|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ҚР ДСМ** **ҚДИАҒО****ШЖ**Қ **РМК** | C:\Users\user\Downloads\LOGO-dvk3.png | РГП на ПХВ КНЦДИЗМЗ РК |
| **СМК-СО-04/01-2022** | **ДИПЛОМНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ БЕРУ БӨЛІМІ** | **Күні: 21.02.2022** |
| **Версия:1** | **РЕЗИДЕНТУРАҒА ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕСІ** |  **23 беттің 1 беті** |

|  |
| --- |
| **«Бекітемін»****ҚР ДСМ «ҚДИАҒО»****ШЖҚ РМК** **Директоры****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абишев А.Т.****«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022ж.** |

|  |
| --- |
| **2022-2024 ОҚУ ЖЫЛЫНДА ҚАЗАҚ ДЕРМАТОЛОГИЯ ЖӘНЕ ИНФЕКЦИЯЛЫҚ АУРУЛАР ҒЫЛЫМИ ОРТАЛЫҒЫНА****«ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГИЯ, ДЕРМАТОКОСМЕТОЛОГИЯ, ЕРЕСЕКТЕР, БАЛАЛАР» МАМАНДЫҒЫ БОЙЫНША РЕЗИДЕНТУРАҒА ҚАБЫЛДАУ****ЕРЕЖЕСІ** |

# Мазмұны

[1.Кіріспе 4](#_TOC_250007)

[2.Жалпы ережелер 4](#_TOC_250006)

[3.Құжаттарды қабылдау тәртібі 5](#_TOC_250005)

[4.Резидентураға түсушілерге қойылатын талаптар 6](#_TOC_250004)

1. Мамандық бойынша қабылдау емтиханын ұйымдастыру және өткізу 6
2. Үміткерлердің қабылдау емтиханындағы тәртібі ережесі 7
3. Қабылдау емтиханының нәтижесін қайта қарау туралы өтінішті қарауды ұйымдастыру 8
4. Қабылдау тәртібі және ұйымдастыру 9
5. Үміткерлерді ақпараттандыруды ұйымдастыру  [10](#_TOC_250002)

Қосымшалар 11

Өзгертулерді тіркеу парағы  [31](#_TOC_250001)

Таныстыру парағы [32](#_TOC_250000)

# Кіріспе

2022-2024 оқу жылына резидентураға қабылдау Ережесінің мақсаты резидентураға түсушілердің құжаттарын қабылдауды ұйымдастыру, қабылдау емтиханын өткізу және Денсаулық сақтау министрлігінің қазақ дерматология және инфекциялық аурулар ғылыми орталығына (ары қарай – ҚДИАҒО) резидентураға қабылдау. Ереже ғылыми кеңесте бектілгеннен кейін күшіне енеді. Осы Ереженің кейбір тармақтары жаңа заңнама актілерімен қайшы келген жағдайда, олар заңдық күшін жояды және Ережеге өзгертулер енгізген кезге дейін Институт ҚР қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады. Осы Ережеде реттелмеген сұрақтарды ҚР ДСМ ҚДИАҒО Қабылдау комиссиясы шешеді.

# Жалпы ережелер

ҚДИАҒО резидентураға қабылдау Ережесі Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрінің 31 қазан 2018 жылғы №600 бұйрығымен бекітілген, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру кәсіби оқу бағдарламасын жүзеге асырушы білім беру мекемесіне оқуға қабылдау Үлгілік ережесіне (ары қарай – Үлгілік ереже) сәйкес құрастырылды және ғылыми орталықтың резидентура тыңдаушылары контингентін қалыптастыру тәртібін анықтайды.

1. ҒО резидентура тыңдаушылары контингентін қалыптастыру азматтардың өз қаржысы есебінен және басқа көздерден оқу ақысын төлеген жағдайда жүзеге асырылады, оның ішінде - әкімдік қаржысы есебінен мақсатты дайындау.
2. Резидентураға түсушілерден өтініш қабылдау ағымдағы жылдың шілде айының 03-нен 31 аралығында жүргізіледі. Резидентураға қабылдау емтихандары 10-нан 21 тамыз аралығында, қабылдау – 28 тамызға дейін жүргізіледі.
3. Резидентураға қабылдау екі кезеңмен жүргізіледі: алдын ала таңдау және қабылдау емтихандары. Резидентураға түсушілерді алдын ала таңдау қабылдау емтиханына дейін күнтізбелік жылдың ақпан айының 1-нен наурыз айының 31 дейін ғылыми орталықта жүргізіледі.
4. Резидентураға түсушілер мамандығы бойынша қабылдау емтиханын тапсырады.
5. Мамандық бойынша емтихан бірнеше бөлімнен тұрады.
6. Қабылдау емтиханын қайта тапсыруға жол берілмейді.
7. Қабылдау емтиханының нәтижесімен келіспеген тұлға апелляцияға жазбаша өтініш беруге құқылы. Апелляцияны қараған соң емтихан жұмысын бағалау туралы апелляциялық комиссия шешім шығарады (оны көтеру бойынша да, төмендету бойынша да).

# Құжаттарды қабылдау тәртібі

9. Қабылдау комиссиясы дайындық мамандығын көрсетіп құжат қабылдаудан он бес күнтізбелік күн бұрын бұқаралық ақпарат құралдары арқылы резидентураға қабылдау туралы хабарлама береді.

10.Қабылдау комиссиясы белгіленген мерзімде үміткерлерден келесі құжаттарды қабылдайды:

1. мекеме басшысының атына 1 Қосымшаға сәйкес үлгіде өтініш;
2. жеке басын куәландыратын куәліктің көшірмесі;
3. кадр есебі жөніндегі жеке іс парағы
4. мекенжай анықтамасы;
5. медициналық жоо бітіргені туралы дипломның түпнұсқасы

 және көшірмесі (бакалавриат, интернатура);

1. дипломға қосымшаның түпнұсқасы және көшірмесі (транскрипт);
2. алдыңғы жұмыс орнының кадр бөлімі растаған еңбек кітапшасының

 көшірмесі (бар болса);

1. барлық бағаналары толтырылған және рентген (флюорография)

 суретімен денсаулық жағдайы туралы анықтама (форма 086/у);

1. 3х4 көлемдегі 6 сурет
2. әскери билеттің немесе әскерге тіркеу куәлігінің түпнұсқасы және

 көшірмесі (кімде бар болса);

1. ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстарының тізімі (бар болса);
2. келісім шарт жасауға және оқу шығындарын төлеуге кепілдік

 беретін хат (ақылы негізде түсетіндер үшін);

Қабылдау барысы туралы ақпарат №2 қосымшада тіркеледі. 11.Барлық құжаттарды үміткердің өзі тапсырады.

14.Әрбір үміткерге жеке іс рәсімделеді, онда берілген барлық құжаттар сақталады. Үміткерге құжаттарды қабылдау туралы осы Ереженің 3 Қосымшасына сәйкес қолхат беріледі.

15.Құжаттарды қабылдау белгіленген үлгідегі журналда тіркеледі, журнал міндетті түрде беттері нөмірленген, тігілген және институт мөрі басылған болуы тиіс (4 Қосымша). Құжаттарды қабылдау аяқталған күні журналдағы жазу қорытынды сызықпен жабылады, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысының қолы қойылады.

# Резидентураға түсуші тұлғаларға қойылатын талаптар

16.Резидентураның кәсіптік бағдарламасын меңгергісі келетін тұлғалардың алдыңғы білім деңгейі – базалық медициналық (жоғары медициналық) білім және интернатура.

* 1. **Мамандық бойынша қабылдау емтиханын ұйымдастыру және өткізу**

 18.Мамандық бойынша емтихан 4 бөлімнен тұрады, 100 баллдық шкала бойынша бағаланады, онда:

20% интернатурада (10%) оқу кезеңінің GPA орташа баллы және 5 жыл бойы оқу кезңінің (10%) GPA орташа баллын құрайды;

40% - 7 курста қорытынды мемлекеттік аттестацияның (ҚМА) тәуелсіз MCQ- тестілеу бағасы;

30% - алдыңғы білім беру бағдарламасы көлемінде таңдаған мамандыққа ынталанушылықты анықтау мақсатында әңгімелесу бағаланады;

10% - бейінді мамандыққа сәйкес келетін ғылыми және басқа да жетістіктердің бағасы: ғылыми жарияланымдар, оның ішінде рейтингті ғылыми басылымдарда; ғылыми зерттеулер туралы куәліктер; ғылыми стипендия тағайындау туралы сертификаттар; гранттар; ғылыми конференцияларға және сайыстарға қатысқаны үшін мақтау қағаздары/дипломдар және т.б. Растайтын құжаттарды көрсету қажет.

Әңгімелесуге бейінді мамандық, аралас пәндер бойынша сұрақтар кіреді және оны жоғары білім беру пәндері бойынша үлгілік бағдарламалар негізінде дипломнан кейінгі білім беру бөлімі құрастырады (6 Қосымша), өндірістік және Ғылыми кеңес мәжілісінде қаралады, директордың бұйрығымен бекітіледі.

19.Қабылдау емтиханын өткізу кестесін қабылдау комиссиясы осы Ереженің 7 Қосымшасына сәйкес жасайды, қабылдау комиссиясының төрағасы немесе оның орынбасары емтиханды өткізгенге дейін 20 күн бұрын бекітеді, денсаулық сақтау саласындағы өкілетті органға жібереді және ғылыми орталықтың сайтына, қабылдау комиссиясының стендіне орналастырылады.

20.Резидентураға қабылдау емтиханын өткізу кезеңінде қабылдау комиссиясы мамандықтар бойынша қабылдау комиссиясының төрағасы бекіткен емтихан комиссиясын құрады. Емтихан комиссиясының құрамы бейінді мамандықтар бойынша келесі үлестерден тұрады:

50-60% - ПОҚ медицина ғылымдарының докторы/кандидаты немесе философия докторы (PhD) атағы бар ғылыми орталық қызметкерлерінен тұрады;

20-30% - тәжірибелік денсаулық сақтау өкілдері (бірінші/жоғары біліктілік санаты бар дәрігерлер);

21.Үміткердің белгісіз себептермен қабылдау емтиханына келмеуі «0» балл болып есептеледі.

22.Қабылдау етихандарын қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

23.Қабылдау емтиханында қабылдау комиссиясы хатшысының рұқсатынсыз бөтен тұлғалардың болуына (инспекция органдарын қоса) рұқсат етілмейді.

24.Емтихан тапсыру үшін аудиторияға кіру жеке куәлік және рұқсат қағаз бойынша жүргізіледі (8 Қосымша).

25.Емтихан нәтижесі емтихан өткізілген күні барлығы көру үшін Қабылдау комиссиясының ақпараттық стендіне ілінеді және ғылыми орталықтың сайтына жарияланып, хабарланады. Тізімде үміткерлердің аты-жөні алған баллдары көрсетіліп жеке сәйкестендіру номерімен ауыстырылады.

* 1. **Үміткерлердің қабылдау емтиханындағы тәртібі ережесі**

 26.Үміткерлерге қол жүгімен, бөгде заттармен (сөмке, барсетка, оқулық, оқу-

 әдістемелік әдебиеттер, шпаргалка, фотоаппарат, мобилдік байланыс құралы, ноутбук, плейер, т.б.) емтиханға круге рұқсат етілмейді.

 27.Аудиториядан рұқсатсыз және біреудің ілесіп жүруінсіз шығуға болмайды.

 28.Бір орыннан екінші орынға ауысуға, сөйлесуга рұқсат етілмейді.

 29.Шпаргалка, мобилдік телефон және электронды құрылғылар, оқулық және басқа әдістемелік әдебиеттерді, сондай-ақ тест мазмұнын және оның дұрыс жауаптарының кодын білдіретін мәліметтерді қолдануға рұқсат етілмейді.

 30.Тест кезінде үміткерден шпаргалка, оқулық, оқу-әдістемелік әдебиеттер, калькулятор, фотоаппарат, мобилдік байланыс құралы (пейджер, мобилдік телефон, планшет, iPad, iPod, iPhone, SmartPhone), ноутбук, плейер табылса жауапты хатшы аудиториядағы кезекшімен бірге үміткердің қатысуымен «Тыйым салынған затты анықтау және аудиториядағы тәртіп ережесін бұзған үміткерді шығару Актісін» жасайды (9 Қосымша). Тест нәтижесі жойылады.

 31.Резидентура мамандықтары бойынша қабылдау емтиханын өткізу кезінде ашықтық үшін видеотүсірілім қамтамасыз етіледі.

# Қабылдау емтиханының нәтижесін қайта қарау туралы өтінішті қарауды ұйымдастыру

32.Даулы сұрақтарды шешу мақсатында қабылдау комиссиясы апелляциялық комиссия құрады. Институтта апелляциялық комиссия құрамы қабылдау комиссиясының бұйрығымен бекітіледі.

33.Апелляциялық комиссия қабылдау емтиханының нәтижесімен келіспеген тұлғалардың өтініштерін қарау үшін құрылады.

34.Апелляцияға өтінішті үміткер себебін көрсетіп (тапсырмада қателіктер бар немесе пәннің оқу бағдарламасына сәйкес емес) (10 Қосымша) ҒО апелляциялық комиссиясының төрағасының атына қабылдау емтиханының нәтижесі жарияланған соң келесі күні сағат 13.00 дейін береді, және апелляциялық комиссия өтініш берілген күннен бір күн ішінде қарайды.

35.Апелляция өтінішті қарайды, егер үміткер өтініште тапсырмада қателіктер бар немесе пәннің оқу бағдарламасына сәйкес еместігін көрсетсе ғана.

36.Апелляциялық комиссия 24 сағат ішінде өтінішті қарап, бағалауды қайта қарау немесе бірінші алған бағасын сақтау туралы сәйкес шешім қабылдауы тиіс және комиссия мәжілісінің хаттамасын толтырады. Апелляциялық комиссияның шешімі емтихан нәтижесін комиссиямен қарау негізінде қабылданады. Егер үміткер апелляция нәтижесі бойынша емтиханда алған бағадан төмен баға алса, онда хаттамада соңғы алған бағасы жазылып, есептеледі.

37.Апелляциялық комиссия әр үміткермен жеке жұмыс жүргізеді. Егер үміткер апелляциялық комиссияның мәжілісіне келмеген жағдайда, оның өтініші апелляцияда қаралмайды.

38. Өтінішті апелляциялық комиссия қараған кезде, апелляцияға берген тұлға, жеке куәлігін көрсетеді.

39. ҒО апелляциялық комиссиясы мамандығы бойынша қабылдау емтиханының нәтижесін апелляцияға беруші тұлғаға балл қосу туралы шешім қабылдайды. Апелляциялық комиссияның шешімі комиссия мүшелерінің жалпы санынан көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

40. Апелляциялық комиссияның шешімі соңғы шешім болып табылады.

41. Апелляциялық комиссияның шешімі бойынша өтініш парағына апелляциялық комиссияның шешімі жазылады және үміткерге хабарланып, қол қойғызады (10 Қосымша). Апелляциялық комиссияның шешімі жазылған өтініш үміткердің жеке ісінде сақталады.

# 8. Қабылдау тәртібі және ұйымдастыру

42.Үміткерлерді конкурс нәтижесі бойынша таңдап, оқушылар қатарына қабылдау бекітілген Үлгілік ереже тәртібіне сай Қабылдау комиссиясының мәжілісінде жүзеге асырылады.

43. Таңдау конкурсын жүргізу үшін жауапты хатшы резидентураға түсу үшін өткізілген қабылдау етиханының нәтижесі туралы есеп толтырады, ол үміткерді оқушылар қатарына қабылдау туралы шешім қабылдау үшін негіздеме болып табылады (11 Қосымша).

44.Егер конкурс баллдарының көрсеткіші бірдей болған жағдайда мамандық бойынша аса жоғары балл жинаған үміткер артықшылыққа ие болады.

45.Үміткерді оқушылар қатарына қабылдау туралы қабылдау комиссиясының шешімі хаттамамен рәсімделеді (12 Қосымша).

46.Резидентураға қабылдау конкурс комиссиясының шешімі негізінде ҒО директорының бұйрығымен бекітілген мерзімде жүзеге асырылады.

 47.Оқу ақысын төлеу арқылы шарт негізінде оқушыларды қабылдау олар оқу туралы қол қойылған шартты және оқу ақысы төленгенін растайтын құжаттарды берген соң жүргізіледі.

48.Оқушылар қатарына қабылданған үміткерлердің өткізген құжаттары мен қабылдау емтиханының материалдары сақталған жеке ісі кеңсеге өткізіледі.

49. Оқушылар қатарына қабылданған үміткерлердің жеке істері құжат қабылдау басталған кезден 6 ай өткен соң актіге сәйкес жойылады.

50. ҒО қабылдау комиссиясы денсаулық сақтау саласындағы өкілетті органға 10 күнтізбелік күн ішінде қабылдауды ұйымдастыру және өткізу жөнінде қорытынды есеп береді, сондай-ақ резидентураға қабылдау туралы бұйрықтың көшірмелерін береді.

1. **Үміткерлерді ақпараттандыруды ұйымдастыру**

53.Ғылыми орталық үміткерлерге негізгі білім беру бағдарламаларының мазмұнымен, және білім беру процессін ұйымдастыруды реттейтін басқа да қажетті құжаттарды ҒО ресми сайтына орналастыру арқылы танысуға мүмкіндік береді. Қабылдау комиссиясының жұмысын реттейтін құжттар ресми сайтта және Қабылдау комиссиясының стендіне орналастырылады.

54.Құжат қабылдау кезеңінде Қабылдау комиссиясы құжат қабылдау барысы туралы осы Ереженің 4 Қосымшасына сәйкес қағаз жүзінде және ҒО ресми сайтында хабарлайды.

55. Қабылдау комиссиясы үміткерлерге қабылдау емтиханының нәтижесі туралы ақпарат береді.

56. Қабылдау комиссиясының шешімі негізінде белгіленген мерзімде оқушылар қатарына қабылдау туралы бұйрық шығарылады, ол ресми сайтта және Қабылдау комиссиясының стендіне жариялау арқылы үміткерлер назарына хабарланады.

 **№1 Қосымша**

**Директору Директорға**

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 атауы мен оқу орынын бітірген жылы /Сведения о предыдущем уровне образования: год окончания и наименование учреждения образования

Жеке куәлік №, қашан және кіммен берілген /

№ удостоверения личности, когда и кем выдан

**АРЫЗ ЗАЯВЛЕНИЕ**

Менің құжаттарымды мамандығы бойынша жыл оқу мерзімімен,

негізінде (*бюджеттік негізінде немесе оқуды төлеу келісім шарты бойынша*) резидентураға түсуге

қабылдауыңызды және

мамандық бойынша қабылдау емтиханына қатысуға рұқсат сұраймын.

тілі және арнайы

Прошу принять мои документы для поступления в резидентуру

 (*на бюджетной основе по договору с оплатой стоимости обучения*) со сроком обучения год(а) по специальности и допустить к сдаче вступительных экзаменов по языку и специальной дисциплине.

Күні/Дата

Қолы/Подпись

#  №2 Қосымша

**Құжаттарды қабылдау барысы туралы ақпарат**

|  |  |
| --- | --- |
| Күні | Уақыты |
|  |  |

Білім алу түрі – РЕЗИДЕНТУРА

Қабылдау жоғары білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасы негізінде жүзеге асырылады

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Резидентура мамандығының аты  | Барлық орын | Оның ішінде  | Үміткерлерден өтініш қабылданды  |
| Мемлекеттік тапсырыс | Ақылы негізде |
|  |  |  |  |  |

#  №3 Қосымша

**ҚОЛХАТ №**

(үміткерлердің құжаттарын тіркеу журналы бойынша №)

мамандыққа құжат қабылдау (үміткердің тегі, аты, әкесінің аты)

Қабылданған құжаттар:

|  |  |
| --- | --- |
| №/п | Құжат |
| 1. | қабылдау комиссиясының төрағасының атына өтініш (бекітілген үлгідегі бланк) |
| 2. | жеке куәліктің немесе төлқұжаттың көшірмесі |
| 3. | суретімен есепке алу картасы (бекітілген үлгідегі бланк) |
| 4. | Медициналық ЖОО бітіру туралы диплом (түпнұсқа) |
| 5. | Дипломға қосымша (түпнұсқа) |
| 6. | Интернатура бітіргені туралы куәлік (түпнұсқа) |
| 7. | Еңбек кітапшасы |
| 8. | Денсаулық жағдайы туралы анықтама (086/У нұсқа) |
| 9. | Әскери билеттің көшірмесі (қыздар үшін) |
| 10. | Әскери билеттің немесе тіркеу куәлігінің көшірмесі (жігіттер үшін) |
| 11. | Ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстарының тізімі (бар болса) |
| 12. |  ақылы негізде түсетіндер үшін келісім шарт жасауға және оқу шығындарын төлеуге кепілдік беретін хат (бар болса) |
| 13. | сурет 3×4 (6 дана) |

**Қабылдау ережесімен таныстырылды**

(қолы)

Қабылдау комиссиясының жауапты қызметкері қабылдады

(қолы) (тегі, инициалы)

Күні:

#  №4 Үлгі Үміткерлердің өтінішін тіркеу журналы

Бекітемін Директор

Т.А.Ә.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИКТ | Үміткердің Т.А.Ә.(толық) | Ұлты  | Жынысы  | Азаматтығы  | Туған жылы | Жеке куәліктің №  | Маандықтың шифры  | Дайындық түрі  | Үміткердің қолы  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ҒО жауапты тұлға

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қолы) (тегі, инициалы)

М.О. Күні:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Резидентураның білім беру бағдарламасы**  | **Интернатура (бейін) мамандығы**  | **Кредит пререквизиттері (1 кредит – 45 сағат)** |
| **Ішкі аурулар** | **Балалар аурулары**  | **Психиатрия, наркология** | **Неврология** | **Онкология** | **Инфекциялық аурулар** | **Фтизиатрия** | **Интенсивті терапия** | **Балалар фтизиатриясы** | **Балалар хирургиясы** | **Балалар неврологиясы** | **Балалар интенсивті терапиясы** | **Балалар инфекциялық аурулары**  | **Нейрохирургия** | **Жалпы хирургия** | **Травматология және ортопедия** | **Офтальмология** | **Оториноларингология** | **Анестезиология және**  | **Акушерлік және гинекология** | **Клиникалық анатомия және оперативтік хирургия** |
| 1. | 6R111400Дерматовенерология, оның ішінде балалар  | Акушерлік жәнегинекология | **2** | **2** |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Хирургия | **2** | **2** |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Терапия |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Педиатрия | **2** |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жалпы тәжірибелік дәрігер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жалпы тәжірибелік дәрігер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Бекітемін

#  №6 Қосымша

ҚР ДСМ ҚДИАҒО

Директоры

 Т.А.Ә.

Хаттама №

«\_ »\_ 202 ж.

**РЕЗИДЕНТУРАҒА ТҮСУ ҮШІН**

**ҚАБЫЛДАУ ЕМТИХАНЫНЫҢ**

**БАҒДАРЛАМАСЫ**

Мамандық бойынша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ГОСО бойынша)*

Оқу мерзімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бөлім

Мамандық бойынша резидентураға түсу үшін емтихан бағдарламасы

 , оқу мерзімі жыл

бөлім мәжілісінде талқыланды « »\_ 20 ж., хаттама №\_\_\_

Бөлім меңгерушісі

*(Т.А.Ә.) (бөлімді көрсету) (қолы)* Бағдарлама міндетті екі бөлімнен тұрады: негізгі және жеке.

2.

3.

…

2.

3.

…

Негізгі әдебиеттер: Қосымша әдебиеттер:

Негізгі бөлімнің сұрақтары

 1.

Жеке бөлімнің сұрақтары 1.

Ұсынылатын әдебиеттер

#  №7 Қосымша

Бекітемін

ҚР ДСМ ҚДИАҒО қабылдау комиссиясының

Төрағасы/ төрағаның орынбасары

«\_ »\_ 20 ж.

# Қабылдау емтихандарын өткізу кестесі

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №/п | Мамандық  | Күні  | Уақыты  | Өткізілетін жер |
|  |  |  |  |  |

Қабылдау комиссиясының

жауапты хатшысы Т.А.Ә.

#  №8 Қосымша

# Үміткерді қабылдау емтиханына жіберу және тәртіп ережесі

|  |  |
| --- | --- |
| **РҰҚСАТ**  | **Үміткерлердің қабылдау емтиханындағы тәртібі** **ЕРЕЖЕСІ**1.Үміткерлерге қол жүгімен, бөгде заттармен (сөмке, барсетка, оқулық, оқу- әдістемелік әдебиеттер, шпаргалка, фотоаппарат, мобилдік байланыс құралы, ноутбук, плейер, т.б.) емтиханға круге рұқсат етілмейді2. Аудиториядан рұқсатсыз және біреудің ілесіп жүруінсіз шығуға болмайды.3. Бір орыннан екінші орынға ауысуға, сөйлесуга рұқсат етілмейді4. Шпаргалка, мобилдік телефон және электронды құрылғылар, оқулық және басқа әдістемелік әдебиеттерді, сондай-ақ тест мазмұнын және оның дұрыс жауаптарының кодын білдіретін мәліметтерді қолдануға рұқсат етілмейді Тест кезінде үміткерден шпаргалка, оқулық, оқу-әдістемелік әдебиеттер, калькулятор, фотоаппарат, мобилдік байланыс құралы (пейджер, мобилдік телефон, планшет, iPad, iPod, iPhone, SmartPhone), ноутбук, плейер табылса жауапты хатшы аудиториядағы кезекшімен бірге үміткердің қатысуымен «Тыйым салынған затты анықтау және аудиториядағы тәртіп ережесін бұзған үміткерді шығару Актісін» жасайды (9 Қосымша). Тест нәтижесі жойылады |
| Тегі Аты Әкесінің аты Етихан күні Басталу уақыты **Өткізітен жер:** |  |
|  | **Мен қабылдау емтиханын өткізу ережелерімен таныстым және қарсылығым жоқ.** **Жеке мәліметтерім жеке куәлікке сәйкес келеді.** |
|  | Үміткердің қолы Күні  |

**№9 Қосымша**

**Тыйым салынған затты анықтау және аудиториядағы тәртіп ережесін бұзған үміткерді аудиториядан шығару Актісі**

Жауапты хатшы

(Т.А.Ә.)

Аудитория бойынша кезекші

(Т.А.Ә.)

Үміткер: ТАӘ № аудиториядан

тест кезінде

анықталды

(табылған заттың аты (марка, саны))

Ережені бұзу болып табылады.

Осы фактіні есепке ала отырып, қаулы қабылдады:

№ аудиториядан шығарылсын және үміткердің тест нәтижесі жойылсын:

Осы актіні жасаған тұлғаның қолы және ТАӘ

Үміткер туралы мәдімет: Тегі, аты, әкесінің аты

#  №10 Қосымша

Апелляциялық комиссия

Төрағасына

(толық)

Жеке басын куәландыратын құжат

**АПЕЛЛЯЦИЯҒА ӨТІНІШ**

 мамандығы бойынша маған қойылған емтихан нәтижесін қайта қарауыңызды сұраймын, себебі тест тапсырмасы (лары)

*(апелляцияға өтініш беру себебін көрсету -тапсырмалар дұрыс емес немесе ол пәннің оқу бағдарлаамсына сәйкес емес)*

Емтихан нәтижесін хабарлау күні

/ / / / қолы ТАӘ күні

АПЕЛЛЯЦИЯЛЫҚ КОМИССИЯНЫҢ ШЕШІМІ

Үміткердің жұмысын қарау нәтижесінде

Комиссия анықтады,

Балл саны (жазбаша және цифрмен) Қойылды (дұрыс/дұрыс емес)

Түзетуге (жатады/жатпайды)

 Апелляциялық комиссии нәтижесімен таныстырылды:

/ / / / қолы ТАӘ күні

Апелляциялық комиссия төрағасы: (қолы) (қолының толық нұсқасы)

 Комиссия мүшелері:

(қолы) (қолының толық нұсқасы) (қолы) (қолының толық нұсқасы)

# Қосымша №11

**Резидентураға түсу үшін қабылдау емтиханының нәтижесі туралы есеп**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мамандықтың аты  | Бөлінген орын саны  | Т.А.Ә. толық  | нәтижесі (қабылданды, қабылданбады, қосымша орын бөлу) | Ескерту  |
| Мамандыққа |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Қабылдау комиссиясының

жауапты хатшысы Т.А.Ә.

# №12 Қосымша

**ХАТТАМА №**

**Қабылдау комиссиясының мәжілісі**

(әр үміткерге толтырылады)

«\_ »\_ 20 ж. сағат мин. сағат мин. дейін Қатысқандар:

Мемлекеттік аттестациялық комиссияның төрағасы

(тегі, аты, әкесінің аты)

Комиссия мүшелері

(тегі, аты, әкесінің аты) (тегі, аты, әкесінің аты) (тегі, аты, әкесінің аты) (тегі, аты, әкесінің аты)

резидентура мамандығы бойынша қабылдау емтиханын тапсырғаны туралы

Үміткер резидентураға емтихан тапсырды

(тегі, аты, әкесінің аты, мамандығы)

(пән блоктары бойынша тест нәтижелері) 1.

2.

3.

* 1. Үміткер

(тегі, инициалы)

резидентураға қабылдау емтиханын тапсырды

(мамандықтың аты)

бағасы

(әріптік жүйе бойынша баллдық-рейтингтік бағалау)

Төраға (қолы) Комиссия мүшелері (қолы)

 (қолы)

 (қолы)

 (қолы)

Жауапты хатшы (қолы)

# Өзгертулерді тіркеу парағы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бөлім** | **Өзгертулердің нөмірі р/с** | **Ауыстыру күні**  | **Өзгерту жасаған тұлғаның Т.А.Ә.** | **Өзгерту жасаған тұлғаның қолы**  |
| **№ п/п** | **Бөлімнің аты** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Танысу парағы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Т.А.Ә.** | **Лауазымы** | **Күні** | **Қолы** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |