**Центр постдипломного образования**
**АО «КазНИИ онкологии и радиологии»**

**УТВЕРЖДЕНО**
Председатель Правления
АО «КазНИИОиР»
д.м.н., профессор,
академик НАН РК
Кайдарова Д.Р. _____
«___» _____ 2023 года

# Правила приема в резидентуру АО «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и радиологии» на 2023-2024 учебный год

Алматы – 2023

Правила составлены на основании приказа Министра образования и науки Республики Казахстан № 600 от 31 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»

Правила обсуждены и утверждены на заседании центра постдипломного образования АО «КазНИИ онкологии и радиологии» (протокол № 6 от 15 июня 2023 года)

Руководитель центра Шинболатова А.С.

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Назначение и область применения | 4 |
| 2. | Нормативные документы | 4 |
| 3. | Общие положения | 5 |
| 4. | Порядок приема документов | 6 |
| 5. | Порядок проведение вступительного экзамена | 7 |
| 6. | Правила поведения претендента на собеседовании | 9 |
| 7. | Порядок проведения конкурса на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств республиканского бюджета | 10 |
| 8. | Порядок участия в конкурсе на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета | 11 |
| 9. | Порядок зачисления | 11 |
| | Приложение 1 | 14 |
| | Приложение 2 | 15 |
| | Приложение 3 | 16 |
| | Приложение 4 | 17 |
| | Приложение 5 | 18 |
| | Приложение 6 | 19 |
| 10. | Лист регистрации изменений | 23 |
| 11. | Лист ознакомления | 24 |

## 1. Назначение и область применения

1) Настоящие правила «Правила приема в резидентуру в АО «КазНИИ онкологии и радиологии» (далее - Правила) определяют порядок приема граждан в резидентуру.
2) Правила вступают в силу после утверждения на Совете директоров АО «КазНИИ онкологии и радиологии» (далее - КазНИИОиР).
3) В случае вступления отдельных пунктов настоящих Правил в противоречие с новыми законодательными актами, они утрачивают юридическую силу и до момента внесения изменений в правила, КазНИИОиР руководствуется действующим законодательством РК.
4) Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, решаются приемной комиссией КазНИИОиР.
5) Нарушение требований Правил является основанием для применения к должностным лицам КазНИИОиР мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами.

## 2. Нормативные документы

1) Правила «Правила приема в резидентуру» разработаны на основе нормативных документов РК:
   - Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" от 7 июля 2020 года
   - Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года
   - Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующих профессиональные учебные программы послевузовского образования, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 31 октября 2018 г. № 600
   - Государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям, утвержденных Приказом и.о. Министра здравоохранения и социального развития РК от 31 июля 2015 года № 647
   - Правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре, утвержденных приказом Приказом Министра здравоохранения РК от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-270/
   - Номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения, утвержденных приказом Министра здравоохранения РК от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020

## 3. Общие положения

1) Прием в резидентуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов.
2) Предшествующий уровень образования для лиц, желающих освоить образовательные программы резидентуры - высшее медицинское образование и интернатура.
3) Формирование контингента обучающихся резидентуры осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и иных источников.
4) Перечень образовательных программ резидентуры размещен на официальном сайте КазНИИОиР **kazior@onco.kz**
5) Для приема документов и организации проведения вступительных экзаменов создается приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является Председатель Правления АО «КазНИИОиР" или лицо, исполняющее его обязанности. Состав приемной комиссии утверждается приказом Председателя Правления АО «КазНИИОиР».
6) Для поступающих в резидентуру приемная комиссия осуществляет:
   - консультирование поступающих по вопросам выбора образовательных программ резидентуры, процедуры вступительного экзамена;
   - организацию приема и проверки документов поступающих;
   - организацию проведения вступительного экзамена.
7) Вступительные экзамены проводится с 17 по 24 августа. Зачисление – до 28 августа.
8) Прием иностранцев в резидентуру осуществляется на платной основе. Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами РК.
9) Прием иностранных граждан на обучение в университет на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией в течение календарного года. Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.
10) Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются в установленном законодательством порядке в соответствии с Правилами признания документов об образовании, а также перечня зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, документы об образовании которых признаются на территории Республики Казахстан, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки

Республики Казахстан от 19 июля 2021 года № 352 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 23626).

