



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ПРЕЗИДЕНТІНІҢ ІС БАСҚАРМАСЫ  
МЕДИЦИНАЛЫҚ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ АУРУХАНАСЫ РМК

**«Қазақстан Республикасы  
Президентінің Іс Басқармасы  
Медициналық орталығының  
ауруханасы» ШЖҚ РМК  
Академиялық кеңесімен бекітілді  
2025 ж. 22 тамыздағы № 4 хаттама**

## **АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ**

2 нұсқа

1

## МАЗМҰНЫ

1	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	3
	1.1 Қолдану саласы және мақсаты	3
	1.2 Нормативтік құжаттар	3
	1.3 Негізгі ұғымдар	5
	1.4 Пайдаланылған негізгі қысқартулар	9
2	БІЛІМ БЕРУ САПАСЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ САЯСАТЫ МЕН ҚАҒИДАТТАРЫ	9
	2.1 Білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету саясаты	9
	2.2 Білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету принциптері	10
	2.3 Академиялық адалдық саясаты мен принциптері	10
	2.4 Білім беру процесінің сапасына сыртқы сараптама ұйымдастыру тәртібі	11
3	ҚОСЫМША ЖӘНЕ ФОРМАЛЬДЫ ЕМЕС ББ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ІСКЕ АСЫРУ	12
	3.1 Қосымша білім беру бағдарламалары	12
	3.2 Формальды емес білім беру бағдарламалары	13
	3.3 Тыңдаушы портфолиосын қалыптастыру	13
	3.4 Қосымша және формальды емес бағдарламалары бойынша қашықтан оқыту форматы	14
	3.5 Қосымша және формальды емес білім беру бағдарламалары тыңдаушыларының жетістіктерін бағалау	14
4	РЕЗИДЕНТУРАНЫҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ӨЗІРЛЕУ ТӘРТІБІ	14
	4.1 Резидентураның білім беру бағдарламасын әзірлеу кезеңдері	14
	4.2 Резидентураның білім беру бағдарламасының құрылымы мен мазмұны	16
	4.3 Элективті пәндер каталогын жасау тәртібі	17
5	РЕЗИДЕНТУРАДА ОҚЫТУ	17
	5.1 Мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру жөніндегі конкурсқа қатысу тәртібі	17
	5.2 Білім алушыларды қабылдау саясаты	18
	5.3 Резидентурадағы оқу жүктемесінің көлемі	18
	5.4 Резиденттің портфолиосын қалыптастыру	19
	5.5 Пәнді қайта зерделеуді ұйымдастыру және жүргізу ережесі	20
6	БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ, ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЖӘНЕ АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ТӘРТІБІ	20
	6.1 Білім алушыларды ауыстыру тәртібі	20
	6.2 Білім алушыларды оқуға қайта қабылдау тәртібі	22
	6.3 Білім алушыларды оқудан шығару тәртібі	22
	6.4 Академиялық демалыс беру тәртібі	22
7	АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ САЯСАТЫ	23
	7.1 Ішкі академиялық ұтқырлық	23
	7.2 Көшпелі резидентура	24
	7.3 Шетелдік клиникалық практика	24
8	БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОЛДАУ САЯСАТЫ	25
	8.1 Білім алушыларға академиялық кеңес беру	25
	8.2 Оқушылардың үлгерімін бақылау және бақылау	25
	8.3 Білім алушыларды қолдау бағдарламасы	26
9	БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМІН БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ САЯСАТЫ	26
	9.1 Білім алушыларды аттестаттау / бағалау саясаты	26
	9.2 Деңгейлік бақылау	29
	9.3 Қорытынды бақылау	29
	9.4 Аралық аттестаттау	30
10	БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ОҚУДАН ШЫҒАРУ	30
	10.1 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау	30
	10.2 Түлектерді жұмысқа орналастыру	31
11	ҚОСЫМШАЛАР	32-38

## **1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

### **1.1 Қолдану саласы және мақсаты**

«Қазақстан Республикасы Президентінің Іс Басқармасы Медициналық орталығының ауруханасы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі – Аурухана) академиялық саясаты резидентураның, қосымша және формальды емес білімнің білім беру бағдарламаларын (бұдан әрі – ББ) ұйымдастырудың негізгі ұғымдарын, тәртібін және іске асыру шарттарын айқындайды.

Академиялық саясат - бұл білім беру қызметін жоспарлау және басқару және білім беру сапасын арттыруға бағытталған оқу процесін тиімді ұйымдастыру ережелері жүйесі.

Академиялық саясат резидент-дәрігерлерге, қосымша және формальды емес білім беру тыңдаушыларына, Аурухананың профессорлық-оқытушылық құрамына (ПОҚ) арналған.

Академиялық саясаттың мақсаты резидент-дәрігерлер мен тыңдаушыларға бәсекеге қабілетті ББ қалыптастыру арқылы қосымша және формальды емес білім берудің сапалы білім беру қызметтерін ұсыну болып табылады.

Академиялық саясат денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органдардың нормативтік құжаттарының және Аурухананың ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес әзірленді.

Академиялық саясат Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілер өзгерген, Аурухана Жарғысында өзгерістер болған және резидентура ББ, қосымша және формальды емес білім беруді іске асыру кезінде оқу-әдістемелік қызметті басқару жөніндегі Аурухананың алқалы органының шешімі және стандартты операциялық рәсімдер өзгерген жағдайда қайта қаралуы мүмкін.

### **1.2 Нормативтік құжаттар**

Академиялық саясаттың нормативтік құқықтық негізі:

- 1) ҚР Конституциясы [https://www.akorda.kz/ru/official\\_documents/constitution](https://www.akorda.kz/ru/official_documents/constitution);
- 2) «Білім туралы» Қазақстан Республикасы 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319> ;
- 3) «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VI ҚРЗ Кодексі <https://adilet.zan.kz/rus/docs/K2000000360>;
- 4) «Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы» ҚР Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 Қаулысы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/P080000116>;
- 5) «Денсаулық сақтау саласындағы білім беру деңгейлері бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 4 шілдедегі № ҚР ДСМ-63 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200028716>;
- 6) «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017565>;
- 7) «Тиісті үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017657>;
- 8) «Білім беру бағдарламалары бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына білім алушыларды қабылдау қорытындылары бойынша мониторинг жүргізу қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 27 қыркүйектегі № 498 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017450>;
- 9) «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының даму бағдарламасының құрылымын және оны әзірлеу қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 25 қазандағы № 590 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017622>;
- 10) «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100006976>;
- 11) «Резидентурада мемлекеттік тапсырысты орналастыру, оқуға қабылдау және медицина кадрларын даярлау қағидаларын бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 15 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-270/2020 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021802>;

12) «Денсаулық сақтау саласындағы мамандарға қосымша және формальды емес білім беру қағидаларын, денсаулық сақтау саласындағы қосымша және формальды емес білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдарға қойылатын біліктілік талаптарын, сондай-ақ қосымша және формальды емес білім беру арқылы денсаулық сақтау саласындағы мамандар алған оқудың нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-303/2020 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021847>;

13) «Клиникалық база, денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйым клиникасы, университеттік аурухана, резидентура базасы, интеграцияланған академиялық медициналық орталық туралы ережелерді және оларға қойылатын талаптарды бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-304/2020 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021848>;

14) «Денсаулық сақтау саласындағы мамандықтар мен мамандандырулар номенклатурасын, денсаулық сақтау қызметкерлері лауазымдарының номенклатурасы мен біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-305/2020 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021856>;

15) «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017650>;

16) «Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары білім алушыларының білімі мен дағдыларын бағалау, түлектерінің кәсіптік даярлығын бағалау, денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік даярлығын бағалау қағидаларын бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-249/2020 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021763>;

17) «Білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010348>;

18) «Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 11 тамыздағы № 403 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2300033291> ;

19) «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2400033892>.

### 1.3 Негізгі ұғымдар

п/п	Термины	Определения
1	Академиялық күнтізбе	демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын өткізу күнтізбесі
2	Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы	білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді оқыту немесе зерттеулер жүргізу үшін белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) басқа білім беру ұйымына (ел ішінде немесе шетелде) өзінің білім беру ұйымында немесе оқуды жалғастыру үшін академиялық кредиттер түрінде меңгерген оқу бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта тапсыра отырып ауыстыру
3	Академиялық үлгермеушілік	оқу жоспарына сәйкес білім алушының оқу жетістіктері тарихында оқылмаған пәндердің немесе қорытынды бақылау бойынша қанағаттанарлықсыз бағасы бар пәндердің болуы
4	Академиялық кредит	білім алушының (оқытушының) оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі
5	Академиялық демалыс	бұл білім алушылар медициналық көрсеткіштер бойынша және өзге де жағдайларда өз оқуларын уақытша тоқтататын кезең
6	Академиялық кезең	білім беру ұйымы өз бетінше белгілейтін теориялық оқыту кезеңі нысандардың бірінде: семестр, триместр
7	Академиялық кеңес	резидентураның білім беру бағдарламаларын, қосымша және бейресми білім беруді іске асыру кезінде оқу-әдістемелік қызметті басқару жөніндегі алқалы орган
8	Академиялық сағат	оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа да түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең
9	Оқу жетістіктерін бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі	халықаралық тәжірибеде қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушының рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі
10	Резидент-дәрігер	резидентураның білім беру бағдарламасы шеңберінде оқитын және медициналық білім беру ұйымында тәлімгердің қадағалауымен жұмыс істейтін дәрігер
11	Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы	қорытынды аттестаттауды өткізу үшін білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен құрылатын комиссия, төраға мен біліктілігі жоғары оқытушылардың тақ санынан тұратын мүшелерден құрылады, резидентурада оқуды аяқтағаннан кейін жылына бір рет отырыс өткізеді
12	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты	оқыту нәтижелеріне, білім алушылардың оқу жүктемесінің ең жоғары көлеміне, меншік нысанына және ведомстволық қарастылығына қарамастан, қызметтің негізгі бейіні мен кадрлар даярлау бағыттары бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында, ғылыми ұйымдарда білім алушылардың даярлық деңгейіне және оқу мерзіміне бағдарлана отырып, білім беру мазмұнына қойылатын талаптар
13	Денсаулық сақтау саласындағы	кәсіптік білімді, іскерліктер мен дағдыларды қолдау, кеңейту, тереңдету және жетілдіру, сондай-ақ жаңа (қосымша) құзыреттерді игеру үшін денсаулық сақтау кадрларының

	мамандарға қосымша білім беру	қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатында жүзеге асырылатын оқыту процесі
14	Жеке оқу жоспары	білім беру бағдарламасына және элективті пәндер каталогына сәйкес академиялық кезеңге жасалатын нақты білім алушының білім беру траекториясын көрсететін құжат
15	Жеке күнтізбелік-тақырыптық жоспар	жұмыс бағдарламасына сәйкес жеке оқу сабақтарын әдістемелік тұрғыдан дұрыс жоспарлауды қамтамасыз ететін құжат
16	Қорытынды аттестаттау	білім алушылардың тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында көзделген оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім
17	Қорытынды бақылау	емтихан нысанындағы оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезеңдер бойы зерделенсе, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде зерделенген пән бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін
18	Элективті пәндер каталогы	оқытудың мақсаты, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және оқытудың күтілетін нәтижелері көрсетілген, оқытудың барлық кезеңіндегі таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесі
19	Резидентураның клиникалық базасы	жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының немесе денсаулық сақтау министрі белгілеген тәртіппен резидентура бағдарламасын немесе оның бір бөлігін іске асыру құқығын алған денсаулық сақтау ұйымының клиникасы
20	Таңдау бойынша компонент	білім беру бағдарламасын меңгеру үшін білім беру ұйымы дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі
21	Құзыреттер	оқу процесінде алған білімді, іскерлікті және дағдыларды кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті
22	Кредиттік оқыту технологиясы	білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, білім алушының пәндерді оқу кезектілігін таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту
23	Тәлімгер	қызметін білім, ғылым және практиканың үштұғырлығы негізінде жүзеге асыратын, медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың және жас мамандардың кәсіптік бейімделуіне практикалық көмек көрсету үшін медициналық ұйымның немесе медициналық білім беру ұйымының басшысы тағайындайтын, кемінде бес жыл өтілі бар медицина қызметкері
24	Ғылыми - клиникалық кеңес	Аурухананың оқу-әдістемелік жұмысын алқалық басқару нысаны
25	Үздіксіз кәсіби даму	қосымша және формальды емес білім беру, кәсіптік даму, құзыреттілік деңгейі, практикалық жұмыс өтілі бойынша денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік білімі мен іскерлігін жетілдіруге, қосымша құзыреттіліктерін игеруге бағытталған өзге де іс-шаралар
26	Формальды емес білім	оқыту нәтижелерін растайтын құжатты бере отырып, оқу орнын, мерзімдерін және нысанын есепке алмай білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдар жүзеге асыратын білім беру түрі

27	Білім беру бағдарламасы	оқытудың мақсатын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту үшін тартылатын материалдық ресурстарды, академиялық және кәсіптік персоналды қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемшарттары
28	Міндетті компонент	үлгілік (негізгі) оқу жоспарында белгіленген және білім алушылар міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі
29	Дағдыларды бағалау	медициналық білім беру бағдарламаларының білім алушыларының оларды көрсету процесінде практикалық дағдыларды меңгеру деңгейін айқындау
30	Ауысу балы GPA (Grade Point Average)	әрбір оқу жылы үшін жыл сайын белгіленетін келесі оқу курсына ауысу үшін қажетті оқу жетістіктерін орташа өлшемді бағалау деңгейі
31	Кредиттерді қайта есептеу	пәнді және ол бойынша алынған бағаны білім алушының транскриптіне енгізе отырып, басқа оқу орнында немесе басқа оқу жоспары бойынша оқыған пән мазмұнының баламалылығын тану рәсімі
32	Резидентура мамандықтарының тізбесі	оқытудың неғұрлым жалпы параметрлерін айқындайтын мамандықтардың жүйелендірілген тізілімі (мамандықтың атауы, оқу мерзімі)
33	Пәнді қайта оқу	«қанағаттанарлықсыз» қорытынды баға алған жағдайда пәнді қайта өту
34	Біліктілікті арттыру	бұрын алған кәсіптік білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын қолдауға, кеңейтуге, тереңдетуге және жетілдіруге, сондай-ақ негізгі мамандық ішінде жаңа (қосымша) құзыреттерді игеруге мүмкіндік беретін қосымша білім беру нысаны
35	Оқыту нәтижелерін тану	иесін кәсіби қызметте пайдалану мақсатында қосымша және формальды емес білім беру нәтижелерінің маңызын мемлекеттік органның растауы
36	Білім алушыларды аралық аттестаттау	академиялық кезең аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу пәнінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім
37	Жұмыс оқу жоспары	білім беру бағдарламасы және білім алушылардың жеке оқу жоспары негізінде білім беру ұйымы дербес әзірлейтін оқу құжаты
38	Білім беру бағдарламасын әзірлеу	оқу нәтижелерін және тиісті еңбек шығындарын, оқу қызметінің түрлерін, оқыту әдістері мен бағалау рәсімдерін / критерийлерін көрсете отырып, білім беру бағдарламасын және оның компоненттерін жоспарлау
39	Резидентура	мақсаты дербес клиникалық практикаға жіберу үшін тиісті мамандық бойынша дәрігердің кәсіптік біліктілігін алу немесе өзгерту болып табылатын жоғары оқу орнынан кейінгі медициналық білім деңгейі
40	Оқу нәтижелері	білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеру бойынша алған, көрсететін білімдерінің, машықтарының, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі, қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар
41	Аралық бақылау	академиялық күнтізбеге сәйкес бір оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау

42	Резиденттің өзіндік жұмысы	өз бетінше оқуға бөлінген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс
43	Резиденттің клиникалық тәлімгердің басшылығымен өзіндік жұмысы	медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушының кәсіби бейімделуіне практикалық көмек көрсету үшін тәлімгердің қадағалауымен резидент-дәрігер жұмысы
44	Силлабус	оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оларды оқыту ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, консультациялар уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау өлшемшарттарын және әдебиеттер тізімін қамтитын пәннің оқу бағдарламасы
48	Тыңдаушы	қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға оқуға қабылданған тұлға
46	Мамандық	білім туралы тиісті құжаттармен расталатын, белгілі бір қызмет түріне қажетті мақсатты даярлау және жұмыс тәжірибесі, білім, білік және дағдылар арқылы алынған кешен
47	Үлгерімнің орташа баллы GPA (Grade Point Average)	таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңіндегі осы жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды баға баллдарының сандық эквивалентіндегі кредиттер сомасының қатынасы)
48	Тағылымдама	теориялық даярлық негізінде алынған кәсіби білімді, іскерліктер мен дағдыларды қалыптастыруға және практикада бекітуге, сондай-ақ жұмыстың ерекшелігін, одан әрі кәсіби қызмет үшін озық тәжірибені зерделеуге бағытталған формальды емес білім беру нысаны
49	Ағымдағы бақылау	академиялық кезең ішінде оқытушымен аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда жүргізілетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру
50	Үлгілік оқу жоспары	денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган бекітетін міндетті компонент пәндері кредиттерінің тізбесі мен ең аз көлемі және практикалардың барлық түрлері, қорытынды аттестаттау көрсетілген білім беру бағдарламасының құрылымы мен көлемін регламенттейтін оқу құжаты
51	Транскрипт	кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндер тізбесін қамтитын құжат
52	Пәннің оқу-әдістемелік кешені	силлабустан, практикалық сабақтарға арналған тапсырмалардан, тақырыптар мен сабақ түрлері бойынша өзіндік жұмысқа арналған оқу-практикалық материалдан тұратын құжат
53	Элективті пәндер	белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігі мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері

#### **1.4 Пайдаланылған негізгі қысқартулар**

Аурухана - «Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы Медициналық орталығының ауруханасы» ШЖҚ РМК  
МАК - мемлекеттік аттестаттау комиссиясы  
МЖМБС – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты  
ЖОЖ - жеке оқу жоспары  
ЖКТЖ – жеке күнтізбелік-тақырыптық жоспар  
ҚА - қорытынды аттестаттау  
ЭПК - элективті пәндер каталогы  
ТК - таңдау бойынша компонент  
КОТ – кредиттік оқыту технологиясы  
ЖАО – жергілікті атқарушы орган  
ҒКК - ғылыми - клиникалық кеңес  
ҮҚД – Үздіксіз кәсіби даму  
ББ - білім беру бағдарламасы  
Бөлім - кәсіптік білім беру бөлімі  
МК - міндетті компонент  
АА - білім алушыларды аралық аттестаттау  
БА – біліктілікті арттыру  
ОЖЖ - оқу жұмыс жоспары  
ОН - оқу нәтижелері  
АБ - аралық бақылау  
РӨЖ - резиденттің өзіндік жұмысы  
КТҚРӨЖ - клиникалық тәлімгердің қадағалауымен резиденттің өзіндік жұмысы  
ҮОЖ - үлгілік оқу жоспары  
ПОӘК - пәннің оқу-әдістемелік кешені  
GPA - үлгерімнің орташа баллы

## **2. БІЛІМ БЕРУ САПАСЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ САЯСАТЫ МЕН ҚАҒИДАТТАРЫ**

### **2.1 Білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету саясаты**

Аурухана базасында іске асырылатын резидентураның, қосымша және формальды емес білім берудің білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету саясаты Аурухананың стратегиясына және кәсіптік білім беру бөлімінің (бұдан әрі – Бөлім) миссиясына сәйкес тәсілдер мен қағидаттарды көрсетеді.

Аурухана іске асыратын ББ белгіленген мақсаттарға және оқытудың күтілетін нәтижелеріне сәйкес әзірленеді. ББ сапасын арттыруға Аурухананың білім беру қызметін, сондай-ақ институционалдық және мамандандырылған аккредиттеудің сыртқы сараптамаларын жүргізу нәтижелерін үнемі өзін-өзі бағалау бағытталған.

ББ сапасы білім алушылардың үлгерімін бағалаудың нақты белгіленген рәсімдерімен қамтамасыз етіледі:

- тестілеу мен емтихан өткізудің түрлі әдістерін қолдану дағдыларын жетілдіру үшін оқытушылардың біліктілігін арттыру;
- білім алушыларды оқыту процесінде қолданылатын бағалау критерийлері мен әдістері туралы алдын ала хабардар ету;
- білім алушылармен және тыңдаушылармен кері байланыс орнату, сауалнама нәтижелерін пайдалану;
- бейтарап және тәуелсіз бағалау мақсатында қабылдау, қорытынды емтихандар комиссиясына қосымша сыртқы емтихан алушыларды тарту арқылы;
- бірдей және объективті бағалау критерийлерін қолдану;
- емтихан нәтижелеріне апелляция беру және қарау ережелерін сақтау.

Аурухана қабылдау, оқу үлгерімін бағалау, тану және оқуды аяқтау ережелерін анықтайды және жариялайды.

## **2.2 Білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету принциптері**

Аурухана білім беру саласындағы мемлекеттік саясатты регламенттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құжаттарына сәйкес сапалы білім алуға барлығының құқықтары теңдігінің негізгі қағидатын ұстанады, ББ-ның жынысына, этникалық тегіне, дініне қарамастан резидент-дәрігерлер мен қосымша және формальды емес білім беру бағдарламаларының тыңдаушыларына қатысты теңдік қағидаттарына сәйкес іске асырылуын қамтамасыз етеді, жыныстық бағдар, әлеуметтік-экономикалық мәртебе және физикалық мүмкіндіктер.

Аурухана Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау саласындағы заңнамасының негізгі қағидатын - барлығының қауіпсіз, тиімді және сапалы медициналық көмек алу құқықтарының теңдігін қамтамасыз етуді негізге ала отырып, резидент-дәрігерлер мен қосымша және формальды емес білім беру бағдарламаларының тыңдаушыларынан олардың гендерлік, мәдени, діни ерекшеліктеріне және әлеуметтік-экономикалық мәртебесі ерекшеліктеріне қарамастан пациенттермен өзара іс-қимыл жасау кезінде теңдік қағидатын ұстануды талап етеді.

Аурухана мемлекеттік және орыс тілдерінде оқытуды жүзеге асырады, бұл ретте резидент-дәрігер оқыту тілін өз бетінше таңдайды.

Білім беру сапасын бақылау білім беру бағдарламаларын іске асыру нәтижелерінің мониторингі; білім беру қызметі сапасының ішкі және сыртқы сараптамасы; білім алушыларды даярлау сапасына бақылау жүргізу; білім беру бағдарламаларын жетілдіру және дамыту стратегиясы жөніндегі іс-шараларды әзірлеу арқылы жүзеге асырылады.

## **2.3 Академиялық адалдық саясаты мен принциптері**

Резидентура ББ, қосымша және формальды емес білім беруді жүзеге асырудағы Аурухананың академиялық құндылық саясаты оқыту мен бағалауда қолданылатын құндылықтар мен принциптердің жиынтығы болып табылады және адалдықты, этикалық мінез-құлықты және зияткерлік меншікті құрметтеуді қамтиды.

Академиялық адалдықтың негізгі принциптері:

- білім алушылар мен оқытушылардың сенімін, әділдігін және құрметін қалыптастыру;
- ынтымақтастық пен білім алмасуға қолайлы оқу ортасын құру;
- мұғалімнің білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың нақты параметрлерін анықтауы;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін шаралар қабылдау;
- білім алушыларға білім беру, әлеуметтік және психологиялық қолдау көрсететін және академиялық адалдықтың көрінуіне жол бермейтін академиялық орта құру;
- ПОҚ мен Аурухананың сенімі мен беделін нығайту;
- білім алушыларды кәсіби мансабында этикалық шешімдер қабылдауға дайындау.

Оқу жылының басында білім алушылар академиялық адалдық қағидаттарына сәйкес академиялық адалдықтың сақталуы туралы ақпаратпен міндетті түрде танысады, Академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет мәселелері бойынша білім алушылармен жетекшілік ететін басшылықтың кездесулері өткізіледі.

Ауруханадағы сапа қағидаттары білім беру сапасын бағалаудың ішкі жүйесі туралы ережеде көрсетілген және білім беру сапасын арттыруды реттеу мен қамтамасыз ету, аурухана стратегиясы мен бөлімнің миссиясына сәйкес сапаны үздіксіз жетілдіру мәдениетін дамыту тәртібін айқындайды.

Академиялық адалдық қағидаттарына бейілділікті қалыптастыру профессор-оқытушылар құрамының ар-намыс Кодексінде және Аурухананың резидент-дәрігерінің Кодексінде көрсетілген.

Ауруханада академиялық адалдық қағидаттарын қамтамасыз ету мақсатында ғылым бөлімінің мамандары ғылыми жұмыстарды, білім алушылардың плагиат элементтеріне жарияланымдарын тексереді. Академиялық адалдықты сақтау үшін білім алушылар зерттеу жұмыстарын, жазбаша жұмыстарды жазу кезінде белгілі бір ойлар қайдан алынғанын және библиографияда барлық ақпараттық ресурстарды көрсететін автор мен шығарманы көрсететін ескертулерді қолдануға міндетті.

ПОҚ және Аурухана мамандары академиялық адалдық қағидаттарын енгізуге жәрдемдесуі және академиялық адалдық жағдайларының алдын алуы тиіс.

#### **2.4 Білім беру процесінің сапасына сыртқы сараптама ұйымдастыру тәртібі**

Білім беру процесінің сапасына сыртқы сараптаманы ұйымдастыру тәртібі білім беру қызметтерінің сапасын бағалауға, білім беру мақсаттарына қол жеткізуге, білім алушылардың дамуы үшін жағдайларға және оқу орнының белгіленген стандарттарға сәйкестігіне бағытталған бірнеше кезеңдерді қамтиды. Сыртқы сараптаманы тәуелсіз сарапшылар немесе сараптама ұйымдары жүргізеді және білім беру қызметінің сапасы туралы объективті ақпарат беруді мақсат етеді.

##### **2.4.1. Тізілімге енгізілген кезде білім беру бағдарламаларының сараптамасы**

Білім беру бағдарламасын (ББ) тізілімге енгізу - ББ белгіленген талаптар мен стандарттарға сәйкестігін растайтын жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары іске асыратын білім беру бағдарламаларының тізілімінде (Тізілім) ББ тіркеудің ресми рәсімі. Тізілімге енгізу оқу орнына ресми танылған дипломдар мен сертификаттарды ұсынуға, сондай-ақ білім беру қызметтері сапасының жоғары деңгейін көрсетуге мүмкіндік береді. ББ енгізуге өтініш беру, ББ сараптамасын жүргізу, енгізу/қабылдау туралы шешім қабылдау қосу кезеңдері болып табылады.

##### **2.4.2 Сыртқы сарапшының ББ рецензиялау**

ББ рецензиялау - белгіленген талаптарға, стандарттарға, сондай-ақ білім алушылардың, жұмыс берушілердің және жалпы қоғамның қажеттіліктеріне сәйкестігін анықтау мақсатында сарапшының ББ сапасын талдау және бағалау процесі. Бұл процесс білім беру сапасын арттыру, оқу процесін жақсарту және еңбек нарығының талаптарына сәйкес келетін мамандарды даярлау мақсатында жүргізіледі.

Білім беру бағдарламаларын рецензиялаудың негізгі кезеңдері:

- Рецензияға өтінім беру
- Бағдарламаны сараптамалық бағалау
- Рецензия дайындау
- Рецензия нәтижелерін алу және талдау

##### **2.4.3 Бақылау-өлшеу құралдарын рецензиялау**

Бақылау-өлшеу құралдарын (БӨҚ) рецензиялау - білім беру процесі шеңберінде әзірленетін бақылау және өлшеу құралдарының сапасы мен сәйкестігін бағалауға бағытталған маңызды рәсім (емтихандар, тесттер, тапсырмалар). Рецензиялау осы құралдардың объективтілігін, дәлдігін және білім беру стандарттарына сәйкестігін қамтамасыз етуге көмектеседі.

Бақылау-өлшеу құралдарын рецензиялаудың негізгі кезеңдері:

- БӨҚ рецензиясына өтінім беру
- БӨҚ сараптамалық бағасы
- Рецензия дайындау
- Рецензия нәтижелерін алу және талдау

##### **2.4.4 Аккредитеу**

Аккредитеу (институционалдык/ мамандандырылған) - оқу орны мен ББ белгіленген стандарттарға сәйкестігі, сондай-ақ еңбек нарығының сапасы, тиімділігі және талаптарына сәйкестігі бағаланатын ресми рәсім. Аккредитеуді аккредитеу органдары (АО) жүргізеді. Аккредитеу білім беру стандарттарының сәйкестігіне кепілдік беру және оқу орнының жоғары беделін қамтамасыз ету арқылы білім сапасын арттыруға көмектеседі.

Аккредитеуді жүргізудің негізгі кезеңдері:

- АО-ға өтінім беру
- Сыртқы сараптамаға дайындық (өзін-өзі бағалау)
- Сыртқы сараптама (сарапшылардың келуі)
- Аккредитеу нәтижелері бойынша есеп дайындау
- Аккредитеуді ұсыну туралы шешім қабылдау
- Аккредитеу туралы куәлік беру
- Мониторинг және бағалау
- Қайта аккредитеу

## **2.4.5 Сауалнама**

Сауалнама - респонденттерден деректерді алу үшін сұрақтары бар сауалнаманы пайдалануға негізделген ақпарат жинау әдісі. Сауалнаманы пікірлерді зерттеу, қанағаттанушылықты бағалау, мінез-құлықты зерттеу үшін пайдалануға болады, шешім қабылдау үшін пайдалануға болатын ақпаратты тиімді жинауға және талдауға мүмкіндік береді. оқу процесін қалай дұрыс ұйымдастыру керек. Сауалнама нәтижелері бойынша шешім қабылдау респонденттердің қалауы мен қажеттіліктерінің өзгеруіне тез жауап бере отырып, ұйымның тиімділігі мен икемділігін арттыруға мүмкіндік береді.

Сауалнама жүргізудің негізгі кезеңдері:

- Сауалнаманың мақсаттары мен міндеттерін анықтау
- Сауалнаманы әзірлеу
- Мақсатты аудиторияны анықтау
- Сауалнама әдісін таңдау
- Сауалнама жүргізу
- Деректерді өңдеу және нәтижелерді талдау
- Шешім қабылдау
- Нәтижелерді бақылау және бағалау

## **2.4.6 Сыртқы емтихан алушыларды тарту**

Емтихан комиссияларының құрамына сыртқы емтихан алушыларды тарту - емтихан алушылардың білім деңгейі мен дағдыларын объективті бағалауға бағытталған білім беру процесінің маңызды бөлігі. Медицина және оқыту саласында жоғары біліктілігі мен мол тәжірибесі бар сыртқы емтихан алушылар бағалаудың объективтілігі мен тәуелсіздігін қамтамасыз етуге, емтихандардың сапасын жақсартуға, емтихандардың мәртебесі мен беделін арттыруға, білім беру процесінің кәсіптік стандарттарға және саланың өзекті талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етуге, оқытушылар құрамына жүктемені азайтуға, олардың оқуға көңіл бөлуіне мүмкіндік береді.

Сыртқы емтихан алушыларды тартудың негізгі кезеңдері:

- Критерийлерді анықтау, сыртқы емтихан алушыларды таңдау және тағайындау
- Емтихан өткізу рәсімі

## **3. ҚОСЫМША ЖӘНЕ ФОРМАЛЬДЫ ЕМЕС БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ІСКЕ АСЫРУ**

### **3.1 Қосымша білім беру бағдарламалары**

Қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін Аурухана тізілімге енгізілген аккредиттеу органдарында институционалдық аккредиттеуден өтеді.

Қосымша білім беру бағдарламалары мазмұны мен бағытына қарай біліктілікті арттыру бағдарламаларына (бұдан әрі – БА) және сертификаттау курсына бөлінеді.

БА бағдарламалары кәсіби құзыреттерді қолдауға, тереңдетуге және жетілдіруге бағытталған.

Сертификаттау курстарының бағдарламалары мамандықтың негізгі бейінінің бағыты бойынша жаңа кәсіби құзыреттерді кеңейтуге және (немесе) игеруге бағытталған.

Аурухананың ПОҚ БА және сертификаттау курстарының бағдарламаларын 21.12.2020 № ҚР ДСМ-303/2020 бұйрығына сәйкес белгіленген біліктілік талаптары негізінде әзірлейді.

Аурухананың ҒКК / Академиялық кеңесінде оқытушылар әзірлеген БА, сертификаттау курстарының бағдарламалары қаралады және бекітіледі.

Ауруханада 2 кредиттен (60 академиялық сағат) 8 кредитке (240 академиялық сағат) дейінгі мерзімде БА циклдары өткізіледі, бақылаудың екі түрі (ағымдағы және қорытынды) көзделген. Сертификаттау курстары үшін 10 кредиттен (300 академиялық сағат). Қорытынды бақылаудың оң нәтижесі бойынша БА және сертификаттау курстарының тыңдаушыларына нысанға сәйкес біліктілікті арттыру туралы куәлік беріледі.

Біліктілікті арттыру әдістерінің ішінде мыналарды бөліп көрсетуге болады: конференциялар, кездесулер – коммуникативтік дағдыларды дамытуды ынталандыратын, логикалық ойлауды дамытатын оқытудың белсенді әдістемесі; дәрістер-ең дәстүрлі әдістеме, оқыту қарқынын оқытушы дербес анықтайды; тренинг-оқыту процесінде оқытушы белгілі бір нұсқаулар береді және белгілі

бір уақыт аралығында білімнің қаншалықты игерілгенін тексереді; интерактивті Курстар-білім алу, бекіту және оқу бағдарламасының көмегімен тестілеу; өзін – өзі оқыту-бұл ең оңай нұсқа, бірақ сонымен бірге өзін-өзі тәрбиелеу мен жауапкершілікті қажет етеді. кейс-стади-әдіс нақты клиникалық жағдайларды шешуге мүмкіндік береді, мұнда студент проблеманың сипаттамасымен танысып, жағдайды өз бетінше талдайды, проблеманы диагностикалаиды және өз шешімдерін ұсынады; баскет әдісі – жұмыс барысында кездесетін жағдайларға еліктеуге негізделген.

### **3.2 Формальды емес бағдарламалары**

Формальды емес білім беру қызметтерін іске асыру үшін Аурухана тізілімге енгізілген аккредиттеу органдарында институционалдық аккредиттеуден өтеді. Денсаулық сақтау саласындағы мамандарға формальды емес білім беру тағылымдамалар, семинарлар, тренингтер, мастер-кластар, вебинарлар, онлайн-курстар түрінде жүргізіледі. Формальды емес білім беру түрлерінің ұзақтығын Аурухана дербес айқындайды.

Формальды емес білім берудің әртүрлі формалары алған кәсіби білімдерін, дағдыларын қалыптастыруға және практикада бекітуге, сондай-ақ Аурухана бөлімшелерінің жұмыс ерекшеліктерін зерделеуге, жинақталған тәжірибені одан әрі кәсіби қызмет үшін пайдалануға бағытталған.

Тағылымдама бағдарламасы мынадай құрылымдық элементтерді қамтиды: бекітілген оқу-тақырыптық жоспарға сәйкес тағылымдама тақырыбы; тағылымдама мақсатының қысқаша сипаттамасы (мақсаттары мен мазмұны); қалыптастыруға тағылымдама бағытталған кәсіби құзыреттерді айқындау; бейресми білім беру нысандарын өткізу мерзімдерін ұйым дербес айқындайды; тыңдаушылардың ұсынылатын тобы (денсаулық сақтау қызметкерлері лауазымдарының санаттары); тағылымдамалар. Тағылымдаманы іске асыру жоспарына сәйкес тағылымдамадан өтуші тағылымдама аяқталғаннан кейін есеп беруі тиіс. Тағылымдамадан өтушінің тағылымдама нәтижелерімен қанағаттануын бағалау мониторингін жүргізу мақсатында бөлім мамандары тағылымдамадан өтушілерге сауалнама жүргізеді. Тағылымдама жетекшісі тағылымдамадан өтуші қызметінің нәтижелері бойынша тағылымдамадан өтушінің практикалық қызметінің күшті және әлсіз жақтарын атап өтіп, өз ұсынымдарын ұсына отырып, кері байланыс беруі тиіс.

Семинар-тренинг өткізу белгілі бір мақсатты аудиторияға арналған. Осы іс-шараны ұйымдастырушы (жаттықтырушы) мақсатты айқындауы қажет; семинар-тренингтің қысқаша сипаттамасы; қатысушылар қандай дағдыларға ие болады (білу, пайдалану, дағдыларды меңгеру); ұзақтығы; оқытуды өткізу форматы және техникалық талаптар; семинар-тренинг бағдарламасының мазмұны.

Мастер-класс өткізудің ерекшеліктері тәжірибеге негізделген көрнекілікті барынша пайдалану, ең қысқа уақыт ішінде жоғары нәтижелерге қол жеткізуге мүмкіндік беретін жетекші маманның (шебердің) тәжірибесін көрсету болып табылады.

Формальды емес білімін аяқтаған денсаулық сақтау саласындағы мамандарға сертификат беріледі.

### **3.3 Тыңдаушылар портфолиосын қалыптастыру**

ББ тыңдаушыларының деректер базасын жүйелеуді жүзеге асыру және тыңдаушылардың өзін өзі бағалауы үшін Ауруханада тыңдаушы портфолио жинау рәсімі енгізілді.

Тыңдаушы портфолиосына мыналар кіреді:

- 1) оқытуды ұйымдастыру және өткізу туралы шарттың көшірмесі (жеке тұлға өтінім берген жағдайда);
- 2) тыңдаушының жеке құжаттарының көшірмелері (жеке куәлік, диплом, маман сертификаты, санитарлық кітапша);
- 3) кіріспе нұсқаулық;
- 4) қызметтік ақпаратты жария етпеу туралы міндеттеме;
- 5) оқытудан (тағылымдамадан) өткені, меңгерілген дағдылар тізбесі туралы есеп.

Тыңдаушының портфолиосына енгізілетін оқудан өткені туралы есептер бойынша сауалнама нәтижелері алынған білім беру қызметтерінің сапасы туралы ақпарат береді.

### **3.4 Қосымша және формальды емес бағдарламалары бойынша қашықтан оқыту форматы**

Аурухана қосымша білім беру (Біліктілікті арттыру циклдары) және формальды емес білім беру (семинарлар, вебинарлар) кезінде қашықтықтан оқыту форматын қолдана алады.

Қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып оқу процесін ұйымдастыру тыңдаушылардың қосымша және формальды емес білім берудің бағдарламаларының мақсаттары мен міндеттерін игеруі үшін жүзеге асырылады.

Қашықтықтан оқыту технологияларын, сыртқы тыңдаушыларды қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру Аурухана директорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқытуға тіркеуді Бөлім мамандары жүзеге асырады.

Онлайн-сабақтар нақты уақыт режимінде оқу өзара іс-қимыл процесін көздейді және ZOOM типті бағдарламалық құралды пайдалана отырып, бейне дәріс, вебинар, бейнеконференция форматында өткізілуі мүмкін.

Аурухана қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесіне қатысушылар арасындағы өзара іс - қимылды қамтамасыз етуде ПОҚ-ға жәрдем көрсетеді.

Бөлім қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқу процесін әдістемелік қолдауды жүзеге асырады.

### **3.5 Қосымша және формальды емес білім беру бағдарламалары тыңдаушыларының жетістіктерін бағалау**

Қосымша және формальды емес ББ іске асыру кезінде Аурухана қолданатын бағалау саясаты тыңдаушылардың оқу материалын игеру сапасын бағалауға, білім, дағдыларды игеруге бағытталған.

Аурухананың ПОҚ оқытудың мынадай әдістерін пайдаланады: ақпарат және практикалық тәжірибе алмасудан туындайтын және алқалы консилиумдар немесе сарапшылар консультациялары нысанын алатын модерация әдісі; Аурухананың симуляциялық орталығында тренажерлерді қолдана отырып оқу материалын модельдеу әдісі; телемедицина әдісі - қашықтықтан медициналық қызметтерді ұйымдастыру және ұсыну.

Тыңдаушылардың оқу жетістіктерін бағалау критерийлері орындалған тапсырмалардың сапасына, дербестік пен кәсібилік деңгейімен көрсетілген құзыреттерді игеру дәрежесін сипаттайды. Білім тест сұрақтары, ситуациялық тапсырмалар және т.б. арқылы тексеріледі. Практикалық дағдылар-практикалық тапсырмаларды орындау арқылы.

Тыңдаушылардың үлгерімін бағалау практикасы қосымша білім беру бағдарламалары тыңдаушыларының бастапқы (бастапқы) білім деңгейін оқу аяқталғаннан кейінгі білім деңгейімен салыстыра отырып айқындалады. Бақылаудың барлық түрлері бойынша оқу жетістіктерін бағалау кредиттік оқыту технологиясы бойынша нормативтік талаптарға сәйкес балдық-рейтингтік жүйе бойынша жүзеге асырылады.

## **4. РЕЗИДЕНТУРАНЫҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ӘЗІРЛЕУ ТӘРТІБІ**

### **4.1 Резидентураның білім беру бағдарламасын әзірлеу кезеңдері**

Жоғары оқу орнынан кейінгі Білім беру ұйымы МЖМБС, кредиттік оқыту технологиясы қағидаларының талаптарына, кадрлар даярлау бағыттарының сыныптауышына және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласының басқа да нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес дербес әзірлейді және бекітеді.

ББ оқытудың күтілетін нәтижелерін қоса алғанда, белгіленген мақсаттарға сәйкес әзірленуі тиіс. Бағдарламаны игеру нәтижесінде алынатын біліктілік нақты айқындалуға және түсіндірілуге тиіс және ұлттық біліктілік шеңберінің белгілі бір деңгейіне сәйкес келуге тиіс.

ББ білім алушылардың жеке және кәсіби құзыреттерін қалыптастыруға жәрдемдесуі, тиісті академиялық білімдерін, сондай-ақ олардың жеке дамуына әсер етуі мүмкін және олардың болашақ мансабында да, оқуын жалғастыру кезінде де қолданылуы мүмкін қажетті біліктері мен дағдыларын қалыптастыруды қамтамасыз етуі тиіс.

ББ әзірлеу 4 кезеңнен тұрады:

### **1 кезең - ББ әзірлеуге дайындық**

ББ әзірлеуге дайындық кезеңінде ББ ашу жөніндегі ұйымның қызметі жоспарланады және даярлық бағыты айқындалады. Бұл үшін Білім беру ұйымы ағымдағы және болашақ қажеттіліктерді, кадрларды даярлаудың әлеуетті нарығын талдау мен бағалауды айқындайды және ББ іске асыру үшін өз мүмкіндіктеріне талдау жүргізеді.

Білім беру ұйымы алқалық орган немесе жұмыс тобын құрады, оның мақсаты ББ жобалау, әзірлеу және жетілдіру болып табылады. Олардың құрамына қызметкерлер (әлеуетті ПОҚ), білім алушылар, жұмыс берушілер, әріптес ұйымдардың өкілдері қатарынан өкілдер кіруі мүмкін.

### **2 кезең - ББ жобалау**

ББ жобалау кезеңінде ББ-ға сәйкес келетін қызмет саласына тән құзыреттерді және олардың даму деңгейін анықтау қажет. Жалпы құзыреттер (мінез-құлық дағдылары мен жеке қасиеттер) және кәсіби құзыреттер (осы бағытқа тән теориялық білім және практикалық дағдылар мен дағдылар) айқындалады.

Жобалау кезеңінде ББ оқыту деңгейімен, кәсіптік стандарттардың талаптарымен және (немесе) жұмыс берушілердің талаптарымен/үміттерімен тоғыстырылған құзыреттерге байланысты бағдарламалар ОН қалыптастырады. Білім беру ұйымы ОН санын дербес айқындайды. ОН еңбек функцияларына және еңбек нарығының перспективалық қажеттіліктеріне бағдарлануы тиіс. ОН-ін жобалау кезінде ББ түлекті құзыреттіліктің екі негізгі түрімен қамтамасыз етуі керек екенін ескеру қажет:

- мінез-құлық дағдылары және жеке қасиеттер;
- кәсіби дағдылар.

Бағдарламаны жобалау бағдарламаның құрылымын және ОН қалыптастыруға бағытталған пәндерді оқу тәртібін анықтауды қамтиды.

### **3 кезең - ББ құрылымдық элементтерін нақтылау**

Бұл кезеңде атау мен мақсат тұжырымдалады, ББ мазмұны жобаланады.

Бағдарламаның атауы бағдарламаның мазмұнын көрсетуі және сыныптауышқа сәйкес дайындық бағытына сәйкес келуі тиіс.

ББ мақсаты қысқа, нақты тұжырымдалуы және критерийлерге – өзектілікке, нақтылыққа, қол жетімділікке сәйкес келуі тиіс.

ББ мазмұны бағдарламаның оқу пәндерімен айқындалады. Пәннің қысқаша сипаттамасында пәннің мақсаты мен мазмұны ББ бойынша ОН қол жеткізу индикаторы ретінде көрсетіледі.

Пәндер тізімін анықтағаннан кейін олардың несиелегі еңбек сыйымдылығы анықталады. Осы негізде МЖМБС талаптарын сақтай отырып, ББ оқу жоспарының жобасы қалыптастырылады.

### **4 кезең - ББ жобасының сапасын бағалау**

ББ әзірлеу сапасы келесі параметрлер арқылы бағаланады:

- ББ іске асыру бойынша Білім беру ұйымының әлеуетін көрсету;
- ББ-да нақты сипатталған ОН-і болуы;
- академиялық кредиттер көлемін айқындау;
- білім алушылардың ББ-да көзделген ОН меңгеруін бағалау әдістерінің барабарлығы;
- білім алушылардың қызмет түрлерінің әзірленген ОН-не сәйкестігі;
- еңбек нарығында осы ББ қажеттілігі;
- стейкхолдерлермен сындарлы өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;
- ОН меңгеруін бағалау, оқыту және оқыту үдерісінің ашықтығы;
- бағдарлама басшылығының мониторинг нәтижелеріне негізделген ББ-ны тұрақты жетілдіруді қамтамасыз етуі.

