестірме материалдар** (Hand-outs) – тақырыпты шығармашылықпен сәтті игеруге ынталандыру үшін оқу үрдісінде таратылатын белсенді көрнекті иллюстрацияланған материалдар.

**Апелляция** (Appeal) – резидентура тыңдаушыларының оқу жетістіктерін әділетсіз бағалауға жағдай жасайтын факторлады анықтау және жою мақсатымен жүргізілетін шара.

**Оқу жетістіктерінің балл-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі** (БРӘЖ) – халықаралық тәжірибеде қабылданған сандық эквиваленті бар әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін анықтауға мүмкіндік беретін оқу жетістіктерінің дәрежесін баллмен бағалау жүйесі.

**Таңдау компонентіне жазылу** (Enrollment) – білім алушылардың элективті пәндерге оқу орнымен белгіленген тәртіпте алдын ала тіркелу рәсімі.

**Жеке оқу жоспары** (ЖОЖ) – нақты резидентура тыңдаушысының барлық оқу кезеңіне арналған, жұмыс оқу жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде өз бетімен құрастырылатын және құрамында ол тіркелген оқу пәндерінің тізімі бар оқу траекториясын және сағат санын қамтып көрсететін құжат.

**Ақпарат-білім ресурстары** – формаға келтірілген идеялар және білім беру сипатындағы мағлұмат, түрлі деректер, оларды жинау, сақтау және ақпарат дереккөздері мен ақпарат тұтынушылары анасында алмасу әдістері мен құралдары.

**Білім алушыларды мемлекеттік қорытынды аттестаттау** (Qualification Examination) – жүргізілетін рәсім дәрежесін анықтау мақсатында игеру бағдарламаларын білім алушылардың тиісті деңгейдегі білім беру, оның нәтижелері бойынша берілетін мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжат (резидентураны бітіргені туралы куәлік).

**Қорытынды бақылау** (Final Examination) – білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау сапасын бағалау мақсатында оқу пәндері бағдарламасын игеру емтихан түрінде өткізілетін бақылау.

**Элективті пәндер каталогы** (ЭПК) –таңдау компоненті бойынша барлық пәндердің, олардың қысқаша сипаттамасын қамтитын көрсете отырып, мақсаты, қысқаша мазмұны (негізгі тараулары) және күтілетін нәтижелерін зерттеуін (сатып алынатын білім алушылардың білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреті)жүйеленген аннотацияланған тізбесі.

**Біліктілік сипаттамасы** –білімін, іскерлігін және тәжірибелік дағдыларын маман иеленетін тізбесі.

**Біліктілігі** –белгілі бір кәсіптік қызмет түрін немесе нақты еңбек функцияларын орындауға дайындық деңгейінің сипаттамасы(дайындық).

**Құзыреті** –білім алушылардың оқыту процесінде табылып алынған білім, білік және кәсіптік қызметінің дағдысын практикалық қолдану қабілеті. Құзыреттіліктер динамикалық комбинациясы болып табылатын білім, түсінік, білік және дағдылардың құрылуы әр түрлі пәндерді оқыту нәтижесінде түрлі кезеңдерде бағалануы мүмкін.

**Таңдау бойынша Компонент** –білім алушылардың, пререквизиттер мен постреквизиттерің ескере отырып, дербес таңдалатын қорытынды оқу жылы өткізілетін, білім/ғылым беру ұйымы ұсынылатын оқу пәндерінің және тиісті академиялық сағат тізімі.

**Таңдау бойынша Компонент** (Electives) –білім беру ұйымы ұсынылатын және студенттің/интерннің/резидентура тыңдаушысының өз бетінше таңдалатын оқу пәндерінің тізімі.

**Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау** – білім алушылардың білім деңгейін тексеру әр түрлі бақылау нысандары (ағымдағы, аралық және қорытынды) мен жоғары оқу орны дербес айқындайтын аттестаттау.

**Резидентура тыңдаушысының кураторы** –академиялық тәлімгердің қызметін қамтамасыз ететін, жеке оқу жоспарын қалыптастыруға және іске асыруға қатысатын, білім алушының білім беру және ғылыми қызметінде басшылық жасайтын, жұмысқа орналасуына жәрдемдесетін резидентура тыңдаушысына бекітілген тұлға. Куратор кафедралардың (бөлімдердің) профессор-оқытушылар құрамынан және /немесе практикалық денсаулық сақтау бірінші және жоғары біліктілік санаты қызметкерлерінен тағайындалады.

**Жазғы семестр** – білім алушылардың қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, келісім бойынша басқа білім беру ұйымдары/ғылым оқу пәндерін зерттеу үшін шеңберінен тыс оқу жылының ұйымдастыратын академиялық кезең.

**Резидентура білім беру бағдарламасы**–біліктілік тағайындау үшін қажетті резидентура нақты мамандығы бойынша бекітілген пәндер жинағы. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу барысында қол жеткізуге тиіс нәтижелері ескеріледі, және де құрылымдалған процедуралар жиынтығы , оқу және практикалық (клиникалық) жұмыс түрлері мен көлемі, оқыту жағдайлары берілген нәтижелерге жетуге әкеледі.

**Білім беру процесі** –білім беру субъектінің қызметінің іске асыратын білім беру бағдарламасының мақсатты педагогикалық негізделген мен тәрбие ұйымдастыратын оқу процесі.

**Міндетті компонент** (Core Subjects) – белгіленген мамандықтың типтік оқу жоспарында резидентура және білім алушылардың міндетті түрде оқытылатын оқу пәндерінің тізімі мен тиісті ең аз көлемінің академиялық сағаттары.

**Ориентациялық күн** –білім алушылардың негізгі ішкі тәртіп ережелеріне танысу үшін, ағымдағы оқу жылының университеттің академиялық саясатын, оқу жылдың басталуының алдындағы күннің күні.

**GPA Көшіру балы** – жыл сайын белгіленетін әр жыл үшін орташа өлшенген оқу жетістіктерін бағалау, келесі курсқа көшіру үшін қажетті оқыту деңгейі. Академиялық сағат саны/кредиттерін қайта сынақтау – басқа оқу орнында оқытылған немесе басқа оқу жоспарына сай, мамандық бойынша бекітілген жұмыс оқу жоспарын және қолданыстағы ағымдағы уақытта енгізілген, білім алушының транскриптіне еңгізілген пәннің және ол бойынша баға алынған пәнінің мазмұнын баламалылығын тану рәсімі.

**Қайта тіркеу кезеңі** (Add/Drop Period) – білім алушы ЖОЖды өзгерте алатын, бір курстан бас тартып және басқасына жазылуына алатын кезең.

**Пәнді қайта оқыту** (Retake) –"қанағаттанарлықсыз" ("F") қорытынды баға алған жағдайда пәнді қайта оқу.

**Постреквизиттер** (Postrequisite) – берілген пәнді зерделеу үшін талап жасалатын білім, білік, дағды, аяқталғаннан кейін таба алынатын құзыреттер зерделеу пәндері.

**Пререквизиттер** (Рrereguisite) – іскерлігін, дағдысын және құзыреттерін, оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білімін қамтитын пәннің тізбесі; курсқа ауыстыру кезінде резидентура тыңдаушының оның көмегімен реттелетін құрал.

**Білім алушыларды** **аралық аттестаттау** - бір оқу курсты, пәнді, пәннің (модульдің) бөлігінің немесе бүкіл көлемінің игеру сапасын бағалау мақсатында сессиясы кезеңінде өткізілетін емтихан.

**Жұмыс оқу жоспары** (ЖОЖ) –білім беру ұйымының/ғылым типтік оқу жоспары әзірлейтін және бекітетін және білім алушылардың жеке оқу жоспарының талаптары негізінде жасалған, нақты кәсіби қызметін, оқу үдерісінің кезеңдерін ескеретін құжат. ЖОЖ құрамында оқу пәндерінің толық тізімін, академиялық сағаттарды меңгеру үшін қажетті циклдар базалық, аралас және бейінді пәндер міндетті компонент және таңдау компонентіне топтастырылған. ЖОЖ құрылымы білім беру ұйымы/ғылымымен өз бетінше анықталады.

**Үлестірме материал** (Handouts) – көрнекі иллюстрациялық материал, сабақ процесінде таратылатын білім алушының табысты шығармашылық игеруге айналысу үшін ынталандыру тақырыптар (тезистер, дәрістер, сілтемелер, мысалдар, глоссарий, өзіндік жұмысына арналған тапсырмалар және т. б.).

**Резидентура –**жоғары оқу орнынан кейінгі тереңдетілген медициналық , клиникалық мамандықтар бойынша білім алу нысаны.

**Оқыту нәтижелері** – игерілген білім, білік, дағды және игерілген құзыреті.

**Үлгерімнің аралық бақылауы** (Midterm Examination) – академиялық күнтізбе бойынша бір академиялық пәннің (модуль) бөлімін аяқтағаннан кейін оқушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау.

**Резиденттің** **өзіндік жұмысы** (РӨЖ) – Оқу бағдарламасына енгізілген әрбір модульге/пәнге арналған білім алушының тәуелсіз жұмысын қабылдайтын академиялық жұмыстың бір түрі.

**Силлабус** – пәннің оқу жоспары, зерттелетін пәннің сипаттамасы, оның мақсаттары мен міндеттері, әрбір тақырыптың ұзақтығын көрсететін тақырыптық жоспар, қысқаша мазмұны, тәуелсіз жұмыс үшін тапсырмалар, кеңес беру уақыты, қадағалауды бақылау кестесі, әдебиеттер тізімі, мұғалімнің талаптары мен бағалау критерийлері қамтылған тақырыптық жоспар.

**Резидентура тыңдаушысы** – клиникалық мамандықтар бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу бағдарламаларын меңгеру маманы.

**Мамандығы** – мақсатты оқыту және жұмыс тәжірибесі, білімі, белгілі бір қызмет түріне қажетті дағдылар, тиісті білім беру құжаттарымен қамтамасыз етілген кешені.

