

НАО «Медицинский университет Астана»

Справочник-путеводитель
Для слушателей циклов повышения квалификации и сертификационных курсов в
рамках дополнительного и неформального образования.
НАО «Медицинский университет Астана»



г. Астана 2022 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1	РАЗРАБОТЧИКИ:	-	Руководитель Центра дополнительного образования-Сапарова Л.Т
		-	Старший методист –Барлыбаева А.Е., ведущий методист-Ибраева А.И.
		-	Руководитель управления правового обеспечения Мергенбаева М.Д.
2	СОГЛАСОВАНО	–	Проректор по клинической работе, член Правления – Газалиева М.А.
		-	Проректор по академической работе, член Правления- Букеева Ж.К.
		–	Проректор по финансово-экономической работе и хозяйственной работе, член Правления – Мараджапов Б.И.
			Проректор по научной работе и стратегическому развитию-член Правления-Койков В.В..
3	ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА - раз в пять лет		

Содержание

	ГЛОССАРИЙ	4
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2.	ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	7
3.	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В УНИВЕРСИТЕТЕ	9
4.	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЯ	9
5.	ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ	10
6.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	11
7.	ОБУЧАЮЩИМСЯ ЗАПРЕЩАЕТСЯ	12
8.	ПРАВИЛА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	12
9.	ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИСХОДНОГО, ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	13
10.	АПЕЛЛЯЦИЯ	14
11.	ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	15
12.	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ	15
13.	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫМИ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ СРЕДСТВАМИ	16
14.	САЙТ	16
15.	ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ СО СЛУШАТЕЛЯМИ	16
16.	КОПИРОВАЛЬНЫЕ УСЛУГИ	17
17.	КОРПУСА АО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА» РАСПОЛОЖЕНЫ ПО АДРЕСУ:	17

ГЛОССАРИЙ

В настоящем Путеводителе используются следующие основные понятия и определения:

Академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы;

Аудиторная работа – это вид учебной деятельности слушателей, выполняемый в организации образования под непосредственным руководством профессорско-преподавательского состава;

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг слушателя;

Дополнительное образование специалистов в области здравоохранения (далее – ДО) – процесс обучения, осуществляемый с целью удовлетворения образовательных потребностей кадров здравоохранения для поддержания, расширения, углубления и совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков, а также освоения новых (дополнительных) компетенций;

Зачетная единица в системе непрерывного профессионального развития специалиста (далее – ЗЕ) – унифицированная условная единица измерения объема участия специалиста в мероприятиях, способствующих непрерывному профессиональному развитию за определенный период профессиональной деятельности;

Информационная система каталога образовательных программ (далее – Каталог) – автоматизированная информационная платформа, предназначенная для формирования и актуализации единой информационной среды учета всех образовательных программ дополнительного и неформального образования в области здравоохранения;

Критерии оценки – перечень основных видов учебной деятельности по модулям для принятия решения по оценке результатов обучения на соответствие предъявленным требованиям к компетентности;

Кредитная технология обучения (далее – КТО) – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования слушателем последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

Непрерывное профессиональное развитие (далее – НПР) – дополнительное и неформальное образование, иные мероприятия по профессиональному развитию, уровню компетентности, практическом стаже работы, направленные на совершенствование профессиональных знаний и умений, освоение дополнительных компетенций специалистов в области здравоохранения;

Неформальное образование (семинары, вебинары, мастер-классы, тренинги, стажировки и др) – вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги без учета места и формы обучения с выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

Образовательная программа (далее – ОП) – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

Организация по оценке – аккредитованная уполномоченным органом организация, осуществляющая оценку знаний и навыков обучающихся, выпускников профессиональной подготовленности и специалистов в области здравоохранения;

Отраслевая рамка квалификаций (далее – ОРК) – структурированное описание уровней квалификаций уровней, признаваемых в отрасли;

Паспорт ОП – краткое описание программы, включающее: результаты обучения, методы оценки, уровни образовательных программ, отраслевые рамки квалификаций, а также

содержащее сведения относительно объема в кредитах/часах и языка обучения, наименование организации разработчика;

Повышение квалификации (далее – ПК) – форма дополнительного образования, позволяющая поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения и навыки, а также освоить новые (дополнительные) компетенции внутри основной специальности;

Профессиональный стандарт – стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда;

Профильный специалист (далее – ПС) – медицинский работник с высшим медицинским образованием, имеющий сертификат по определенной специальности;

Разработка ОП – планирование образовательной программы и ее компонентов, с указанием результатов обучения и соответствующих трудозатрат, видов учебной деятельности, методов обучения и процедур/критериев оценки;

Результаты обучения – подтвержденный положительной оценкой знаний и навыков освоенных профессиональных компетенций в рамках образовательной программы дополнительного и неформального образования;

Сертификационный курс (далее – СК) – форма дополнительного образования, направленная на расширение, углубление и формирование дополнительных профессиональных знаний, умений и навыков по узкой специализации в рамках основной;

Слушатель – лицо, зачисленное на обучение в организацию, реализующую программы дополнительного образования;

Стажировка – форма неформального образования, направленная на формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных на основе теоретической подготовки, а также изучение специфики работы, передового опыта для дальнейшей профессиональной деятельности;

Учебно-методическая документация (далее – УМД) – это совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному усвоению и реализации слушателями материала дисциплины, входящей в основную профессиональную образовательную программу по специальности или профессии;

Учебно-методические объединения (далее – УМО) – объединения субъектов образовательного процесса по отраслевому (группам специальностей, предметов) признаку для внесения предложений и рекомендаций по реализации образовательных программ различных уровней;

Учебные достижения слушателей – знания, умения, навыки и компетенции слушателей, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

Экспертная организация (далее – ЭО) – организация, определенная уполномоченным органом в области медицинского и фармацевтического образования, для осуществления экспертизы программ дополнительного и неформального образования в области здравоохранения, реализуемых организациями образования и науки в области здравоохранения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Справочник-путеводитель содержит общие сведения Центра дополнительного образования НАО «МУА» об организации учебного процесса для слушателей очного и дистанционного обучения, правилах внутреннего распорядка, правах и обязанностях обучающегося, порядке регистрации на дисциплины, порядке организации текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся, отчисления слушателей, самостоятельной работе слушателя, правилах пользования материальными и информационными средствами.

1.2. При разработке справочника-путеводителя были использованы:

1.2.1. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 г. «Об образовании»;

1.2.2. Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» Распоряжение Премьер-Министра Республики Казахстан от 29 октября 2020 года № 138-р «О мерах по реализации Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» и Закона Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам здравоохранения»

1.2.3. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020 «Об утверждении правил дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения, квалификационных требований к организациям, реализующим образовательные программы дополнительного и неформального образования в области здравоохранения, а также правил признания результатов обучения, полученных специалистами в области здравоохранения через дополнительное и неформальное образование»

1.2.4. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-274/2020. «Об утверждении правил проведения сертификации специалиста в области здравоохранения, подтверждения действия сертификата специалиста в области здравоохранения, включая иностранных специалистов, а также условия допуска к сертификации специалиста в области здравоохранения лица, получившего медицинское и (или) фармацевтическое образование в области здравоохранения за пределами Республики Казахстан»

1.2.5. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года №ҚР ДСМ-218/2020 «Об утверждении перечня специальностей и специализаций, подлежащих сертификации специалистов в области здравоохранения».

1.2.9. Ответственность за обеспечение справочником-путеводителем на период обучения слушателей циклов несет Центр дополнительного образования, а также профессорско-преподавательский состав, реализующий программы дополнительного образования.

2. ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Деятельность Центра дополнительного образования основана с факультета от 1 декабря 2001 года согласно Приказа Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 12 ноября 2001 года № 1068.

В 2019 году 24 июля в связи с утверждением новой организационной структуры НАО «Медицинский университет Астана», утвержденной Решением Совета Директоров введенной в действие с 9 сентября 2019 года факультет непрерывного профессионального развития и дополнительного образования (ФНПР и ДО) переименован в Центр профессионального развития и дополнительного образования (ЦПР и ДО).

В 2022 году в связи с утверждением новой организационной структурой НАО «Медицинский университет Астана», Решением Совета Директоров, введенной в действие с 30 мая 2022 года №17 Центр профессионального развития и дополнительного образования (ЦПР и ДО) переименован в Центр дополнительного образования (ЦДО).

Основной миссией Центра дополнительного образования является: Удовлетворение образовательной потребности кадров здравоохранения для поддержания, расширения, углубления и совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков, а также освоения новых (дополнительных) компетенций;

Центр дополнительного образования реализует программы дополнительного образования по специальностям согласно нормативно-правовым актам Республики Казахстан.

Согласно пункту 1. п.п. 1.2.

2.1. Информация о руководстве Университета и Центра дополнительного образования.

№ п/п	Подразделения	Телефон	Ф.И.О
Ректорат			
1	Ректор – председатель Правления	Приемная 53-94-24 300 nadyrov.k@amu.kz	Надыров Камалжан Талгатович
2	Проректор по клинической работе, член Правления	306 53-94-27 gazaliyeva.m@amu.kz	Газалиева Меруерт Арстанова
3	Проректор по академической работе, член Правления	Приемная 53-94-30 bukeeva.zh@amu.kz	Букеева Жанар Каналбаевна
4	Проректор по финансово-экономической работе и хозяйственной работе, член Правления	53-94-33 +7-777-669-92-04	Мараджапов Бахтиёр Иркинович
5	Проректор по научной работе и стратегическому развитию- член Правления	Приемная 57-78-96 (343) koikov.v@amu.kz	Койков Виталий Викторович
Центр профессионального развития и дополнительного образования			
1	Руководитель Центра ДО	53-94-38, 57-78-96, вн (340)	Сапарова Ляйлюм Тасболатовна

		87015259389 saparova.l@amu.kz	
2	Старший методист	53-94-50, 87011758542 barlybaeva.a@amu.kz	Барлыбаева Айша Ермухановна
3	Ведущий методист	53-95-45, 87055208112 ibraeva.a@amu.kz	Ибраева Алтынай Ибраевна
4	Ведущий методист	53-95-45. 87081362489 aryngazina.a@amu.kz	Арынгазина Айгуль Жумабековна
5	Ведущий методист	53-95-45. 87756061342 shaimerdenova.an@amu.kz	Шаймерденова Анара Амангельдиновна

В реализации программ дополнительного образования участвуют все кафедры НАО «Медицинский университет Астана».

Информация о кафедрах размещена на сайте университета <https://amu.edu.kz/>, и в разделе «Повышение квалификации»

Обучение слушателей проводится в течение года согласно Годовому плану проведения циклов повышения квалификации и сертификационных курсов, размещена на сайте <https://amu.edu.kz/>, и в разделе «Повышение квалификации»

По вопросам обучающийся может обратиться персонально в Центр ДО

Ул. Бейбитшилик 49, кабинеты 801,802.

Время работы Центра: 8.30-17.30, обед 12.30-13.30.

Выходной – суббота, воскресенье.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В УНИВЕРСИТЕТЕ

3.1. Содержание образовательных программ

Центр дополнительного образования НАО «Медицинский университет Астана» осуществляет образовательную деятельность по подготовке специалистов по образовательным программам дополнительного и неформального образования по специальностям согласно нормативно-правовым актам Республики Казахстан:

Нормативные ссылки:

3.1.1. Закон Республики Казахстана от 27 июля 2007 г. «Об образовании»;

3.1.2. Кодекс Республики Казахстана «О здоровье народа и системе здравоохранения»
Распоряжение Премьер-Министра Республики Казахстан от 29 октября 2020 года № 138-р «О мерах по реализации Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» и Закона Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам здравоохранения»

3.1.3. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020 «Об утверждении правил дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения, квалификационных требований к организациям, реализующим образовательные программы дополнительного и неформального образования в области здравоохранения, а также правил признания результатов обучения, полученных специалистами в области здравоохранения через дополнительное и неформальное образование»

3.1.4. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-274/2020. «Об утверждении правил проведения сертификации специалиста в области здравоохранения, подтверждения действия сертификата специалиста в области здравоохранения, включая иностранных специалистов, а также условия допуска к сертификации специалиста в области здравоохранения лица, получившего медицинское и (или) фармацевтическое образование в области здравоохранения за пределами Республики Казахстан»

3.1.5. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 20 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-283/2020. «Об утверждении правил подтверждения результатов непрерывного профессионального развития работников здравоохранения»

3.1.6. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020. «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения»

3.1.7. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-218/2020 « Об утверждении перечня специальностей и специализаций, подлежащих сертификации специалистов в области здравоохранения».

3.1.8. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020 «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения»

4. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЯ

4.1. Общие положения

4.1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее Правила) в Университете разработаны на основании закона РК «Об образовании», Конституции Республики Казахстан, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава Университета, Положения о студенческих общежитиях и иных нормативно-правовых актов с целью укрепления дисциплины.

4.1.2. Настоящие правила обязательны для всех лиц обучающихся в Университете (под обучающимися следует понимать – студентов, интернов, резидентов, магистрантов, докторантов и слушателей циклов повышения квалификации и сертификационных курсов).

4.2. Организация правильного формирования и зачисления слушателей на обучение по программам дополнительного образования

4.2.1. Для зачисления на цикл *повышения квалификации/сертификационных курсов* необходимо слушателю как физическое лицо предоставить документы не менее чем за 3 календарных дня до начала цикла. Как юридическое лицо (обучение от организации) направить договор на обучение от организации за 3 недели до начала цикла ПК или СК.

- 1). в бумажном варианте (по адресу: Бейбітшілік 49А каб: 801,802);
- 2). в электронном варианте (на электронную почту *сотрудников*)
- 3). в автоматизированную систему Сириус (sirius.amu.kz) -(регистрация)

Следующие документы:

1. Копию удостоверения личности;
2. Копию диплома об окончании медицинского учебного заведения;
3. Копию свидетельства об окончании интернатуры; (или документ подтверждающий его прохождение: справка, запись в трудовой книжке) /клинической ординатуры, резидентуры;
4. На циклы повышения квалификации: копию сертификата специалиста и удостоверения о переподготовке по соответствующей специальности (в случае изменения специальности интернатуры);
5. 2 файла, скоросшиватель (при предоставлении документов в бумажном варианте);
6. Иметь при себе копию личной медицинской книжки (санитарная книжка) для посещения клинической базы;
7. Заявление на обучение;
8. Заключение договоров с физ.лицом и юр.лицом (портал гос.закупок);
9. Договор с физ.лицом заключается при сдаче документов (*очно/ДОТ*);
10. Договор с юрид.лицом и через портал гос.закупок заключается до начала оказания образовательных услуг за 3 недели;

Примечание: для заключения договора с организацией и через портал гос.закупок, направляемая организация запрашивает: ценовое предложение, техническую спецификацию или путевку на обучение с указанием темы, сроков обучения, стоимости цикла, контактных данных и т.д.

ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ ЦИКЛОВ (дополнительно):

11. Приказ медицинской организации о направлении на обучение (с печатью и подписью руководителя)
12. Путевку с подписью руководителя и печатью организации.
13. Иногородним слушателям Центра ДО по необходимости предоставляется общежитие который находится по адресу: пр.Победы 35;

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ

5.1. Основанием для оказания платных образовательных услуг, в том числе с применением ДОТ, является договор. Договор с организацией и через портал гос.закупок, заключается до начала оказания образовательных услуг.

5.2. Для заключения договора в том числе с применением ДОТ по повышению квалификации и сертификационных курсов заказчик должен обратиться в Центр ДО, где получит ценовое предложение, техническую спецификацию или путевку на обучение с указанием темы, сроков обучения, стоимости цикла, контактных данных и т.д.

5.3. Договор с физическим лицом по повышению квалификации и сертификационных курсов, обучение на мастер-классе, тренинге, семинаре оформляется в 2-х экземплярах, в соответствии с утвержденными формами.

5.4. Договор с юридическим лицом заключаемый через портал гос.закупок на образовательные услуги повышения квалификации и сертификационных курсов, мастер-классе, тренинге, семинаре так же оформляется договор со слушателем индивидуально как с физическим лицом.

5.5. Договор с юридическим лицом заключаемый на бумажном носителе регистрируется в 2-х экземплярах в Центре ДО, 1-экземпляр хранится в отделе бухгалтерского учета и отчетности Университета, 2-экземпляр договора выдается в юридическую организацию.

5.6. Изменение договора о подготовке специалиста возможно по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

5.7. Стоимость услуг банка при перечислении денежных средств на расчетный счет Университета за обучение оплачивается Заказчиком за свой счет. Оплата услуг удостоверяется Заказчиком путем предоставления Университету соответствующего документа, подтверждающего оплату (платежное поручение/квитанция).

5.8. Стоимость образовательных услуг определяется на основе прейскуранта цен НАО «МУА» на конкретный вид услуг, с учетом формы обучения и объема часов/кредитов.

5.9. Прейскурант цен на платные образовательные услуги, в том числе с применением дистанционных технологий по повышению квалификации и сертификационных курсов слушателей утверждается решением Правления Университета.

5.10. Заказчик /юридическое лицо производит предоплату в размере 100% на расчетный счет Исполнителя в течении 3 рабочих дней со дня подписания договора. Иные виды оплаты возможны в договорах с государственными учреждениями и через портал гос.закупок где порядок оплаты прописан в самом договоре (после акта выполненных работ).

5.11. Остальные условия оплаты прописаны в формах договора, размещенные на сайте университета <https://amu.edu.kz/>, в разделе «Повышение квалификации»

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Слушатель имеет право:

6.1.1. Получить расписание занятий.

6.1.2. Требовать качественного и своевременного оказания услуг (выполнения работ) от Исполнителя в соответствии со сроками и на условиях, предусмотренными настоящим Договором.

6.1.3. Проверять качество оказываемых услуг (выполняемых работ) и не принимать услуги (работы) в случае несоответствия их условиям, указанным в технической спецификации

6.2 Слушатель обязан:

Выполнять требования нормативных актов в сфере образования, регулирующих учебные процессы, их организацию и проведение.

6.2.1. Систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности.

6.2.2. Посещать все виды учебных занятий учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные образовательными программами.

6.2.3. Уважать честь и достоинство преподавателей и других работников Университета.

6.2.4. Соблюдать нормы поведения в общественных местах, соблюдать Правила проживания в студенческих общежитиях, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, не допускать противоправных деяний, не совместимых с моральным обликом будущего врача, поддерживать деловую репутацию, честь и престиж Университета.

6.2.5. Заниматься индивидуальной подготовкой: предоставлять рефераты, самостоятельно работать в библиотеке, на циклах повышения квалификации и сертификационных курсах по клиническим специальностям дежурить в базовых лечебных учреждениях, закрепленных за кафедрой.

6.2.6 Бережно относиться к имуществу Университета, рационально его использовать, принимать меры к предотвращению ущерба. В случае причинения ущерба возместить причиненный ущерб, в порядке предусмотренным действующим законодательством РК.

6.2.7. Иметь при себе удостоверение личности, пропуск на право входа (выхода) и пребывания в учебных корпусах Университета, общежития и клинических базах, предъявлять их при входе в заведение. (Согласно положению «Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме в НАО «Медицинский университет Астана»)

6.2.8. Выполнять финансовые обязательства, определенные в «Договоре на проведение цикла повышения квалификации/сертификационных курсов медицинского работника».

6.2.9. Содержать в порядке и чистоте свое учебное место, учебное оборудование, соблюдать чистоту в учебных аудиториях, помещениях, клинических отделениях, и других структурных подразделениях, соблюдать общественный порядок на территории Университета.

6.2.10. Соблюдать Правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, предусмотренные специальными правилами и инструкциями.

7. ОБУЧАЮЩИМСЯ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

7.1.1. Нарушать общепринятые этические нормы поведения.

7.1.2. Использовать нецензурную речь, оскорблять, угрожать физическим насилием или прибегать к другим действиям, которые могут угрожать жизни и здоровью обучающихся.

7.1.3. Неуважительно относиться к сотрудникам и обучающимся, посягать на их честь и достоинство.

7.1.4. Размещать и распространять информацию, которая преследуется по закону.

7.1.5. Выступать инициатором каких-либо беспорядков на территории Университета, общежития расклеивать объявления и наглядную агитацию без соответствующего разрешения.

7.1.6. Нарушать тишину и порядок в учебных и лекционных аудиториях, лабораториях, общежитиях, библиотеке и на клинических базах Университета.

7.1.7. Находиться в состоянии алкогольного опьянения, распивать спиртные напитки, употреблять и распространять наркотические, токсические и психотропные вещества, играть в азартные игры.

7.1.8. Курить в учебных корпусах, общежитиях и на клинических базах Университета, а также на прилегающей территории.

7.1.9. Находиться в помещениях (в учебных аудиториях, лекционных залах, актовом зале, библиотеке, столовой) в головном уборе и верхней одежде.

7.1.10. Наносить вред и ущерб имуществу Университета.

7.1.11. Предлагать платные услуги или товары в стенах Университета.

7.1.12. Совершать деяния, сопряженные с дачей либо получением взятки (дарение подарков, вознаграждение в любом виде, а также посреднические услуги для дачи взятки).

7.1.13. Запрещено находиться в Университете в шортах, в майке, в спортивной одежде (исключения составляют занятия по физической культуре, спорту), в шлепках, сланцах, а также ношение пирсинга в открытых местах.

7.1.14. Запрещено во время текущего, промежуточного и итогового контроля иметь в наличии, пользоваться средствами мобильной связи, шпаргалками, микро-наушниками или иными гаджетами.

7.1.15. Сдавать текущий, промежуточный и итоговый контроль вместо другого обучающегося.

8. ПРАВИЛА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

8.1.1. Посещение учебных занятий по дисциплинам согласно расписанию занятий обязательно.

8.1.2. Слушателю не опаздывать на занятия, лекции. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий с разрешения преподавателя.

8.1.3. Во время учебных занятий, лекций запрещается пользование мобильными телефонами и другими средствами связи.

8.1.4. При пропуске занятий по неуважительной причине обучающийся пишет объяснительную записку на имя руководителя Центра дополнительного образования для получения допуска.

8.1.5. Все пропуски занятий (по уважительной и неуважительной причине) отрабатываются на бесплатной основе.

8.1.6. Пропущенное занятие отрабатывается в течение 5 календарных дней после выхода на занятия.

8.1.7. Слушатели, нарушившие учебную дисциплину, т.е. имеющие пропуски по неуважительной причине в объеме 30 часов/1 кредита и более на циклах повышения квалификации и сертификационных курсах подлежат отчислению. (согласно Академической политике Университета)

8.1.8. Обучающийся, имеющий частые опоздания, случаи проявления грубости, нахождения на занятии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, и других нарушений Правил внутреннего распорядка НАО «МУА» подлежат отчислению.

8.1.9. По окончании процесса обучения слушателю выдается свидетельство о повышении квалификации и свидетельство о сертификационном курсе с приложением (транскрипт) содержащее перечень освоенных специалистом знаний и навыков по форме установленного образца (согласно Приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020. «Об утверждении правил дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения, квалификационных требований к организациям, реализующим образовательные программы дополнительного и неформального образования в области здравоохранения, а также правил признания результатов обучения, полученных специалистами в области здравоохранения через дополнительное и неформальное образование» документ дополнительного образования выдается на основании положительного результата (выше порогового балла) итогового контроля образовательных программ повышения квалификации и (или) сертификационного курса.

8.1.10. Свидетельство о повышении квалификации и свидетельство о сертификационном курсе с приложением (транскрипт) выдается электронной форме через сайт <http://cert.amu.kz/> также через официальный сайт университета <https://amu.edu.kz/>, в разделе «Повышение квалификации» в разделе «поиск сертификатов»

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИСХОДНОГО, ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

9.1.1. Оценка учебных достижений обучающихся осуществляется различными формами для определения начального (исходного) уровня знаний слушателей программ дополнительного образования проводится базовый, во время обучения - текущий, по окончании обучения - итоговый контроль определяемыми самостоятельно кафедрами.

9.1.2. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) слушателей оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующей принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»), и оценкам по традиционной системе для образовательных программ СК [2].

9.1.3. Исходный контроль –проводится для определения начального (исходного) уровня знаний слушателей циклов повышения квалификации продолжительностью от 54 часов и более, а также циклов переподготовки, проводится базисный, во время обучения - текущий, по окончании обучения.

9.1.4. Текущий контроль успеваемости - систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия;

9.1.5. Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

9.1.6. Итоговый контроль – контроль проводится в форме тестирования, собеседования, использования симуляционных технологий, а также работы с пациентами под руководством преподавателя цикла повышения квалификации, сертификационные курсы. Форма итогового контроля на циклах повышения квалификации определяется обучающей организацией самостоятельно.

9.1.7. Итоговый контроль слушателей проводится аккредитованной организацией по оценке по программам сертификационных курсов в порядке, предусмотренном приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № КР ДСМ-249/2020 "Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21763).

1) тестирование (не менее 100 вопросов);

2) оценка практических навыков по профилю специальности с применением симуляционных технологий.

Итоговый контроль включает в себя контроль освоения аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателя.

9.1.8. К итоговому контролю допускаются обучающиеся, полностью завершившие теоретический и практический курс в соответствии с требованиями расписания занятия и образовательных программ.

9.1.9. Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в период аттестации не разрешается.

9.1.10. Оценка итогового контроля (ОИК) проставляется экзаменатором (кафедра) протоколом НЦНЭ.

10. АПЕЛЛЯЦИЯ

10.1.1. В случае несогласия с результатами экзамена подается апелляция на имя курирующего проректора;

10.1.2. В заявлении на апелляцию должны быть визы:

1) Руководителя Центра;

2) Заведующего кафедрой.

10.1.3. При положительном решении издается руководителем Центра распоряжение о составе предметной апелляционной комиссии на местах и списке обучающихся допущенных к апелляции. В распоряжении указывается срок проведения апелляции.

10.1.4. Решение предметной апелляционной комиссии оформляется протоколом. Оценка, полученная по результатам апелляции, заносится в индивидуальную экзаменационную ведомость обучающегося.

10.1.5. Протокол предметной апелляционной комиссии хранится в Центре, копии на кафедре, индивидуальная экзаменационная ведомость сдается в Центр.

10.1.6. Апелляция подается если во время экзамена/ тестирования:

1) тестовые задания не содержат правильного ответа;

- 2) тестовые задания содержат несколько правильных ответов;
- 3) тестовые задания выходят за пределы учебной программы;
- 4) тестовые задания переведены некорректно (с одного на другой язык);
- 5) тестовые задания имеют не корректную формулировку.

10.1.7. Если экзамен устный:

- 1) вопросы выходят за пределы учебной программы;
- 2) вопросы переведены не корректно (с одного на другой язык);
- 3) формулировка вопроса не корректна.

Примечание: Должен быть лист ответа обучающегося с подписью обучающегося и экзаменатора.

10.1.8. Если экзамен письменный:

- 1) вопросы выходят за пределы учебной программы;
- 2) вопросы переведены не корректно (с одного на другой язык);
- 3) формулировка вопроса не корректна.

Примечание: Заявление не рассматривается при отсутствии листа ответа с подписью обучающегося и экзаменатора.

10.1.9. Если экзамен – ОСКЭ (объективный структурированный клинический экзамен):

- неполная техническая обеспеченность станции для сдачи практического навыка.

11. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1.1. Итоговый контроль – процедура, проводимая с целью определения степени освоения слушателями знаний и навыков по специальности.

11.1.2. К итоговому контролю допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего учебного плана и рабочих учебных программ.

11.1.3. Итоговому контролю обучающихся в вузе, проводится в сроки, предусмотренные календарно-тематическим планом по дисциплине.

11.1.4. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию в соответствии с утвержденным расписанием по уважительной причине, пишет заявление на имя курирующего проректора, представляет документ, подтверждающий причину отсутствия на экзамене, и по его разрешению может сдать экзамен в другой день

11.1.5. Лицо, не прошедшее итоговый контроль, пишет заявление о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

11.1.6. Допуск к повторной итоговому контролю визируется руководителем Центра и курирующим проректором

11.1.7. Базовый и текущий контроль слушателей проводится организацией образования. Итоговый контроль слушателей проводится аккредитованной организацией по оценке по программам сертификационных курсов в порядке, предусмотренном приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 "Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21763).

11.1.8. Обучающимся, прошедшим итоговый контроль, подтвердившим усвоение соответствующей профессиональной учебной программы дополнительного образования выдается документ установленного образца через автоматизированную систему (*sert.amu.kz*):

- 1) Слушателям прошедших сертификационные курсы – выдается свидетельство о сертификационном курсе с приложением (транскрипт) содержащее перечень освоенных специалистом знаний и навыков.
- 2) Слушателям прошедших цикл повышения квалификации – выдается свидетельство о повышении квалификации.

Слушателям прошедшим обучение на семинарах, тренингах (мастер-классах) выдается сертификат.

12. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ

12.1. Общие положения

12.1.1. Самостоятельная работа слушателя (СРС) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение. СРС контролируется в виде тестирования, клинических ситуационных задач, рефератов, отчетов.

12.1.2. Методы обучения - работа с литературой, электронными базами данных и компьютерными обучающими программами, решение ситуационных задач, решение тестовых заданий, подготовка и защита рефератов, работа с муляжами, работа в отделении, дежурства с куратором, участие в операциях, участие в работе конференций, консультации с преподавателем по темам для самостоятельного изучения и т.д.

12.1.3. Темы и формы проведения СРС составляются согласно расписанию занятия.

12.1.4. Вопросы тем СРС выносятся на рубежный контроль знаний, а также в экзаменационные билеты итогового контроля.

13. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫМИ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ СРЕДСТВАМИ

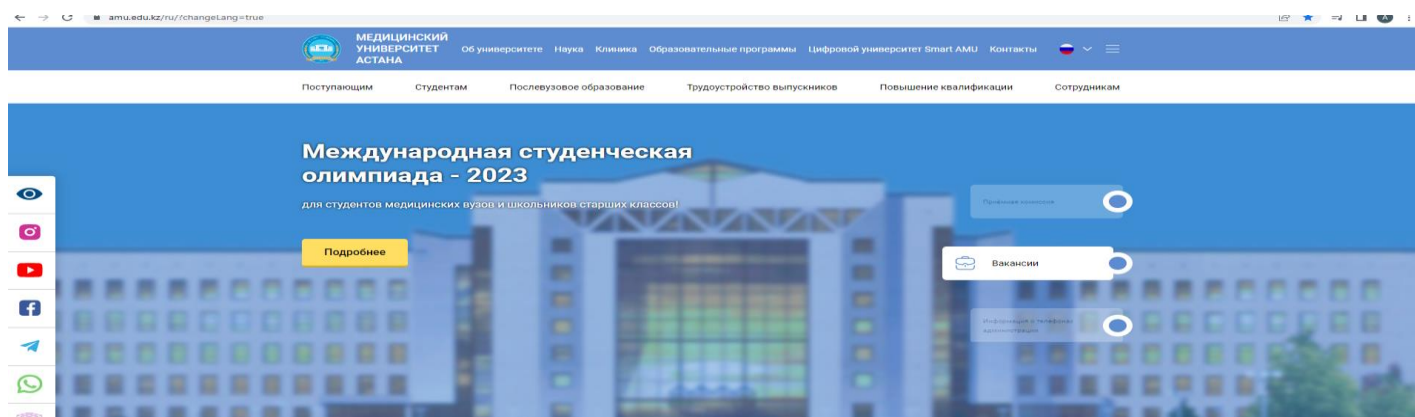
13.1. Библиотека

13.1.1. Слушателям Центра ДО предоставляется возможность пользованию материалами и информационными ресурсами библиотеки Университета и пользованию медицинскими и научными и электронными каталогами.

Библиотека расположена по адресу: ул. Бейбитшилик, 53, 1-этаж.

14. САЙТ

14.1.1. Официальный сайт Университета <https://amu.edu.kz/>. На сайте функционирует специально созданный для слушателей раздел «Повышение квалификации», где размещена информация о проводимых циклах, о стоимости обучения (Прейскурант цен), перечень документов для обучения, шаблон Заявления на обучение, шаблоны Договоров на оказание образовательных услуг по дополнительному образованию (для юридических лиц и физических лиц), размещены учебно-методические комплексы дисциплин, тесты, информация о кафедрах для слушателей циклов. Функционирует сайт для проведения дистанционного обучения слушателей. (edu.amu.kz) (dl.amu.kz)



15. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ СО СЛУШАТЕЛЯМИ

15.1.1. Работа с претензиями, обращениями и предложениями – один из ключевых процессов непрерывного совершенствования организации. Письменные обращения, поступающие в Университет, распределяются на рассмотрение подразделениям и должностным лицам, для проведения корректирующих мер и анализа.

15.1.2. Кроме того, в Университете функционирует процедура непосредственного приема потребителей, а также блоги ректора Университета и руководителей Центров на корпоративном сайте <https://amu.edu.kz/>. В Университете действуют ящики доверия, телефон доверия, которые непрерывно функционируют и являются одним из важных видов социально-значимых услуг.

15.1.3. В рамках функционирования процессов ИСМ подразделениями, непосредственно взаимодействующими со слушателями, согласно стандарту Университета СУ-МУА-12-12 «Мониторинг обратной связи» проводится работа по выявлению удовлетворенности качеством, условиями обучения и др., по сбору отзывов и предложений слушателей на основе опросных анкет, через автоматизированную информационную систему «Сириус», модуль «Анкетирование» edu.amu.kz.

16. КОПИРОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

16.1.1. Копировальный аппарат находится в 53 корпусе (1 этаж). Услуги платные.

17. КОРПУСА АО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА» РАСПОЛОЖЕНЫ ПО АДРЕСУ:

1. ул. Бейбитшилик 49, проезд автобусами № 9, 10, 19, 23, 33 с железнодорожного и автовокзала, автобусом № 10 с аэропорта до остановки «Медицинский Университет Астана»;
2. ул. ул. Бейбитшилик 51, проезд автобусами № 9, 10, 19, 23, 33 с железнодорожного и автовокзала, автобусом № 10 с аэропорта до остановки «Медицинский университет Астана»;
3. ул. ул. Бейбитшилик 53, проезд автобусами № 9, 10, 19, 23, 33 с железнодорожного и автовокзала, автобусом № 10 с аэропорта до остановки «Медицинский университет Астана»;
4. ул. Сары Арка 33, проезд автобусами № 2, 12, 21, 25, 29, 31, 39, 40, 117 с железнодорожного и автовокзала до остановки «Музыкальная академия».
5. Общежитие университета (блок №1 и №2) расположено по адресу: проспект Победы 35, 35 а.

График работы НАО «Медицинский университет Астана»:

Понедельник-пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв 12.30-13.30 (для административно-управленческого персонала)

Кафедры занятия: понедельник - пятница с 8.00

Суббота, воскресенье – выходные дни