

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ**

**КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА**

**ASFENDIYAROV KAZAKH NATIONAL MEDICAL
UNIVERSITY**



Документация СМК	Утверждено приказом и.о. Ректора	
	№ приказа	Дата утверждения
Наименование документа	Положение о Комитете образовательных программ факультета последипломного образования	
Редакция	1	Статус
Код	<input type="checkbox"/> Утвержден <input type="checkbox"/> Рассмотрен <input type="checkbox"/> Отправлен на доработку <input type="checkbox"/> Отклонен <input type="checkbox"/> Другое	
Ответственное должностное лицо	Доскалиев А.Ж. проректор по клинической работе	
Должностное лицо – инициатор документа	Сыдыкова С.И. декан факультета последипломного образования	
Предыдущий устаревший документ		
Язык документа	Казахский <input checked="" type="checkbox"/> Русский Английский <input checked="" type="checkbox"/> отметить на каком языке выпущен документ	

Алматы - 2017



Лист согласования

Должность	Подпись	ФИО
Разработано:		
Начальник отдела резидентуры		Кулебаева Э.К.
Согласовано:		
Проректор по клинической деятельности		Доскалиев А.Ж.
Декан факультета последипломного образования		Сыдыкова С.И.
Начальник управления юридического и документационного обеспечения		Туткина Б.М.
Начальник отдела СМК		Сарсембаева Д.О.



Оглавление

1. Общие положения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и сокращения	6
4. Основные функции и полномочия Комитета	6
5. Состав Комитета	8
6. Организация деятельности и регламент работы	8
7. Лист регистрации изменений	11
8. Лист ознакомления	12



1. Общие положения

- 1) Настоящее Положение является основным нормативным документом, устанавливающим цели, задачи, функции, права и ответственности Комитета образовательных программ факультета последипломного образования (далее Комитет) и регламентирующим организацию его деятельности, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и должностными лицами Университета.
- 2) Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова», далее по тексту именуемого «Университет».
- 3) Комитет образовательных программ находится в прямом подчинении председателя Академического совета.
В своей деятельности Комитет образовательных программ руководствуется:
 - 3.1 Уставом Университета;
 - 3.2 Коллективным договором Университета ;
 - 3.3 Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
 - 3.4 Правилами внутреннего учебного распорядка Университета;
 - 3.5 внутренними нормативными документами Университета (положениями, инструкциями, правилами, стандартами и иными);
 - 3.6 решениями Университетского совета;
 - 3.7 приказами и распоряжениями руководства Университета;
 - 3.8 настоящим Положением.
- 4) Настоящее Положение является документом прямого действия и обязательно для исполнения со дня его утверждения.
- 5) Изменения в Положении утверждаются Ректором Университета.

2. Нормативные ссылки

- 6) Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:
 - 6.1 Конституции Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;
 - 6.2 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 18 сентября 2009 года № 193 –IV;
 - 6.3 Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июня 2007 г. № 319-III;
 - 6.4 Государственной программы развития здравоохранения Республики Казахстан «Денсаулық» на 2016-2019 годы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 15 января 2016 года № 176;



6.5 Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2016 - 2019 годы, утвержденной Указом Президента РК от 1 марта 2016 года № 205;

6.6 Планом мероприятий по реализации Государственной программы развития здравоохранения Республики Казахстан «Денсаулық» на 2016 - 2019 годы, утвержденного Постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 марта 2016 года № 143;

6.7 Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан ГК РК 08-2009;

6.8 Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан № 499 от 17 мая 2013 года;

6.9 Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования, утвержденных Постановлением Правительства от 19 января 2012 года №109;

6.10 Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденных Постановлением Правительства РК №116 от 07.02.2008 года;

6.11 Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, из числа аульской (сельской) молодежи, поступившими в пределах квоты на обучение по педагогическим, медицинским и ветеринарным специальностям, а также гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа по педагогическим и медицинским специальностям (бакалавриата) и обучавшимися в докторантуре по программе докторов философии (PhD), утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 390;

6.12 Положения о резидентуре, утвержденного приказом министра здравоохранения Республики Казахстан №28 от 30.01.2008г;

6.13 Перечня клинических специальностей подготовки в интернатуре и резидентуре, утвержденного приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 января 2008 года №27;

6.14 Государственного общеобязательного стандарта резидентуры по медицинским специальностям и типовой профессиональной учебной программы по медицинским специальностям резидентуры, утвержденных приказом и.о министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31.07.2015 г. №647;



6.15 Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 506 от 4 декабря 2014 года;

6.16 Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года №39.

6.17 Типовых правил деятельности видов организаций дополнительного образования для взрослых, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 370;

6.18 Правил повышения квалификации и переподготовки медицинских и фармацевтических кадров, утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 ноября 2009 года №691;

6.19 Регламента государственной услуги «Выдача документов о прохождении подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения, утвержденного приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 11517.

3. Термины и сокращения

7) В настоящем Положении использованы следующие термины и определения, сокращения:

АС – Академический совет Университета;

Комитет – Комитет образовательных программ факультета последипломного образования;

ОП - образовательная программа;

Университет – Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Казахский Национальный Медицинский Университет им. С.Д. Асфендиярова»;

УС – совет Университета.

4. Основные функции и полномочия Комитета

8) Функции, выполняемые комитетом:

8.1 Совершенствование нормативно-правовой основы образовательных программ резидентуры и дополнительного профессионального образования

Предложения для инициирования и участие в разработке нормативных документов послевузовского медицинского образования Республики Казахстан;

8.2 Формирование образовательных программ резидентуры и дополнительного профессионального образования

Обсуждение и рекомендация к рассмотрению на АС проектов внутренних нормативных документов Университета по организации и реализации



образовательной программы резидентуры и дополнительного профессионального образования;

обсуждение, организация экспертизы образовательной программы резидентуры и дополнительного профессионального образования;

согласование рабочих учебных планов образовательной программы резидентуры и дополнительного профессионального образования;

согласование проектов форм документов слушателей резидентуры;

8.3 Формирование и организация компонента по выбору

Организация обсуждения и экспертизы каталога элективных дисциплин, учебно-методического комплекса;

обсуждение рабочих учебных программ, силлабусов, контрольно-измерительных средств компонента по выбору;

8.4 Участие в формировании академической политики

Согласование информационных материалов (контента) для инструктажа об организации учебного процесса, промежуточной и Итоговой аттестации, профориентации, приема в резидентуру, содействия трудоустройству и другой разъяснительной работы;

8.5 Организация выездной стажировки слушателей резидентуры

Согласование проектов учебно-методической и планово-отчетной документации по выездной стажировке;

анализ эффективности выездной стажировки;

8.6 Организация оценки учебных достижений обучающихся, контроль, мониторинг.

Обсуждение проекта Политики оценки учебных достижений слушателей резидентуры;

обсуждение анализа успеваемости по результатам текущего и рубежного контролей. Совершенствование методов формативной и суммативной оценки;

обсуждение проекта методики, состава аттестационной и экзаменационной комиссий, экспертизы контрольно-измерительных средств промежуточной аттестации;

8.7 Организация итоговой аттестации выпускников резидентуры

Обсуждение проекта методики, экспертиза контрольно-измерительных средств итоговой аттестации;

8.8 Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава

Обсуждение рабочих учебных планов, закрепление дисциплин;

согласование контингента профессорско-преподавательского состава соответствующего квалификационным требованиям послевузовского медицинского образования;

8.9 Формирование плана и организация приема по образовательным программам резидентуры



Обсуждение перечня преревизитов, организация экспертизы контрольно-измерительных средств освоения пререквизитов.

5. Состав Комитета

9) Состав и количество членов Комитета утверждается приказом ректора Университета на основании письменного предложения проректора по клинической деятельности;

9.1 В состав Комитета включаются заведующие кафедр, квалифицированные специалисты Университета, руководители резидентур и дополнительного образования научных организаций образования г.Алматы;

9.2 В работе Комитета по приглашению могут принимать участие не входящие в его состав сотрудники Университета, руководители резидентур и дополнительного образования научных организаций образования г.Алматы;

9.3 В случае увольнения из Университета члена Комитета, он автоматически выбывает из состава Комитета;

9.4 Избрание нового члена Комитета осуществляется в установленном порядке и утверждается приказом ректора Университета;

9.5 Состав Комитета утверждается приказом ректора Университета в начале каждого учебного года. Досрочное изменение состава членов Комитета проводятся по требованию не менее половины его членов, выраженному у письменной форме.

6. Организация деятельности и регламент работы.

10) Заседания Комитета определяются следующим регламентом работы Комитета:

10.1 Выступление основного докладчика не более 15 минут;

10.2 Выступление содокладчика не более 10 минут;

10.3 Выступления не более 5 минут;

10.4 Для справок и объявлений в конце заседания- 3 минуты;

11) Работа Комитета организуется в соответствии с планом работы, утверждаемым руководителем Университета;

12) Формирование планов работы Комитета осуществляется на основании предложений органов управления Университета, департаментов и иных структурных подразделений, предложений членов Комитета и его комиссий;

13) Подготовка предложений и всех необходимых материалов возлагается на ответственных должностных лиц, готовящих предложение. Материалы к плановому заседанию Комитета должны быть подготовлены и переданы секретарю за 7 дней до заседания для предоставления председателю, членам Комитета и вынесения на рассмотрение Комитета;

14) Обязательными документами для заседания Комитета, предоставляемых секретарю Комитета является:



- 14.1 Проект постановления Комитета с листом согласования с членами Комитета;
- 14.2 Справка по проверяемому вопросу;
- 14.3 Список приглашенных лиц;
- 14.4 Список выступающих;
- 15) Ответственность за своевременное представление материалов Комитета возлагается на должностное лицо, ответственное за подготовку данного заседания Комитета. В случае не предоставления материалов в установленные сроки ответственное лицо докладывает о допущенных нарушениях председателю Комитета или заместителю. При проведении экстренных заседаний Комитета материалы по рассматриваемым вопросам могут вноситься секретарем в день их проведения;
- 16) Секретарь Комитета за 2 дня до заседания Комитета формирует проект повестки дня и передает все подготовленные материалы председателю;
- 17) При подготовке материалов к заседанию Комитета необходимо соблюдение следующих правил:
- 17.1 Проекты решений Комитета по вопросам, вносимые на рассмотрение, предварительно визируются непосредственными исполнителями и должностными лицами, ответственными за подготовку данного вопроса;
- 17.2 Разногласия по вопросу оформляются отдельной запиской и прилагаются к материалам по данному вопросу;
- 17.3 Проекты решений, записки и справки к ним должны иметь одинаковые заголовки, раскрывающие основное содержание каждого вопроса;
- 17.4 В проектах решений Комитета должны предусматриваться сроки реализации поставленных задач и намечаемых мероприятий, назначение ответственных лиц за исполнением решений;
- 17.5 Если проект решения подготовлен на основании каких-либо документов, то они прилагаются к нему;
- 17.6 Объем проекта решения, справки или записки не должны превышать 3-х страниц текста, напечатанного шрифтом Times New Roman размером № 14 через 1 межстрочный интервал;
- 18) По инициативе членов Комитета в установленном регламентом порядке в повестку дня заседания могут быть внесены вопросы, не предусмотренные перспективным планом;
- 19) Решения Комитета принимаются простым большинством (50 процентов плюс один голос) от общего числа голосов членов Комитета, присутствующих на заседании при явке не менее 50 процентов списочного состава Комитета, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или Уставом Университета;
- 20) Проекты решений, принятых без изменений на заседаниях Комитета, подписывается председателем сразу после голосования;



21) В случаях, когда возникает необходимость доработки внесенных на рассмотрение Комитета решений, должностное лицо, ответственное за подготовку данного предложения, дорабатывает проект с учетом высказанных замечаний и предложений членов Комитета и в 3-х дневный срок после сбора виз членов Комитета представляет решение секретарю;

22) По вопросам, отнесенным к компетенции Комитета вправе принимать локальные нормативные акты Университета в порядке, установленном Уставом Университета.