**Оқу үлгерімінің орташа балы** (Grade Point Average - GPA) – аралық аттестаттау курстарындағы кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау баллдарының цифрлық эквиваленті және кредиттердің өнімдерінің сомасына қатынасы ретінде таңдалған бағдарламаға бір оқу жылында анықталған білім алушының оқу жетістіктерінің орташа өлшенген бағасы.

**Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау** – оқу жетістіктерін жүйелі тексеру резидентура бойынша әрбір тақырыбы және/немесе бөлімі оқу пәнін жүргізетін оқытушы/ клиникалық тәлімгер/куратор аудиториялық және аудиториялардан тыс сабақтарда кестесіне сәйкес академиялық кезең ішінде.

**Типтік оқу бағдарламасы резидентура мамандықтары** – әрбір пән бойынша және/немесе академиялық кезеңде мұғалім/клиникалық тәлімгер/куратор сабақта және сабақтан тыс іс-шараларда өткізілетін академиялық пәннің бөлімі бойынша резидентура тыңдаушыларының оқу жетістіктерін жүйелі түрде тексеру.

**Үлгілік оқу жоспары (ҮОЖ)** – типтік оқу бағдарламасының міндетті компонентінің мазмұнын, көлемін және тәртібін анықтайтын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты негізінде әзірленген білім беру құжаты Қазақстан Республикасының уәкілетті органының медициналық және фармацевтикалық білім беру саласындағы біліктілігін арттыру үшін қажетті базалық білімдер, дағдылар, құзыреттердің ауқымын көрсетеді.

**Транскрипт** (Academic Transcript) – Оқудың тиісті кезеңі үшін аяқталған пәндер тізімін қамтитын, академиялық сағат пен әріптерді әріптік және сандық тұрғыдан көрсететін құжат.

**Оқу пәні** – белгілі бір ғылымның және/немесе қызметтің мазмұнын көрсететін білімдер мен дағдылар жүйесі және білім беру бағдарламасы шеңберінде игеріледі.

**Пәннің оқу-әдістемелік кешені** (ПОӘК) – силлабустың, лекциялардың қысқаша мазмұнын, практикалық сабақтарға арналған тапсырмаларды және тыңдаушылардың өз бетімен жұмыс істеуін, іс-әрекеттің тақырыптары мен түрлері бойынша өз бетімен жұмыс істеу үшін оқу материалынан қамтитын құжат (тақырыптық зерттеулер, проблемаларды компиляциялау, талдауға арналған мақалалар және т.б.)

**Білім алушылардың оқу жетістігі** – білім алушыларға білімнің, дағдылардың, құзыреттіліктердің және білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігінің (модулінің) немесе компоненттің құзыреттіліктерінің деңгейін көрсете отырып, бағалаудың тиісті деңгейіне сәйкес дәлелденді.

**Оқу жоспары –** білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндері, пәндер, пәндер (модульдер), практикалар, олардың дамуына арналған уақыттық шығындар (еңбекке жарамсыздық), оқу және тәуелсіз қызмет түрлері, тыңдаушылардың аралық және қорытынды аттестациясы тізбесін, тізбегін және бөлінуін анықтайтын құжат.

**Эдвайзер (Advisor)** – тиісті мамандық бойынша оқыған академиялық тәлімгердің функцияларын орындайтын, оқытудың траекториясын таңдауда (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқыту кезеңінде білім беру бағдарламаларын әзірлеуге көмектесетін оқытушы, бір адамның эдвайзерлер мен кураторлардың функцияларын орындай алады) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасының дамуы.

**Емтихандық сессия** – білім беру және ғылым ұйымдарында резидент тыңдаушының аралық аттестациялау кезеңі.

**Элективтік пәндер** – белгіленген оқу сағаттарында таңдау компоненті болып табылатын және білім / ғылым ұйымымен енгізілген академиялық пәндер. Таңдау пәндері білім алушының жеке білім алуын көрсетеді, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және белгілі бір аймақтың қажеттілігін, білім беру/ғылым ұйымының құрылған ғылыми мектептерін ескереді.

**Оқу үрісін ұйымдастыру және оның құрылымы**

1. Резиденцияның білім беру бағдарламасында:

* негізгі, сабақтас және бейіндік пәндерді зерттеуді қоса алғанда, теориялық және клиникалық дайындық;
* Әр пәннің соңында қорытынды бақылау;
* академиялық кезеңнің соңында аралық аттестация;
* Резидентурада оқу аяқталғаннан кейін соңғы мемлекеттік аттестация.
* Әр оқу жылының ұзақтығы мен мерзімі академиялық күнтізбеде (Academic Calendar) көрсетіледі, ол оқу жылының басына дейін жарияланып, тұрғындар мен оқытушыларға жеткізіледі.
* Оқу жылына арналған сабақ кестесі жұмыс оқу жоспарлары негізінде жасалады.
* Курстың басталуына дейін 2 аптадан кешіктірмей кестені ғылым жөніндегі директордың орынбасары бекітеді.
* Күнтізбе негізінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі оқытушыны, клиникалық тәлімгерді, кураторды көрсете отырып, резидентура тыңдаушыларының жұмыс кестесін құрастырады.

1. Резидентураның білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін пайдаланылатын педагогикалық қызметтің негізгі ұйымдастыру түрлері

Теориялық оқыту:

* лекциялар (шолу, мәселе), семинарлар, шағын топтық жұмыс, топтық талқылау, жағдайды талдау (CS-case study),
* Журнал клубы (JC - Journal club);
* әдебиеттің тақырыптық шолуы;
* оқыту конференциясы;
* зерттеу жобасы;
* Оқу арқылы оқыту (LT - оқыту арқылы оқыту);
* Ғылыми мақаланы жариялау
* Клиникалық оқыту:
* науқастарды емдеу (PS - науқастың сауалнамасы);
* клиникалық жағдайды талқылау (CbD - Casebased Discussion), бухгалтерлік және есеп беру құжаттамасын жүргізу;
* раундтарға және клиникалық конференцияларға қатысу;
* симуляциялық оқыту;
* стандартталған науқастармен (СП), стационарда, амбулаториялық, үйде күтім жасаумен, әр түрлі емдеу және профилактикалық ұйымдарда жұмыс істеуге, раундтарға және консультацияларға қатысу.

Резиденттің өздік жұмысы (РӨЖ) - оқу жоспарына кіретін әрбір модуль / пән бойынша тыңдаушының өзіндік жұмысын көздейтін академиялық жұмыстың бір түрі. Тәуелсіз жұмыс барысында тыңдаушы тыңдаушы:

* теориялық материалдарды үйренеді, теориялық материалдарды біледі, практикалық тәсілдерді (кезекші, пациенттерді бақылау, тәжірибелік дағдыларды игеру және т.б.) біледі;
* жағдайды талдауға және дұрыс шешімді (топтық пікірталастарды, іскерлік ойындарды, жағдайды талдауды, жобаларды әзірлеуді және т.с.с.) дамыту үшін алынған білімді және практикалық дағдыларды қолданады;
* алған білімі мен дағдыларын өз позициясын, теориясын, моделін (ғылыми-зерттеу жұмысына қатысу) қалыптастыру үшін қолданады.

Өзіндік жұмысын бақылау және оның нәтижелерін бағалау екі нысанның бірлігі ретінде ұйымдастырылады: өзін-өзі бақылау және өзін-өзі бағалау; мұғалім/клиникалық жетекші/жетекші тарапынан бақылау және бағалау.