**4. Порядок приема документов**

Лица, поступающие в резидентуру, подают с 3 по 25 июля 2023 г. в приемную комиссию следующие документы:

1. Заявление на имя Председателя Правления АО «КазНИИОиР» (претенденты в заявлении указывают выбранную образовательную программу);
2. Нотариально заверенные: диплом об окончании вуза с транскриптом; копия диплома об окончании бакалавриата с транскриптом; копия свидетельства об окончании интернатуры;
3. Личный листок по учету кадров, нотариально заверенная копия трудовой книжки при наличии трудового стажа;
4. 6 фотографий 3х4 см;
5. Копия сертификата специалиста в области здравоохранения (при наличии);
6. Копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для сверки);
7. Письмо, гарантирующее заключение договора и оплату расходов за обучение, для поступающих на платной основе;
8. Медицинская справка 075-у;
9. Результат 1-го этапа итоговой аттестации в интернатуре (тестирование, проводимое РОО «Национальный центр независимой экзаменации» (НЦНЭ), заверенный подписью декана и печатью организации образования;
10. Если в год окончания интернатуры тестирование не проводилось, то поступающий до подачи документов в приемную комиссию сдает тестирование в НЦНЭ по образовательной программе «Общая медицина».
11. Список научных и научно-методических работ (в случае их наличия), ссылку на наличие публикации в рецензируемых журналах (в том числе ККСОН) (при наличии) с указанием электронной ссылки на публикацию;
12. Подсчитанный GPA предыдущего образования в бакалавриате и интернатуре;
13. Гарантийное письмо от организации о заключении договора и оплаты расходов за обучение (для поступающих на платной основе);
14. Согласие на отработку Государственного гранта по направлению после завершения учебы в резидентуре в течение 3-х лет.
15. Опись документов.

- Вместе с копиями документов, указанных в списке, предоставляются оригиналы для сверки.
- При предоставлении неполного перечня документов приемная комиссия не принимает документы от поступающих.
- Поступающий, подавший документы через информационную систему, сдает оригиналы документов о высшем образовании в приемную комиссию до 28 августа.

- Впериод приема документов приемная комиссия информирует о ходе приема документов на официальном сайте КазНИИОиР.

**5. Порядок проведения вступительного экзамена**

1) Лица, поступающие в резидентуру сдают комбинированный вступительный экзамен по выбранной образовательной программе, указанным в заявлении.
2) Комбинированный вступительный экзамен (максимально 100 баллов) включает:

- 30% от среднего балла GPA, который составляет сумму GPA за период обучения в бакалавриате (20%) и в интернатуре (10%) или GPA за все 7 лет обучения.
    - *Для выпускников прошлых лет в случае отсутствия в приложении к диплому GPA вычисляется средний балл оценок приложения к диплому с последующим пересчетом в 4х-балльную шкалу.*
- 30% от результата 1 этапа ИГА.
- 40% от собеседования, проводимого экзаменационной комиссией. Собеседование по выбранной специальности (мотивация к обучению, вопрос по специальности, ситуационная задача). Минимальный пороговый балл – 75 баллов из возможных 100 баллов.

