

Путеводитель слушателя резидентуры
Уважаемый слушатель резидентуры!

Поздравляем с поступлением в резидентуру КНЦДИЗ МЗ РК!

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

В данном путеводителе Вы найдете:

- график встреч с администрацией КНЦДИЗ МЗ РК
- информацию о поддержке слушателей резидентуры (соблюдение принципов академической честности, информация о библиотеке, об оформлении санитарной книжки, о правилах воинского учета, о трудовом стаже);
- информацию о профильных кафедрах;
- академический календарь и расписание занятий;

Первоначальную информацию об организации учебного процесса Вы получите в 1-ую неделю сентября (инструктаж). Так же на первой неделе обучения слушатели резидентуры выбирают куратора, оформляют договора.

За время обучения Вы будете получать большое количество информации. Для удобства и оперативной работы оставьте адрес корпоративной (на группу) электронной почты в отделе образования для того, чтобы вовремя получать рассылки и экономить свое время. С необходимой информацией (расписание, справочник-путеводитель, объявления и т.д.) можно ознакомиться на сайте КНЦДИЗ (www.kncdiz.kz. Главная / Наука и образование/ Резидентура).

В НЦ все заявления пишутся на имя директора КНЦДИЗ МЗ РК. Образцы и формы заявлений (на предоставление академического отпуска, отчисления по собственному желанию, на стажировку и т.д.) есть в отделе постдипломного образования. Все возникающие проблемы Вы должны решать через старосту, куратора в отделе постдипломного образования.

Время приема в отделе постдипломного образования:

с понедельника по пятницу с 09.00-14.00.

Наши контакты:

+7(727) 3973945

E-mail: nauka@kncdiz.kz

ГЛОССАРИЙ

В настоящем Путеводителе используются следующие основные понятия и определения:

- академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года, с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
- академический период (Term) - период теоретического обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из трех форм:
семестр продолжительностью 15 недель, триместр продолжительностью 10 недель, квартал продолжительностью 8 недель;
- академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, составляемый по результатам оценок по компонентам обязательных дисциплин, смежных дисциплин и компонента по выбору;
- академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий;
- итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени усвоения ими государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании (диплом);
- компонент по выбору (Electives) - элективные учебные дисциплины, изучаемые обучающимися по выбору в течение 7 недель;
- контроль учебных достижений обучающихся — проверка образовательных достижений обучающихся по конкретной дисциплине на основе контрольных заданий различного вида (письменных работ, тестов, практических работ, портфолио, устных опросов и др.); он подразделяется на текущий контроль, рубежный контроль и итоговый контроль;
- куратор – лицо, закрепленное за слушателем резидентуры, для овладения им необходимых теоретических знаний и практических навыков, назначаемое из числа профессорско-преподавательского состава по специальности обучения, осуществляющих подготовку в резидентуре;
- пререквизиты, постреквизиты (Prerequisite, Postrequisite)—дисциплины, обязательные для освоения, соответственно, до и после изучения данной дисциплины;
- рубежный контроль успеваемости (Midterm Examination) - периодическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая согласно утвержденному академическому календарю на 7 и 14 неделях каждого семестра преподавателем, ведущим учебные занятия;

- текущий контроль успеваемости - систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия;
- учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенция обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
- учебный план (Curriculum) - основной документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин соответствующего уровня образования, порядок их изучения.

СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СЛУШАТЕЛЯ РЕЗИДЕНТУРЫ

Оценка учебных достижений слушателей резидентуры по всем видам контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая государственная аттестация осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе. Уровень учебных достижений слушателей резидентуры по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки рейтинга допуска и оценки экзамена, состоящего из двух этапов: оценки практических навыков и оценки теоретического уровня знаний. Оценка рейтинга допуска складывается из оценок, полученных на семинарских и практических занятиях, за выполнение самостоятельной работы, дежурств, экспертной оценки ведения медицинской документации, курацию пациентов, санитарно-просветительную работу и т.д. При этом учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание.

Оценка учебных достижений слушателей резидентуры по дисциплине осуществляется по формуле:

Итоговая оценка дисциплины = оценка рейтинга допуска $\times 0,6$ + оценка практических навыков $\times 0,2$ + оценка теоретического уровня $\times 0,2$

Буквенная система оценки учебных достижений слушателей

резидентуры, соответствующая цифровому эквиваленту

Оценка по буквенной системе Цифровой эквивалент Процентное содержание
Оценка по традиционной системе

A 4 95-100 Отлично

A- 3,67 90-94

B+ 3,33 85-89 Хорошо

B 3,0 80-84

B- 2,67 75-79

C+ 2,33 70-74 Удовлетворительно

C 2,0 65-69

C- 1,67 60-64

D+ 1,33 55-59

D 1,0 50-54

F 0 0-49 Неудовлетворительно

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебное расписание. Занятия проводятся по индивидуальному учебному плану резидентов.

Расписание экзаменов. Расписание экзаменов составляется в конце учебного года.

Учебная группа. Для учебных занятий резиденты организуются в группы. В группе должно быть не более 5 человек. Группа выбирает старосту, который обеспечивает связь между отделом постдипломного образования и группой.

1. Для допуска слушателей резидентуры к работе в клинических лечебно - профилактических учреждениях необходимы спецодежда, оформленная личная медицинская книжка и соблюдение требований клинической базы. На начало учебного года каждый обучающийся должен оформить санитарную книжку.
2. Клиническая нагрузка слушателя резидентуры устанавливается отделом и регулируется по годам обучения.
3. В начале учебного года слушателем резидентуры предоставляется оригинал трудовой книжки, который регистрируется и хранится в отделе кадров весь период обучения в резидентуре. Согласно п.14 Положения о резидентуре «Срок обучения в резидентуре засчитывается в трудовой стаж врача и в стаж работы по специальности». Слушатели резидентуры, не имеющие стажа работы приносят новые трудовые книжки.
4. Слушателям резидентуры, отчисленным, но не завершившим обучение в резидентуре, при выдаче академической справки, запись в трудовую книжку о прохождении резидентуры не вносится.
5. Слушателям резидентуры, завершившим обучение в резидентуре, выдается документ государственного образца – свидетельство об окончании резидентуры, приложение к свидетельству и вносится запись в трудовую книжку.

Правила воинского учета

Всем слушателям резидентуры необходимо встать на учет в районный военкомат.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЯ РЕЗИДЕНТУРЫ

1. С лицами, поступившими на обучение, заключается индивидуальный договор о предоставлении образовательных услуг.
2. Слушатель резидентуры формирует портфолио в течение всего периода обучения. В портфолио входят:
 - Отчет слушателя резидентуры
 - Контрольный лист
 - Перечень освоенных практических навыков
 - Характеристика куратора
1. Информация о достижениях в период обучения в резидентуре при их наличии (награды, сертификаты, программы конференций, тезисы публикаций, видеоматериалы, благодарственные письма, отзывы пациентов и др.)
3. Слушатель резидентуры КНЦДИЗ МЗ РК имеет право на:
 - свободный доступ и пользование книжным фондом библиотеки и читального зала;
 - изучение отдельных учебных дисциплин в других организациях образования и науки РК, имеющих лицензию в сфере послевузовского медицинского образования (резидентуры);
 - получение дополнительных образовательных услуг сверх государственного стандарта за дополнительную оплату в период каникул;
 - совмещение обучения с работой (не более 0,5 ставки) в сферах деятельности, близкой к его будущей специальности, в свободное от учебы время с согласия куратора, заведующего отделением и заведующей отделом постдипломного образования;
 - свободное выражение собственных мнений и убеждений;
 - уважительное отношение к себе со стороны сотрудников и преподавателей;
 - по медицинским показаниям обучающемуся может предоставляться академический отпуск