1. Резидент тыңдаушының оқу жүктемесінің көлемі әр пән бойынша оқу жылында меңгерген академиялық сағаттар/кредиттер бойынша өлшенеді.
2. Педагогикалық кадрларды оқыту жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттарда жүргізіледі, мұғалім сабақ жүргізушісімен сабақ кестесінде кесте бойынша мұғалімнің байланыс жұмыс уақытын білдіреді. Бір академиялық сағат – 50 минут.
3. Резидентурада оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттаудан, демалыстан және соңғы курста - қорытынды мемлекеттік аттестаттан тұрады.
4. Оқу жылы - 44 апта. Оқу жылының басталуы - 1 қыркүйек. Академиялық кезең - семестр (22 апта). Аралық аттестация жылына 1 аптаны құрайды (әр академиялық кезеңнен кейін 3 күн). Қорытынды мемлекеттік аттестацияның ұзақтығы - 3 апта.
5. Оқу жылы ішінде мереке күндерінің ұзақтығы соңғы курстан басқа 7 аптаны құрайды.
6. Резидентураның тыңдаушысы мамандық бойынша типтік оқу жоспары негізінде және элективті пәндер каталогы (модуль) негізінде жеке оқу траекториясын қалыптастырады. Тұрақты тыңдаушы жеке оқу жоспарында (ЖОЖ) көрсетілген міндетті және таңдаулы пәндер (модульдер) қажетті санын таңдайды. Осыдан кейін, мамандықтың типтік оқу жоспарына және резидентура тыңдаушыларының жеке оқу жоспарларына сәйкес, оқу жылына арналған мамандық үшін жұмыс оқу жоспары әзірленеді.
7. Резиденттің тыңдаушысы ЖОЖ құрастыруға және мамандықтың жұмыс оқу жоспарының талаптарына сәйкес оқу курсын аяқтауға жауапты болады.
8. Оқытудың жеке жоспарлау кураторлардың жетекшілігімен оқудың бүкіл кезеңіне жүргізіледі.
9. Элективті пәндер туралы ақпарат, оның қысқаша сипаттамасын қоса алғанда, элективті пәндердің (модульдер) каталогында орналасады, ол резиденция тыңдаушыларының назарына жеткізіледі.
10. Пәндер (модульдер) бойынша силлабустар осы пәндер (модульдер) зерттелетін семестрдің басталуына дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей электронды ресурста орналастырылады.
11. Пәндер (модульдер) міндетті түрде оқу кезектілігіне байланысты тандалуы тиіс. Егер резидентура тыңдаушысы бұрынғы семестрде пәнге қажетті алғышарттары болмаса, резидентура тыңдаушысы осы пәнге тіркеле алмайды.
12. Резидент құрылған жеке оқу жоспарына (ЖОЖ) 2 данада қол қояды және кураторға мақұлдау үшін қарауына беріледі.
13. Егер куратордың ескертулері болмаған жағдайда, куратор ЖОЖға қол қойып, дипломнан кейінгі білім беру бөлімінің бастығына бекітуге жібереді. Бір данасы резидентура тыңдаушысының портфолиосында қалады, ал екінші дана резиденттің жеке ісінде аттестация үрдісінде колдану үшін сақталады.
14. Резидентура тыңдаушысы теориялық оқытуға дейін (пән бойынша тіркеу кезінде) ЖОЖды мамандығына сәйкес оқу бағдарламасын өзгертуге құқығы бар. Тіркеу мерзімдері Академиялық күнтізбеде көрсетілген.
15. Басқа оқу орындардан және ғылыми ұйымдардың академиялық ұтқырлық аясында оқыған резидентура тыңдаушыларының менгерген кредиттері бекітілген оқу жоспары бойынша саналады. Кредиттерді қайта есепке алу үшін шығарушы кафедра силлабустар, пәндер негізінде басқа оқу орындардың жыне ғылыми ұымдардың пәндерінің (модульдерінің) эквиваленттілігін бекітеді.
16. Жазғы семестр ұзақтығы 6 аптадан аспай жүргізіледі. Жазғы семестрге резидентурада оқу бағдарламасын және өзге пәндерді меңгермеген, сонымен қатар басқа университеттердің резиденттері шығарылады.Жазғы семестрде оқыту тек ақылы негізде жүргізіледі. Жазғы семестр резидентура тыңдаушыларына, пәнедер боынша қанағатсыз бағаны жоюға, оқу жоспары айырмашылықтарын жоюға, пререквизиттерді уақытында оқу арқылы жеке жоспарына түзетулер енгізу, және үлгерімнің орташа баллын (GPA) көтеруге мүмкіндік береді.
17. Жазғы семестр басталғанға дейін, екі аптадан кешіктірмей, жазғы семестр тұрғысында қажетті кредиттерді меңгеру үшін, резидентура тыңдаушысы 6(алты) кредитке тіркеле алады.
18. Ғылыми кеңестің шешімі негізінде «КазОжРҒЗИ» директорының бұйрығымен академиялық жетекшклікке оқуға қабылданғаннан кейін бір ай ішінде резидентура тыңдаушысына куратор тағайындалады.
19. Оқу жүктемесінің орташа ұзақтығы - 9 академиялық сағат. Тәуліктік жаттығу жүктемесінің ұзақтығы әртүрлі болуы мүмкін, бірақ кемінде 5 және 12 астрономиялық сағаттан аспауы керек. Орташа академиялық жүктеме аптасына - 54 академиялық сағат, айына - 216 академиялық сағат. Жұмыс күндері аптасына- 5 күн.
20. Жұмыс уақытының тәртібі. Тыңдаушының күнделікті жұмысының басталуы мен аяқталуы клиникалық базаның жұмыс тәртібіне және тыңдаушының жеке жұмыс кестесіне байланысты реттеледі. Тыңдаушының күнделікті жұмысының орташа ұзақтығы дүйсенбіден жұмаға дейін 9 академиялық сағатты құрайды.
21. Түскі үзіліс - 30 минуттан 1 сағатқа дейін жұмыс уақытына есептелмейді . Үзіліс уақыты және оның нақты ұзақтығы клиникалық базаның ішкі еңбек тәртібі ережелерімен белгіленеді.
22. Демалыс уақыты. Жалпы белгіленген демалыс күндері - сенбі, жексенбі. Оқу жылдар арасындағы демалыс 8 аптадан кем емес, оқудың соңғы жылында демалыс қорытынды аттестаттаудан кейін кем дегенде 4 аптаға беріледі.
23. Резидентура тыңдаушысы клиникалық бөлімшелерге, операциялық бөлмдерге, зертханаларға кіру үшін арнайы киім, жеке медициналық кітапша болуы тиіс және жұмыс істеу және «КазОжРҒЗИ» талаптарымен танысу қажет.
24. Жеке оқу жоспарының талаптарын орындамаған резидентура түлектері жазғы семестрге қалдырылмай қайта оқу жылына жіберіліп, ақылы түрде қарыз кредиттерін өтейді.
25. Еңбек кітапшасының түпнұсқасы адам ресурстарын дамыту бөлімінде тіркеледі және сақталады.
26. Реидентура тыңдаушысы міндетті:
27. МЖББС талаптарына сәйкес білім, дағдылар, практикалық дағдылар мен құзыреттерді меңгеруге, Институт Жарғысымен қарастырылған ішкі ережелер тәртібімен казіргі Жағдайдағы және бiлiм беру қызметiн көрсету туралы келісім шарттарды , басқа талаптарды орындауға, тиіс;
28. ЖОЖ-ды уақтылы құрастырып, білім басқармасына бекітуге тапсыру;
29. оқу пәндердің тіркеу мерзімдерін сақтау және ЖОЖға өзгерістер енгізу;
30. Жеке медициналық кітапшаны дер кезінде ресімдейді және талап еткен кезде ұсынады;
31. мақұлданған ЖОЖ-ғе сәйкес қатаң пәндерді меңгеру;
32. оқу жоспарында көзделген оқытудың барлық түрлеріне қатысуға;
33. РӨЖ-тың барлық түрлерін уақтылы орындау;
34. оку дәлелді себептермен жіберілген жағдайда, білім басқармасына растайтын құжаттарды уақтылы ұсынуға;
35. ауру немесе басқа дәлелді себеп болған жағдайда, сол күні кураторды және топ жетекшісін хабарландыру;
36. кезекшілікке келмеген жағдайда алмастыруға адам табады, кураторды және топ жетекшісін хабардар етеді,;
37. жылына 12 сағат көлемінде клиникалық бөлімшелердің, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің және Институттың әлеуметтік қызметіне қатысуға.
38. Оқуды жіберудің дәлелді себептермен болса (ауру, отбасылық жағдайлар, әскери комиссариатқа шақыру, тергеу органдарына және т.б.) құжатталуы тиіс. Ауру жағдайында резидент белгіленген үлгідегі медициналық анықтаманы ұсынады. Егер оқуды дәлелді себеппен өткізіп жіберген болса (құжатты тапсыру керек - 1 айға дейін науқастық демалыс парағы немесе жұмысқа қабілетсіздігі туралы куәлік, 1 айдан астам - ДКК қорытындысы) - академиялық демалыс беріледі.
39. Егер резидент оқуды жіберу себебін растайтын құжатты ұсынбайтын болса, онда оның түсініктемесіне қарамастан дәлелсіз себепті сабақтан қалушылық болып саналады.
40. Оқуға кешігулер. Егер резидент 15 минуттан арта кешіксе, оқу журналында сабақтың басталуынан кейін келген уақыты көрсетіледі. Тыңдаушы сабаққа үш рет себепсіз кешіксе (10-15 минуттан артық) бір сабақтан қалушылыққа теңеледі.
41. Дәлелсіз себеппен сабақтан қалушылық үшін резиденттерге келесі тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін:
42. дәлелсіз себеппен әрбір 3 босатылған лекция немесе практикалық сабақ үшін, резидент ағымдағы бақылаудағы рейтингісін бағалағанда назарға алынатын түсініктеме жазады;
43. егер 30 күннен аса дәлелсіз себеппен сабақтан қалушылық болған жағдайда резидент оқу орнынан шығарылады.
44. **Жіберілген сабақтарды өтеу ережелері:**
45. Дәлелсіз себептермен жіберілген сабақтар ақылы негізде өтеледі.Егер негізсіз себеппен өтелмеген сағаттар саны практикалық сабақтарға бөлінген сағаттардың жалпы санының 50% немесе одан көп болса және осы бөлімге қатысты дәрістер болса, резидент емтихан тапсыруға жіберілмейді. Журналға «0» қойылады.
46. дәлелді себептермен сабақтарды өтеу үшін резидентура тыңдаушысы курстың кураторынан рұқсат алады, содан кейін пәндерді жүргізетін мұғалімге сабақ немесе дәрісті өтейді.
47. егер көрсетілген мерзімде өткізілген сабақ өтелмесе, онда осы тақырып бойынша балл «0» деп белгіленеді;
48. Тәртіптік санкцияларды қолдану тәртібі:
49. еңбек тәртібін бұзған немесе дұрыс емес мінез-құлыққа жол берген жағдайда резидентке бұйрық арқылы сөгіс түрінде тәртіптік жаза тағайындалады;
50. жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі жауапты куратордан баяндама алғаннан кейін, тәртіптік жаза қолданудан бұрын резиденттен жазбаша түсініктеме талап етуге міндетті. Резиденттің жазбаша түсініктеме жазудан бас тартуы тәртіптік жаза қолдануға кедергі келтірмейді. Бас тартылған жағдайда тиісті акт жасалады;
51. резидентке қарсы əрбір тәртіптік жаза үшін бір ғана тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін;
52. тәртiптiк жаза қолдану туралы бұйрығы резидентке үш жұмыс күнi iшiнде тәртiптік жаза кiрiскен күннен бастап резидент қол қою үшін беріледі.. Егер резидент қолтаңбасын растаудан бас тартса, жұмыс берушінің актісіне тәртіптік жаза қолдану туралы тиісті бұйрық жазылады. Егер резиденттің жұмыс берушінің тәртіптік жаза қолдану туралы актісімен жеке танысу мүмкіндігі болмаса, бұйрықты немесе оның көшірмесін хабарламамен хат жолдайды.
53. Резидентке тәртіптік жаза қолдану туралы жарлық немесе бұйрық келесі мерзімде шығарыла алмайды:
54. еңбекке уақытша жарамсыздығы;
55. мемлекеттік міндеттерді орындау мерзіміне жұмыстан босату;
56. демалыс уақытында;
57. шығу тәжірибе немесе тағылымдамадан өту кезінде.
58. Тәртіптік жазаладың салу мерзімдері:
59. резиденттiң тәртiптiк жазасы тәртiптiк терiс қылық жасағаннан кейiн, бiрақ ол алғашқы күннен бастап бiр айдан кешiктiрiлмей салынады;
60. тәртіптік жаза бекітілген күннен алты ай өткен жағдайда қолданыла алмайды;
61. тәртiптiк жаза қолдану мерзiмi еңбекке уақытша жарамсыздыққа байланысты, мемлекеттiк немесе қоғамдық мiндеттерiн атқару үшiн жұмыстан босату, демалыс уақытында, шығу тәжірибе немесе тағылымдамадан өту кезінде тоқтатыла тұрады.
62. Резидентура тыңдаушысын шығару Директордың бұйрығымен мына себептер бойынша жүзеге асырылады:
63. тыңдаушының өз еркімен жазбаша түрінде білдірілген;
64. денсаулық жағдайы бойынша ДКК анықтама-қорытындысы негізінде
65. тыңдаушының басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;
66. жеке жоспарды орындамағаны үшін;
67. дәрігердің антын бұзғаны үшін;
68. Институттың ішкі нормативтік актілерін бұзғаны үшін.
69. Институтпен байланыс жоғалған жағдайда;
70. егер резидент тыңдаушы ағымдағы оқу жылында немесе академиялық кезеңнің басталуынан (оқу кезеңінен) күнтізбелік ай ішінде дәлелсіз себептермен оқуды бастамаса;
71. академиялық демалыс аяқталғаннан кейін күнтізбелік айдың ішінде резиденттің тыңдаушысы дәлелсіз себептермен оқу сабақтарын бастамаса;
72. резиденттің тыңдаушысы дәлелді себептерсіз сабақтардан 30 (отыз) күнтізбелік күннен артық болмаған жағдайда.
73. Институттан шығарылған резидентура тыңдаушыларына академиялық анықтама беріледі (Transcript).
74. «КазОжРҒЗИ» резидентурасында бұрын оқығандар тыңдаушы негізінде қалпына келтіруі мүмкін. Қалпына келтірудің міндетті шартына тыңдаушы үшін бұрын бір семестрді аяқтауы болып табылады.
75. «КазОжРҒЗИ» тыңдаушыларына қалпына келтіру және пәндерде айырмашылықты жою жою тек ақылы негізде жүзеге асырылады.
76. Резиденттерді басқа оқу және ғылыми ұйымдардан оқу және мамандық бойынша тиісті оқу топтары болған жағдайда қалпына келтіруі мүмкін; оқуды аяқтамаған тұлғаларға берілген куәлікте көрсетілген білім беру пәндерінен айырмашылығы - жұмыс оқу жоспарының академиялық пәндер тізімі - төрт академиялық пәннен артық емес / кредиттер саны және мамандығын меңгеру үшін қажетті алғышарттар болған жағдайда.
77. Қайта қалпына келтіру рәсімі келесі түрде жүргізіледі:
78. Өтініш беруші/тыңдаушы «КазОжРҒЗИ» директорының атына өтініш жібереді,қалпына келтіру өтінішіне білімі (түпнұсқа) аяқтамаған адамдарға берілетін куәліктің негізінде қосымша Анықтама беріледі.
79. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығы (ЖООКББО) сертификат негізінде оқу жоспарындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды және алынған алғышарттарына сәйкес оқу курсын белгілейді, оқу бағдарламасына сәйкес игерілген сағаттарды қайта тапсырады және резидентура тыңдаушысының жеке оқу жоспарын бекітеді
80. Қалпына келтіру туралы бұйрық резидентура тыңдаушыларының санына келтіріледі.
81. Ақылы негізде оқыған «КазОжРҒЗИ» тыңдаушысы оқытудың құнын өтемегені үшін шығарылған жағдайда, бұл қарызды өтеген жағдайда шегерілген күннен бастап төрт апта ішінде қалпына келтірілуі мүмкін.
82. Резиденттікте оқуды аяқтағаннан кейін, тіркелген үлгідегі құжат (резиденттік сертификат) берген кезде, мамандық бойынша резидентураны өткені туралы жұмыс кітабына жазылады.