3) Оценка комбинированного вступительного экзамена, утвержденная согласно подпункту 2) пункта 5 и приложению 2 настоящих Правил, формируется в приложении MS Excel и передается секретарем приемной комиссии в IT отдел КазНИИОиР.
4) На период проведения собеседования в резидентуру в КазНИИОиР создаются экзаменационные комиссии по специальностям, составы которых утверждаются председателем приемной комиссии. В состав экзаменационных комиссий входят ППС, имеющие ученую степень доктора медицинских наук и (или) кандидата медицинских наук и (или) PhD, практические врачи со стажем работы не менее 5 лет, имеющие высшую и (или) первую квалификационную категорию по специальности. Количество членов комиссии – от 3 до 5 человек.
5) Программы собеседования разрабатываются центром постдипломного образования КазНИИОиР, утверждаются председателем приемной комиссии и размещаются на сайте КазНИИОиР не менее, чем за 2 недели до начала собеседования.
6) Расписание собеседования в разрезе образовательных программ (форма проведения, дата, время и место проведения) утверждаются председателем приемной комиссии и размещается на сайте КазНИИОиР не менее, чем за 3(три) дня до начала собеседования.
7) Собеседование по специальностям проводятся в библиотеке КазНИИОиР, оснащенной видео- и (или) аудиозаписью. Допускается собеседование в онлайн формате с сохранением видеозаписи.
8) Вход в библиотеку КазНИИОиР для сдачи собеседования осуществляется по удостоверению личности.

9) Присутствие на собеседовании лиц, не являющихся членами экзаменационной комиссии, не допускается.
10) При проведении собеседования в онлайн формате подключение претендента осуществляет один из членов экзаменационной комиссии. Порядок подключения поступающего комиссия регулирует самостоятельно на основании списка претендентов, согласно установленному времени. Экзаменационная комиссия предварительно проводит проверку связи с каждым поступающим, чтобы исключить возможные технические проблемы.
11) Идентификация личности на этапе вступительного экзамена состоит в следующем: претендент называет свое Ф.И.О. и показывает на камеру документ, удостоверяющий его личность, свою комнату, путем поворота веб- камеры на 360 градусов. Экзаменатор убеждается, что в комнате претендент один.
12) Итоги проведения собеседования оформляются сводной экзаменационной ведомостью (приложение 3), которая передается ответственному секретарю приемной комиссии (его заместителю) вместе с чек-листами.
13) Результаты собеседования объявляются в день сдачи. Пересдача собеседования не допускается.
14) В целях разрешения спорных вопросов создаются апелляционные комиссии по образовательным программам.
15) Председатель и состав апелляционной комиссии утверждается приказом председателя приемной комиссии. Состав апелляционной комиссии состоит от 3-х до 5 человек из числа преподавателей, имеющие ученую степень доктора медицинских наук и (или) кандидата медицинских наук и (или) PhD. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от лиц, поступающих в резидентуру по содержанию экзаменационных материалов и техническим причинам.
16) Претендент, не согласный с результатами собеседования, подает письменное заявление на имя председателя апелляционной комиссии.
17) Заявления на апелляцию (приложение 4) принимаются до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов собеседования и рассматриваются апелляционной комиссией в течение одного дня со дня подачи заявления.
18) Апелляционная комиссия работает с каждым претендентом в индивидуальном порядке. Лицо, подавшее апелляцию, предоставляет документ, удостоверяющий личность. В случае неявки поступающего на заседание апелляционной комиссии заявление на апелляцию не рассматривается.
19) Заявления на апелляцию рассматриваются апелляционной комиссией в течение одного дня со дня подачи заявления. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и является

окончательным.

20) Решение апелляционной комиссии доводится до сведения претендента под подпись.

## 6. Правила поведения претендента на собеседовании

1) Претенденты не допускаются на экзамен при наличии ручной клади, посторонних предметов (сумка, борсетка, учебная, учебно-методическая литература, шпаргалки, фотоаппараты, мобильные средства связи, ноутбуки, плейеры и т.д.)
2) Нельзя выходить из аудитории без разрешения и сопровождения.
3) Не допускается пересаживаться с места на место, переговариваться.
4) Не допускается использовать шпаргалки, сотовые телефоны и электронные устройства, учебники и другую методическую литературу.
5) В случае обнаружения у претендента шпаргалок, учебников, учебно-методической литературы, мобильных средств экзаменационная комиссия совместно с ответственным секретарем приемной комиссии составляет «Акт выявления запрещенных предметов и удаления претендента, нарушившего правила поведения в аудитории» согласно приложению 5. Результаты экзамена аннулируются.
6) При онлайн проведении собеседования запрещается находится посторонним лицам в комнате, сворачивать окно экрана, уходить из поля зрения камеры, отводить взгляд от экрана компьютера и камеры в другие стороны, пользоваться другими устройствами или открывать другие вкладки для поиска ответа на вопрос. В случае выявления нарушения по указанным требованиям претендент удаляется с экзамена без права пересдачи.