4. Слушатели резидентуры обязаны:

- обязаны овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями ГОСО, выполнять другие требования, предусмотренные Уставом центра, Правилами внутреннего распорядка и договором о предоставлении образовательных услуг;
- своевременно составить и сдать на утверждение в отдел резидентуры индивидуальный учебный план;
- соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в индивидуальный учебный план;
- своевременно оформлять и представлять по требованию личную медицинскую книжку;
- осваивать учебные дисциплины в строгом соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом;
- посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом;
- своевременно выполнять все виды самостоятельной работы слушателя резидентуры;
- ежемесячно составлять график дежурства, в случае не выхода на дежурство найти замену, предупредив куратора и старосту группы;
- в случае пропуска по уважительной причине своевременно предоставлять в отдел постдипломного образования подтверждающие документы;
- в случае болезни или другой уважительной причины в тот же день ставить в известность куратора, старосту группы и заведующую отделом постдипломного образования.

5. Уважительные причины пропусков занятий (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально. В случае болезни слушатель резидентуры представляет медицинскую справку установленного образца. При пропусках занятий по уважительной причине (должен быть представлен документ – до 1 мес. больничный лист или справка о нетрудоспособности, более 1 мес. - заключение ВКК) – рекомендуется оформление академического отпуска.

6. Если слушатель резидентуры не представляет документ, подтверждающий причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

7. В случае опоздания слушателя резидентуры более чем 15 минут в учебном журнале отмечается время, на которое он пришел позже начала занятия. Три опоздания слушателя резидентуры на занятия (более 10-15 мин) приравниваются к одному пропуску без уважительной причины.

8. За пропуски занятий без уважительной причины к слушателям резидентуры могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание, при условии пропусков без уважительной причины от 6 до 11 дней;
- выговор, при условии пропусков без уважительной причины от 12 до 29 дней,
- отчисление, при условии пропусков без уважительной причины 30 дней.

9. Дисциплинарные взыскания. За совершение слушателем резидентуры дисциплинарного проступка по отношению к нему может быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание оформляется распоряжением заведующей отделом постдипломного образования и директора КНЦДИЗ МЗ РК;
- выговор оформляется приказом заведующей отделом постдипломного образования;
- отчисление оформляется приказом директора КНЦДИЗ МЗ РК.

•

11. Порядок применения дисциплинарных взысканий:

Дисциплинарное взыскание налагается на слушателя резидентуры путем издания распоряжения или приказа. Отдел постдипломного образования, получив рапорт куратора, обязан затребовать письменное объяснение от слушателя резидентуры до применения дисциплинарного взыскания. Отказ слушателя резидентуры от письменного объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа составляется соответствующий акт. При определении вида дисциплинарного взыскания должно учитываться содержание, характер и тяжесть совершенного дисциплинарного проступка, обстоятельства его совершения, предшествующее и последующее поведение слушателя резидентуры, отношение его к своим обязанностям. За каждый дисциплинарный проступок к слушателю резидентуры может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12. Отчисление слушателя резидентуры осуществляется приказом

Директора КНЦДИЗ МЗ РК по следующим причинам:

- по собственному желанию обучающегося, выраженному в письменной форме;
- по состоянию здоровья на основании справки-заключения ВКК;
- в связи с переводом обучающегося в другую организацию образования;
- за невыполнение индивидуального плана;
- за нарушение присяги врача;

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

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА СЛУШАТЕЛЯ РЕЗИДЕНТУРЫ

1. Куратором слушателя резидентуры (далее-куратор) назначается работник КНЦДИЗ МЗ РК из числа профессорско-преподавательского состава, приказом Директора Института, на основании решения заседания отдела постдипломного образования в начале учебного года на год.
2. Работа куратора является важным показателем профессиональной деятельности преподавателя КНЦДИЗ и учитывается при аттестации работника и заключении индивидуального трудового договора.
3. Работа куратора является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя. Учебная нагрузка кураторов определяется из расчета 3 часа в неделю на одного слушателя резидентуры.
4. В своей работе куратор взаимодействует с отделом постдипломного образования, преподавателями смежных дисциплин, общественными организациями и другими структурными подразделениями центра, участвующими в образовательном процессе. Отдел постдипломного образования организует совещания по методическим, теоретическим и практическим вопросам работы кураторов, обмену опытом кураторов, а также оказывает куратору организационную, методическую и техническую помощь.
5. Основной формой работы куратора является индивидуальная работа с каждым слушателем резидентуры. Куратор обязан:
 - 1) Знакомить слушателей резидентуры с Правилами внутреннего распорядка, политикой отделения, приказами, распоряжениями руководства КНЦДИЗ, касающимися вопросов подготовки в резидентуре, планировать мероприятия по их реализации и осуществлять контроль над их выполнением.
 - 2) Следить за успеваемостью и дисциплиной слушателей резидентуры, своевременно организовывать необходимую помощь;

- 3) Поддерживать связь с заинтересованными структурами и преподавателями;
- 4) Оказывать помощь в организационной работе, содействовать привлечению слушателей резидентуры к научно-исследовательской работе и общественно-полезному труду.
- 5) Участвовать в подборе и назначении старосты группы;
- 6) Регулярно (не менее одного раза в неделю) проводит собрания с курируемыми слушателями резидентуры.
- 7) Информировать заведующего отделением и отдел постдипломного образования о работе со слушателями резидентуры, их запросах и нуждах.

6. Куратор имеет право:

- 1) Участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся курируемых слушателей резидентуры в клиническом отделении и секторе постдипломного образования;
- 2) Вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни слушателей резидентуры, по организации стажировки в летнем семестре во все административные организации и подразделения КНЦДИЗ;
- 3) Посещать учебные занятия курируемых слушателей резидентуры;
- 4) Поддерживать в необходимых случаях контакты с предприятиями, направившими слушателей резидентуры на учебу;
- 5) Участвовать в принятии решений по персональным делам слушателей резидентуры, представлять слушателей резидентуры к поощрению или взысканию.

7. Контроль работы куратора

- 1) Куратор непосредственно подчиняется заведующему отделением. Заведующий отделением осуществляет контроль и организует помощь кураторам в решении текущих вопросов.
- 2) Оценка работы куратора производится на основе комплексного анализа следующих учебных и общественных показателей слушателей резидентуры: успеваемость, трудовая дисциплина, участие слушателей резидентуры в общественной жизни отделения, КНЦДИЗ, научная деятельность.

3) С целью контроля работы кураторов после окончания учебного года отделом постдипломного образования проводится анкетирование слушателей резидентуры.

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

СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Для содействия трудоустройству выпускников ежегодно будет проводиться ярмарка вакансий. На основании рейтинговой оценки среди выпускников резидентуры будет восполняться кадровый потенциал КНЦДИЗ МЗ РК.

1. Слушатели резидентуры, обучающиеся на основе государственного образовательного и целевого заказа, обязаны отработать в государственных и целевых медицинских организациях в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.
2. Обеспечение мониторинга и контроля за соблюдением выполнения лицами, указанными в настоящем пункте, своих обязанностей по отработке или возмещению расходов бюджетных средств в случае неотработки возлагается на поверенного агента уполномоченного органа в области образования.
3. Право на первоочередное распределение на работу в государственные организации образования и государственные медицинские организации имеют:
 - 1) лица, супруги которых проживают, работают или проходят службу в населенном пункте, предоставившем вакансию, или близрасположенном населенном пункте;
 - 2) лица, у которых один или оба родителя являются инвалидами I и II группы, а также лица, являющиеся опекунами и попечителями, постоянно проживающие в населенном пункте, предоставившем вакансию.
4. Освобождение от обязанности по отработке, предоставляется решением комиссии по персональному распределению молодых специалистов следующим категориям молодых специалистов:
 - 1) лицам в случае отсутствия вакансий в населенном пункте либо в близ расположенном населенном пункте по месту проживания, работы или прохождения службы супруга (супруги);
 - 2) инвалидам I и II группы;
 - 3) лицам, поступившим для дальнейшего обучения в магистратуру, резидентуру, докторантуру;
 - 4) беременным женщинам, лицам, имеющим, а также самостоятельно воспитывающим, ребенка (детей) в возрасте до трех лет.

