	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Трансфузиология ғылыми-өндірістік орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны
	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Научно-производственный центр трансфузиологии» Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Код:	И-01(01)-15-24		
Название:	Инструкция для слушателей программ дополнительного образования в РГП на ПХВ «Научно-производственный трансфузиологии» МЗ РК		
Утвержден:	Приказ председателя Правления РГП на ПХВ «НПЦТ» от « <u>23</u> » <u>января</u> 20 <u>24</u> года № <u>55</u> н/к		
Разработчик:	<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>
	Тугельбаева К.А.	Начальник отдела образовательных программ	
Согласовано:	Мусабекова Ш.Д.	Заместитель председателя Правления по медицинской работе	
	Глеубаева А.Б.	Руководитель управления развития человеческих ресурсов	
	Тугамбаев Д.М.	Юрист	
	Алпамыс Н.Б.	Менеджер по контролю качества	
Дата переиздания:	« <u>23</u> » <u>января</u> 20 <u>24</u> г.	Копия № _____	 подпись ФИО

г. Астана, 2024



РАЗДЕЛ 1 ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Инструкция для слушателей программ дополнительного образования в РГП на ПХВ «Научно-производственный центр трансфузиологии» МЗ РК разработана с целью информирования слушателей циклов повышения квалификации и сертификационных курсов с порядком организации образовательной деятельности в РГП на ПХВ «Научно-производственный центр трансфузиологии» МЗ РК.

1.2 Миссией организации является - развитие донорства крови, медицинских технологий, профессионального потенциала, прикладных научных исследований и системы подготовки специалистов в области трансфузионной медицины для улучшения качества услуг службы крови населению Республики Казахстан.

1.3 Образовательная деятельность в НПЦТ оказывается с целью непрерывного профессионального развития медицинских работников по вопросам клинической и производственной трансфузиологии.

1.4 Требования настоящей Инструкции являются обязательными для слушателей циклов, сотрудников отдела образовательных программ, преподавателей и специалистов НПЦТ, участвующих в образовательном процессе.

РАЗДЕЛ 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящей Инструкции применяются ссылки на следующие нормативные документы:

- Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 года №360 - VI;

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III;

- 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»;

- 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»;

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

- 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";

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям»;

- Устав РГП на ПХВ «Научно производственный центр трансфузиологии» МЗРК, утвержденный приказом от 06 декабря 2019 года № 1249 председателя комитета государственного имущества и приватизации министерства финансов Республики Казахстан.

РАЗДЕЛ 3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящей Инструкции использованы следующие термины и определения:

- дополнительное образование специалистов в области здравоохранения - 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;

- образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

- сертификационный курс – форма дополнительного образования, направленная на расширение, углубление и формирование дополнительных профессиональных знаний, умений и навыков по узкой специализации в рамках основной;

- 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;

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

- неформальное образование - вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги без учета места, сроков и формы обучения с выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

- неформальное образование специалистов в области здравоохранения проводится в виде: стажировок, семинаров, тренингов, мастер-классов, вебинаров, онлайн курсов;

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

- непрерывное профессиональное развитие - образовательный процесс, направленный на поддержание и развитие профессионального уровня квалификации кадров для удовлетворения потребностей пациентов;

- дистанционное обучение- обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

- онлайн-курс – учебная программа, позволяющая получить знания, навыки и компетенции через Интернет в режиме реального времени, в том числе с применением ранее записанных видеолекций;

- синхронный формат обучения – дистанционное обучение или онлайн-обучение, предполагающее прямую связь (стриминг) участников образовательного процесса в реальном времени, с использованием возможностей информационных систем и других средств связи, в котором обучающиеся получают информацию, работать с ней самостоятельно или в группах, обсуждать с другими участниками и преподавателями из любого места в единый для всех период времени;

- асинхронный формат обучения – дистанционное обучение или онлайн-обучение, предполагающее взаимодействие участников образовательного процесса, в том числе посредством информационных систем и других средств связи, не привязанное к определенному месту и времени.