ББ Тізіліміне енгізілгенге дейін ББ әзірлеу сапасын бағалауды Білім беру ұйымының (Аурухананың) алқалы органы стейкхолдерлерді тарта отырып жүргізеді.

### **Қорытынды ережелер**

Жұмыс берушілермен келісілгеннен және ББ бекітілгеннен кейін Білім беру ұйымының (Аурухананың) алқалы органы ББ паспортын ББ тізіліміне енгізу мақсатында «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларының тізілімі» ақпараттық жүйесінде онлайн-өтінім береді.

Білім беру ұйымы ББ мазмұны үшін жауапты. Енгізу/жаңарту сатысында сарапшылардың ескертулері мен ұсынымдары болған жағдайда ББ тізіліміне ББ паспортына тиісті өзгерістер енгізіліп, кейіннен Білім беру ұйымының алқалы органы қайта қаралады және бекітіледі. Қоғамның заманауи ғылыми, әлеуметтік-экономикалық және мәдени дамуына, сондай-ақ кері байланыс мониторингінің нәтижелеріне сәйкес, ББ мерзімді түрде қайта қаралып, жаңартылып отырады, миссиясына, құрылымы мен мазмұнына өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі. ББ жаңарту кемінде 5 жылда бір рет, сондай-ақ қажет болған жағдайда жоспардан тыс жүзеге асырылады.

#### **4.2 Резидентураның білім беру бағдарламасының құрылымы мен мазмұны**

Білім беру қызметін ұйымдастыру оқу процесін жоспарлау, білім беру мазмұны, оқу сабақтарын өткізу тәсілдерін таңдау, резидент-дәрігерлердің өзіндік жұмысы, қорытынды бақылау нысандары және олардың оқу жетістіктері арқылы жүзеге асырылады.

Резидентура ББ құрылымы білім беру мазмұнын айқындайтын оқу және клиникалық жұмыстың әр түрінен қалыптасады және олардың арақатынасын, өлшемін және есебін көрсетеді.

Резидентура ББ құрамында МК және ТК циклдарын оқытуды қамтитын теориялық оқыту; резидент-дәрігерлердің клиникалық даярлығы; аралық және қорытынды аттестаттау (АА, ҚА).

Резидентурада оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттердің көлемімен айқындалады. Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және оқытудың күтілетін нәтижелеріне қол жеткізу кезінде резидентура ББ толық игерілді деп есептеледі. Резидентурада оқу ұзақтығы таңдалған мамандыққа байланысты 2 жылдан 4 жылға дейін құрайды. Резидентура ББ күндізгі оқу нысаны арқылы ғана іске асырылады.

Резидент-дәрігерлердің білім беру қызметі теориялық білім мен практикалық дағдыларды алу үшін пәндер циклына бөлінеді. Әрбір оқу пәнінің қайталанбайтын бір атауы бар.

МК пәндерінің тізбесі медициналық мамандықтар бойынша резидентураның үлгілік кәсіптік оқу бағдарламасында айқындалады. МК пәндерінің көлемін қысқартуға жол берілмейді.

ТК пәндерінің тізбесін Білім беру ұйымы дербес айқындайды. Бұл ретте жұмыс берушілердің күтулері мен еңбек нарығының қажеттіліктері ескеріледі.

Білім беру қызметін жоспарлау және ұйымдастыру оқу жоспарлары негізінде жүзеге асырылады. Оқу жоспарлары ҮОЖ, ЖОЖ және ОЖЖ болып бөлінеді.

ҮОЖ-да МК әрбір оқу пәнінің еңбек сыйымдылығы және оқу қызметінің әрбір түрі, академиялық сағаттарда (кредиттерде) және қорытынды бақылау нысаны айқындалады. Оқу пәндерінің әрбір циклі бойынша ТК академиялық сағаттардың (кредиттердің) жалпы санымен көрсетіледі.

ҮОЖ-ға қосымша жыл сайын білім беру ұйымы резидент-дәрігерлерге элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз ететін ЭПК әзірлейді.

ҮОЖ және ЭПК негізінде резидент-дәрігерге ЖОЖ жасалады. Резидент-дәрігер ЖОЖ негізінде білім алады, оны ол әрбір оқу жылына қалыптастырады. Резидент-дәрігердің ЖОЖ ресімдеу нысаны мен регламентін Білім беру ұйымы дербес айқындайды. ЖОЖ-ға МК пәндері, оқу қызметінің түрлері және ЭПК-дан резидент-дәрігер өз бетінше таңдаған ТК пәндері кіреді. Резидент-дәрігердің ЖОЖ бөлімшенің отырысында бекітіледі.

ҮОЖ негізінде ОЖЖ жасалады, оны білім беру қызметіне жетекшілік ететін Аурухана директорының орынбасары немесе алқалы органның шешімі негізінде уәкілетті тұлға бекітеді. ОЖЖ-да оқу жылына арналған пәндердің тізбесі, олардың академиялық сағаттардағы (кредиттердегі) еңбек сыйымдылығы, оқу тәртібі, оқу сабақтарының түрлері және бақылау нысандары (емтихан, аралық аттестаттау, қорытынды аттестаттау) айқындалады. ОЖЖ сабақ кестесін құру үшін негіз болады.

ЖОЖ (1-қосымша) және ОЖЖ (2-қосымша) нысанын, құрылымын, әзірлеу және бекіту тәртібін Білім беру ұйымы дербес айқындайды.

Барлық оқу пәндерінің мазмұны силлабустармен анықталады. Силлабустар (резидент-дәрігерлерге арналған пәндер бағдарламалары) оқу жоспарының барлық пәндері бойынша әзірленеді және резидентура ББ іске асыруға қатысатын бөлімшенің отырысында бекітіледі. Силлабустардың нысанын, құрылымын, әзірлеу және бекіту тәртібін (3-қосымша) Білім беру ұйымы дербес айқындайды.

### **4.3 Элективті пәндер каталогын жасау тәртібі**

ЭПК жұмыс оқу жоспарына қосымша жасалады және ТК-ге кіретін пәндер тізбесін білдіреді. ЭПК білім алушыларға элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Элективті пәндер белгіленген кредиттер/сағаттар шеңберінде таңдап алынған оқу траекториясы бойынша даярлықты толықтыру, кеңейту және тереңдету үшін МЖМБС-ға және оқу жоспарларына сәйкес мамандықтардың оқу жоспарларына енгізіледі.

ЭПК нысанын, құрылымын, әзірлеу және бекіту тәртібін Білім беру ұйымы дербес айқындайды.

Элективті пәндердің мазмұны қажетті талаптарға жауап беруі тиіс: өзектілігі, ғылыми, зерттеушілік сипаты, практикамен байланысы, кәсіби ерекшелігін ескеру.

Ұсынылатын элективті пәндер тізбесі білім алушылардың МЖМБС айқындаған кәсіби құзыреттіліктерді толық көлемде меңгеру қажеттілігімен айқындалады.

Каталогта әр пән/ модульдің қысқаша сипаттамасы (аннотация) беріледі, Пәннің пререквизиттері мен постреквизиттері, кредиттер саны және жауапты оқытушы көрсетіледі.

Элективті пәндер бойынша сабақтар дәрістер, практикалық, зертханалық, дербес сабақтар түрінде өткізілуі мүмкін.

Ағымдағы бақылаудың нысандары мен мазмұнын элективті пәндерді әзірлеушілер айқындайды.

Элективті пәндер бойынша білім алушылардың үлгерімін есепке алуды оқытушылар педагогикалық журналдарда жүргізеді.

Ұсынылатын элективті пәндердің тізбесі алқалы органның қарауына шығарылады, ол отырыста өтінімді қарап, оларды келесі оқу жылында іске асыру үшін бекітеді.

Элективті пәндер тізбесі бекітілгеннен кейін кәсіптік білім бөлімі (бұдан әрі-Бөлім) белгіленген нысан бойынша (4-қосымша) ЭПК қалыптастырады және білім алушыларға элективті пәндерді таңдауға жазба ашады.

Жауапты оқытушылар білім алушылар үшін өздерінің элективті пәндерінің тұсаукесерін элективті пәндерге жазылу рәсімін өткізгенге дейін (кешіктірмей) өткізеді. Ұсынылатын элективті пәндер білім алушыларға пәнді меңгеру үшін қажетті ПОӘК-пен қамтамасыз етілуі тиіс.

Білім алушылардың таңдауы аяқталғаннан кейін элективті пәндер ЖОЖ-ға және сабақ кестесіне енгізіледі.

## **5. РЕЗИДЕНТУРАДА ОҚИТУ**

### **5.1 Мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру жөніндегі конкурсқа қатысу тәртібі**

Резидентураның басты мақсаты - белгілі бір мамандық бойынша өз бетінше жұмыс істеу үшін маман дәрігерлердің сапасына қойылатын заманауи талаптарға жауап беретін білікті, бәсекеге қабілетті кадрларды даярлауды қамтамасыз ету.

Резидентурада оқыту мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде республикалық немесе жергілікті бюджеттер есебінен, сондай-ақ білім алушының өз қаражаты және өзге де көздер есебінен жүзеге асырылады.

Резидентурада медицина кадрларын даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру жөніндегі конкурсқа қатысу үшін Білім беру ұйымы уәкілетті органға конкурстық өтінім береді.

Конкурстық өтінімге кіретін құжаттар тігіледі, нөмірленеді, Білім беру ұйымының бірінші басшысы қол қояды, мөрмен (болған кезде) расталады және конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген тәртіпшен қағаз және электрондық нысанда ұсынылады.

Конкурстық өтінім конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген сағат пен күннен кешіктірмей уәкілетті орган айқындайтын Ұлттық үйлестірушіге жіберіледі.

Комиссия конкурстық өтінімдерді өтінім берілген күннен бастап 20 күн ішінде қарайды.

Резидентурада медицина кадрларын даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру кезінде Комиссия мынадай негізгі өлшемшарттарды басшылыққа алады:

- 1) резидентура мамандықтарының тізбесіне алғаш енгізілген медициналық мамандықтарды қоспағанда, ББ тиісті тобы бойынша білім алушылар контингентінің болуы;
- 2) резидентура ББ бойынша білім беру қызметімен айналысу талаптарына сәйкес келетін білім беру процесін кадрлық қамтамасыз ету;
- 3) әлемдік ғылыми және білім беру ресурстарына қол жеткізу;
- 4) резидентура ББ бойынша білім беру қызметімен айналысу талаптарына сәйкес келетін ғылыми-білім беру процесін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 5) резидентураның аккредиттелген ББ-ның болуы;
- 6) ББ білім берудің бірыңғай ақпараттық жүйесінің білім беру бағдарламаларының тізілімінде болуы;
- 7) білім беру ұйымдарында қоғамдық тамақтандыру және медициналық қызмет көрсету пункттерінің болуы;
- 8) түлектерді жұмысқа орналастыру нәтижелері;
- 9) білім беру ұйымдарының халықаралық және (немесе) ұлттық рейтингтеріне қатысу.

Бағалау негізінде комиссия мамандықтар бойынша орындар санын көрсете отырып, резидентурада медицина кадрларын даярлауға мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру туралы шешім қабылдайды.

Конкурстық комиссия жұмысының нәтижелері бойынша уәкілетті органның бұйрығымен резидентурада медицина кадрларын даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бекітіледі және уәкілетті органның Интернет-ресурстарында жарияланады.

## **5.2 Білім алушыларды қабылдау саясаты**

Білім алушыларды қабылдау саясаты білім алушыларды қабылдау бөлігінде ішкі және сыртқы нормативтік құжаттарға негізделеді.

Резидентураға жоғары медициналық білімі немесе базалық медициналық білімі туралы дипломы, «дәрігер» біліктілігі берілген интернатураны бітіргені туралы құжаты бар адамдар қабылданады.

Резидентурада медицина кадрларын даярлау мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру, сондай-ақ білім алушылардың өз қаражаты және өзге де көздер есебінен оқуға ақы төлеу арқылы жүзеге асырылады.

Резидентураға тұлғаларды қабылдау қабылдауды дербес жүзеге асыратын білім беру ұйымы өткізетін білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Шетелдіктерді резидентураға қабылдау ақылы негізде жүзеге асырылады.

Тұлғаларды резидентураға қабылдау білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша түсу емтиханының қорытындылары бойынша ықтимал болатын 100 баллдан кемінде 75 балл жинағандардан жүзеге асырылады.

## **5.3 Резидентурадағы оқу жүктемесінің көлемі**

Резидент-дәрігердің оқу жүктемесінің көлемі әрбір пән бойынша оқу жылы ішінде меңгерілетін академиялық сағаттармен (кредиттермен) өлшенеді.

ПОҚ-ның оқу жүктемесін жоспарлау оқу сабақтарындағы кесте бойынша оқытушының резидент-дәрігермен байланыс жұмысының уақытын білдіретін академиялық сағаттарда жүзеге асырылады. Бір оқу жылының толық оқу жүктемесі бір оқу жылы ішінде кемінде 70 академиялық кредитке (2100 академиялық сағат) сәйкес келеді. Бір академиялық несие 30 академиялық сағатқа тең. Бір академиялық сағат 50 минутқа тең. Оқу жүктемесі резидент-дәрігердің ең төменгі оқу жүктемесін білдіреді. Резидент-дәрігердің семестр ішінде академиялық кредиттердің көп санын игеруіне жол беріледі. Резидент-дәрігерлердің жекелеген санаттары үшін оқытудың нысаны мен кредиттік технологиясына байланысты оқыту нәтижелеріне қол жеткізудің нақты уақыты ерекшеленеді және оны Аурухана дербес есептейді.

Резидентурада даярлау аудиториялық жұмысты, клиникалық тәлімгердің басшылығымен резидент-дәрігердің өзіндік жұмысын қамтиды.

Аудиториялық жұмыс көлемі әр пән көлемінің 10% құрайды.

СРКН көлемі - 70%.

СРР көлемі - 20%.

### **Резиденттерді оқыту әдістері**

Аурухана білім алушыларға кәсіби құзыреттілікті қалыптастыруға бағытталған ЖОЖ қалыптастыру бойынша тең мүмкіндіктерді қамтамасыз етеді. Аурухана оқытушылары оқытудың дәстүрлі және белсенді формалары мен әдістерін қолданады, теориялық білім қалыптастырады, резидент-дәрігерлердің практикалық дағдыларын қалыптастырады, сонымен қатар оларды дербес жеке өсуге ынталандырады.

Аурухана оқытудың инновациялық әдістеріне, дәлелді медицинаға негізделген практикалық дағдыларды игеруге назар аударады. Оқытудың белсенді әдістері резидент-дәрігерлердің презентацияларды, жағдайларды, клиникалық жағдайларды, пациенттердің ауру тарихын талдауды және талдауды, көпсалалы топтарда жұмыс істеуді қамтиды. Оқытудың интерактивті әдістері резидент-дәрігерлердің оқытушымен ақпарат алмасуын көздейді және ми шабуылы, дөңгелек үстелдер, мастер-класстар, ситуациялық міндеттерді талдау форматында ұсынылған.

Оқытудың практикалық әдістері резидент-дәрігерлердің кәсіби құзыреттерін қалыптастырады, артықшылықтар парағына сәйкес резидент-дәрігер тәлімгердің басшылығымен практикалық дағдыларды меңгереді.

Аудиториядан тыс оқыту әдістері резидент-дәрігерлердің өзіндік жұмысын болжайды, бастаманы дамытады, олардың жұмысына зерттеу элементтерін енгізеді, оларды қызықтыратын дайындық бағытында дамытуға ықпал етеді. Резидент-дәрігерлер білімдерін, алған дағдылары мен дағдыларын тереңдетуге және кеңейтуге мүмкіндік алады, соның ішінде ғылыми-зерттеу.

Резидентурада қашықтықтан оқыту форматы резидент-дәрігерлер онлайн-конференцияларға, онлайн-семинарға, оның ішінде шет тілдерінде қатысқан жағдайда қолданылады.

Аурухананың резидентурасында резиденттің қалауы бойынша белгілі бір клиникаларда белгілі бір пәндер бойынша оқу және практикалық дағдыларды игеру мақсатында көшпелі резидентура қолданылады.

Онлайн форматтағы оқу сабақтары қашықтықтан оқытушы мен білім алушының өзара іс-қимылы негізінде Zoom типті бағдарламалық құралды пайдалана отырып, нақты уақыт режимінде жүзеге асырылады. Өткен циклдің соңында Аурухана тәлімгері резидент-дәрігерді қашықтықтан дағдыларды игеруге бағалайды.

Резидентурадағы оқу жылы АА (бітіруші курста - ҚА) аяқталатын бір академиялық кезеңді көздейді. Академиялық кезеңнің ұзақтығын Білім беру ұйымы дербес айқындайды. АА ұзақтығы әрбір академиялық кезеңнен кейін 1 аптадан аспайды.

Бітіруші курсты қоспағанда, жалпы ұзақтығы кемінде 7 аптаны құрайтын білім алушыларға оқу жылы ішінде бір рет демалыс беріледі.

### **5.4 Резиденттің портфолиосын қалыптастыру**

Резидент-дәрігер бүкіл оқу кезеңінде портфолио (жеке іс) қалыптастырады, оқу процесінде нені және қалай білгені, алған білімі, дағдылары және т. б. негізінде жаңа нәрсе жасағаны туралы өзіндік есеп береді.

Портфолио рәсімдеу кезінде сақтау керек:

- ұсынылған мәліметтердің дұрыстығын;
- дизайнның дәлдігі мен эстетикасын;
- ұсынылған материалдардың тұтастығы мен толықтығын;
- көрнекілікті (бұйрықтардың, сертификаттардың, дипломдардың және т. б. көшірмелері).

**Резидент-дәрігердің портфолиосына келесі кіреді:**

- 1) Кіріспе нұсқаулық;
- 2) Резидент-дәрігердің ар-намыс кодексі;
- 3) Ақпаратты жария етпеу туралы хабардар етілген келісім;
- 4) Жеке оқу жоспары;
- 5) Резидент-дәрігердің артықшылықтар парағы;
- 6) Аралық аттестаттау парағы;
- 7) Клиникалық және зерттеу жұмыстарын орындау бойынша резидент-дәрігердің есебі;

8) Резидентурада оқу кезеңінде сертификаттардың, оқудан өткені туралы куәліктердің, тренингтердің, мастер-класстардың, ғылыми-практикалық конференцияларға қатысудың көшірмелері (бар болса);

9) Ғылыми жарияланымдар (бар болса).

Портфолио білім беру бағдарламасын игеру барысында қол жеткізілген әрбір резиденттің нәтижелерін ескеруге мүмкіндік береді.

### **5.5 Пәнді қайта зерделеуді ұйымдастыру және жүргізу ережесі**

Білім алушылар келесі жағдайларда тиісті пәндер бойынша пәнді қайта оқудан өтеді:

- қорытынды бақылауға (емтиханға) рұқсат жоқ;
- қорытынды бақылауға (емтиханға) дәлелсіз себептермен келмеу;
- қорытынды бақылау бойынша қанағаттанарлықсыз баға (F);
- қорытынды бақылауды қайта тапсырғаннан кейінгі қанағаттанарлықсыз баға (0-49);
- GPA орнатылған жоқ.

Пәнді қайта оқу кезінде білім алушы пәннің аудиториялық жұмысының көлемін және клиникалық тәлімгердің басшылығымен дербес клиникалық жұмысты меңгеруі тиіс.

Академиялық қарызды жойғаннан кейін білім алушы ЖКТЖ-ғы емтихан күніне сәйкес (4-қосымша) «Пәнді қайта оқудан өтті, қорытынды бақылауға жіберілді» деген белгісі бар оқытушының және кәсіптік білім беру бөлімі меңгерушісінің қолымен расталған жеке емтихан ведомосын беруге өтініш береді.

Білім алушы тиісті пәндер бойынша пәнді қайта оқу ақысын 100% төлеген кезде академиялық берешекті жоюға кіріседі. Пәнді қайта оқуға бір пән бойынша бір реттен артық жол берілмейді. Егер білім алушы пәнді / модульді қайта зерделегеннен кейін «FX» және «F» белгілеріне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» қорытынды баға алса, онда ол оқудан шығарылуға жатады. Егер пәнді қайта оқуға қалдырылған білім алушы ЖКТЖ орындамаса (қайта бару сабағының 30% және одан көп сабаққа қайта бару; ағымдағы білім деңгейі 50% - дан кем), ол пән бойынша қорытынды бақылау тапсыруға жіберілмейді және оқудан шығарылуға тиіс.

## **6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ, ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЖӘНЕ АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ТӘРТІБІ**

### **6.1 Білім алушыларды ауыстыру тәртібі**

Білім алушыны курстан курсқа, басқа білім беру ұйымдарына, басқа білім беру ұйымдарынан немесе ақылы оқу нысанынан бос білім беру гранттарына ауыстыру комиссияның шешімімен жүзеге асырылады. Комиссия төрағадан және тақ санды мүшелерден тұрады. Комиссия жылына бір рет жазғы каникул кезінде жиналады. Ауыстыру Аурухана директорының тиісті бұйрықтарымен ресімделеді.

#### **Курстан курсқа ауыстыру**

Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру АА қорытындысы және жинаған GPA негізінде оқу жылы аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады. Білім алушыларды курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты олардың GPA 3,0-ге жетуі болып табылады.

Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру Білім беру ұйымы (Аурухана) басшысының немесе уәкілетті адамның бұйрығымен ресімделеді. ЖОЖ талаптарын орындамаған және GPA белгіленген ауысу баллын алмаған білім алушылар қайта оқу курсына қалдырылады.

Ақылы негізде білім алушылар оқу үшін берешегі болған кезде білім беру қызметтерін көрсету туралы шартқа сәйкес борышты толық өтегенге дейін келесі курсқа ауыспайды.

Курс бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ауысу баллын жинай алмаған білім алушыға өзінің орташа үлгерім балын арттыру мақсатында жазғы семестрде ақылы негізде жекелеген пәндерді қайта оқуға және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

#### **Басқа білім беру ұйымдарына ауыстыру**

Басқа ЖОО-ға ауысқысы келетін білім алушы Білім беру ұйымы басшысының атына ауысу туралы өтініш береді және ауысуға жазбаша келісім алады.

Содан кейін өзін қызықтыратын білім беру ұйымы басшысының атына оған қоса берілген құжаттармен: транскриптпен, білім алушының жеке басын растайтын құжаттың көшірмесімен, бұйрықтардың үзінділерімен өтініш жазады. Өтініш қабылдайтын білім беру ұйымының ауысу комиссиясының отырысында тек каникул уақытында қаралады. Ауысу комиссиясының оң шешімі негізінде ауысуға байланысты оқуға қабылдау туралы бұйрық шығарылады және білім алушының жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау жіберіледі. Сұрау салуға білім алушыны қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

Осындай сұрау салуды алғаннан кейін білім алушы бұрын оқыған Білім беру ұйымының басшысы ауысуына байланысты оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және білім алушының жеке ісін қабылдаушы ЖОО-ның мекенжайына жібереді. Білім беру ұйымы транскрипттің көшірмесін және жіберілетін құжаттардың тізімдемесін өзінде қалдырады.

### **Басқа білім беру ұйымдарынан ауыстыру**

Басқа білім беру ұйымдарынан ауыстыру жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін медициналық білім беру ұйымдарынан ғана бюджеттік және ақылы оқу нысанындағы білім алушылар үшін мүмкін болады. Егер білім алушылар меңгеріп жатқан бағдарламасының академиялық кезеңін толық аяқтаса және GPA кемінде 3,0 балл жинаса, олар басқа білім беру ұйымдарынан ауыса алады.

Білім беру ұйымының ауысу комиссиясы білім алушының басқа білім беру ұйымынан ауысуға өтінішін тек каникул уақытында қарайды. Білім алушы білім алып жатқан Білім беру ұйымы басшысының атына ауысу туралы өтініш береді және ауысуға жазбаша келісім алып, өзін қызықтыратын білім беру ұйымына жүгінеді. Ауыстыруға өтініштер ағымдағы жылдың 10 тамызына дейін қабылданады. Ауысу туралы өтінішке білім алушы: транскрипт, түсу емтихандарын тапсыру туралы емтихан ведомосының көшірмесін, өзі оқыған білім беру ұйымы басшысының атына жазбаша келісімімен өтінішті, бұйрықтардың үзіндісін қоса береді. Білім алушының өтінішін қарау кезінде комиссия пәндердегі/кредиттердегі академиялық айырмашылықты айқындайды. Пәндердегі/кредиттердегі айырмашылық білім алушының оқу жылын айқындайды. 12 кредиттен аспайтын айырмашылық рұқсат етіледі.

Комиссияның оң шешімі негізінде білім алушыны басқа Білім беру ұйымынан ауыстыру туралы бұйрық шығарылады және оның жеке ісіне жазбаша сұрау жіберіледі. Сұрау салуға білім алушыны ауысуына байланысты қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі. Білім алушы бұрын оқыған Білім беру ұйымының басшысы сұрау салуды алғаннан кейін басқа Білім беру ұйымына ауысуына байланысты оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және білім алушының жеке ісін жібереді.

Ауыстыру туралы бұйрық шыққаннан кейін ауыстырылған білім алушы мен Білім беру ұйымы арасында шарт жасалады.

### **Ақылы оқу нысанынан бос білім беру гранттарына ауыстыру**

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде бос білім беру гранттарына (мемлекеттік білім беру тапсырысына) ауысу мамандықтар мен оқу курстары бөлінісінде ақылы нысанда білім алушылар арасында конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Конкурс барлық оқу кезеңінде GPA негізінде аралық аттестаттау аяқталғаннан кейін өткізіледі. Байқауға академиялық қарызы жоқ ақылы оқу түрінің барлық білім алушылары қатыса алады. ЖАО және/немесе өзге де ұйымдар есебінен ақылы негізде білім алушылар оқуға ақы төлейтін тараптан бос білім беру гранттарын беру жөніндегі конкурсқа қатысуға рұқсаты бар келісім-хат ұсынуға міндетті.

Білім алушылар Білім беру ұйымы басшысының атына кәсіптік білім бөліміне конкурсқа қатысуға өтініш береді.

Конкурстық комиссия құрылады, ол бос гранттарға үміткерлерді Аурухананың алқалы органының отырысында бекіту үшін ұсынады. Конкурстық комиссия әлеуметтік мәртебесі, отбасы құрамы және т.б. туралы ұсынылған құжаттарды ескере отырып, бос гранттарға үміткерлерді таңдау құқығын өзіне қалдырады. Қорытынды шешім уәкілетті органға жіберіледі.

Нақты мамандық бойынша бос білім беру гранттарына үміткерлер болмаған жағдайда, осы гранттар оқу мерзімдері сәйкес келген кезде басқа мамандыққа беріледі немесе уәкілетті органға беріледі.

Білім беру грантын беру туралы түпкілікті шешім негізінде мемлекеттік білім беру гранты бойынша одан әрі оқытуға бұйрық шығарылады.

### **6.2 Білім алушыларды оқуға қайта қабылдау тәртібі**

Оқуға қайта қабылданудың міндетті шарты білім алушының кемінде бір академиялық кезеңді аяқтауы болып табылады және тек ақылы негізде ғана жүргізіледі. Қалпына келтіру аударым мерзіміне байланысты емес.

Оқуға қайта қабылдау туралы өтініш Білім беру ұйымы басшысының атына беріледі және оны комиссия академиялық күнтізбеге сәйкес каникул уақытында қарайды.

Қайта қабылдау кезінде алдыңғы және ағымдағы оқу кезеңдерінде оқыған жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі айырмашылық анықталады. Пәндердегі айырмашылық білім алушының оқу жылын анықтауға негіз болады. Басқа білім беру ұйымдарында бұрын білім алғандарды қайта қабылдауға білім алуды аяқтамаған адамдарға беретін анықтамада көрсетілген курстар мен мамандықтар бойынша тиісті оқу топтары болған кезде, қабылдайтын білім беру ұйымының ОЖЖ оқу пәндерінің тізбесі болған кезде жол беріледі.

Білім беру ұйымының басшысы немесе уәкілетті адам комиссияның оң шешімі негізінде оқуға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады және білім алушының жеке ісіне жазбаша сұрау салуды бұрын қалпына келтірілген адам оқыған Білім беру ұйымына жібереді. Сұрау салуға білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрықтан үзінді қоса беріледі.

Қайта қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін қайта қабылданған білім алушы мен Білім беру ұйымы арасында шарт жасалады. Қалпына келтірілген білім алушы ақылы білім беру қызметтерін көрсету туралы шартқа сәйкес оқу ақысын төлейді.

### **6.3 Білім алушыларды оқудан шығару тәртібі**

Білім алушыны оқудан шығару Білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен ресімделеді.

Білім алушыны оқудан шығару мынадай себептер бойынша жүзеге асырылады:

- академиялық үлгермегені үшін (ЖОЖ орындамағаны);
- Академиялық адалдық қағидаларын бұзғаны үшін;
- Білім беру ұйымының ішкі тәртіп қағидаларын бұзғаны үшін;
- білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;
- өз еркімен.

Оқудан шығару кезінде меңгерілген пәндерді көрсете отырып, кредиттер мен алынған бағаларды көрсете отырып білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама беріледі.

### **6.4 Академиялық демалыс беру тәртібі**

Академиялық демалыс білім алушыға:

- амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы науқастануы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы;
- Қазақстан армиясы қатарына әскери қызметке шақыру туралы күн тәртібі негізінде;
- бала туғанда немесе асырап алғанда немесе бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты.

Білім алушы (не сенімхат бойынша оның заңды өкілі) академиялық демалысты ресімдеу үшін өтініш береді және оқуды уақытша тоқтатудың негізділігін растайтын құжатты ұсынады. Құжаттарды қабылдау кезінде кәсіптік білім беру бөлімінің маманы құжаттардың түпнұсқаларымен көшірмелердің түпнұсқалығын салыстырып тексереді және түпнұсқаларды өтініш берушіге қайтарады. Құжаттардың дұрыс еместігін анықтау, олардың талаптарға сәйкес келмеуі немесе құжаттардың толық емес пакеті құжаттарды қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылады.

Білім беру ұйымы басшысының немесе уәкілетті адамның бұйрығымен демалыстың басталу және аяқталу мерзімі көрсетіле отырып, академиялық демалыс беріледі.

Егер өтініш беруші республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқитын болса, бұйрықтың көшірмесі жетекшілік ететін уәкілетті органға жіберіледі.

Егер білім алушы жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын болса, онда бұйрықтың көшірмесі қаржыландыруды түзету үшін жергілікті атқарушы органдарға жіберіледі.

Білім алушының академиялық демалысты ұзарту қажеттігі туралы растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін академиялық демалысты ұзартуға құқығы бар.

#### Академиялық демалыстан кейін оқуын жалғастыру (қайта қабылдану)

Академиялық демалыстан қайта қабылдану үшін білім алушы өтініш береді, ал науқастануы бойынша академиялық демалыс жағдайында білім алушы оқуын жалғастыруға рұқсат беру туралы қорытындымен денсаулық жағдайы туралы қосымша құжаттар тапсырады.

Білім беру ұйымы басшысының немесе уәкілетті адамның бұйрығымен білім алушы академиялық демалыстан оқуға қайта қабылданады, бұл ретте бұйрықта топ, оқу жылы, мамандығы көрсетіледі.

Егер өтініш беруші республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқитын болса, бұйрықтың көшірмесі жетекшілік ететін уәкілетті органға жіберіледі.

Егер білім алушы жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын болса, онда бұйрықтың көшірмесі қаржыландыруды түзету үшін жергілікті атқарушы органдарға жіберіледі.

Бөлімнің маманы білім алушылардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған пәндеріндегі академиялық айырмашылықты анықтайды (қажеттілігіне қарай). Білім алушыға жетекшілік ететін бөлімше оған жеке оқу жоспарын жасайды және бекітеді. Айырмашылықты жою үшін білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, академиялық күнтізбеге сәйкес аралық/қорытынды бақылауды тапсырады.

Егер білім алушы академиялық демалыс беру туралы бұйрықта көрсетілген мерзімде академиялық демалыстан шықпаса, ол оқудан шығарылуға жатады.

## **7. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ САЯСАТЫ**

Академиялық ұтқырлық саясаты ішкі (ел ішінде оқу) және сыртқы (шетелде оқу) қамтиды. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы кредиттік оқыту жүйесі бойынша білім беру процесін ұйымдастыру Ережесі негізінде жүзеге асырылады.

### **7.1 Ішкі академиялық ұтқырлық**

Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін Білім беру ұйымдары арасында академиялық ұтқырлық шеңберінде білім беру қызметтерін көрсету саласында өзара ынтымақтастық туралы шарт жасалады. Басқа Білім беру ұйымдарының алуан түрлі білім беру тәжірибесінен пайда алу мақсатында «ұтқырлық терезелерінде» білім алушы басқа ЖОО-да меңгеретін уақыт шектері, оқу пәндері және кредиттер көлемі айқындалады. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру тәртібін Білім беру ұйымы дербес жүзеге асырады.

Академиялық ұтқырлықты жоспарлау және ұйымдастыру кезінде келесі құжаттар пайдаланылады:

- 1) ұтқырлық бағдарламалары бойынша кететін білім алушының өтініші;;
- 2) ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқыту туралы келісім;
- 3) академиялық ұтқырлыққа жолдама беру туралы бұйрық;
- 4) академиялық ұтқырлық өткен жерден транскрипт.

Өтініште білім алушының ұтқырлық бағдарламаларына қатысуы үшін дәлелді негіздеме болуы тиіс. Білім алушы толтырады және жіберуші және қабылдаушы тараптармен расталады.

Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқыту туралы келісім білім алушының, жіберуші және қабылдаушы тараптардың міндеттемелерін тіркейтін және оқу процесін реттейтін негізгі құжат болып табылады. Оқыту туралы келісім пәндер тізімін қамтиды және білім алушы оқуды жоспарлап отырған және білім алушыларға, жіберуші және қабылдаушы тараптардың басшылары немесе ресми тұлғалары үш жақты тәртіппен қол қоятын оқу бағдарламасын сипаттайды.

Білім беру ұйымының бірінші басшысының бұйрығы ұсынылған құжаттар негізінде шығарылады, резидент-дәрігердің аты-жөні, мерзімі, орны, бұйрықтың орындалуына жауапты ұйымның атауы көрсетіледі.

Транскрипт ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуды растайтын қорытынды құжат болып табылады, онда оқу бағдарламасы туралы мәліметтер: пәндердің (модульдердің), бағалар, игерілген академиялық кредиттер саны көрсетіледі.. Транскрипт негізінде білім алушылар академиялық ұтқырлық шеңберінде толық көлемде игерген оқу нәтижелерінің кредиттерін қайта есепке алу жүргізіледі.

### **7.2 Көшпелі резидентура**

Көшпелі резидентура - тиісті мамандық бойынша ауылдық, қалалық, аудандық, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарында ұйымдастырылған резидент-дәрігерлердің клиникалық тәжірибесі.

Көшпелі резидентураға баруды жоспарлау және ұйымдастыру келесі құжаттармен реттеледі:

- 1) қабылдаушы ұйымның өтініші, ресми хаты;
- 2) көшпелі резидентураға кеткен білім алушының өтініші;
- 3) көшпелі резидентураға жіберу туралы бұйрық;
- 4) тағылымдамадан өту орнынан клиникалық тәлімгердің есебі.

Қабылдаушы ұйымның өтініші, ресми хатында, ұйымның атауы, көшпелі резидентураның мақсаты мен ұзақтығы, шарттары (тұратын орын, тамақтану, бар болса төлем), резидент-дәрігердің аты-жөні, шақырушы тараптың клиникалық тәлімгерінің толық аты-жөні көрсетіледі.

Аурухана басшылығына арналған резидент-дәрігердің өтінішінде көшпелі резидентураға жіберу туралы өтініш; оны өтудің мерзімі мен өтетін орны; негіздеме (оқу жоспарымен байланысы, күтілетін құзыреттер); резидент-дәрігердің клиникалық даярлығын қадағалайтын білім беру бағдарламасының жетекшісінің келісімі, сондай-ақ оқу процесін ұйымдастыруды қадағалайтын құрылымдық бөлімше басшысының келісімі көрсетіледі. Өтінішке шақырушы тараптың өтініштері қоса беріледі.

Аурухана директорының резидент-дәрігерді көшпелі резидентураға жіберу туралы бұйрығында резидент-дәрігердің тегі, аты, әкесінің аты; резидентурадан өту мерзімі; өту орны; ұйымның атауы; бұйрықты орындауға жауапты тұлға көрсетіледі. Бұйрықтың негізі: резидент-дәрігердің келісілген өтініші және шақырушы ұйымның қолдайтын хаты.

Көшпелі резидентурадан өтіп келгеннен кейін, резидент-дәрігердің атқарған жұмысы мен меңгерген дағдыларын сипаттаған клиникалық тәлімгердің есебі ұсынылады.

### **7.3 Шетелдік клиникалық практика**

Шетелдік клиникалық практика қолданыстағы халықаралық ынтымақтастық туралы меморандумдар негізінде жүзеге асырылады. Шетелдік клиникалық практикаға резидент-дәрігерлер 2-ші оқыту жылынан бастап жіберіледі. Шетелдік клиникалық практиканың мерзімі 1 күнгізбелік айдан аспайды. Оқыту (практика) меморандум шарттарына сәйкес шақырушы тарап есебінен жүргізіледі. Жол жүру, тұру және тамақтану шығындары резидент-дәрігердің жеке қаражаты немесе демеушілік қолдау есебінен қаржыландырылады. Резидент-дәрігердің шетелдік клиникалық практикаға шығуы тек тиісті білім беру бағдарламасының жетекшісінің мақұлдауы және келісімімен мүмкін болады. Шетелдік клиникалық практикаға шығатын резидент-дәрігердің оқуын сүйемелдеуге жауапты Аурухананың тәлімгері күнделікті онлайн-коммуникация арқылы резидентпен байланысып, оқу процесін бақылауды қамтамасыз етеді.

Шетелдік клиникалық практиканы жоспарлау және ұйымдастыру келесі құжаттармен реттеледі:

- 1) шетелдік клиниканың ресми шақыруы;
- 2) резидент-дәрігердің өтініші;
- 3) резидент-дәрігерді шетелдік клиникалық практикаға жіберу туралы бұйрық;
- 4) резидент-дәрігердің есебі (сертификат) және Аурухана тәлімгерінің есебі.

Шетелдік клиниканың ресми шақыруында резиденттің тегі, аты, әкесінің аты; клиникалық практиканың мерзімі; практиканы өткізу форматы мен шарттары; байланыс тұлғасы көрсетіледі.

Резидент-дәрігердің өтініші шетелдік клиникалық практиканы өтуге рұқсат беру туралы өтінішті; практиканың мақсатын негіздеуді; шығындарды (жол ақысы, тұру, тамақтану) өз есебінен қаржыландыратынын растауды; клиникалық тәлімгердің аталған клиникада практиканы өтуге келісімін, оқу жоспарына сәйкестігін, резидент-дәрігердің практиканы өтуге дайын екенін, онлайн байланыс пен оқу процесін бақылаудың қамтамасыз етілетінін растайтын мәліметті қамтиды. Өтініш шетелге шығатын күнінен кемінде 1 ай бұрын резидентураны қадағалайтын бөлімге тапсырылады. Қосымша: шақыру хаты.

Аурухана директорының резидент-дәрігерді шетелдік клиникалық практикаға жіберу туралы бұйрығы резиденттің тегі, аты, әкесінің аты; шетелдік клиниканың атауы; практиканың мерзімі; бұйрықты орындауға жауапты тұлға жөніндегі мәліметтерді қамтиды. Негіздеме: шақыру хаты, резидент-дәрігердің келісілген өтініші.

Резидент-дәрігердің есебі шетелдік клиникалық практика аяқталғаннан кейін және елге оралған соң 5 жұмыс күнінен кешіктірілмей тапсырылады. Есепте алынған білім мен дағдылардың жан-жақты сипаттамасы, сондай-ақ шетелдік клиника ұсынған құжаттар (сертификат, есеп, шетелдік тәлімгердің пікірі) ұсынылады.

Аурухана тәлімгерінің есебі резидент-дәрігердің шетелдік клиникалық практикасы аяқталғаннан кейін тапсырылады. Есепте жеке сүйемелдеу жоспарына сәйкес жүргізілген онлайн байланыс немесе e-mail арқылы оқу процесін бақылау туралы мәліметтер қамтылады.

## **8. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОЛДАУ САЯСАТЫ**

### **8.1 Білім алушыларға академиялық кеңес беру**

ҚР ПІБ МОА кәсіптік білім беру бөлімі ББ резидентурасында оқитын студенттерге тұрақты академиялық кеңес береді.

Тыңдаушыларға академиялық кеңес беру келесі функциялар арқылы көрсетілген:

– оқу жоспарының құрылымы мен мазмұны және басқа оқу-әдістемелік материалдары туралы ақпараттандыру;

– ББ енгізілген жеке пәндердің мақсаттары мен міндеттерін және олардың даму нәтижелерін бақылаудың әртүрлі нысандарының қағидаларын нақтылау;

– студенттердің жеке элективті пәндерді таңдаған кездегі құқықтары мен міндеттерін түсіндіру, сонымен қатар білім алушылардың таңдаған жеке білім беру траекториясының құзыреттіліктердің қалыптасуына әсері туралы хабарлау.

ҚР ПІБ МОА академиялық кеңес беру функциясының орындалуын бақылауды директордың білім жөніндегі жетекшілік ететін орынбасары жүзеге асырады.

Кәсіптік білім беру бөлімінің бастығы ББ бойынша академиялық кеңес беру функциясының орындалуының толықтығы мен сапасына, академиялық кеңес беру функциясын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекітуге, оның ішінде ақпараттық материалдар, топтық немесе жеке консультациялар өткізу

### **8.2 Білім алушылардың үлгерімін мониторинг жасау және бақылау, оның ішінде байқаусызда болған оқиғаларды талдау**

Өндіріс пен оқу процесінің барлық қатысушыларының қауіпсіздігі ұйым қызметінің маңызды элементі болып табылады. Көпшілік қателіктер жеке тұлғаның кінәсінен емес, жұмыс процестерін ұйымдастырудағы ақаулардан туындайды деген қағиданы басшылыққа ала отырып, басшылық өз қызметін қате немесе оқиғаға жауапты адамды тәртіпке салуға емес, жүйелер мен процестерді жақсартуға бағыттайды.

Білім алушының үлгерімінің тиімділігін бағалауды және оқу процесінің кемшіліктерін уақтылы жоюды тексеру ББ іске асыру кезінде әртүрлі аспектілерді қозғайтын мониторинг арқылы жүзеге асырылады. Мониторингтің міндеті нәтиженің мақсаттарға сәйкес келмеуінің себептері мен шамасын анықтау болып табылады. Мониторинг келесі функцияларды орындайды: диагностикалық (болып жатқан өзгерістер сканерленеді); ақпараттық (салыстырмалы ақпарат алу). Мониторинг бақылаудың ең тиімді әдісі ретінде білім алушының үлгерімін қажеттілігіне қарай бақылауға және бақылауға және өзгерістерге уақтылы жауап беруге мүмкіндік береді. Аурухананың білім беру қызметінің нәтижелеріне мониторинг білім алушылар мен тыңдаушыларға сауалнама жүргізу

арқылы жүзеге асырылады. Оқыту бағдарламаларының тиімділігін бағалау сауалнамаларын бөлім мамандары әзірледі және оқыту сапасын жақсартуға және белгіленген кемшіліктерге жауап беруге бағытталған, сондай-ақ жаңа тыңдаушыларды тарта отырып, назар аудару қажет күшті жақтары туралы ақпарат береді. Білім алушылар мен тыңдаушыларды бағалау қорытындылары бойынша кері байланысты жинау және өңдеу болашақта білім беру бағдарламасын (оқу пәні, біліктілікті арттыру курсы, семинар және т.б.) оңтайландыруға мүмкіндік береді. Сауалнама сұрақтары курс мазмұнының маңыздылығына ғана емес, сонымен қатар білім алушының / тыңдаушының тәжірибесі мен әсеріне де тұжырымдалады. Сауалнамалар білім алушыларға, тыңдаушыларға курстың өзінде не ұнағанын немесе ұнамағанын білу үшін ғана емес, сонымен қатар олардың алған білімдерін практикада қолдану тиімділігінің сипаттамасы, алынған білімдер практикада қаншалықты қолданылатынын білу үшін мерзімді түрде нақтыланады. Резидент-дәрігер консультативтік-кеңесші органдардың жұмысына, жұмыс топтарына қатысуға, резидентура бағдарламаларына рецензиялар мен пікірлер дайындауға құқылы, бұл оның практикалық тәжірибесі мен білім беру қажеттіліктерінің ескерілуін қамтамасыз етеді.

### **8.3 Білім алушыларды қолдау бағдарламасы**

Аурухана жетекшілік ететін директордың орынбасарымен және Бөлім бастығымен білім алушылардың оқу процесін ұйымдастыруға және тәрбие жұмысына байланысты мәселелер бойынша, әлеуметтік, қаржылық және жеке қажеттіліктер саласындағы мәселелер бойынша тұрақты кездесулер өткізеді. Аурухана әр резидент-дәрігердің сұрақтары мен қажеттіліктерін жеке қарастырады. Өз қаражаты есебінен ақылы негізде оқыған кезде төлемдерді бөліктерге (50/50) енгізуге рұқсат етіледі, оқу ақысын төлеу кезінде қаржылық қиындықтардың жекелеген жағдайлары кезінде резидент-дәрігер төлемді кейінге қалдыру немесе ай сайын төлеу туралы өтінішпен жүгіне алады. Ауруханада қызметкерлерді, оның ішінде резидент-дәрігерлерді тегін тасымалдау қарастырылған, сондай-ақ киім ауыстыруға арналған жеке шкафтармен жабдықталған бөлмелер (ерлер және әйелдерге арналған) қарастырылған. Ауруханада кері байланысты жүзеге асыру үшін білім алушыларға оқыту шарттары мен сапасына қанағаттану үшін мерзімді сауалнама жүргізіледі. Бөлімде ақпараттандыру стенді бар. Әрбір өтінішті бөлім мамандары білім алушыларды әлеуметтік және жеке қолдауға барлық мүмкін ресурстарды пайдалана отырып пысықтайды. Резидент-дәрігерлер кез келген мәселелер бойынша жүтінген кезде құпиялылық қағидаты сақталады. Блогқа, сенім жәшігіне, сауалнамаға өтініштер жасырын түрде жүргізіледі. Ауруханада психолог қарастырылған, оған кәсіби немесе басқа дағдарыс жағдайында қолдауды қажет ететін резидент-дәрігерлер, эмоционалды күйіп қалу, психологиялық проблемалар және т.б. жеке сипаттағы мәселелер бойынша резидент-дәрігерлер көмек пен кеңес алу үшін өз оқытушыларына немесе тәлімгерлеріне жүгіне алады. Оқытушылармен, жетекшілік ететін бөлімшелердің қызметкерлерімен, жалпы аурухананың құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл мәселелері бойынша резидент-дәрігерлер Бөлімге жүгіне алады. Заңды сипаттағы мәселелер бойынша резидент-дәрігерлер Аурухананың заң бөлімінің мамандарынан кеңес ала алады.

## **9. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМІН БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ САЯСАТЫ**

### **9.1 Білім алушыларды аттестациялау / бағалау саясаты**

**Білім алушыларды бағалау** - оқыту сапасын жақсарту мақсатында білім алушылар туралы ақпаратты сипаттау, жинау, тіркеу және түсіндіру процесі.

**Білім алушыларды бағалау саясаты бағалауға** дәйекті көзқарасты қамтамасыз ету үшін барлық бағалау рәсімдерінің тізбесін қамтиды.

Оқытушылар өз қызметінде **бағалаудың** келесі **қағидаттарын** басшылыққа алады:

1. **маңыздылығы**, яғни олар резиденттердің оқуы мен қызметінің маңызды нәтижелерін бағалауға бағытталған.

2. **объективтілік пен әділдік**, яғни резиденттерге қысым жасау құралы ретінде бағалау мен белгіні пайдалану қаупін болдырмау мақсатында нақты бағалау критерийлерін мұқият әзірлеу жүзеге асырылады.

3. **интеграциялау**, яғни оқыту процесінің жоспарланған және мұқият ойластырылған құрамдас бөлігі ретінде бағалауды жүзеге асыру.

4. ашықтық, яғни тапсырмаларды орындамас бұрын білім алушыларға бағалау критерийлері мен әдістерін алдын ала хабарлау.

5. қолжетімділік, яғни білім беру процесінің барлық қатысушылары үшін күрделі емес түрлері мен формалардың, әдістердің, мақсаттардың және бағалау процесінің айқындығына ұмтылу.

6. жүйелілік, яғни бағалау рәсімдерін дәйекті түрде жүзеге асыру.

7. ізгі ниет, яғни жетістіктердің өсуін ынталандыратын, оқытушылар мен резиденттер арасындағы серіктес қарым-қатынас үшін жағдай жасау.

Осы қағидаттардың негізінде білім алушылардың жетістіктерін **бағалау мақсаттары** қалыптастырылады, яғни алынған білім беру нәтижелерінің алдын ала жоспарланғанға сәйкестік дәрежесі айқындалады. Резидентура мамандығы бойынша пәннің әрбір оқу бағдарламасында оқытудың мақсаты мен оған қол жеткізу критерийлері нақты тұжырымдалған.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау білім алушылардың ЖОЖ меңгеру деңгейін айқындау мақсатында жүргізіледі және білім беру ұйымы дербес айқындайтын бақылау мен аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен жүзеге асырылады.

Аурухана білім алушылардың білімін бақылау нысандары мен әдістері көрсетілген пәндер бойынша оқу бағдарламаларының талаптарын ұстанады. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізудің нысандарын, тәртібі мен кезеңділігін таңдау «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 28-бабына, 7-тармағына сәйкес айқындалады.

Білім алушылардың білім деңгейін бағалау рәсімдері:

1. оқытудың жоспарланған нәтижелеріне сәйкес жасалады және бағдарламаның мақсаттарына жауап береді;

2. өзiнiң мақсатына сәйкес келедi (диагностикалық, ағымдағы немесе қорытынды);

3. олар нақты жалпы қабылданған критерийлер негізінде құрылады;

4. оларды бағалаудың одан әрі оқу процесіне әсерін және білім алушының, оған біліктілік беру үшін қажетті білім, білік және дағдыларды алудағы жетістіктерін түсінетін мамандар жүргізеді;

5. бағалау процесінің объективтілігіне кепілдік береді;

6. әкімшілік тәртіпте тексеруден өтеді, бұл білім алушылардың білімін бағалаудың барлық рәсімін орындаудың дұрыстығына кепілдік береді.

Ауруханада **білім алушыларды бағалау практикасы** конструктивтік тәсілге негізделген: оқыту резиденттердің қолындағы білімге негізделеді (яғни резидентура мамандығына түсу кезінде үміткерлерді қатаң іріктеу); бағалау жекелеген фактілерге емес, білімнің барлық құрылымына жүргізіледі; оқыту және бағалау процесінде оң жұмыс атмосферасы құрылады; оқытуда тереңдікке баса назар аударылады оқыту және бағалау әдістері нақты белгіленген мақсаттарға және меңгерілетін бағдарлама курстарының нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған. Конструктивтік тәсіл қажет болған жағдайда студенттерге сабақ өткізген оқытушылармен емес, басқа мамандармен, клиниктермен бағалау жүргізу мүмкіндігін болжайды.

Пәндердің барлық силлабустарында оқытудың түпкілікті нәтижелерінің тізбесі, құзыреттіліктің күтілетін және өлшенетін құрамдас бөліктері беріледі: **білім және түсінік** (зерттелетін пән бойынша белгілі бір ақпаратты меңгеру және алынған ақпараттың әсер ету дәрежесін бағалай білу); **білім мен түсініктерді қолдану** (жаңа білімді практикада қолдану); **пайымдауларды білдіру** (барлық құзыреттердің мәнін құрайтын сыни және жүйелік ойлауды қалыптастыру); **коммуникативтік қабілеттер** (оқу және бөлімшеде жұмыс істеу процесінде тиімді өзара іс-қимылды және барабар өзара түсіністікті қамтамасыз ету); **оқуға қабілеттілік** (зерттелетін пәндерге жаңа білім мен зейінді анықтау, жақсы және анық пайымдау, ойлармен шатастырмау, қосымша ақпаратты пайдалану арқылы білімді одан әрі толықтыру).

Оқыту нәтижелерін бағалау процесі формативті (оқытуды бағалау) және жиынтық бағалауды (оқытуды бағалау) қамтиды.

Формативті бағалау күнделікті оқу тәжірибесінде уақытылы сындарлы кері байланыс (түсініктемелер, сауалнамалар) беру арқылы қолданылады, білім алушының қажеттілігін бағалауда; өзін-өзі реттеу мен ынтымақтастықты ынталандыруда; прогресс пен даму мониторингін жүзеге асыруда; білім алушылардың түсінігін тексеруде және көтермелеуде көрінеді.

Жиынтық бағалау аралық және қорытынды бақылау арқылы жүргізіледі және белгілі бір уақыт кезеңінде резиденттердің құзыреттерінің қалыптасу деңгейін анықтайды. Бұл ретте бақылау мәселелерінің мазмұны материалды зерделеу, жұмыстарды орындау нәтижелері бойынша тесттер өткізу процесінде пысықталған негізгі құзыреттердің барлық маңызды блоктарын қамтиды. Орындалған тапсырмалар үшін қойылған бағалар есепті кезеңдердегі қорытынды жиынтық бағаларды анықтауға негіз болып табылады. Резиденттердің оқу жетістіктерін бағалау негізгі құзыреттерді бағалауды қамтиды, ал бағалау құралдарының өзі ББ базасы болып табылатын клиникалық бөлімшелерде, пән оқытушылары бақылау сұрақтары, тест нысанындағы тапсырмалар, дұрыс жауаптардың бірнеше нұсқалары бар тапсырмалар, практикалық машықтар тізімі, ситуациялық тапсырмалар, клиникалық жағдайлар түрінде әзірленеді.

Белгіленген талаптарға жауап беретін **бағалау әдістерінің қосымша жиынтығы** ретінде белгілі бір уақыт ішінде резиденттің клиникалық практикасы шеңберінде оның мінез-құлқын тексеру; резиденттің портфолиосын қалыптастыру; оның ғылыми жұмысын бағалау жатады. Резидент бүкіл оқу кезеңінде портфолио қалыптастырады. Портфолиоға әр пәннен өткеннен кейін резиденттің есебі; практикалық қызметті бағалайтын чек-парақтар; кезекшілік есебі; резиденттің жетістіктері туралы ақпарат (сертификаттар, грамоталар, алғыс хаттар, жарияланымдардың тезистері және т.б.) кіреді. Портфолио резиденттер қажет болған жағдайда жетекшілік ететін ББ базасына, Аурухананың клиникалық бөлімшесіне ұсынады. Портфолио арқылы бағалау әрбір резидент үшін жүргізіледі, ол талап етілетін стандарттарға сәйкес қол жеткізген белгілі бір көрсеткіштер бойынша жетістіктерді, сондай-ақ стандарттар қолданылмайтын басқа көрсеткіштерді көрсетеді. Атап айтқанда, резиденттер ғылыми-зерттеу жұмыстарымен айналысады, оның нәтижелері ғылыми мақала немесе ғылыми-практикалық конференцияларда баяндама түрінде жариялануы керек.

Өздік жұмысты іске асыру үшін резиденттерге электрондық кітапхананың оқу материалдары мен қосымша әдебиеттеріне еркін қолжетімділік беріледі. Білім деңгейі тестілік және емтихандық рәсімдер саласындағы заманауи жетістіктерді ескере отырып, кәсіби негізде бағаланады. Бағалау рәсімдерінің нәтижелері оқу процесін ұйымдастырудың тиімділігін көрсетеді. Бақылау-өлшеу құралдарын әзірлеуді оқытушылар резидентурадағы білімді бағалаудағы әлемдік тәжірибені зерделеу негізінде жүргізеді. Тесттің білім, білік және машық деңгейін (сондай-ақ қабілеттер мен / немесе құзыреттіліктерді) өлшеуге жарамдылығын және олардың қойылған міндеттерге сәйкестігін анықтауға мүмкіндік беретін құжат әзірлеу сатысында тұр. Бақылау-өлшеу құралдары оқу бағдарламасының барлық тақырыптары бойынша әзірленеді, қысқаша тұжырымдалған, маңызды мазмұны және тақырыптық белгісі бар.

Бақылау-өлшеу құралдарының оқыту әдістеріне және оқу бағдарламасының ерекшелігіне сәйкестігін өз құзыретін үнемі арттыратын тәжірибелі әдіскерлер және (немесе) сарапшылар мониторингтейді. Мамандықтың ТООБ сәйкестігіне тест түрінде тапсырмаларды сараптауды рецензенттер жүзеге асырады. Тест түріндегі тапсырмалар резидентура курсына сәйкес оқыту талаптарына және алынған құзыреттерге сәйкестігіне тексеруден өтеді. Резидентурадағы білім алушылар үшін тест тапсырмаларының көп бөлігі клиникалық ситуациялар негізінде жасалады, бұл түсіну, қолдану, синтез, талдау және бағалау деңгейіне сәйкес келеді. Қайта қарау жоспарлы және жоспардан тыс негізде жүзеге асырылады және бағалаудың валидтілігі мен сенімділігін арттыруға бағытталған. Бақылау-өлшеу құралдарына берілген рецензиялардың қолданылу мерзімі – 2 жыл.

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық эквиваленті бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 баллдық шкала (шәкіл) бойынша (оң бағалар, кему шамасына қарай, «А» - дан «D» - ға дейін және «қанағаттанарлықсыз» - «FX», «F») және дәстүрлі жүйе бойынша бағалаулар.

Оқу жетістіктерін бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Баллдардың сандық баламасы	Пайыздық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы

B	3,0	80-84	Қанағаттанарлық
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

Ауруханада білім алушыларды бағалаудың келесі әдістері қолданылады: аралық бағалау, деңгейлік бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау.

Қабылдау емтихандарын және қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде резидентура мамандықтары бойынша Аурухананың емтихан комиссиясының құрамына сыртқы емтихан алушылар ретінде бағалау әдістерінің сапасын бейтарап және тәуелсіз бағалауды қамтамасыз ету мақсатында басқа практикалық денсаулық сақтау ұйымдарының дәрігерлері және /немесе медициналық жоғары оқу орындарының оқытушылары тартылады.

### 9.2 Деңгейлік бақылау

Білім алушылар үшін сабақ өткізу және межелік бақылау нысандары пәннің ерекшелігін ескере отырып әзірленеді. Аралық бақылау санын оқытушы пәннің несиелерін ескере отырып анықтайды. Оқытушы білім алушының бағасын журналға қояды.

Дәлелді себептермен өткізіп алынған сабақтар (науқастануы бойынша медициналық анықтаманың немесе стационарлық-амбулаториялық картадан үзіндінің болуы және растайтын құжаттарды ұсына отырып, өзге де жағдайларда) сабақты өтеуге рұқсаттың немесе кәсіптік білім бөлімі берген қызметтік өкімнің негізінде 2 апта ішінде 5 (бес) жұмыс күні ішінде анықтама жабылғаннан кейін пысықталады. Донор болып табылатын білім алушылар қанды донациялау күндері оқу процесінен босатылады. Донорлық анықтама және Сигналдық парақ бойынша межелік бақылауды пысықтауға рұқсат берілмейді.

Дәлелсіз себептермен өткізіп алынған сабақтар 2 апта ішінде ақылы негізде пысықталады. Сабақтарды өтеуге рұқсатты кәсіптік білім беру бөлімі береді. Өткізілген сабақтардың өтелуі «пысықталды» деген белгімен педагогикалық журналда тіркеледі.

Пән / модульдің соңғы сабағында білім алушының ЖРБ-сына есептеу жүргізіледі. ЖРБ межелік бақылау бағаларынан құралады және мынадай формулаға сәйкес есептеледі:  $ЖРБ = P_{рк} / n$ , мұндағы Жрб –межелік бақылау бағаларының сомасы; n – межелік бақылау саны. ЖРБ үлгерімді есепке алу ведомосіне (6-қосымша) қойылады және осы ведомостар оқытушыда 1 жыл бойы сақталады. Оқу-әдістемелік жұмысқа жауапты адам үлгерім есебінің тізімдемесін уақтылы толтыруды қамтамасыз етеді. ЖРБ 50 және одан жоғары балл жинаған білім алушылар қорытынды бақылауға жіберіледі. ЖРБ 50 балл жинамаған білім алушылар қорытынды бақылауға жіберілмейді және ақылы негізде каникул уақытында пәнді қайта оқудан өтеді

### 9.3 Қорытынды бақылау

Қорытынды бақылау (емтихан) циклдың соңғы күнінде тестілеу немесе ауызша сұрау және мамандықтың ОЖЖ-сы мен академиялық күнтізбеге сәйкес практикалық дағдыларды бағалау нысанында өткізіледі. Әрбір пән бойынша емтихан аяқталғаннан кейін білім алушыға қорытынды баға қойылады және емтихан ведомосына қойылады.

#### Емтихан нәтижелерін апелляциялау жүйесі

Білім алушы пән бойынша емтихан нәтижесімен келіспеген жағдайда, емтиханнан кейінгі келесі күні сағат 13.00-ге дейін «Platonus» ААЖ емтихан нәтижелерін ұсынғаннан кейін кәсіптік білім бөліміне дәлелді жазбаша өтініш беруге құқылы.

Алынған бағаға апелляция және апелляцияның себебі білім алушының өтінішінде көрсетілуі керек. Білім алушылардың тіркелген жауаптары апелляцияға негіз болып табылады.

Аурухананың білім беру қызметіне жетекшілік ететін директор орынбасарының өкімі бойынша апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссия аурухана іске асыратын білім беру бағдарламалары бойынша ПОҚ тақ санынан құрылады.

Апелляциялық комиссияның:

- білім алушыға қосымша сұрақтар қоюға;
- орындалған емтихан жұмыстарына түзетулер енгізуге;
- бұрын қойылған бағаны төмендетуге құқығы жоқ.

Апелляциялық комиссияның:

- апелляцияны қанағаттандыру және емтихан бағасына балл қосу туралы шешім қабылдауға;
- апелляцияны қанағаттандырмауға және бағаны өзгеріссіз қалдыруға құқығы бар.

Апелляцияларды қарау барысында апелляциялық комиссия мүшелері емтихан тапсыру нәтижелерін бағалау туралы апелляциялық өтініштің мәні бойынша жазбаша дәлелді қорытынды шығарады және белгіленген нысан бойынша хаттама жасайды (6-Қосымша).

Апелляциялық комиссияның хаттамасы емтихан ведомосіне балл енгізу үшін кәсіптік білім беру бөліміне беріледі.

Білім алушы емтиханға келмеген жағдайда емтихан ведомосінде оның тегіне қарама-қарсы «келмеді» деген белгі қойылады.

Дәлелді себеп болған жағдайда (ауруы бойынша медициналық анықтаманың немесе стационарлық-амбулаториялық картадан үзінді көшірменің болуы және өзге де жағдайларда растайтын құжаттарды ұсына отырып) кәсіптік білім беру бөлімімен емтихан тапсыруға өкім беріледі.

Дәлелді себеп болмаған жағдайда емтиханға келмеу «қанағаттанарлықсыз» бағамен теңестіріледі, қайта тапсыру ақылы негізде жүзеге асырылады. Әрбір пән бойынша қорытынды бақылаудың барлық бағалары резидентураны аяқтау туралы куәлікке қосымшаға енгізіледі

#### **9.4 Аралық аттестаттау**

Резидентурадағы оқу жылы АА-мен аяқталатын бір академиялық кезеңді көздейді.

Білім алушылардың АА ұйымдастыру және өткізу ББ іске асыруға жауапты бөлімшелермен бірлесіп кәсіптік білім беру бөліміне жүктеледі. Резидент-дәрігерлерді аралық аттестациядан өткізу үшін комиссия құрылады. Комиссия отырысы академиялық кезең аяқталғаннан кейін бір рет өткізіледі. Отырыс нәтижесін растайтын құжат – резидент-дәрігердің аттестациялық парағы болып табылады.

Білім алушылардың АА Білім беру ұйымының басшысы немесе уәкілетті адамы бекіткен нысандағы мамандықтың ОЖЖ және академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады (7-қосымша). Оқу жылы аяқталғаннан кейін АА нәтижелері және білім алушылардың GPA 3.0 жетістіктері негізінде Білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жүзеге асырылады.

## **10. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ОҚУДАН ШЫҒАРУ**

### **10.1 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау**

Түлектің кәсіби ауқаттылығын анықтау және бағдарлама аяқталғаннан кейін қол жеткізілген оқыту нәтижелері мен құзыреттерін бағалау мақсатында жүргізілетін ҚА оқытудың соңғы кезеңі болып табылады. ҚА академиялық күнтізбеде көзделген мерзімде жүргізіледі. ЖОЖ-ға сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар ҚА-ға жіберіледі. ЖОЖ талаптарын орындамаған білім алушылар ҚА-ға жіберілмейді және өз еркімен (ақылы негізде) қайта оқу жылына қалдырылады немесе оқудан шығарылады. ҚА оқытудың соңғы нәтижелеріне сәйкес жүргізіледі және екі кезеңнен тұрады: білімді бағалау және дағдыларды бағалау.

Резидентура түлектерінің білімін бағалау тест сұрақтарының көмегімен автоматтандырылған компьютерлік тестілеу арқылы жүргізіледі. Апелляцияны есепке алмағанда білімді бағалау нәтижелерінің хаттамасы білім беру ұйымдарына білімді бағалау жүргізілген күні ұсынылады.

Дағдыларды бағалау ситуациялық тапсырмаларды қолдану арқылы жүргізіледі. Дағдыларды бағалау нәтижелері дағдыларды бағалау өткізілген күні беріледі.

Білімді бағалауға келмеген түлектер нәтижелер хаттамасында көрсетілмейді және келмеу себебіне қарамастан, жаңадан белгіленген мерзімде бағалау бойынша білімді бағалаудан өтеді.

Даулы мәселелерді шешу және түлектердің құқықтарын қорғау үшін кәсіптік даярлыққа бағалау жүргізу кезеңінде уәкілетті органның бұйрығымен РАК құрылады. Бағалаудың бір немесе екі кезеңінің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, түлек апелляцияланатын бағалау кезеңі өткізілгеннен кейін 24 сағат ішінде апелляцияға береді. РАК апелляцияны бағалаудың бірінші және (немесе) екінші кезеңдері аяқталғаннан кейін келесі күні қарайды. Қаралған кәсіптік даярлықты бағалау нәтижелерінің қорытынды хаттамасы отырыстан кейінгі күні беріледі. Апелляцияны ескере отырып, ҚА-ны бағалаудың қорытынды РАК отырысынан кейін 48 сағат ішінде бағалау нәтижелерінің жиынтық хаттамасы түрінде ұсынылады.

Түлектердің кәсіби дайындығын бағалау нәтижесі екі кезеңнің баллдарынан жинақталады және орташа арифметикалық сан ретінде шығарылады.

Медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалаудың оң нәтижелері маман сертификатын беру үшін өтініш беруге негіз болады.

Резидентура ББ бойынша оқуды аяқтаған және ҚА-дан сәтті өткен адамдарға резидентураның тиісті мамандығы бойынша «дәрігер» біліктілігі беріледі және мемлекеттік үлгідегі резидентураны бітіргені туралы куәлік тегін беріледі, сондай-ақ мамандығы бойынша резидентураны өткені туралы еңбек кітапшасына жазба енгізіледі. Резидентураны бітіргені туралы куәлікті Білім беру ұйымы (Аурухана) береді, куәлікке МАК төрағасы, басшы немесе ол уәкілеттік берген адам қол қояды.

Резидентураны бітіргені туралы куәлік жоғалған кезде резидентураны бітіргені туралы куәліктің телнұсқасын беру туралы бұйрық ресімделеді. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың телнұсқасын алу үшін жеке тұлға көрсетілетін қызметті берушіге «Азаматтарға арналған үкімет «Мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы немесе «электрондық үкіметтің» веб-порталы арқылы жібереді [www.egov.kz](http://www.egov.kz) Аурухана басшысының атына құжаттар (өтініш, жеке басын куәландыратын құжат) қоса берілген электрондық құжат нысанындағы немесе нысандағы өтініш. Көшірме архивте білім беру ұйымында оқуды аяқтағанын растайтын мынадай құжаттар: ЖОЖ, МАК отырысының хаттамасы, шығару туралы бұйрық, куәліктерді беруді тіркеу журналына жазба болған кезде ғана беріледі. Резидентураны бітіргені туралы куәліктің телнұсқасына МАК төрағасы, Білім беру ұйымының (Аурухананың) басшысы немесе ол уәкілеттік берген адам қол қояды. Резидентураны бітіргені туралы куәліктің телнұсқасы ақылы негізде беріледі.

## **10.2 Түлектерді жұмысқа орналастыру**

Дербес жұмысқа орналастыру, бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу, өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған резидентура түлектерін жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату «Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларын бекіту туралы» ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 11 тамыздағы № 403 бұйрығына сәйкес айқындалатын болады.



«Қазақстан Республикасы Президентінің Іс Басқармасы Медициналық орталығының  
ауруханасы» ШЖҚ РМК

Оқу жұмыс жоспары (ОЖЖ)

Мамандық: \_\_\_\_\_

Түскен жылы: \_\_\_\_\_

Оқу мерзімі: \_\_\_\_\_

Оқыту түрі-күндізгі

Біліктілігі: дәрігер \_\_\_\_\_

Пәннің коды	Пәннің атауы	Кредит саны	Барлық сағаты	Аудиториялық сағат 10%	Клиникалық тәлімгердің қадағалауымен резиденттің өзіндік жұмысы КТҚРӨ Ж – 70%	Резиденттің өзіндік жұмысы РӨЖ -20%	Оқу жылдары бойынша кредиттер саны				Бақылау нысаны
							1 жыл	2 жыл	3 жыл	4 жыл	
<b>Кәсіптік пәндер циклі</b>											
	Міндетті компонент (МК)										
											емтихан
											емтихан
											емтихан
											емтихан
	Таңдау бойынша компонент (ТК)										емтихан
<b>Аралық аттестаттау (АА)</b>											аттестатталған - аттестатталған жоқ
<b>Қорытынды аттестаттау (ҚА)</b>											1. білімді бағалау; 2. практикалық дағдыларды бағалау
<b>Барлығы</b>											

\* \_\_\_\_\_ отырысында талқыланды және келісілді  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж., № \_\_ хаттама

## СИЛЛАБУС

Пән: (пәннің атауы)

Мамандық: (мамандық атауы)

Кредит/ сағаттар жалпы саны: \_\_\_\_ (кредит/ сағат)

Аудиториялық сағаттар: \_\_\_\_ сағат

Клиникалық тәлімгердің қадағалауымен резиденттің өзіндік жұмысы (КТҚРӨЖ):  
\_\_\_\_ сағат

Резидент-дәрігердің өзіндік жұмысы (РӨЖ): \_\_\_\_ сағат

Оқу жылы: \_\_\_\_

Силлабусты жасау және талқылау туралы мәліметтер (хаттаманың №, күні, кіммен бекітілгені)

### Мазмұны

1. Оқытушылар туралы мәліметтер
2. Пәннің саясаты
3. Қысқаша сипаттамасы
4. Пәннің мақсаты
5. Задачи дисциплины
6. Сабақ беру әдіснамасы
7. Оқытудың соңғы нәтижелері
  - A. Білім және түсіну
  - B. Білім мен түсініктерді қолдану
  - C. Пайымдау өрнегі
  - D. Коммуникативті қабілеттер
  - E. Оқу қабілеті
8. Оқу нәтижелерінің тізімі (ОН)
9. Пререквизиттер
10. Постреквизиттер
11. Пән бойынша практикалық сабақтардың тақырыптық жоспары
12. Клиникалық тәлімгердің қадағалауымен резиденттің өзіндік жұмысының мазмұны (КТҚРӨЖ)
13. Резиденттің өзіндік жұмысының тапсырмалары (РӨЖ)
14. Білімді бағалаудың критерийлері (өлшемшарттары) мен ережелері
15. Міндетті және қосымша әдебиеттер тізімі
  - 15.1 Міндетті әдебиет
  - 15.2 Қосымша әдебиеттер
  - 15.3 Электрондық оқулықтардың тізімі

«Қазақстан Республикасы Президентінің Іс Басқармасы Медициналық  
орталығының ауруханасы» ШЖҚ РМК

Таңдау компоненті: элективті пәндер

Бөлімше \_\_\_\_\_

Мамандық \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ оқу жылы

1 №	2 Модуль / пән	3 Модульдің компоненті	4 Пән циклі	5 Пәннің қысқаша мазмұны	6 Пререквизиттер	7 Постреквизиттер	8 Кредит (сағат) саны	9 Сағат саны			10 Модульге/пән ге жауапты бөлім	11 Оқытушының аты-жөні, байланыстары
								аудиториялық	КТҚ РӨЖ	РӨЖ		
1												
2												
3												
4												

\* \_\_\_\_\_ отырысында талқыланды және келісілді  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж., № \_\_ хаттама

\* 2 тілде толтырылады (қазақ, орыс)

**Жеке күнтізбелік-тақырыптық жоспар**

20\_\_-20\_\_ оқу жылының жазғы семестріне

\_\_\_\_\_ пәнді қайта оқыту үшін

\_\_\_\_\_ резидент-дәрігердің ЖКТЖ

№	Пәннің атауы	Қайта оқыту мерзімі	Сағат саны	Сабақ уақыты

Оқытушы \_\_\_\_\_  
(қолы) (аты-жөні)

Резидент-дәрігер \_\_\_\_\_  
(қолы) (аты-жөні)

## №\_\_\_ ПРОТОКОЛ

«ҚР ПБ МОА» ШЖҚ РМК апелляциялық комиссиясының отырысы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж.

Апелляциялық комиссия \_\_\_\_\_  
 білім беру бағдарламасы бойынша білім алушы \_\_\_\_\_ жылғы резидент-дәрігердің  
 \_\_\_\_\_ өтінішін қарады

Апелляциялық комиссия мәлімдемеде көрсетілген фактілерді анықтады (емтихан  
 тапсыру нәтижелерін бағалау туралы апелляциялық өтініштің мәні бойынша  
 дәлелді қорытынды)

Апелляциялық комиссия келесі **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*апелляцияны қанағаттандыру / апелляцияны қабылдамаңыз*

Апелляциялық комиссияның төрағасы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ қолтаңбаны декодтау

Апелляциялық комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ қолтаңбаны декодтау

\_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ қолтаңбаны декодтау

\_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ қолтаңбаны декодтау

Апелляциялық комиссияның  
 шешімімен таныстым \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ қолтаңбаны декодтау

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж.

**«Қазақстан Республикасы Президентінің Іс Басқармасы Медициналық  
орталығының ауруханасы» ШЖҚ РМҚ**

**АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ**

\_\_\_\_\_ оқу жылы резидент-дәрігері

\_\_\_\_\_ (резидент-дәрігердің аты-жөні)

\_\_\_\_\_ бөлімшесі

\_\_\_\_\_ (атауы)

\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы

\_\_\_\_\_ (шифр-атауы)

Клиникалық тәлімгер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дәрежесі, аты-жөні)

**1. Резидент-дәрігердің теориялық оқытуды орындауы**

№	Пәннің атауы	Кредит/ сағаттар саны	Бағалау

**2. Резидент-дәрігердің 1 академиялық кезеңде атқарған жұмысы туралы есебі**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Резидент-дәрігердің практикалық дағдыларды игеруі туралы клиникалық тәлімгердің есебі**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Клиникалық тәлімгер: \_\_\_\_\_ күні \_\_\_\_\_

аты-жөні, қолы

Кәсіптік білім беру  
бөлімінің бастығы: \_\_\_\_\_ күні \_\_\_\_\_

аты-жөні, қолы

Аттестаттау шешімі: **АТТЕСТАТТАЛҒАН / АТТЕСТАТТАЛҒАН ЖОҚ**  
(керегінің астын сызу керек)

20 \_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ хаттамасы