**Стипендия**

1. Мемлекеттік білім беру тапсырысында оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысына ауыстырылған резидентураның тыңдаушыларына мемлекеттік стипендия оқудың барлық кезеңіне тағайындалады.
2. Бірінші семестрде мемлекеттік білім беру тапсырысының негізінде бірінші курсқа (бірінші оқу жылына) қабылданған резидентура тыңдаушылары мемлекеттік стипендия тағайындайды және бірінші семестрде ай сайын төленеді. Келесі семестрде мемлекеттік стипендия резидентура тыңдаушыларының өткен семестрге аралық аттестациялау нәтижелері бойынша резидентура тыңдаушыларына тағайындалады және төленеді.
3. Мемлекеттiк стипендия емтихан сессиясының немесе аралық аттестаттаудың нәтижелерiне сәйкес «жақсы», «өте жақсы» бағаларға емтихан сессиясы н аяқталған, кейiнгi айдың бiрiншi күнiнен бастап немесе мерзiм аяқталған айдың соңына дейiн айлық есептi эквиваленттi бағалауды алған резидентура тыңдаушыларына төленедi.
4. Мемлекеттік білім беру тапсырысында оқыған мүгедектерге және көру қабілеті нашар адамдарға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және қорғаншылықтағы (қамқоршы) қалған балаларға, мемлекеттік стипендия тыңдаушының аралық аттестациясының нәтижелері қанағаттанарлықсыз бағалары болса да бірақ академиялық қарыз болмаған жағдайда төленеді.
5. Аралық аттестаттауды дәлелді себептермен (ауру, отбасылық жағдайлар, табиғи апаттар) уақытында тапсырмаған резидентура тыңдаушылары растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін емтихандарды жеке белгіленген мерзімін белгілейді, содан соң қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік стипендия тағайындалады.
6. Кәсіптік практика, жазғы демалыстар, сондай-ақ тұрғылықты жері бойынша резидентура тыңдаушыларына жалақы төлеу арқылы жұмыс орындарында және лауазымдарда жұмыс істеу кезінде мемлекеттік стипендия Ережеде белгіленген тәртіппен төленеді.
7. Бір оқу орнынан екіншісі оқу орнына ауысқан резидентура тыңдаушыларына мемлекеттік стипендия Ережеде белгіленген тәртіппен тағайындалады және төленеді.
8. Академиялық демалыс бойынша жүрген кезде резиндетура тыңдаушыларына мемлекеттік медициналық стипендия төлнбейді, медициналық анықтама негізінде берілетін академиялық демалыс (медициналық кеңес беру комиссиясының корытындысы ) қоспағанда.
9. Академиялық демалыстан оралған резидентура тыңдаушылары осы Ережеде белгіленген тәртіппен алдағы (жүйелі) емтихан сессиясының немесе аралық аттестациялау нәтижелері бойынша мемлекеттік стипендия тағайындайды және төлейді, егер оқу жоспарында айырмашылық жоқ болса.
10. Мемлекеттік стипендия осы Ережеде белгіленген тәртіппен келесі емтихан сессиясының нәтижелеріне немесе оқу бағдарламасын аяқтаған алдыңғы семестрдің қорытындысы бойынша тыңдаушыларға аралық аттестаттауға сай беріледі және төленеді. Туберкулезбен ауыратын медициналық куәлігу бар резидентура тыңдаушыларына мемлекеттік стипендия жұмысқа жарамсыздық кезеңінде, бірақ еңбекке қабілетсіз болған күннен бастап он айдан аспайтын мерзімге белгіленген және төленеді.
11. Жүктілік және босану демалысы кезеңіндегі резидентура тыңдаушыларына мемлекеттік стипендия көлем ақысы босануға кетпей тұрған кезде бекітілген соммада Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген мерзім ішінде төленеді. Академиялық демалыс кезінде жүктілік пен босануға байланысты уақытша еңбекке жарамсыздық туралы куәлікті ұсынған жағдайда академиялық демалыстар тоқтатылады және жүктіліктегі демалыс тіркеледі. Резидентураның тыңдаушысына үш жасқа толғанға дейін балаға қарау демалысына шыққан кезде мемлекеттік стипендия тағайындалмайды.
12. Шәкіртақы тағайындау директордың немесе оның орынбасарының бұйрығымен, оқушылардың үлгерімін бақылауға жауапты бөлімшенің бастығы лауазымдық нұсқаулық негізінде жүзеге асырылады.
13. Академиялық демалыстың уақытында медициналық куәліктің негізінде академиялық демалыста жүрген резидентура тыңдаушыларына мүгедектерге, тиісінше, тыңдаушылрдың мемлекеттік стипендиясына сәйкес 50 (елу) пайызы (75 пайызы (жетпіс бес) пайызы) мемлекеттік стипендия беріледі.
14. Мемлекеттік стипендияларды төлеу тоқтатылады:
15. оқушыны білім беру ұйымынан шығару (алып тастау) жағдайында, шығару (алып тастау) себептеріне қарамастан;
16. резидентура тыңдаушысы қайтыс болған жағдайда;
17. оқу аяқталғаннан кейін шығару туралы бұйрық шығарылған күннен бастап.
18. аралық бақылаудың нәтижелері бойынша резидент «қанағаттандырарлық» деп бағаланған жағдайда, стипендия төлеу келесі семестр бойы тоқтатылады.
19. Мемлекеттiк стипендияларды төлеудi тоқтату ректордың немесе оны алмастыратын адамның тиiстi өкiмiмен, оқушылардың үлгерiмiн бақылау жүргiзу үшiн жауапты бөлiмше басшысының ресми жазуы негiзiнде жүзеге асырылады.
20. Шәкіртақы төлеуді бақылау үшін резиденттердің тыңдаушыларының (академиялық демалысты алған, шығарылған) контингентінің қозғалысы туралы бұйрықтардың көшірмелері статистикалық есептермен бірге уақтылы есеп-қисап бөлімі мен жоспарлау-экономикалық бөліміне ай сайын беріледі.

**Резидентура тыңдаушысының өзіндік жұмысы**

1. РМӨЖ - резидент тыңдаушының сабақтан тыс әрекеті, ол мұғаліммен / куратормен байланысқа түсе отырып орындалады.
2. РМӨЖ бен РӨЖ қатынасы өзіндік жұмыстың жапы қөлемінде 1:1 қатынасында анықталады.
3. Резидентура тыңдаушысымен орындалатын өзіндік жұмыс көлемі екі түрге бөлінеді – резидентура тыңдаушысының өзіндік жұмысы мұғалім/куратор бақылауымен (РМӨЖ) және резидентура тыңдаушысының өз бетінше орындалатын өзіндік жұмысы (РӨЖ)
4. Резиденттің өзіндік жұмысы (РӨЖ) тәуелсіз жұмысы стандартты бағдарламалар бойынша ұйымдастырылады. РӨЖ нысанды пәндері, тапсырмалары, сағаттары мен бақылау түрлері пән бойынша оқу бағдарламасында көрсетіледі.
5. Резиденттің кезекшілігі өзіндік жұмыстың жеке түрі болып табылады. Кезекшіліктер кешкі және түнгі уақытқа бекітілген кестеге қарай бекітіледі, олардың ұзақтығы 6 сағаттан 24 сағатқа дейін. Түнгі болып кешкі 22-ден таңғы 6-ға дейін кезекшіліктер саналады. Кезекшіліктер ай сайынғы жұмыс нормасына 216 сағат (54 сағат аптасында) күнделікті жұмыс күнінің біршама төмендеуіне байланысты құрастырылады. Ай сайынғы резиденттің кезекшілік нормасы – 48 сағат.
6. Тұрғын тыңдаушылардың клиникалық жүктемесін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі пән бойынша жауапты адаммен бірлесіп белгілейді және оқу жылына байланысты реттеледі.

**Дипломнан кейінгі оқу бөлімінің (ДКОБ) резидентура тыңдаушыларын даярлауға қатысуы.**

1. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығының негізгі міндеттері:
2. мемлекеттік білім беру стандартының және резиденттің стандартты бағдарламаларының талаптарын, бағыттың (мамандықтың) профилі немесе мамандық бойынша профильдегі білімі, дағдылары мен қабілеттері бойынша білім деңгейін толық түсіну; кафедраның/бөлімнің профилі бойынша резидентураның білім беру бағдарламаларын дамытуға қатысады, бейіндік мамандық бойынша резидентура тыңдаушылар контингентін қалыптастыруға қатысады, іргелес кафедралар/бөлімдер жүзеге асыратын оқу бағдарламаларының мазмұнын үйлестіреді.
3. дәстүрлі және инновациялық технологиялар мен интерактивті оқыту технологияларын пайдалану арқылы пәндерді оқытудың жоғары деңгейін қамтамасыз ету. Сабақтарды өткізу технологиясын таңдау жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімімен анықталады.
4. Жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім беру орталығы, мамандықтар/кафедра меңгерушілері үшін жауапты тұлғалармен бірге мына жағдайларға жауап береді:
5. білім беру үдерісіне арналған оқу-әдістемелік кешендерді, ағымдағы және шекаралық бақылауды және аралық аттестаттауды, резидентура тыңдаушыларының тұрғылықты және жеке жұмысын дайындау;
6. резидентура тыңдаушыларын қажетті оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету;
7. резиденттерінің оқу жетістіктерін оперативті бағалауды және ағымдық бақылауды бағалауды және оқу журналына қатысу туралы ақпаратты жедел бағалауды;
8. оқу жүктемесінің, тәртіптік бағдарламалардың, резиденттердің жұмыс кестелерінің орындалуын бақылау;
9. аудиторияға жіберілген резидентура тыңдаушыларына арналған есепті ай сайын тіркеу;
10. білім беру қызметін бақылаудың әртүрлі нысандарын пайдалану және ағымдағы мониторингтің, резиденттердің аралық және қорытынды аттестацияларының нәтижелерін талдау;
11. резидентура тыңдаушыларына оқытылатын пәндер бойынша кеңес беру;
12. жүйелі бақылаумен тұратын резидентура тыңдаушыларының өзіндік жұмысын ұйымдастыру;
13. тұрғылықты жердегі резидентура тыңдаушыларының практикалық қызмет түрлерін ұйымдастыру және жүргізу;
14. резиденттiк тыңдаушылардың қалауы мен мүмкiндiктерiн ескере отырып, клиникалық практика объектiлерiн таңдау және сәйкестендiру.
15. резиденттің резиденттері қызметінің озық технологиялары мен жұмыс әдістерімен танысу, сондай-ақ олардың кәсіби шеберліктерін дамыту және жетілдіру, ғылыми әлеуетті арттыру және шығармашылық қабілеттерін дамыту үшін бағыт беру;
16. басқа ЖОО-лармен байланыс орнату, резиденциясында оқу процесін ұйымдастыру бойынша тәжірибе алмасу;
17. тұрғылықты жердегі резидентура тыңдаушыларымен тиімді жұмыс істеу тәжірибесін зерттеу, жинақтау және тарату;
18. резидентура тоқтатылғаннан кейін өздерінің мансабын бақылайтын таңдап алынған мамандық бейініне бақылаушы резиденттердің жұмысын қамтамасыз етуге жәрдемдесу;
19. медицина бiтiрушiлерiнiң кәсiптiк бағыты бойынша қызметтi ұйымдастыру мен өткiзуге қатысу;
20. жұмыс берушілердің университет аумағында сұхбат жүргізуге, бос орындар жәрмеңкесіне және әртүрлі мансапқа бағытталған іс-шараларға қатысуына жәрдемдесу;
21. жұмыс берушілердің бос орын туралы хабарландыруларды ақпараттық стендтерге және университеттің веб-сайтына орналастыруға жәрдемдесу.
22. Оқу жылының басында жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі жұмыс берушілердің өкілдері шақырылған тұрғындармен кездесулер өткізеді. Тұрғылықты тыңдаушылар жұмыс барысында мақсаттар мен міндеттерге, мамандық саясатына, бағдарламаның мазмұнын және жеке тапсырмаларды, құқықтар мен міндеттерді, ережелер мен қауіпсіздік стандарттарын таныстырады.
23. Резидентурадағы резидентура тыңдаушыларының барлық жұмыс түрлерін орындаудың мазмұны, ұйымдастыру және әдістемесі дипломнан кейінгі білім беру бөлімі осы Ережеге сәйкес жүргізілетін құжаттамада көрсетілген.
24. Пәндердің оқу-әдістемелік кешені жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің мәжілісінде талқыланады және «ҚазОжРҒЗИ» оқу-әдістемелік кеңесінің мәжілісінде бекітіледі.
25. Жұмыс оқу жоспарлары бойынша пәндер бойынша бекітілген оқу-әдістемелік кешендер (ПОӘК) пән бойынша сабақ басталғанға дейін институттың электронды ресурстарына орналастырылады.
26. Жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім департаменті:
27. кафедра ұжымына штаттық кестеге өзгерістер енгізу, қызметкерлерді қабылдау, жұмыстан босату және ауыстыру, оларды көтермелеу және жазалау туралы Институт басшылығына ұсыныстар енгізуге;
28. шегерімге арналған жеке оқу бағдарламасын аяқтамаған резидентура резидентура тыңдаушыларын ұсынуға;
29. резиденттердің жеке оқу жоспарын орындау үлгерімі жақсы болған жағдайда, оқу-әдістемелік кеңес келісімінен кейін ақылы оқудан оқу гранты бойынша бос орынға ауыстыруға;
30. көрнекті тұрғындарды, мұғалімдерді және кураторларды ынталандыруға өтініш;
31. мүдделі оқытушылармен бірлесіп, мамандықтардың барлық пәндерін оқытудың мазмұны мен сапасын талдауды жүргізеді, резидентура тыңдаушыларының оқуға деген қызығушылығын жоғарылату бойынша ұсыныстарды әзірлейді, олардың құзыретін дамытуға ұмтылады;
32. кафедра мен институттың қызметі туралы нұсқаулықтардың, нормативтік құжаттардың және басқа да ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге және келісуге қатысу;
33. институтты сыртқы ұйымдарда резиденциясында оқу үрдісін ұйымдастыру және жүзеге асыру туралы ұсынады;
34. таңдау компоненті үшін жаңа пәндерді дайындау және ұсыну;
35. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығының басшысы жеке жауапты:
36. Орталық қызметкерлері ЖСҚ-ның (2009 ж.), Білім беруді дамытудың мемлекеттік стандартының (2015) және стандартты резидентура бағдарламаларының талаптарымен құрылған және іске асыратын пәндердің бағдарламаларының мазмұнын;
37. мұғалімдердің оқу жүктемесін жоспарлау және жүзеге асыру;
38. Қорытынды мемлекеттік аттестаттау үшін резиденттердің тыңдаушыларына дайындықты қамтамасыз ету.

**Жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаментінің құжаттарының тізімі**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Құжаттың атауы |
| 1 | Бағыт мамандығы бойынша резидентурадағы мемлекеттік білім беру стандарты - 2009 (көшірме), |
| 2 | Бағыт мамандығы бойынша резидентурадағы мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты - 2015 (көшірме) |
| 3 | Бағыт мамандығы бойынша резидентураның типтік оқу жоспары 2009 (көшірме) |
| 4 | Институт директорының атқару жұмыстары бойынша бұйрықтары, резиденттікке катысты дайындық туралы директордың бұйрықтары мен шешімдері (көшірмелер) |
| 5 | Резидентура мамандығы бойынша оқу жоспары (көшірмесі) |
| 6 | Академиялық күнтізбе |
| 7 | Міндетті компоненттің белгіленген пәндері бойынша оқу-әдістемелік кешендер |
| 8 | Таңдау компонентінің белгіленген пәндері бойынша оқу-әдістемелік кешендер |
| 9 | Ағымдағы оқу жылында резидентура тыңдаушыларына оқу кестесі |
| 10 | Резидентура тыңдаушыларының ағымдағы оқу жылына жұмысының кестесі |
| 11 | Сабаққа қатысу мен үлгерім журналы |
| 12 | Резиденттің өткізіп алған және аяқталмаған жұмысы туралы рапорты |
| 13 | Орталықтардың резидентура тыңдаушыларымен жұмысы туралы есебі |
| 14 | Резидентура тыңдаушысы кураторының құқықтары мен міндеттері |

1. Куратор - резидентура тыңдаушысына тағайындалған, қажетті теориялық білім мен тәжірибелік дағдыларды меңгеру үшін, резиденттікте оқытатын оқытушылардан (курстардан) тағайындалған тұлға.
2. Куратор- (бұдан әрі - куратор) директордың бұйрығымен «ҚазОжРҒЗИ» шешімі негізінде оқу жылына тағайындалады.
3. Жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім беру орталығында резидентура тыңдаушылары тұрғылықты жері бойынша кураторларды іріктеу және шоғырландыру бойынша жұмыс жүргізіледі, кафедраның отырыс хаттамасынан үзінді дайындайды және қамтамасыз етеді. Резидентураны басқаратын құрылым жыл сайын, 15 қыркүйекке дейін, УМС мақұлдауға супервайзерлер тізімін құрайды. 1 қазанға дейін «ҚазОжРҒЗИ» УМС шешімімен резиденттердің кураторларын тағайындау туралы бұйрық шығарылады.

**Кураторлардың құқықтары мен міндеттері**

1. Куратордың жұмысы институт оқытушысының ең маңызды көрсеткіші болып табылады, мұғалімнің жеке жұмыс жоспарына кіреді және оқытушы құрамдағы бос лауазымдарға конкурс өткізу кезінде ескеріледі.
2. Резиденттерімен әділетсіз жұмыс жасайтын куратор тәртіптік шараларды қолдану арқылы өз міндеттерінен босатылуы мүмкін.
3. Активті және сәтті жұмыс жасау үшін куратор резидентермен моральдық және материалдық көтермелеуді, мекеменің басшылығы анықтайтын өлшемі мен тәртібін алады.
4. Оқытушының жұмыс жүктемесі резидентерге арналған тыңдаушыларға аптасына 3 сағат мөлшерінде анықталады.
5. Бір кураторға тағайындалған резиденттің жалпы саны 3 адамнан аспауы керек.
6. Куратор резидент тыңдаушының академиялық қызығушылығын білдіреді және оқу процесін ұйымдастыру бойынша барлық қажетті ақпараттық материалдарды дайындауға қатысады, оларды тыңдаушыларға береді және жеке оқу жоспарын дайындауға және жаңартуға көмектеседі.
7. Куратор ЖОЖ-на қосылған мамандық бойынша пәндер саласында қажетті ғылыми білімдерге ие болуы, профессорлық-оқытушылар құрамы және резидентура тыңдаушыларымен қарым-қатынас жасай отырып, корпоративтік және кәсіби этиканың ережелерін басшылыққа ала отырып, олардың жұмысына шығармашылық көзқараспен қарауы керек.
8. Куратор резидентура тыңдаушысы оқуының барлық кезеңінде ұйымдастырушылық-әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын жүргізеді.
9. Куратор жеке өмір сүру траекториясын қалыптастыруда және білім беру бағдарламаларын әзірлеуде резиденттердің тұрғындарына көмек көрсетеді.
10. Куратор тұрғындарға тыңдаушыға тек білім беру траекториясын таңдауда емес, сонымен қатар жеке даму траекториясын таңдауға көмектеседі. Сонымен қатар ол тыңдаушыға тыңдаушыларға өздерінің сабақтан тыс мүдделерінің қатарын анықтауға көмектеседі, қоғамдық жұмыс түрін таңдау арқылы резидентура тыңдаушысына шығармашылық қабілеттерін жүзеге асыру үшін университеттегі мүмкіндіктер туралы хабарлайды.
11. Куратор болашақ мансап туралы сұрақтарды шешуге, ғылыми зерттеулер бағытын анықтайтын, ғылыми жетекшісін таңдауға, кәсіби практиканың негізін анықтайтын тұрғындардың тыңдаушыларына көмек көрсетеді.
12. Тұрақты тыңдаушы кураторы тікелей жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің меңгерушісіне бағынады. ДКОБ меңгерушісі қазіргі мәселелерді шешуде кураторларға көмек көрсетеді және оларды ұйымдастырады. Куратордың жұмысы тұрғындардың білім беру және қоғамдық көрсеткіштерін жан-жақты талдау негізінде бағаланады.
13. **Резидентура тыңдаушыларының құқықтары мен міндеттері.**
14. Резидентура тыңдаушысы барлық оқу кезеңінде портфолио жасайды. Ол мыналарды қамтиды:
15. резидентурада оқыуына арналған жеке келісімшарт;
16. жеке оқу жоспары;
17. жеке оқу жоспарына қосымшалар мен өзгерістер;
18. сынақ кітапшасы;
19. ай сайынғы есеп;
20. жарты жылдық немесе жылдық есеп (аттестация кезеңіне байланысты);
21. резидентурада оқу кезеңінде алынған (бағалау парақтары, оларға қоса берілетін материалдар, сертификаттар, марапаттар, конференция бағдарламалары, басылымдарды қайта басып шығару, науқастардың жеке көзқарастары және т.б.) оқу жетістіктері туралы ақпарат;
22. ұсынылатын жұмыс туралы ақпарат: ұсыным хаттар, өтініш.
23. Бірінші оқу жылының тұрғындары «ҚазОжРҒЗИ» клиникалық бірліктерінде (орталықтарында) ай сайын айналымда және ДКОБ дайындаған ротация кестесіне сәйкес болуы тиіс.
24. Екінші оқу жылының тұрғындары таңдалған спецификация негізінде бөлінуіне сәйкес, «ҚазОжРҒЗИ» клиникалық (орталықтарында) болуы тиіс.
25. Дәрістер мен семинарларға ДКОБ бекіткен кестеге сәйкес резидентура тыңдаушыларының қатысуы.
26. Резидентура тыңдаушыларының оқу жетістіктерінің мониторингін жүргізу және бағалау, білім беру жетістіктерін балды-рейтингтік әріптік жүйесіне (БРӘЖ) сәйкес жүзеге асырылады. БРБС зерттеуі мен мамандық бойынша ағымдағы, шекаралық, аралық және соңғы бақылау жүргізуді көздейді.
27. Резидентура тыңдаушысының құзыреттілігін бағалаудың дәйекті және жан-жақты стратегиясы үшін (GRS - Global rating scale) ДКОБ жаһандық рейтингілік шкала жасайды.
28. Ағымдағы бақылау практикалық жаттығуларды жүргізетін мұғалім жүзеге асырады. Резидентура тыңдаушысының ағымдағы бағаларын әрбір аяқталған тапсырма / бөлім үшін 100 баллдық шкала бойынша оқытушы журналында оқытады. Ұсынылған бақылау түрлері: сұхбат (OE - ауызша емтихан); көптеген сұрақтары бар тесттік сұрақтар (MCQs - Multiple Choice Questions); практикалық рәсімдерді меңгеруді бағалау (DOPS - Процедуралық дағдыларды тікелей байқау); шағын-клиникалық емтихан (Mini-CEX - мини-клиникалық бағалау бойынша жаттығулар); Объективті құрылымдық клиникалық емтихан (ОҚКС - объективті құрылымдық клиникалық сараптама); Медициналық жазбалардың сапасын бағалау (АБҚ - Аудитті бағалау құралы); өзін-өзі бағалау (SA - өзін-өзі бағалау); әріптестерін бағалау (PA - Peer Assessment).
29. Ағымдағы бағылау нысаны мен мазмұны ДКОБ арқылы анықталады және Оқу әдістемелік дисциплинаға кіреді. Мониторинг нәтижелері бойынша аралық бақылау үшін рейтин (оқу тәртібі мен дәрістердің өткен және жіберіп алған күндері ескеріледі) - пән бойынша емтихан 50% құрайды .
30. Бір академиялық тәртіп аясында рубеждік бақылау кем дегенде екі рет жүргізіледі. Рубеждік бақылау бір рет жүзеге асырылатын 1-2 нкредит көлеміндегі оқу пәндерінен ерекшелігі. Рубеждік бақылауды өткізу пән оқытушысымен анықталады.
31. Бағалау ағымдағы жылда алған балдарды қоса отырып, аралық бақылау және дәрістерге қатысу кестесі мен қамтылады.
32. Рейтингі 50% төмен резидентура тыңдаушылары, директордың ғылым бойынша орынбасары атына рұқсат хатын жазу арқылы аралық бақылауға қатысуына болады.
33. Оқу тәртібін ұстанбаған резидентура тыңдаушылары (пән бойынша жалпы сынып сағат 25% немесе одан да көп мөлшерде және т.б. қамтылмай қалған аудиториялық сабақтар / дәріс, практикалық, семинарлар) жақсы бағалансада, осы сабақты ақылы түрде өтуі керек.
34. 50% -дан аз рейтингі бар резидентура тыңдаушысы, жеке аралық бақылаудан өтуге рұқсат алмаса, резидентура тыңдаушысы қорытынды бақылауға жіберілмейді және осы сабақ тәртібі бойынша ақылы түрде жазғы семестрге қалып оқытылады.
35. Пән бойынша қорытынды бақылау, оқу аяқталғаннан кейін емтихан қабылдаушы мен емтихан түрінде жүргізіледі. Пәннің қорытынды бақылауы тестілеу түрінде жүргізіледі. Бақылау сұрақтары дәрістер материалдарына қатысты сұрақтарды қамтуы керек. Егер пәннің ұзақтығы 1-2 кредит болса, ауызша емтихан түрінде қорытынды бақылауды жүзеге асыруға болады.
36. Резидентура тыңдаушысы емтихан тілін (мемлекеттік, орыс) таңдауға құқылы.
37. Пәннің қорытынды бақылауы үшін емтихан парағы (пән бойынша емтихан) ДКОБ-мен рәсімделеді.
38. Емтихан өткізу күнін дипломнан кейінгі білім беру бөлімінің бастығы бекітеді. емтиханға дейін бір аптадан кешіктірмей резидентура тыңдаушылары мен оқытушылар назарына жеткізіледі.
39. ДКОБ басшысы, кейбір жағдайларда (ауру, отбасылық себептер, объективті себептер бойынша) жеке кесте бойынша емтихан тапсырушы күнін ауыстыруға мүмкіндік береді.
40. Резидентура тыңдаушысының емтихан күнін ауыстыруына болады егер ол: ауру туралы, баланың тууы, жақын туыстарының қайтыс болуы, қызмет немесе оқу сапарына байланысты анықтама акелсе.
41. Әр пән бойынша емтихан аяқталғаннан кейін резедентура тыңдаушыларына қорытынды баға қойылады.
42. Пән бойынша қорытынды баға емтихан күні, оқу журналында, емтихан парағында және резидентура тыңдаушысының сынақ кітапшасында белгіленеді.
43. Пән бойынша емтиханнан кейін қорытынды баға шығарылады.
44. Пәнді қорытынды бақылауға (емтиханға) оны көтеру мақсатында оң бағаға қайта бағалануға жол берілмейді.
45. Егер резидентура тыңдаушысы емтиханда қанағаттанарлықсыз «F» дәрежесін алса, онда пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.
46. Емтихан тізімдемесі оқу кезеңі бойы барлық білім алушылардың академиялық сағат санын есепке алу және жинаумен айналысатын ДКОБ-де беріледі. Әр оқу пәнінің емтихан тізімдемесі негізінде аралық аттестацияның құрама тізімдемесі жүргізіледі.
47. Институттың клиникалық бөлімшелеріндегі ротация кестесі бойынша өтетін ай сайынғы ротацияда жүрген бірінші жыл резиденттері әр айдың соңында сәйкес бөлімшенің клиникалық саласы бойынша мини-клиникалық емтихан тапсырады.
48. Екінші жыл резиденттері оларға бөлінген клиникалық бөлімшелерде ай сайын мини-клиникалық экзамен тапсырады.
49. Резидентура тыңдаушылары барлық емтихандарды жұмыс және жеке оқу жоспарларына сәйкес, сонымен қоса, пәннің оқу бағдарламасына сәйкес тапсырады.
50. Резидентура тыңдаушылары басқа да қосымша оқу түрлерінің пәндері бойынша емтихандарды тапсыра алады. Олардың нәтижелері білім алушының емтихан тізімдемесіне және сынақ кітапшасына тіркеледі.
51. Емтиханды «қанағаттандырарлықсыз» бағасынан оң бағаға қайта тапсыру үшін резидентура тыңдаушысы осы пәннің жұмыс оқу жоспарында қарастырылған оқу сабақтарының барлық түріне ақылы негізде қайтадан қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылау тапсырады.
52. Қорытынды бақылау бойынша оң бағаны оны жақсарту мақсатымен сол аралық аттестация кезінде емтиханды қайта тапсыруға рұқсат берілмейді.
53. Пән бағдарламасын толық көлемде орындаған, емтиханға келмеген резидентура тыңдаушысының атына қарама-қарсы емтихан тізімдемесінде «келмеді» деген белгі қойылады.
54. Дәлелді себеп (ауру себебінен, жанұялық немесе қызметтік жағдайлармен) болғанда, директордың жетекшілік ететін орынбасары бұйрығымен емтиханды тапсырудың жеке кестесі тағайындалады.
55. Транскриптке емтиханды қайта тапсыру нәтижелерімен қоса резидентура тындаушысының барлық бағалары жазылады.
56. Пән бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ минималды көшіру баллын жинай алмаған резидентура тыңдаушысына өзінің үлгерімінің орташа баллын жоғарылату мақсатымен жазғы семестрде бөлек пәндерді ақылы негізде қайта оқуға және олар бойынша емтиханды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.
57. «ҚазОжРҒЗИ» резидентурасынан шығарылған тұлғаға оқуды аяқтамаған азаматтарға берілетін Анықтама жазылады.
58. **Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалайтын сандық эквивалентке сәйкес келетін әріптік жүйе**

| Әріптік жүйе бойынша баға | Баллдардың сандық эквиваленті | Пайыздық үлесі | Баллдар | Дәстүрлі жүйе бойынша баға |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A | 4 | 95-100 | 95-100 | Үздік |
| A- | 3,67 | 90-94 | 90-94 |
| B+ | 3,33 | 85-89 | 85-89 | Жақсы |
| B | 3,0 | 80-84 | 80-84 |
| B- | 2,67 | 75-79 | 75-79 |
| C+ | 2,33 | 70-74 | 70-74 | Қанағаттанарлық |
| C | 2,0 | 65-69 | 65-69 |
| C- | 1,67 | 60-64 | 60-64 |
| Д+ | 1,33 | 55-59 | 55-59 |
| Д | 1,0 | 50-54 | 50-54 |
| F | 0 | 0-49 | 0-49 | Қанағаттандырарлықсыз |

**Аралық аттестация**

1. «ҚазОжРҒЗИ» резидентура тыңдаушыларының аралық аттестациясы жұмыс оқу жоспары, академиялық күнтізбе және кәсіби оқу бағадарламалары бойынша емтихандар/тесттер тапсыру түрінде жүргізіледі.
2. Аралық аттестацияның мерзімділігі және ұзақтығы мамандық бойынша бекітілген жұмыс оқу жоспары және институттың ОӘК бекіткен академиялық күнтізбеге сәйкес анықталады.
3. Аралық аттестацияның әр академиялық кезеңінен кейінгі ұзақтығы 1 аптадан аспайды.
4. Аралық аттестацияға рұқсат 2 этапта беріледі: 1) бірінші этапта дипломнан кейінгі оқыту бөлімінің меңгерушісі жалпы бұйрығымен оқуға төлемі бойынша қарызы жоқ, пререквизит бойынша академиялық қарызы жоқ, академиялық демалыста немесе ұзақ емделуде емес білім алушыларға рұқсат беріледі; 2) екінші этапта резинтураның әр тыңдаушының атына қарама-қарсы сәйкес белгісі бар емтихан тізімдемесі бойынша анықталатын рұқсат рейтингінің бағасы негізінде автоматты рұқсат беріледі.
5. Рейтинг бағасы оң емес білім алушылар аралық аттестацияға жіберілмейді. Оларға семестр пәндерін ақылы негізде қайта оқу ұсынылады.
6. Кейбір жағдайда (ауру себебінен, жанұялық және қызметтік жағдайлармен) резидентура бөлімінің бастығы резидентура тыңдаушысына аралық аттестацияны жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат береді.
7. Аралық аттестацияны жеке кесте бойынша тапсыру бөлім бастығына растаушы анықтама берілгенде рұқсат етіледі: ауру туралы, бала туылуға байланысты, жақын туыстарының өлімі жағдайында.
8. Аралық аттестация кестесі директор орынбасарымен бекітіледі және резидентура тыңдаушылары мен оқытушыларға емтихан сессиясына дейін 2 аптадан кеш емес мерзімде ескертіледі.
9. Оқу пәні бойынша аралық аттестация жүргізілгенде емтихан бағасы және академиялық кезеңдегі үлгерімнің ағымдағы бақылау бағасы (рұқсат рейтингінің бағасы) ескеріледі. Егер емтизан бағасы 50 немесе одан төмен баллға сәйкес келсе, білім алушы осы пәннің жұмыс оқу жоспарында қарастырылған оқу сабақтарының барлық түріне ақылы негізде қайтадан қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылау тапсырады.
10. Емтихан нәтижелері емтихан сессиясы (аралық аттестация) аяқталуынан кейін оқу үрдісін жақсарту бойынша ұсыныстар құру мақсатымен ДКОБ отырыстарының талқылауына жіберіледі.
11. Оқу жылы аяқталғаннан кейін резидентура тыңдаушысы 2 данада жылдық есеп жасайды. Резидентура тыңдаушысының жылдық есебі бөлім отырысында талқыланады. Талқылаудан кейін тыңдаушы жылдық есептің бір данасын жеке істі құру үшін ДКОБ-не тапсырады.
12. Резидентура тыңдаушысының жұмыс нәтижелерін талқылауда ДКОБ-де білім алушының прогресі (ARCP – Decisions on Progress) талқыланады. Отырыста білім алушыны келесі жылға көшіру немесе жазғы семестрге жіберу туралы шешім қабылданады.
13. Аралық аттестация нәтижесі және келесі оқу жылына көшіру туралы белгі сынақ кітапшасына жазылады.
14. Оқу жылы аяқталғанда Директор бұйрығымен аралық аттестация нәтижелері негізінде резидентура тыңдаушыларының курстан курсқа көшірілуі іске асырылады. Осы мақсатпен көшіру баллы анықталады.
15. Курс бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ минималды көшіру баллын жинамаған резидентура тыңдаушысына өзінің үлгерімінің орташа баллын жоғарылату мақсатымен жеке пәндерді жазғы семестрде ақылы негізде қайта оқуға және олардан емтиханды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

**Қорытынды аттестация**

1. Резидентура тыңдаушыларының Қорытынды аттестациясы – резидентура тыңдаушыларының игерген компетенциялырының резидентура мамандықтары бойынша мемлекеттік оқу стандарттарына сәкестігін анықтауға бағытталған оқу жетістіктерін қадағалау формасы.
2. Резидентура тыңдаушылары арасында Қорытынды аттестация жүргізу үшін ұйым Мемелекеттік аттестационды коммиссия (МАК) құрады.
3. Резидентура тыңдаушыларының Қорытынды аттестациясы жұмыс оқу жоспарында және академиялық күнтізбеде қарастырылған мерзімде, ұйымның ОӘК бекіткен түде өткізіледі.
4. Қорытынды аттестацияға жеке оқу жоспары талаптарына сәйкес оқу үрдісін аяқтаған резидентура тыңдаушылары жіберіледі.
5. Жұмыс және жеке оқу жоспары талаптарын орындамаған резидентураның соңғы курсының тыңдаушылары жазғы семестр өткізуінсіз қайта оқу курсіне қалдырылады.
6. Резидентура тыңдаушылары арасында кешенді емтихан жүргізу үшін Мемелекеттік аттестационды коммиссия (МАК) құрылады.
7. Шығарылатын мамандар бағдарына сәйкес ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы бар және осы ұйымда жұмыс жасамайтын МАК Төрағасының кандидатурасын «ҚазОжРҒЗИ» ОӘК Қорытынды аттестациядан 1 ай бұрын бекітеді.
8. МАК құрамына оның мүшесі құқығында шығарылатын мамандар бағдарына сәйкес ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы немесе академиялық дәрежесі бар тұлғалар кіреді. МАК құрамына сонымен қоса шығарылатын мамандар бағдарына сәйкес жоғары білікті мамандар кіре алады.
9. МАК сандық құрамы Директордың бұйрығымен Қорытынды аттестацияға дейін 1 ай бұрын бекітіледі.
10. Резидентура тыңдаушыларының Қорытынды аттестацияға кіруге рұқсаты Директор бұйрығымен Қорытынды аттестация басталуына дейін 2 аптадан кеш емес мерзімде құралады және МАК назарына ұсынылады.
11. Мамандық бойынша кешенді емтиханға резидентураның кәсіби оқу бағдарламасының базалық және профильдегі пәндер циклының міндетті компоненттер пәндері кіреді.
12. Кешенді емтихан келесі түрдің бірінде өткізіледі: ауызша, жазбаша, мақұлданған бағдарлама көлемінде тестілеу.
13. Кешенді емтихан бағдарламасы, оны өткізу формасы және тапсырмалардың мазмұны кешенді емтиханға енгізілген пәндердің оқу жоспарлары негізінде кафедра тарапынан дербес әзірленеді.
14. ДКОБ резидентура бағдарламаларын, сынақ тапсырмаларын дербес әзірлейді, олардың түрлері (ашық, жабық, аралас сынақтар) және тестілеу технологиясын жүзеге асырады.
15. Кешенді емтиханның нәтижелері әрбір резидентура тыңдаушысы үшін жеке толтырылған хаттамада ресімделеді.
16. МАК отырысының хаттамасын МАК тарапынан бекітілген және оқу-қолдау қызметкерлердің қатарынан келген хатшы жүргізеді.
17. Емтихан тізімдемесі тестілеу түрінде кешенді емтихан тапсырған кезде жеке хаттаманы рәсімдеу үшін негіз болып табылады.
18. Кешенді емтихан оң нәтижемен тапсырылса оны жоғары бағаға көтеру мақсатымен қайта тапсыруға болмайды.
19. Резидентураның кешенді емтиханды тапсыру аяқталғаннан кейін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің меңгерушісі немесе шығарушы бөлімінің бастығы ұсынуы негізінде «КазОРҒЗИ» Директорымен академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды аттестация аяқталған және / немесе оқу жылын аяқтаған күннен бастап он жұмыс күні ішінде резидентура тыңдаушысын шығару туралы бұйрық бекітіледі
20. 158.Корытынды аттестацияға бекітілген кестеге сәйкес келмеген резидентура тыңдаушысы немесе оның өкілі, МАК Төрағасының атына емтиханнан кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей және емтиханға келмеу себебін көрсететін құжат беріп, өтініш жазады. Егер дәлелді себеп бар болса, МАК Төрағасы емтихан күнін МАК отырысынан кейін тағайындайды. Егер МАК шешімі бойынша емтиханға келмеу себебі дәлелсіз болса, резидентура тыңдаушысына «қанағаттанарлықсыз» бағасына сәйкес келетін «0» ұпайы қойылады.
21. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы бойынша МАК-қа жіберілген құжаттар қарастырылмайды.
22. Кешенді емтихан нәтижелерімен келіспейтін резидент апелляцияға емтиханнан кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей жіберуі тиіс.Апелляцияны жүргізу үшін директордың бұйрығымен тәжірибелі мамандар арасынан , біліктілігі мамандық бағытына сәйкес келетін апелляциялық комиссия құрады.
23. Егер апелляция қанағаттандырылса, МАК отырысының хаттамасы қайта тіркеледі Бұл жағдайда бірінші хаттаманың нәтижелері жазбамен «Бағ қайта қаралған хаттама №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жылдан парақ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » өтеліп, және барлық МАК мүшелері қол қояды .
24. Қазіргі кезде кешенді аттестаттцияны «қанағаттанарлықсыз» бағасына тапсырған тұлғаларға кешенді тексеруді қайта тапсыруға болмайды.
25. Қорытынды аттестациядан бір жылдан ерте емес өтпеген адам, , ұйым басшысының атына корытынды аттестация басталмас бұрын екі аптадан кешіктірмей қайтадан қорытынды аттестаттауға рұқсат беру туралы жазбаша түрде өтініш жазады.
26. Қайталап қорытынды аттестаттауға рұқсат «КазОРҒЗИ» Директорының бұйрығымен ресімделеді.
27. Қайтадан қорытынды аттестация тек алдыңғы қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алған формаларда ғана жүргізіледі. Осы емтихандарды тапсырмаған тұлғалар үшін мемлекеттік емтихандарға жіберілетін пәндер тізімі сол жылдың теориялық курстың соңында қолданылған оқу жоспарымен анықталады.
28. Сертификаттау нәтижесі бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған резиденттер Директордың бұйрығымен институттан шығарылып, оқуды аяқтамағаны туралы Анықтаманы беріледі.
29. Қорытынды атестацияны өткен резидентке бағдарламаны меңгергендігін растайтын тиісті мамандық бойынша МАК шешімімен «дәрігер» біліктіліктілігіне ие болады және мемлекеттік үлгідегі резидентура бітіргені туралы куәлік қосымшамен МАК қабылданған күннен бастап отыз күн ішінде куәлік тегін беріледі. МАК шешімі хаттамамен ресімделеді.
30. Резидентура бітіргені туралы куәлік қосымшасына резидентура бойынша білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарында және жұмыс оқу жоспарларына сәйкес (транскрипт) барлық пәндер бойынша алынған бағаларды толтырылады.
31. Білім беру бағаларын есептеу жүйесінде резидентура куәлігінің қосымшасында әрбір академиялық пән бойынша соңғы бағалар жазылып, оның көлемі кредит және академиялық сағаттары көрсетіледі.
32. Мемлекеттік үлгідегі резидентура бітіргені туралы куәліктің берілуі Директордың бұйрығымен жүзеге асырылады.
33. Шығарылу туралы бұйрық МАК Төрағасы ұсынысы негізінде резиденттердің қорытынды аттестациясы біткен күнен кейін он жұмыс күнінен асырмай ректормен бекітіледі.
34. Сонымен қатар бір уақытта, директор қорытынды аттестациядан өтпеген резиденттерді дипломнан кейінгі білім беру бөлімінің меңгерушісінің ұсынуымен шығаруға бұйрық бекітеді.
35. Резиденттердің қорытынды аттестациясы аяқталғаннан кейін МАК Төрағасы резиденттердің қорытынды аттестациясының нәтижелері туралы есеп дайындайды және оны екі апта ішінде БМ басшысына жібереді.
36. Резиденттердің қорытынды аттестациясының нәтижелері туралы есеп кестелер мен түсіндірме жазбаны қамтиды
37. Түсіндірме жазбада: 1) институтта осы мамандық бойынша резиденттерді даярлау деңгейі; 2) кешенді емтиханда анықталған резиденттердің білімі туралы сипаттамалары; 3) осы мамандық бойынша резидентурадағы тыңдаушыларды дайындау сапасын талдау; 4) резиднттерді даярлаудағы кемшіліктер; 5) резиденттерді оқытуды одан әрі жетілдіру бойынша нақты ұсыныстар.
38. Резиденттердің қорытынды аттестациясының қорытындылары туралы МАК Төрағасы қол қояды және «КазОРҒЗИ» БКК отырысында талқыланды және бекітілді
39. Резиденттердің қорытынды аттестациясы аяқталғаннан кейін бір ай ішінде денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органға қорытынды аттестаттау нәтижелері туралы есеп береді.
40. МАК Төрағасының баяндамасына резидентура бағдарламасын бітірген түлектердің тізіміне резиденттің тегі, аты, әкесінің аты, директордың қолы қойылған резиденттік сертификаттың нөмірі мен мамандығы беріледі.
41. Резидентура тыңдаушысының жеке ісіне келесі материалдар қосылады: 1) кешенді емтиханнан өту туралы МАК отырысының хаттамасының көшірмесі; 2) резидентура бітіргені туралы куәлiгiнiң көшiрмесi; 3) резидентурадағы кәсіптік білім беру бағдарламаларын игеруі туралы транскриптің көшірмесі.

**Жұмысқа орналасуға жәрдемдесу**

1. Түлектердің жұмысқа орналасуына жәрдемдесуді ұйымдастыру-әдістемелік қамтамассыздандыру мынадай іс-шараларды қамтиды: - түлектер санының деректер банкін құру - түлектердің жергілікті атқарушы органдар базасымен, жұмыс берушілердің тікелей ДКОБ-не жүгінуіде түсетін ұсыныстарынан құрылған түлектерге арналған вакансиялар базасымен танысуы; жұмысқа орналасуына жәрдемдесуге бағытталған түрлі шаралады (Вакансиялар жәрменкесі, мамандықтар күні, белгілі бір жұмыс берушінің презентациялық шаралары, жұмыс берушілермен дөңгелек үстел жүргізу) ұйымдастыру; - жұмысқа орналасу бойынша комиссия ұйымдастыру; - түлектердің болжалды жұмыс орнынан өз бетімен жұмысқа орналасуына құқығын растайтын қолдаухат құжаттар жинау – туу туралы куәліктер, айырбас картасы, ДКК анықтамалары; - түлектердің жеке жұмысқа орналасу үрдісін ұйымдастыру; - жұмысқа орналасуына жолдау мен резидентура бітіргені туралы куәлік беру.

**Директордың ғылым бойынша орынбасары Әділбай Д.Ғ.**

**Дипломнан кейінгі білім беру бөлімінің меңгерушісі Шинболатова А.С.**