3.2 В настоящей Инструкции применяются следующие сокращения:

- МЗ РК- Министерство Здравоохранения Республики Казахстан;

- Инструкция – Инструкция для слушателей программ дополнительного образования;

- НПЦТ – РГП на ПХВ «Научно-производственный центр трансфузиологии» МЗ РК;

- ООП- отдел образовательных программ;

- ППС- профессорско-преподавательский состав;

- СК –сертификационный курс;


- ПК- повышение квалификации кадров;

- УМКД- учебно-методический комплекс дисциплин;

- ДОТ- дистанционные образовательные технологии;

- ИС – информационная система;

- СРС - самостоятельная работа слушателя;

	Инструкция для слушателей программ дополнительного образования в РГП на ПХВ «Научно-производственный центр трансфузиологии» МЗ РК	И-01(01)-15-24	Страница 4 из 8
--	---	----------------	-----------------

- дополнительное образование - дополнительное образование специалистов в области здравоохранения;
- ОСКЭ - объективный структурированный клинический экзамен.

РАЗДЕЛ 4 ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1 В 2012 году в НПЦТ был образован отдел менеджмента научных исследований и образовательных программ. С этого периода в НПЦТ начато проведение обучения по программам дополнительного образования для специалистов НЦПТ, а также для специалистов из других медицинских организаций по вопросам трансфузиологии и лабораторной диагностики. В 2015 году организован ООП. Обучение слушателей проводится с использованием ресурсов отделов и лабораторий НПЦТ. С 2021 года начато проведение сертификационных курсов по трансфузиологии.

4.2 ООП НПЦТ реализует образовательные услуги по дополнительному образованию по следующим специальностям и специализациям:

- Трансфузиология;
- Клиническая лабораторная диагностика;
- Лабораторная диагностика;
- Сестринское дело.

За период с 2012-2023г.г. обучено более 2600 медицинских работников.

4.3 Ответственность за выполнение и контроль за исполнением настоящей Инструкции несет ООП.

РАЗДЕЛ 5 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Образовательная деятельность в НПЦТ осуществляется в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июня 2007 г. № 319-III, приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020г. «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» и других НПА в области образования.

5.2 Дополнительное образование в НПЦТ проводится в форме сертификационных курсов и повышения квалификации на договорной основе с медицинскими организациями, физическими лицами.

5.3 Освоение программ дополнительного образования проводится с отрывом или с частичным отрывом от работы слушателя. В случаях с частичным отрывом от работы слушатель выполняет работу на условиях неполного рабочего времени и параллельно проходит обучение по одной из форм дополнительного образования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, в соответствии с нормативными требованиями.

5.4 Наполняемость групп составляет:

- для проведения очного обучения не менее 3 человек;
- для синхронного формата дистанционного обучения 5 и более человек;
- для циклов с применением дистанционных технологий обучения в асинхронном формате, допускается набор в группе по 1-2 человека.

5.5 Продолжительность программ дополнительного образования согласно нормативным требованиям составляет:

- для повышения квалификации от 2 кредитов (60 часов) до 9 кредитов (270 часов);
- для сертификационных курсов от 10 кредитов (300 часов) и более.

Продолжительность 1 академического часа составляет 50 минут, один кредит равен 30 академическим часам.



5.6 Учебная деятельность включает аудиторные часы занятий и самостоятельную работу слушателей.

5.7 ООП проводит обучение на циклах в очной форме, а также с применением дистанционных образовательных технологий.

5.8 При дистанционном обучении слушателю, зачисленному на цикл, высылаются на электронный адрес логин и пароль для входа в систему дистанционного обучения.

5.9 В системе дистанционного обучения размещен весь материал курса (презентации лекции, видеоматериалы, тестовые задания). Обучение проводится в синхронном и асинхронном форматах, в соответствии с образовательной программой слушатель проходит практическое обучение на базе НПЦТ.

5.10 Неформальное образование специалистов в области здравоохранения проводится в виде: стажировок, семинаров, тренингов, мастер-классов, вебинаров, онлайн курсов.

5.11 Продолжительность стажировки, семинара, тренинга, мастер-класса, вебинара, онлайн курса определяется и согласовывается с медицинской организацией при подаче заявки ими на обучение.

5.12 Наполняемость групп для проведения неформального образования составляет 5 человек и более.

РАЗДЕЛ 6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Слушатель имеет право:

6.1.1 Получать информацию о порядке организации обучения, расписании занятий.

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

6.2 Слушатель обязан:

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

6.2.2 Систематически овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности.

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

6.2.4 Уважать честь и достоинство преподавателей и других работников НПЦТ.

6.2.5 Соблюдать нормы поведения в общественных местах, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, не допускать противоправных деяний, не совместимых с моральным обликом медицинского работника, поддерживать деловую репутацию.

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

6.2.7 Выполнять финансовые обязательства, определенные в Договоре на проведение циклов повышения квалификации/сертификационных курсов медицинского работника.

6.2.8 Соблюдать чистоту в учебных аудиториях, помещениях, клинических отделениях и других структурных подразделениях, беречь учебное оборудование, соблюдать общественный порядок на территории клинической базы.

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

РАЗДЕЛ 7 ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

7.1 ООП проводит прием документов слушателей согласно требований нормативно-правовых актов (в электронном формате посредством веб-портала «электронного правительства» или в бумажном виде).



7.2 Информация об условиях обучения и перечне документов, необходимых для зачисления слушателя на циклы СК/ПК размещена на сайте НПЦТ www.spct.kz (в разделе «Образование. Дистанционное обучение»).

7.3 До начала цикла документы слушателя должны быть отправлены в отсканированном виде документы на электронный адрес ООП: transfuziologiya.npct@mail.ru.

7.4 Перечень документов для зачисления слушателя:

1. Заявление (скачать);
2. Заполнить личную карточку слушателя (скачать);
3. Копия удостоверения личности;
4. Копия диплома об окончании медицинского учебного заведения;
5. Копия свидетельства об окончании интернатуры/ резидентуры (врачам);
6. Копия сертификата по специальности/специализации.

РАЗДЕЛ 8 КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ ОКОНЧАНИИ ОБУЧЕНИЯ

8.1 Для определения начального (исходного) уровня знаний слушателей программ дополнительного образования проводится базовый, во время обучения - текущий, по окончании обучения - итоговый контроль.

8.2 Базовый и текущий слушателей программ дополнительного образования проводится организацией образования.

8.3 Итоговый контроль знаний слушателей по программам сертификационных курсов проводится аккредитованной организацией по оценке в порядке, определенном уполномоченным органом.

8.4 По положительному результату итогового контроля слушателям, освоившим программы:

- повышения квалификации – выдается свидетельство о повышении квалификации по установленной форме;

- сертификационных курсов – выдается свидетельство с приложением (транскрипт) содержащим перечень освоенных специалистом знаний и навыков по установленной форме.

8.5 Выдача документов об окончании обучения регистрируется в «Журнале выдачи свидетельств об окончании сертификационных курсов и повышения квалификации». Документы об окончании обучения выдаются слушателям нарочно или по почте, после полной оплаты и подписания счет-фактур и актов выполненных работ заказчиком и НПЦТ.

8.6 Дубликат документа об окончании обучения выдается на основании заявления на имя первого заместителя председателя Правления НПЦТ и копии приказа об обучении в НПЦТ.

8.7 Специалистам в области здравоохранения завершившим неформальное образование выдается свидетельство о прохождении неформального образования.

РАЗДЕЛ 9 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

9.1 НПЦТ осуществляет обучение врачей и средних медицинских работников по программам дополнительного и неформального образования на основе договора об обучении, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение слушателя.

9.2 В договоре об обучении указываются название образовательной программы, условия и ответственность сторон, продолжительность обучения, вид документа, выдаваемого слушателю после успешного освоения им соответствующей образовательной программы, полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты, другие условия по усмотрению сторон.

9.3 Стоимость образовательных услуг определяется на основе прейскуранта цен на конкретный вид услуг, с учетом формы обучения и объема часов.

9.4 Прейскурант цен на платные образовательные услуги, в том числе с применением дистанционных технологий утверждается председателем Правления НПЦТ.



9.5 По окончании сроков обучения, указанных в Договоре, оформляются оригиналы счетов фактур и актов выполненных работ в двух экземплярах, один из которых передается юридическому лицу, другой – хранится в отделе бухгалтерского учета НПЦТ, а копии в ООП.

9.6 При заключении договора с юридическим лицом через Портал государственных закупок, счет-фактура и акт выполненных работ выставляются по окончании обучения на Портале электронно, копии этих документов также хранятся в отделе бухгалтерского учета и ООП.

9.7 При невыполнении требований договора об обучении слушатель отчисляется без выдачи документа об окончании обучения.

РАЗДЕЛ 10 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ

10.1 СРС – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение. СРС проводится в виде тестирования, решения клинических ситуационных задач, сдачи рефератов, отчетов.

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

10.3 Темы и формы проведения СРС составляются согласно программы занятий.

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

РАЗДЕЛ 11 ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ

Вид контроля	Методы оценки
Текущий	Собеседование (устный опрос по вопросам темы) – 25% Оценка умения демонстрации практического навыка и /или выполнения практических работ на занятиях – 25% Оценка умения интерпретировать результаты практических работ на занятиях – 25% Оценка выполнения заданий – 25%
Итоговый	1.Тестирование -100% 2. Оценка практических навыков -100%

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений слушателей

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент оценки	Процентное содержание оценки	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	Удовлетворительно
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Неудовлетворительно
F	0	0-49	



РАЗДЕЛ 12 АПЕЛЛЯЦИЯ

12.1 В случае несогласия с результатами экзамена слушателем подается апелляция на имя первого заместителя председателя Правления.

12.2 В заявлении на апелляцию должна быть виза начальника отдела.

12.3 При положительном решении готовится служебная записка начальником отдела о составе предметной апелляционной комиссии и списке обучающихся допущенных к апелляции. В служебной записке указывается срок проведения апелляции.

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

12.5 Протокол предметной апелляционной комиссии и индивидуальная экзаменационная ведомость хранятся в отделе.

12.6 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 некорректную формулировку.

12.7 Если экзамен устный:

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

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

12.8 Если экзамен письменный:

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

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

12.9 Если экзамен – ОСКЭ:

- неполная техническая обеспеченность станции для сдачи практического навыка.

РАЗДЕЛ 11 МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ

г. АСТАНА, ул. Керей-Жанибек хандар 10, кабинет 219

Контактный телефон: +7(7172) 57-04-33 (вн. 177)

E—mail: transfuziologiya.npct@mail.ru

При себе необходимо иметь: медицинский халат, сменную обувь, маски, перчатки.

Приём документов с 9:30 в первый день обучения в кабинете 219, 2 этаж

Время работы отдела: 8.30-17.30, обед 13.00-14.00.

Выходной – суббота, воскресенье

Маршруты автобусов: № 50, 51, 53, 61

Остановка: Центр крови или Национальный научный центр онкологии и трансплантологии.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И СОГЛАСОВАНИЙ**

К И-01(01)-15-24 «Инструкция для слушателей программ дополнительного образования в РГП на ПХВ «Научно-производственный центр трансфузиологии» МЗ РК»

Раздел			Предыдущая редакция	Предлагаемая редакция	Ссылка на нормативный документ или иное	ФИО кто предлагает редакцию	Предложение от согласующих лиц
№ п/п	Номер раздела Предыдущая/ Предлагаемая	Номер пункта Предыдущая/ Предлагаемая					
1	2	3	4	5	6	8	7

№	ФИО согласующих лиц	Дата согласования	Подпись согласующих лиц