5. Прекращение обязанности по отработке, без возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, связанных с обучением, наступает:
 - 1) в связи с исполнением обязанностей по отработке;
 - 2) в связи со смертью обучающегося (молодого специалиста), подтверждаемой соответствующими документами;
 - 3) в случае установления инвалидности I и II группы в течение срока отработки;
6. За неисполнение обязанности по отработке, молодой специалист обязан возместить расходы, понесенные за счет бюджетных средств в связи с его обучением, за исключением вышеперечисленных случаев.

ЛЕТНИЙ СЕМЕСТР

1. Летний семестр – организуется для слушателей резидентуры (за исключением выпускного курса) желающих изучить дополнительные дисциплины, имеющие рейтинг допуска по дисциплине менее 50%, имеющих академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза или при возвращении из академического отпуска. Летний семестр организуется на платной основе, продолжительностью до 6 недель. Слушатели резидентуры, желающие пройти летний семестр, вносят дополнительную оплату за обучение в соответствии с установленными тарифами.
2. Летний семестр организуется для слушателей резидентуры на основании приказа Директора КНЦДИЗ МЗ РК о зачислении на обучение.
3. Академическая задолженность не должна превышать 6 недель (324 академических часа).
4. Слушатели резидентуры, имеют право пройти дополнительные дисциплины, при следующих условиях: слушатель резидентуры должен быть переведен на следующий год обучения без академических задолженностей; учебная группа должна быть рентабельной; сроки изучения дисциплины не должны превышать 6 недель.
5. Оформление летнего семестра: слушатель резидентуры в установленные сроки, в соответствие с академическим календарем подает заявление в отдел постдипломного образования о намерении участвовать в летнем семестре; отдел постдипломного образования по результатам успеваемости, совместно с кураторами принимает решение по заявлениям слушателей резидентуры; при положительном решении, отдел постдипломного образования составляет расписание летнего семестра и утверждает его; со слушателями резидентуры заключается дополнительное соглашение (двухсторонний договор об оказании образовательных услуг по повышению квалификации)
6. Для ликвидации академической задолженности слушатель резидентуры посещает все виды учебных занятий и сдает все виды контроля, предусмотренные учебным планом, под контролем преподавателя.

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

ДИСЦИПЛИНЫ КОМПОНЕНТА ПО ВЫБОРУ (ЭЛЕКТИВЫ)

Электив (*electus* – это «избранный» с лат.) – это дисциплины, обязательные для изучения, направленность которых обучающийся выбирает самостоятельно. При этом дисциплины по выбору не повторяют обязательные дисциплины учебной программы. Изучение элективных дисциплин может идти по пути субспециализации (углубленного изучения профильной дисциплины) или по пути изучения общественных или смежных дисциплин (расширения перечня учебного плана). Изучение элективных дисциплин проводится на заключительном году обучения и составляет 5 недель. При выборе элективов руководствуются каталогом элективных дисциплин. Каталог элективных дисциплин – документ, содержащий перечень учебных дисциплин, их объем, формы контроля, определяемых высшим учебным заведением самостоятельно, и предлагаемых слушателям резидентуры для изучения по выбору. Запись на компонент по выбору проводится по предварительной записи обучающихся на элективные дисциплины в марте-апреле заключительного года обучения резидента.

ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Образовательная программа резидентуры содержит: теоретическое и клиническое обучение, включающее изучение базовых, смежных и профилирующих дисциплин; итоговый контроль по завершению каждой дисциплины; промежуточную аттестацию по завершении академического периода; итоговую государственную аттестацию по завершении обучения в резидентуре.