## 7. Порядок проведения конкурса на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств республиканского бюджета

1) Результаты комбинированного вступительного экзамена поступающих ранжируются по убыванию их величины раздельно по каждой образовательной программе.
2) К участию в конкурсе на обучение по государственному образовательному заказу допускаются лица, набравшие по комбинированному вступительному экзамену не менее 75 баллов.
3) Конкурс проводится приемной комиссией по каждой образовательной программе.
4) На первом этапе проводится конкурс по основной образовательной программе. Претенденты, прошедшие по конкурсу по основной образовательной программе, не участвуют в конкурсе по альтернативным образовательным программам.
5) На втором этапе для поступающих, не прошедших по конкурсу по основной образовательной программе, на вакантные места, оставшиеся после проведения конкурса по основным образовательным программам, проводится конкурс по альтернативным образовательным программам согласно очередности, заявленной поступающими.

6) В случае одинаковых показателей конкурсных баллов преимущественное право получают лица, имеющие врачебный стаж. Затем учитываются научные достижения, соответствующие профилю образовательной программы:
   - научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях;
   - свидетельства о научных разработках;
   - сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов;
   - грамоты и (или) дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.
7) При отсутствии преимущественного права и одинаковых показателей баллов вступительного экзамена учитываются баллы 1-го этапа ИА. В случае одинаковых показателей баллов вступительного экзамена и при отсутствии преимущественного права, а также одинаковых баллов 1-го этапа ИА (независимое тестирование) учитываются баллы GPA.
8) Неосвоенные места по государственному образовательному заказу, в том числе целевые, возвращаются в уполномоченные органы в области здравоохранения в виде заявки для дальнейшего перераспределения до 5 сентября календарного года.

**8. Порядок участия в конкурсе на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета**

1) Конкурс на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета проводится конкурсной комиссией местного исполнительного органа (далее – МИО), создаваемой распоряжением акима соответствующей области и (или) города республиканского значения, столицы.
2) К участию в конкурсе на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета допускаются лица, набравшие по комбинированному вступительному экзамену не менее 75 баллов.
3) Поступающий подает заявление для участия в конкурсе по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета в приемную комиссию КазНИИОиР до 25 августа календарного года.
4) Приемная комиссия вместе с заявлением поступающего передает конкурсной комиссии МИО копии документов о высшем образовании, выписку о сдаче вступительного экзамена с указанием баллов, копию удостоверения личности.
5) На основании решения конкурсной комиссии МИО издается приказ акима или заместителя акима соответствующей области или города республиканского значения, столицы с указанием лиц, прошедших по конкурсу.

**9. Порядок зачисления**

1) Зачисление в резидентуру осуществляется приказом Председателем

Правления АО «КазНИИОиР» до 28 августа.

2) Зачисление в КазНИИОиР проводится раздельно по образовательным программам резидентуры.
3) Лица, прошедшие по конкурсу на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств республиканского или местного бюджета, а также лица, желающие обучаться на платной основе, подают в приемную комиссию **до 28 августа** заявление о зачислении и оригиналы документов, если ранее представили копии документов через информационную систему согласно 1) пункта 4.
4) Граждане Республики Казахстан, поступающие на основе государственного образовательного заказа, заключают договор об отработке не менее 3 (трех) лет в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.
5) Лица, сдавшие комбинированный вступительный экзамен и набравшие не менее 75 баллов, для обучения на платной основе заключают договор возмездного оказания образовательных услуг.
6) Лица, поступающие в резидентуру в период с 25 до 28 августа календарного года предоставляют услугодателю (через приемную комиссию КазНИИОиР) (далее – услугодатель) пакет документов, предусмотренных пунктом 8 Стандарта государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам послевузовского образования" (далее – Стандарт государственной услуги), согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, документ о высшем образовании, медицинскую справку, свидетельство об окончании интернатуры предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов, по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и правил их выдачи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348) (далее – приказ № 39) в день поступления заявления либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов отказывает в приеме документов.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный

кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Услугодатель с момента их поступления проверяет полноту представленных документов, в случае не полноты готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, которое направляется в форме электронного документа заявителю в "личный кабинет" на портале.

В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов услугодателю направляется уведомления о приеме документов для зачисления в Университет. После получения уведомления услугополучатель представляет услугодателю оригиналы документов в сроки до 28 августа календарного года.

После приема документов руководителем Университета издается приказ о зачислении услугополучателя в число слушателей резидентов.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям предусмотренным пунктом 9 Стандарта государственной услуги.

Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

7) Приемная комиссия предоставляет в уполномоченные органы в области образования, здравоохранения в течение 10 календарных дней итоговый отчет по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачислении в резидентуру по государственному образовательному заказу.

Приложение 1

**ҚазОРҒЗИ басқарма төрайымы/ Председателю Правления АО «КАЗНИИОиР»**

_____

от_____

аты, жөні/фамилия, имя, отчество

_____

тұрғылықты мекен-жайы/проживающего по адресу: _____

_____

Үй телефоны/тел.дом._____

Ұялы телефоны/тел. сот._____

E-mail:_____

Бастапқы білім деңгейі туралы мәліметтер: оқу орнының /Сведения о предыдущем уровне образования:

_____

атауы мен оқу орынын бітірген жылы/ год окончания и наименование учреждения образования

_____

Жеке куәлік №, қашан және кіммен берілген / № удостоверения личности, когда и кем выдан

_____

# Өтініш/Заявление

Менің құжаттарымды мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша конкурсқа қатысу құқығымен/ ақылы негізде оқуға (қажеттінің астын сызыңыз) келесі мамандықтар бойынша резидентураға түсу үшін құжаттарымды қабылдауыңызды сұраймын.

Негізгі -_____

_____ , _____ о қу мерзімі -(жыл)

Альтернативті:_____

_____оқу мерзімі - (жыл)

Мен 2023-2024 оқу жылына арналған «Қазақ онкология және радиология ғылыми-зерттеу институты» АҚ резидентурасына қабылдау ережелерімен таныспын.

*Қолы/Күні*_____

Прошу принять мои документы для поступления в резидентуру с правом участия в конкурсе на обучение по государственному образовательному заказу/для обучения на платной основе *(нужное подчеркнуть)* по специальностям:

Основная -_____

_____ _____ срок обучения -_____(лет)

Альтернативная:_____

_____, срок обучения -_____(лет)

С Правилами приема в резидентуру АО «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и радиологии» на 2023-2024 уч.год ознакомлен(а).

*Подпись/Дата* _____

Приложение 2

**Формула подсчета для приема в резидентуру**

**Подсчет GPA**

**5+2 года, 5+1 года, 6+1 год, 6+2 года, 5 лет, 6 лет, 7 лет**

(GPA бакалавра **X** на год обучения бакалавра
+
GPA интернатуры **X** на год обучения интернатуры)/ общее количество лет обучения;

**Для определения 100 балльной шкалы в GPA:**

$$\frac{\mathbf{GPA}}{\mathbf{4}} * \mathbf{100}$$

**Формула расчета показателей при подсчете итоговой оценки вступительного экзамена:**

Оценивается по **100** балльной шкале
оценки, где: 30% составляет GPA;
30% - оценка 1-го этапа итоговой государственной аттестации; 40% - от собеседования, проводимого экзаменационной комиссией

Приложение 3

**Экзаменационная ведомость**
**собеседования по образовательной программе**
**«  »**

| № п/п | Ф.И.О. | Баллы | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

**Председатель экзаменационной комиссии: _____**
подпись Ф.И.О.

**Члены комиссии: _____**
подпись Ф.И.О.

_____
подпись Ф.И.О.

_____
подпись Ф.И.О.

_____
подпись Ф.И.О.

**Дата: «____»_____2023 г.**

Приложение 4

Предсе
дателю
апелляционной
комиссии

Сведения о претенденте:
Фамилия, Имя, Отчество _____
(полностью)
Документ, удостоверяющий личность _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА АПЕЛЛЯЦИЮ**

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты собеседования для поступления в резидентуру по образовательной программе_____, так как
_____

_____
*(указать причину подачи заявления на апелляцию - по содержанию экзаменационных материалов и техническим причинам).*

Дата объявления результатов экзамена _____

/_____/_____/_____/
подпись ФИО дата

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

В результате рассмотрения работы
комиссия установила, что количество баллов
(прописью и цифрами)
Поставлено (правильно/неправильно)
Исправлению (подлежит/не подлежит)

С результатами апелляционной комиссии ознакомлен:

/_____/_____/_____/
подпись претендента ФИО дата

Председатель апелляционной комиссии:
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

**Акт выявления запрещенных предметов и удаления из аудитории претендента, нарушившего правила поведения в аудитории**

Ответственный секретарь _____
(ФИО)

Член экзаменационной комиссии_____
(ФИО)

У претендента: ФИО_____из аудитории №_____

во время экзамена/собеседования

обнаружили_____
(наименование (марка, количество) обнаруженного предмета)

что является нарушением
правил. Учитывая данный
факт, постановили:
удалить из аудитории №_____и аннулировать результаты экзамена/собеседования
претендента:

_____
_____
_____
_____
подпись и ФИО лиц, составивших настоящий акт

Приложение 6

# Стандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам послевузовского образования"

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Наименование услугодателя | Государственная услуга оказывается организациями высшего и послевузовского образования (ОВПО) (далее – услугодатель). |
| 2. | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя; |
| 3. | Срок оказания государственной услуги | С момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих по образовательным программам послевузовского образования резидентуру – с 20 по 28 августа календарного года. Зачисление в ОВПО осуществляется до 28 августа календарного года. |
| 4. | Форма оказания | бумажная |
| 5. | Результат оказания государственной услуги | Результатом оказания государственной услуги является выдача расписка о приеме документов по форме, утвержденной приказом № 39 и приказ о зачислении в ОВПО, прошедших конкурсный отбор по итогам вступительных экзаменов до 28 августа календарногогода.<br>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная. При обращении к услугодателю за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется на бумажном носителе. |
| 6. | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга оказывается на бесплатной основе. |
| 7. | График работы | Услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 16.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до14.00 часов. |

| | | |
|---|---|---|
| | | При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:<br>1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;<br>2) портале: www.egov.kz. |
| 8. | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | 1. Лица, поступающие в резидентуру:<br>**при обращении в ОВПО**:<br>1) заявление на имя руководителя ОВПО в произвольной форме; документ о высшем образовании (подлинник);<br>2) свидетельство об окончании интернатуры (для поступления в резидентуру);<br>3) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);<br>4) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;<br>5) медицинскую справку по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом № ҚР ДСМ-175/2020. В случаях осуществления ограничительных мероприятий, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории предоставляют непосредственно в организации образования медицинскую справку по мере снятия данных мероприятий;<br>6) документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);<br>7) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия). Документы, перечисленные в подпунктах 3), 7) и 8) предоставляются в подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются услугополучателю.<br>При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия ОВПО не принимает документы от поступающих. |
| 9. | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:<br>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;<br>2) услугополучателем представлен не полный пакет документов для получения государственной услуги;<br>услугополучателем пакет документов представлены позднее установленных сроков. |

| | | |
|---|---|---|
| 10. | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - 15 минут;<br>2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 15 минут (с учетом практики).<br>Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.<br>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт- центра.<br>Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: 8-800-080-777 1414.<br>Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. |

## Лист регистрации изменений

| № п/п | Номера листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Ф.И.О. | Дата | Дата введения изменения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | заменен ных | новых | аннулиро ванных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

## Лист ознакомления

| № п/п | ФИО | Должность | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |