

Введение

Целью настоящих Правил приема является организация приема документов от претендентов, проведения вступительного экзамена и зачисления в резидентуру в некоммерческое акционерное общество «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова» (далее - Университет). Нарушение требований Правил является основанием для применения к должностным лицам университета мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами. В случае вступления отдельных пунктов настоящих Правил в противоречие с новыми законодательными актами, они утрачивают юридическую силу и до момента внесения изменений в Правила, университет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан. Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, решаются приемной комиссией Университета. Правила приема в резидентуру могут меняться при изменении содержания основных нормативно-правовых актов Республики Казахстан. Правила приема на образовательные программы клинической резидентуры в Университете утверждаются Советом Директоров.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью работы Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Республики Казахстан, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия в рамках своей компетенции обеспечивает:

- организацию и прием документов, их регистрацию и хранение на период проведения вступительных экзаменов и зачисления, переписку по вопросам приема;

- проведение бесед с претендентами, их законными представителями по вопросам выбора специальности (квалификации), условий приема, порядка зачисления и обучения;

- допуск претендентов к вступительному экзамену, проведение конкурсного отбора, принятие решения о зачислении претендентов в число обучающихся;

- формирование экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии и организацию контроля за их деятельностью;

- анализ и обобщение результатов приема документов, проведения вступительных экзаменов и зачисления претендентов, подготовку отчетов и направление их в установленные сроки учредителям.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Приемная комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;
- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III ЗРК «Об образовании»;

- Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 сентября 2018 года № ҚР ДСМ-16 «Об утверждении Правил подготовки медицинских кадров в интернатуре и Правил подготовки в резидентуре» с поправками Приказ МЗ РК № ҚР ДСМ-300/2020 от 21 декабря 2020 года;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»;

- Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 25 мая 2021 года № ҚР ДСМ - 43 «Об утверждении перечня медицинских специальностей программ резидентуры».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Для приема документов и организации проведения вступительных экзаменов создаются Приемные комиссии по профильным направлениям специальностей резидентуры и Конкурсная комиссия по отбору и зачислению. Председателем конкурсной комиссии является Председатель Правления - Ректор Университета.

3.2. Состав приемных экзаменационных комиссий по вступительному экзамену (специальность или группы специальностей) формируется из числа профессорско-преподавательского состава кафедр; конкурсная комиссия – Проректора Члены Правления, работники административно-управленческого персонала. Состав приемной комиссии Университета утверждается приказом Председателя Правления - Ректора. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год, до назначения нового состава.

3.3. На каждый прием на программы резидентуры назначается ответственный секретарь приемной комиссии, как правило, руководитель подразделения, который курирует организацию учебного процесса в резидентуре. Для ведения и оформления документации из числа работников Университета назначается технический секретариат – не менее 2-х человек.

3.4. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение государственного заказа по приему обучающихся, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента слушателей резидентуры, определяет обязанности членов Приемной комиссии и утверждает план ее работы.

3.5. Результаты по приему вступительного экзамена по специальностям/группы специальностей программ резидентуры оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

4.1. Прием претендентов в резидентуру проводится в сроки, установленные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

4.2. Приемная комиссия в установленные сроки принимает от претендентов заявление установленного образца и документы, согласно перечню.

4.3. На каждого претендента оформляется личное аттестационное дело, в котором хранятся все предоставленные им документы. Претенденту выдается расписка в приеме документов.

4.4. Необходимые требования для лиц, желающих освоить профессиональные программы резидентуры – наличие высшего медицинского образования, наличие документа по присвоению квалификации «врача».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ

5.1. Прием в резидентуру проводится на конкурсной основе по результату вступительного экзамена; формат и условия организации контроля знаний при приеме на программы резидентуры и процедура конкурсного отбора ежегодно пересматриваются и утверждаются на заседании Правления университета.

5.2. Поступающие в резидентуру сдают вид контроля теоретических знаний по специальности программы резидентуры (письменно, устно-собеседование или в виде тестов), который утверждает Академический совет университета, используемый вид контроля является составляющей частью вступительного экзамена.

5.3. Вид контроля теоретических знаний претендентов может выполняться за счет ресурсов университета, а также через услуги НЦНЭ г.Астана

5.4. Для оценки теоретических знаний претендентов на программы резидентуры ответственные кафедры / НЦНЭ обеспечивают доступ к спецификации предлагаемого вида контроля или к перечню нозологических единиц, по которым составлены экзаменационные виды контроля.

5.5. Расчет баллов вступительного экзамена проводится по двум или нескольким показателям: либо учебных, либо клинических, либо научных и других достижений претендента, включая результат выполненного контроля. Доли в процентном соотношении показателей, составляющих результат вступительного экзамена, в сумме соответствуют 100 %. Расчет вступительного балла определяется и утверждается на заседании Правления университета до приемной кампании.

5.6. Решением Правления допускается оценку вида контроля теоретических знаний приравнять к результату вступительного экзамена для претендентов не по государственному заказу.

5.7. Передача вступительных экзаменов в год их сдачи не допускается.

5.8. Присутствие посторонних лиц при выполнении контроля теоретических знаний у претендентов не допускается, исключение - разрешение председателя приемной комиссии. До начала контроля претендент должен предъявить удостоверение личности членам комиссии.

5.9. При наличии вакансий на специальности резидентуры в счет государственного заказа, грантов местных исполнительных органов; в счет договоров положительный результат (не менее 75 баллов) за вступительный экзамен рассматривается в пользу претендента для зачисления их на вакансии специальностей.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. В целях разрешения спорных вопросов создается апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии в Университете утверждается приказом председателя приемной комиссии.

6.2. Апелляционные комиссии создаются для рассмотрения заявлений лиц, не согласных с результатами выполненного вида контроля, либо расчетом вступительного экзамена.

6.3. Заявление на апелляцию с указанием причины подается претендентом на имя председателя апелляционной комиссии Университета после объявления результатов вступительного экзамена до 13.00 часов следующего дня и рассматриваются апелляционной комиссией в течение одного дня со дня подачи заявления.

6.4. Апелляционная комиссия в течение 24 часов должна рассмотреть заявление и принять соответствующее решение о пересмотре оценки по заявлению или сохранении первоначально полученной оценки. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия работает с каждым претендентом в индивидуальном порядке. В случае неявки претендента на заседание апелляционной комиссии, его заявление на апелляцию не рассматривается.

6.6. При рассмотрении заявления апелляционной комиссией, лицо, подавшее апелляцию, представляет документ, удостоверяющий личность претендента.

6.7. Решение Апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

6.8. Решение Апелляционной комиссии доводится до сведения претендента.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ


7.1. Зачисление претендентов в число обучающихся по результатам конкурсного отбора осуществляется на заседании конкурсной комиссии университета.

7.2. Для проведения конкурсного отбора ответственным секретарем заполняется протокол заседания конкурсной комиссии по результатам вступительного экзамена (не менее 75 баллов), который является основанием для принятия решения о зачислении претендентов в число обучающихся. Однако, правом конкурсной комиссии является проведение анализа по контингенту претендентов, имеющих 75 баллов и выше по вступительному экзамену, их портфолио. При этом бонусные баллы могут исходить либо за стаж работы в практическом здравоохранении, либо за сертификат о знании иностранного языка, либо за высокий уровень GPA за весь срок предыдущего обучения, либо за научные достижения. Эти же показатели учитываются при равных баллах за вступительный экзамен.



7.3. Личные дела претендентов, не зачисленных на обучение, по истечении 6 месяцев с момента начала приема документов уничтожаются с оформлением соответствующего акта.

7.4. После зачисления на программу резидентуры возможен перевод с одной специальности программы резидентуры на другую специальность при наличии обоснования для перевода с обязательным освоением имеющейся разницы по дисциплинам программы резидентуры. При необходимости срок обучения в резидентуре продлевается; условия обучения согласуются с уполномоченным органом и Председателем Правления – Ректором Университета. При переводе с одной специальности на другую, как правило, происходит утрата гранта; возможно сохранение гранта при согласовании с уполномоченным органом. Если при переводе возникает потребность в удлинении срока обучения, то непредусмотренный срок по финансированию возлагается на самого обучаемо

Разработала:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Нургалиева Р.Е.	Декан Деканата послевузовского образования		22.05.2023

Согласовано:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Рамазанова А.А.	Руководитель приемной комиссии		22.05.2023
2.	Урумбаева А.Н.	Руководитель юридического отдела		22.05.2023