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

1. Теоретическое обучение: лекции (обзорные, проблемные), семинары, работа в малых группах, групповые дискуссии, анализ ситуаций (CS – case-study), журнальный клуб (JC – Journal club); тематический обзор литературы; учебная конференция; научно- исследовательский проект; учение через обучение (LT – learning by teaching); публикация научной статьи.
2. Клиническое обучение: обследование пациента (PS – Patient Survey); обсуждение клинического случая (CbD – Case based Discussion), ведение учетно-отчетной документации; участие в обходах и клинических конференциях; симуляционное обучение; работа со стандартизированными пациентами (SP), курация пациентов в стационаре, на амбулаторном приеме, на дому, работа в различных подразделениях лечебно-профилактических организаций, участие в обходах и консилиумах.

3. Самостоятельная работа слушателя резидентуры (СРР) – один из видов учебной работы, предполагающий самостоятельную работу обучающегося по каждой дисциплине, включенной в учебный план. В ходе самостоятельной работы слушатель резидентуры осваивает теоретический материал, закрепляет знание теоретического материала, практическим путем (дежурства, курация пациентов, освоение практических навыков и т.д.); применяет полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (групповые дискуссии, деловые игры, анализ ситуации, разработка проектов и т.д.); применяет полученные знания и умения для формирования собственной позиции, теории, модели (участие в научно-исследовательской работе). Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка; контроль и оценка со стороны преподавателя/клинического наставника/куратора.
- Объем учебной нагрузки слушателя резидентуры измеряется в академических часах/кредитах, осваиваемых им в течение учебного года по каждой дисциплине.
 - Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах, представляющих собой время контактной работы преподавателя со слушателем резидентуры по расписанию на учебных занятиях. Один академический час равен 50 минутам.
 - Учебный год в резидентуре состоит из академических периодов, промежуточной аттестации, каникул и на выпускном курсе – итоговой аттестации.
 - Продолжительность академического периода в резидентуре - семестр.
 - Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 8 недель.
 - Слушатель резидентуры самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании типового учебного плана по специальности и Каталога элективных дисциплин (модулей). Слушатель резидентуры выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). После этого в соответствии с типовым учебным планом специальности и индивидуальными учебными планами обучающихся формируется рабочий учебный план по специальности на учебный год.
 - Слушатель резидентуры несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.
 - Индивидуальное планирование обучения осуществляется на весь период обучения под руководством кураторов.
 - Информация об элективных дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге элективных дисциплин (модулей), который доводится до сведения слушателей резидентуры.

- Сформированный индивидуальный учебный план (ИУП) в 2-х экземплярах подписывается слушателем резидентуры и предоставляется куратору для согласования. Куратор при отсутствии замечаний подписывает ИУП и направляет на утверждение заведующей отделом постдипломного образования. После утверждения – один экземпляр остается у слушателя резидентуры в портфолио, второй экземпляр хранится в личном деле слушателя резидентуры для использования в процессе аттестаций. Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности до начала теоретического обучения.
- Средняя продолжительность учебной нагрузки в день – 9 академических часов. Средняя учебная нагрузка в неделю 54 академических часа, в месяце – 216 академических часов. Количество рабочих дней в неделю – 6 дней.
- Режим рабочего времени. Начало и окончание ежедневной работы слушателя резидентуры регулируется в зависимости от режима работы клинической базы и индивидуального графика работы обучающегося. Средняя продолжительность ежедневной работы слушателя резидентуры с понедельника по пятницу – 9 академических часов, в субботу – 6 академических часов.
Обеденный перерыв – продолжительностью от 30 минут до 1 часа, в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка клинической базы.
- Время отдыха. Общеустановленный выходной день – воскресенье.
Каникулы предоставляются после итоговой аттестации продолжительностью не менее 4 недель.
- Для допуска слушателя резидентуры к работе в клинических лечебно-профилактических учреждениях необходимы спецодежда, оформленная личная медицинская книжка и ознакомление с требованиями клинической

КОМПЬЮТЕРНЫЙ КЛАСС

Компьютерный класс находится в отделе постдипломного образования КНЦДИЗ МЗ РК. Основная цель процедуры тестирования:

1) Внедрение тестовых заданий, разработанных сотрудниками КНЦДИЗ МЗ РК:

- Создание банка тестовых вопросов;
- Проверка тестовых вопросов на техническое соответствие;
- Конвертирование тестовых вопросов в формат программы тестирования;

2) Организация и проведение контроля знаний по дисциплинам образовательных программ резидентуры, проведение итогового контроля знаний слушателей резидентуры.

СОВЕТ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ

Совет молодых ученых КНЦДИЗ МЗ РК общественная организация, объединяющая на добровольных началах обучающихся и молодых преподавателей, активно участвующих в научной и исследовательской работе, а также тех из них, кто предполагает свое участие в различных видах научной деятельности в перспективе. Совет молодых ученых является структурным подразделением КНЦДИЗ МЗ РК с консультативно-совещательными функциями, выражающими интересы молодых ученых КНЦДИЗ МЗ РК.

Цели Совета молодых ученых:

- Обучить принципам и методам современной научной деятельности, включая подготовку и проведение исследований, публикации научных работ;
- Развить творческое мышление, научную самостоятельность, внутреннюю организованность у молодых ученых, сознательное отношение к науке, углубить и закрепить полученные в процессе обучения знания;
- Обучить методикам и способам самостоятельного решения научных задач в научных коллективах;
- Подготовить из числа наиболее способных молодых ученых резерв научных и научно-педагогических кадров.

БИБЛИОТЕКА. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Библиотека центра располагается на 2 этаже, по адресу: проспект Райымбека,60. Объем общего книжного фонда включает в себя общественно-политическую, медицинскую и смежную с ней литературу, авторефераты и учебно-методические рекомендации, материалы научных конференций и периодические издания. Библиотека располагает абонементом и хорошо укомплектованным читальным залом, в котором можно найти современную научную литературу по всем отраслям медицинской науки, а также разнообразную научную медицинскую периодику. Запись в библиотеку осуществляется на основании приказа о зачислении в резидентуру и предъявлении оригинала удостоверения личности, после чего на него заполняется читательский формуляр. Отдел постдипломного образования на начало учебного года представляет в библиотеку список всех слушателей резидентуры. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с ее правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в

читательском формуляре. Книги в абонемент выдаются сроком на 10 календарных дней. Книги, имеющиеся в библиотеке в единичных экземплярах и научные медицинские журналы, выдаются в читальный зал и используются в течение рабочего дня.

Время работы библиотеки: С понедельника по пятницу с 09.00 до -17.00

ОБЩЕЖИТИЕ. ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

Общежитие будет предоставляться на договорной основе

ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Как получить справку о том, что «Я учусь в резидентуре КНЦДИЗ МЗ РК»?

Справки слушателям резидентуры делают специалисты отдела кадров. Заранее выясните: точное название организации, требующей справку (справки «по месту требования» не выдаются); нужно ли подготовить справку на фирменном бланке; в УДО (военкомат) какого района Вы прикреплены (при оформлении приложения №3) и т.д.

Для Вашего удобства Вы можете заказать справку по электронной почте, сообщив в письме свои данные и место требования справки. И уже на следующий день после обеда можно получить готовую справку в отделе образования.

Как добраться до Института?

С международного аэропорта Алматы - автобус маршрут № 79

С ЖД вокзала Алматы 1 – автобус маршрут № 71, 413, 423

С ЖД вокзала Алматы 2 – выход на пр. Райымбека, автобус маршрут № 11,
17, 50

С международного автовокзала «Сайран» - автобус маршрут № 37, 50, 65