



Утверждены  
решением Правления  
корпоративного фонда  
«University Medical Center»

« 03 » 06 2024 г.

№ 9

**ПРАВИЛА**  
**организации дополнительного и неформального образования**  
**специалистов в области здравоохранения**  
**в корпоративном фонде «University Medical Center»**

г. Астана, 2024 год

## Оглавление

<u>1. Общие положения</u>	3
<u>2. Общие требования к проведению образовательных мероприятий</u>	4
<u>3. Порядок планирования и реализация программ дополнительного образования</u>	7
<u>4. Порядок планирования и реализация программ неформального образования</u>	8
<u>5. Заключительные положения</u>	9



## 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения (далее – Правила) в корпоративном фонде «University Medical Center» (далее – КФ «УМС») разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в части реализации программ дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения и определяют порядок планирования и проведения образовательных мероприятий в КФ «УМС».

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- 1) **дополнительное образование специалистов в области здравоохранения** (далее – дополнительное образование) – 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;
- 2) **повышение квалификации** – 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;
- 3) **сертификационный курс** – форма дополнительного образования, направленная на расширение, углубление и формирование дополнительных профессиональных знаний, умений и навыков по узкой специализации в рамках основной;
- 4) **неформальное образование** – вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги без учета места, сроков и формы обучения с выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;
- 5) **дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-коммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателя и преподавателя. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, организация и проведение оценки обучающихся, предусматривается с применением дистанционного обучения в режиме онлайн";
- 6) **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;
- 7) **образовательная программа** – единый комплекс основных характеристик образования, включающая цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

- 8) **куратор** - лицо, непосредственно курирующее слушателя для овладения им необходимых теоретических знаний и практических навыков, назначаемое из числа преподавательского состава;
  - 9) **слушатель** – лицо, зачисленное на обучение в организацию, реализующую программы дополнительного образования;
  - 10) **информационная система каталога образовательных программ** – автоматизированная информационная платформа, предназначенная для формирования и актуализации единой информационной среды учета всех программ дополнительного образования;
  - 11) **экспертная организация** – организация, определенная уполномоченным органом в области медицинского и фармацевтического образования, для осуществления экспертизы программ повышения квалификации в области здравоохранения, реализуемых организациями образования и научными организациями;
  - 12) **организация по оценке** - аккредитованная уполномоченным органом организация, осуществляющая оценку знаний и навыков обучающихся, выпускников профессиональной подготовленности и специалистов в области здравоохранения;
  - 13) **клинический департамент** – функциональная единица КФ «УМС», интегрированная с целью осуществления клинической, образовательной и научной деятельности, развития и повышения потенциала врачебного персонала в рамках определенного клинического профиля;
3. К дополнительному и неформальному образованию специалистов, относятся программы повышения квалификации, сертификационные курсы, все виды неформального образования (стажировки, мастер классы, тренинги, семинары, онлайн курсов), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.
4. Основной целью организации дополнительного и неформального образования в КФ «УМС» является поддержание, расширение, углубление и совершенствование ранее приобретенных профессиональных знаний, умений и навыков, а также удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей и профессиональное развитие специалистов в здравоохранении, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

## 2. Общие требования к проведению образовательных мероприятий

2.1. Требования к кадровому обеспечению включают наличие:

- 1) лиц, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, академическую степень доктора философии или магистра.  
Для проведения практических занятий допускается привлечение преподавателей из числа специалистов практического здравоохранения без ученой степени, но не более 50 % от общего числа преподавателей;
- 2) опыта работы по профилю специальности не менее 10 лет, документов о повышении квалификации не менее 4 кредитов (120 часов) за последние 5 лет по преподаваемому профилю и о прохождении обучения по методологии в

медицинском образовании.

2.2. Требования к учебно-методическому обеспечению, включают:

- 1) наличие утвержденных программ дополнительного и неформального образования;
- 2) наличие доступа к профильным международным информационным сетям, электронным базам данных, библиотечным фондам, компьютерным технологиям, учебно-методической и научной литературе;
- 3) наличие инновационных, симуляционных технологий и интерактивных методов обучения.

2.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

- 1) наличие на праве собственности и (или) по договорам об оперативном (доверительном) управлении, аренды (найма) аудиторного фонда, классов, лабораторий, соответствующих объему контингента слушателей, санитарно-техническим нормам и правилам;
- 2) наличие на праве собственности и (или) по договорам об оперативном (доверительном) управлении, аренды (найма) соответствующего объему контингента слушателей по программам дополнительного образования, санитарно-техническим нормам и правилам компьютерного оборудования для демонстрации печатных, аудио, видеоматериалов, с доступом к сети Интернет, библиотечного фонда, симуляционного оборудования (манекенов, муляжей, тренажеров);

2.4. Структурное подразделение, ответственное за организацию дополнительного и неформального образования в КФ «УМС» (далее-Структурное подразделение):

- 1) разрабатывает ежегодный календарно-тематический план программ дополнительного образования, согласовывает с руководителями соответствующих клинических департаментов, выносит его на рассмотрение и утверждение Учебно-методическим советом КФ «УМС».
- 2) подает заявку в информационную систему каталога образовательных программ дополнительного образования (далее - Каталог). Каталог формируется, публикуется и актуализируется экспертной организацией в электронном виде.
- 3) составляет и рассылает информационные письма о проводимых в КФ «УМС» программах посредством электронной почты, размещения информации на сайте КФ «УМС»;
- 4) организывает образовательные мероприятия по потребностям медицинских организаций;
- 5) согласовывает с руководителями соответствующих клинических департаментов темы, привлекаемых преподавателей, сроки проведения и продолжительность программ;
- 6) формирует документацию по образовательным мероприятиям, оказывает методическую помощь по разработке образовательных программ в соответствии с шаблоном согласно приложения 5, 6 настоящих Правил;

- 7) обеспечивает заключение договоров возмездного оказания услуг, в том числе посредством веб-портала, по проведению программ дополнительного и неформального образования в КФ «УМС»;
- 8) готовит аудитории к проведению образовательных мероприятий в КФ «УМС»;
- 9) перед началом обучения организует вводный инструктаж для слушателей по международным целям по безопасности пациентов, кодам безопасности, пожарной безопасности и готовности к чрезвычайному положению;
- 10) Объем вводного инструктажа может быть расширен, исходя из потребностей слушателей и объема их вовлечения в практическую работу и контакт с пациентами;
- 11) Для оценки качества образовательных мероприятий проводит анкетирование и мониторинг программ;
- 12) осуществляет выдачу итоговых документов образовательных мероприятий.

#### 2.5. Руководитель соответствующего клинического департамента в КФ «УМС»:

- 1) определяет куратора цикла из числа преподавательского состава и сроки проведения образовательных мероприятий;
- 2) утверждает программы неформального образования в соответствии с шаблоном согласно приложению 6 настоящих Правил;
- 3) согласовывают приказы о проведении и организации образовательного мероприятия;
- 4) утверждает лист привилегий слушателя в соответствии с шаблоном согласно приложению 7 настоящих Правил.

#### 2.6. Преподаватель, привлекаемый к проведению программ дополнительного и неформального образования в КФ «УМС»:

- 1) определяет продолжительность программы;
- 2) разрабатывает образовательную программу согласно приложению 5 настоящих Правил;
- 3) проводит базовый, текущий и итоговый контроль слушателей по программам дополнительного образования;
- 4) ведет документацию по образовательным мероприятиям.

#### 2.7. Куратор образовательного мероприятия:

- 1) сопровождает проведение образовательного мероприятия;
- 2) составляет лист привилегий слушателя в соответствии с шаблоном согласно приложению 7 настоящих Правил.

#### 2.8. Обязанности, права и ответственность слушателей:

В ходе обучения слушатель обязан:

- 1) овладеть знаниями и практическими навыками в полном объеме согласно программе образовательного мероприятия;
- 2) соблюдать:
  - стандарты международной аккредитации JCI;
  - правила по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности;
  - требования санитарно-эпидемиологических правил в клинических отделениях УМС;
  - конфиденциальность медицинских данных пациента и принципы неразглашения конфиденциальной информации УМС;
  - требования УМС к внешнему виду слушателя;
- 3) бережно относиться к имуществу УМС;
- 4) перед началом обучения обязан пройти вводный инструктаж для слушателей по международным целям по безопасности пациентов, кодам безопасности, пожарной безопасности и готовности к чрезвычайному положению;
- 5) объем вводного инструктажа может быть расширен, исходя из потребностей слушателей и объема их вовлечения в практическую работу и контакт с пациентами;
- 6) выполнять практические навыки, манипуляции в пределах своей компетенции согласно листу привилегий;
- 7) принимать участие в улучшении качества оказания медицинских услуг и содействовать соблюдению мер безопасности пациента: подавать отчет об инциденте, обращаться с жалобами или предложениями в департамент менеджмента качества.

2.9. Слушателям запрещается:

- 1) самостоятельно использовать медицинское и немедицинское оборудование КФ «УМС»;
- 2) делать записи в медицинской, немедицинской документации;
- 3) разглашать конфиденциальную информацию о пациентах.

### **3. Порядок планирования и реализации программ дополнительного образования**

3.1. Программы дополнительного образования в зависимости от содержания и направления (назначения) подразделяются на:

- программы повышения квалификации, направленные на поддержание, углубление и совершенствование профессиональных компетенций в соответствии квалификационным требованиям отраслевой рамкой квалификаций и профессиональными стандартами в области здравоохранения;

- сертификационные курсы, направленные на расширение и (или) освоение новых профессиональных компетенций по направлению основной специальности.

3.2. Программы повышения квалификации рассматриваются Учебно-методическим советом и утверждаются заместителем Председателя Правления КФ «УМС», курирующим образовательную деятельность. Освоение программ дополнительного образования проводится с отрывом или с частичным отрывом от работы, очно-дистанционно или дистанционно (полностью).

3.3. Зачисление на обучение осуществляется на основании приказа КФ «УМС».

3.4. Продолжительность программ дополнительного образования составляет от 2 кредитов (60 часов) до 9 кредитов (270 часов) для повышения квалификации, от 10 (300 часов) и более для сертификационных курсов. Один кредит равен 30 академическим часам. Продолжительность одного академического часа составляет 50 минут.

3.4. Итоговый контроль слушателей проводится аккредитованной организацией по оценке по программам сертификационных курсов.

3.5. Слушателям, освоившим программы дополнительного образования через веб-портал "электронного правительства" ([www.egov.kz](http://www.egov.kz)) выдается:

- свидетельство о повышении квалификации;
- свидетельство о сертификационном курсе с приложением (транскрипт).

3.7. Документация по дополнительному образованию включает:

- приказ об организации и проведении образовательного мероприятия;
- журнал посещаемости и успеваемости в соответствии с шаблоном согласно приложению 1 настоящих Правил;
- экзаменационную ведомость согласно приложению 2.

3.8. Личное дело слушателя включает:

- личную карточку слушателя;
- сертификат специалиста;
- транскрипт по завершению сертификационного курса;
- лист вводного инструктажа слушателя дополнительного и неформального образования по форме согласно приложению 3.
- лист привилегий слушателя по форме согласно приложению 7.
- информированное согласие о неразглашении конфиденциальной информации о пациентах согласно приложению 4.
- отчет слушателя.

#### **4. Порядок планирования и реализации программ неформального образования**

4.1. Неформальное образование специалистов в области здравоохранения проводится в виде стажировок, семинаров, тренингов, мастер-классов, вебинаров, онлайн курсов и др.

4.2. Продолжительность программ неформального образования определяется организацией образования самостоятельно.

4.3. Документация по неформальному образованию включает:

- программу образовательного мероприятия;

- приказ об организации и проведении;

4.4. Личное дело слушателя включает:

- личную карточку слушателя;

- сертификат специалиста;

- отчет о прохождении образовательного мероприятия (для стажировок);

- лист вводного инструктажа слушателя (для стажировок);

- лист привилегий слушателя (для стажировок);

- информированное согласие о неразглашении конфиденциальной информации о пациентах (для стажировок).

4.5. По итогам завершения образовательной программы неформального образования выдается сертификат по форме согласно приложению 8 настоящих Правил.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения Правлением КФ «УМС».

5.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением Правления Фонда.

5.3. Все вопросы, не урегулированные в настоящих Правилах, регулируются законодательством Республики Казахстан и внутренними документами КФ «УМС».

Приложение 1  
к правилам  
организации дополнительного и  
неформального образования специалистов  
в области здравоохранения  
в корпоративном фонде «University Medical Center»

ЖУРНАЛ УЧЕТА

ПОСЕЩАЕМОСТИ И УСПЕВАЕМОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ЦИКЛА

« \_\_\_\_\_ »

Специальность: \_\_\_\_\_

Вид обучения Повышение квалификации/сертификационный курс

Количество часов \_\_\_\_\_

Форма обучения: очное

Квалификационная категория: \_\_\_\_\_

Куратор  
Должность: \_\_\_\_\_

Астана



№	ФИО	Вид занятий	месяц			Результаты оценки знаний	
			базисный	текущий	итоговый		
1.							
2.							
3.							
4.							
	Подпись преподавателя						

**Примечание:** Для определения начального (исходного) уровня знаний слушателей проводится базисный, во время обучения- текущий, по окончании обучения- итоговый контроль. Контроль проводится в форме тестирования, собеседования, а так же работы с пациентом под руководством преподавателя цикла. Итоговый контроль включает в себя контроль освоения аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателя, знания слушателя оценивается отметкой «зачтено» при наличии 60% правильных ответов.  
 Куратор: \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к правилам  
организации дополнительного и  
неформального образования специалистов  
в области здравоохранения  
в корпоративном фонде «University Medical Center»

«University Medical Center»  
корпоративтік қоры

Корпоративный фонд  
«University Medical Center»

**Экзаменационная ведомость**

Повышение квалификации/сертификационный курс «-----», ----час.

Форма проведения контроля: \_\_\_\_\_

Сроки изучения дисциплины: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Метод контроля	Отметка о зачете	Подпись преподавателя
1				

Дата проведения зачета « » 202\_\_ г.

Число слушателей: Сдали \_\_\_\_\_

Не сдали \_\_\_\_\_

Не явились \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии (подпись) \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии (подпись) \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к правилам  
организации дополнительного и  
неформального образования специалистов  
в области здравоохранения  
в корпоративном фонде «University Medical Center»

**Лист вводного инструктажа слушателя дополнительного и неформального образования**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**место работы, должность** \_\_\_\_\_

**Место обучения КАД** \_\_\_\_\_

№	Наименование подразделения	Тематика	Описание проведенного обучения или беседы	Ф.И.О. слушателя	Подпись обучающего	Подпись слушателя
1.	Департамент образования	Миссия и видение КФ «UMC», Структура организации, ознакомление с Правилами организации дополнительного образования и неформального образования и внутреннего распорядка слушателей	Ознакомление с Правилами организации дополнительного образования			
2.	Департамент эпидемиологического контроля	Инфекционный контроль	Беседа, разъяснение QR-код			
3.	Департамент менеджмента качества	Международные цели безопасности пациента Отчетность об инцидентах, ошибках, почти ошибках	Собеседование QR-код			
4.	Отдел гражданской защиты, безопасности и охраны труда	Основные положения законодательства Республики Казахстан в области безопасности и охраны труда Код черный Соблюдение противопожарной безопасности, организация тушения пожара, эвакуация пациентов и работников Центра (код красный)	Разъяснение Беседа, практические занятия, ознакомление с наглядными пособиями.			
5.	Операционный блок при необходимости	Инструктаж	Разъяснение			
6.	<b>Дополнительная тема (при необходимости)</b>					

Приложение 4  
к правилам  
организации дополнительного и  
неформального образования специалистов  
в области здравоохранения  
в корпоративном фонде «University Medical Center»

**ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ**  
о неразглашении конфиденциальной информации о пациентах

**КФ «УМС»**

Заполняют все студенты, резиденты и слушатели, находящиеся на обучении или практике и сдают организатору обучения или практики Центров КФ «УМС»).

1. **Ф.И.О.** \_\_\_\_\_
2. **Ваш статус (нужное подчеркнуть):**  
студент;  
резидент;  
слушатель;  
другое.
3. **Учебное заведение/ Место работы** \_\_\_\_\_
4. **Факультет/ Специальность** \_\_\_\_\_
5. **Курс / Тема обучения** \_\_\_\_\_
6. **Отделение обучения/ практики** \_\_\_\_\_
7. **Организатор обучения (Департамент)** \_\_\_\_\_

1. Я обязуюсь сохранять конфиденциальную информацию\* о пациентах, полученную в ходе обучения, и не разглашать ее в общественных местах и в присутствии лиц, не имеющих отношения к пациенту, кроме возникновения необходимости уведомления о состоянии пациента медицинского персонала, а также лиц, отмеченных пациентом в «Добровольном информированном согласии пациента на обследование и лечение в КФ «УМС».

2. Я понимаю, что нарушение сохранности конфиденциальности информации о пациенте будет причиной для немедленного прекращения моего доступа к таковой информации, а также дальнейшей деятельности и обучения в Фонде.

3. Я осведомлен о том, что могу участвовать в улучшении качества медицинских услуг, и обязуюсь целесообразно пользоваться конфиденциальной информацией о пациенте.

4. Я обязуюсь осведомлять медицинский персонал при запросе конфиденциальной информации посторонними лицами, в т. ч. представителями ведомственных и уполномоченных органов.

\* – «Конфиденциальная информация» – это информация, полученная в результате лечения, обследования, наблюдения, или разговоре, и требующая согласия (письменного или устного) пациента (или его законного представителя).

**Подпись** \_\_\_\_\_

**Дата заполнения** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Примечание: Ответственность за правильность заполнения заявления несет заявитель*

Информированное согласие на амбулаторных пациентов в Правилах получения информированного согласия

Приложение 5  
к правилам  
организации дополнительного и  
неформального образования специалистов  
в области здравоохранения  
в корпоративном фонде «University Medical Center»

**ПРОЕКТ**

**Утверждаю**  
Заместитель  
Председателя Правления  
корпоративного фонда  
«University Medical Center»  
\_\_\_\_\_ **Н. Хамзина**

**ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

<b>Наименование специальности (в соответствии с Номенклатурой специальностей и специализаций)</b>	
<b>Наименование программы</b>	
<b>Вид дополнительного образования</b>	Повышение квалификации
<b>Требования к предшествующему уровню образовательной программы</b>	
<b>Язык обучения</b>	
<b>Общий объем кредитов/часов</b>	
<b>Специализация (в соответствии с Номенклатурой специальностей и специализаций)</b>	
<b>Формат обучения</b>	
<b>Документ по завершению обучения (свидетельство о повышении квалификации, сертификат об участии в мероприятиях неформального образования)</b>	Свидетельство о повышении квалификации
<b>Уровень образовательной программы (базовый, средний, высший, специализированный)</b>	
<b>Наименование организации разработчика</b>	Корпоративный фонд «University Medical Center»

г. Астана

*Далее на оборотной стороне титульного листа:*

**Нормативные ссылки для разработки программы повышения квалификации**

**Сведения о разработчиках:**

Должность	Подпись	Ф.И.О.
Разработано		
Должность, место работы, звание (при наличии)		Ф.И.О.
Должность, место работы, звание (при наличии)		Ф.И.О.

Программа повышения квалификации утверждена на заседании Учебно-методического совета КФ «УМС» протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Паспорт программы повышения квалификации  
Глоссарий и используемые сокращения**

**1. Цель программы.**

--

**2. Краткое описание программы.**

--

**Результаты обучения.**

**3.Согласование ключевых элементов программы**

№	Результаты обучения	Метод оценки	Метод обучения

**4.План реализации программы**

№	Наименование темы/раздела/дисциплин	Объем в часах				Задание
		Лекц	се м	практ	Виды обучения по усмотрению разработчика	

Приложение 6  
к правилам  
организации дополнительного и  
неформального образования специалистов  
в области здравоохранения  
в корпоративном фонде «University Medical Center»

КОРПОРАТИВНЫЙ ФОНД «UNIVERSITY MEDICAL CENTER»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Клинико-академический  
департамент ..... КФ «УМС»

\_\_\_\_\_  
ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПРОГРАММА**

Стажировки, семинара, менторского семинара *(выбрать необходимое)* на тему:  
«.....»

**Цель:**

1. **Продолжительность –**
2. **Целевая группа:**
3. **Сроки проведения –**
4. **Место проведения:**
5. **По окончании обучения слушатель будет способен:**

№	Тема мероприятия	К-во часов
	<b>1 день</b>	
1.1.		
1.2. и т.д.		
	<b>2 день</b>	
2.1		
2.2		

**Разработчик: -**

**Подпись, Дата**



Приложение 7  
к правилам  
организации дополнительного и  
неформального образования специалистов  
в области здравоохранения  
в корпоративном фонде «University Medical Center»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КАД

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЛИСТ ПРИВИЛЕГИЙ СЛУШАТЕЛЯ

<b>Ф.И.О.</b> _____	
<b>Вид образовательного мероприятия</b> _____	
<b>Наименование образовательного мероприятия</b> _____	
_____	
<b>Специальность</b> _____	
<b>Стаж работы по специальности</b> _____	
<b>Квалификационная категория</b> _____	

**Цель:** каждый слушатель, зачисленный на образовательное мероприятие должен заполнить настоящий Лист привилегий для защиты пациента через допуск квалифицированных врачей к оказанию медицинских услуг, для защиты слушателя и медицинской организации при возникновении спорных вопросов касательно компетенций и навыков слушателя.

**Область применения:** каждый слушатель (врач), вне зависимости от формы образовательного мероприятия, имеет право работать только в рамках утвержденных привилегий.

**Привилегия** – это разрешение на выполнение манипуляций/операций, процедур в данной медицинской организации с определением степени самостоятельности выполнения. Заполненный слушателем Лист привилегий проверяется и подписывается куратором цикла.

**Инструкция по заполнению:**

1. Список всех выполняемых в медицинской организации манипуляций/операций и процедур (список возможных привилегий) в Листе привилегий для слушателей заранее определяет куратор цикла.
2. Во время обучения, до начала работы с пациентами, слушатель должен заполнить Лист привилегий (где предварительно указан список манипуляций/операций и процедур, проводимых в данном отделении или данной организации).
3. При заполнении отметьте «+» в соответствующих графах для каждой перечисленной манипуляции/операции и процедуры, которые Вы можете квалифицированно выполнить самостоятельно, либо в качестве ассистента (под наблюдением) в рамках оказываемых услуг, либо не выполняете.



4. Если слушатель имеет компетенцию по выполнению какой-то процедуры, но такая процедура не выполняется в данной организации, то привилегия не утверждается.
5. Заполненный Лист привилегий предоставить на согласование куратору цикла, который проверяет и подписывает ее.
6. Если указанная слушателем-заявителем информация не совпадает с информацией куратора цикла, утвержденным считается решение куратора цикла.
7. Далее Лист привилегий утверждает Директором структурного подразделения.
8. После утверждения оригинал Листа привилегий предоставляется в структурное подразделение, где он хранится в личном деле слушателя.
9. Слушателям разрешается выполнять процедуры и операции в рамках утвержденных привилегий. В случае угрозы жизни и здоровью пациента любой слушатель должен оказать помощь в пределах своей компетенции и возможностей.

№	Название процедуры или операции	Заполняет заявитель: отметьте «+» в подходящей графе			Подтверждает вышестоящий руководитель: отметьте «+» в подходящей графе		
		Самостоятельное выполнение	Под наблюдением, ассистенция	Не выполняет	Самостоятельное выполнение	Под наблюдением, ассистенция	Не выполняет
1							
2							
...							

Подтверждаю достоверность указанной информации:

\_\_\_\_\_ Дата  
подпись заявителя

Подтверждаю свои рекомендации по утверждению привилегий:

\_\_\_\_\_  
ФИО куратора

\_\_\_\_\_ Дата  
Подпись

**5. Оценка учебных достижений слушателей**

Вид контроля	Метод оценки
Базовый	
Текущий	
Рубежный	
Итоговый	

**6. Рекомендуемая литература:**

6.1. Основная

6.2. Дополнительная

6.3. Интернет-ресурсы

**7. Образовательные ресурсы:****8. Материально-техническое обеспечение и оборудование****9. Используемые сокращения и термины****Приложение 1****10. Данные о преподавателях**

№	Ф.И.О.	Должность	Ученая степень, звание, квалификация	Наименование темы/раздела	КАД, отделение, телефон, электронный адрес

**Приложение 2****11. Расписание занятий**

№	Наименование темы	Дата проведения	Место проведения	Объем в часах	Ф.И.О. преподавателя



№ \_\_\_\_\_



# СЕРТИФИКАТ

Настоящий сертификат подтверждает, что

**ФИО** \_\_\_\_\_

прошла(а) стажировку

по теме: « \_\_\_\_\_ »

в объеме \_\_\_\_\_ часов

\_\_\_\_\_ дата проведения

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Директор КАЛ  
корпоративного фонда «University Medical Center»

\_\_\_\_\_  
И. Хамзина  
Заместитель Председателя Правления  
корпоративного фонда «University Medical Center»

г. Астана, Казахстан