“ТАСДИҚЛАЙМАН”
Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирининг биринчи ўринбосари, “Узлуксиз таълим тизими стандартлари”ни стандартлаштириш бўйича техник қўмита раиси
_____
2018 йил “____” _____

O’z DSt ____:201__ “Соғлиқни сақлаш ходимлари малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш тизими фаолиятини ташкил қилиш ва бошқаришга қўйиладиган Давлат талаблари” лойиҳасини “Узлуксиз таълим тизими стандартлари”ни стандартлаштириш бўйича техник қўмитада экспертизадан ўтказиш бўйича
ХУЛОСА

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Давлат тест маркази,, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги ва Ўзбекистон Республикаси стандартлаштириш, метрология ва сертификатлаштириш агентлигининг 2014 йил 23 майдаги «Узлуксиз таълим тизими стандартларини стандартлаштириш бўйича техник қўмитанинг Низоми ва таркибини қайта тасдиқлаш тўғрисида»ги 10кк/31кк/36/1-к-сонли қўшма қарорига асосан тайёрланган **O’z DSt ____:201__ “Соғлиқни сақлаш ходимлари малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш тизими фаолиятини бошқариш ва ташкиллаштиришга қўйиладиган Давлат талаблари”** лойиҳаси “Ўзстандарт” агентлиги билан келишилган шакл асосида техник экспертизадан ўтказилди.

O’z DSt ____:201__ “Соғлиқни сақлаш ходимлари малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш тизими фаолиятини ташкил қилиш ва бошқаришга қўйиладиган давлат талаблари” лойиҳаси Республикадаги кадрлар тайёрловчилари ва истеъмолчилари билан ўзаро келишилган.

Техник экспертизадан ўтказилган **O’z DSt ____:201__ “Соғлиқни сақлаш ходимлари малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш тизими фаолиятини ташкил қилиш ва бошқаришга қўйиладиган Давлат талаблари”** лойиҳаси Ўзбекистон Республикаси Қонунчилигига, стандартлаштириш Давлат тизими, ўлчов бирликларини таъминлаш Давлат тизими, сертификатлаштиришнинг миллий тизими, стандартлаштиришнинг тармоқлараро тизими талабларига мос келади ва “Ўзстандарт” агентлигида Давлат рўйхатидан ўтказишга тавсия этилади.

Техник қўмита раиси ўринбосари — **С.Максудов**

Техник қўмита масъул котиби — **И.Ибрагимов**

Олий таълим стандартларини стандартлаштириш бўйича кичик қўмита котиби — **А.Умаров**

Ишчи гурух: — **Б.Назаров**

Ш.Боймуродов

Қ.Хантов

O'z DSt 3322 :2018

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИНИНГ ДАВЛАТ СТАНДАРТИ

СОҒЛИҚНИ САҚЛАШ ХОДИМЛАРИ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ ВА УЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИ ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ ВА БОШҚАРИШГА ҚЎЙИЛАДИГАН

ДАВЛАТ ТАЛАБЛАРИ

Расмий нашр

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УПРАВЛЕНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Издание официальное

Тошкент врачлар малакасини ошириш институти

Тошкент шахри

O'z DSt 3322 :2018

Ў З Б Е К И С Т О Н Р Е С П У Б Л И К А С И Н И Н Г
Д А В Л А Т С Т А Н Д А Р Т И

СОҒЛИҚНИ САҚЛАШ ХОДИМЛАРИ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ ВА УЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИ ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ ВА БОШҚАРИШГА ҚЎЙИЛАДИГАН

ДАВЛАТ ТАЛАБЛАРИ

Расмий нашр

Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни Сақлаш вазирлиги
Тошкент врачлар малакасини ошириш институти

Тошкент ш.

O'z DSt 3322 :2018

СЎЗ БОШИ

1. Тошкент врачлар малакасини ошириш институти томонидан ИШЛАБ ЧИҚИЛДИ ВА КИРИТИЛДИ.

2. Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг 2018 йил 26 февралдаги 125-сон буйруғи билан ТАСДИҚЛАНДИ.

3. Ўзбекистон стандартлаштириш, метрология ва сертификатлаштириш агентлиги ("Узстандарт" агентлиги)нинг 2018 йил "14" 06 даги 05-964-сон қарори билан ЖОРИЙ ЭТИЛДИ.

4. ДАСТЛАБКИ ЖОРИЙ ЭТИЛИШИ.

Мазкур стандартни ва унга бўлганган ўзгартиришларни Ўзбекистон ҳудудида жорий этиш ҳақидаги ахборот "Ўзстандарт" агентлиги томонидан нашр этиладиган кўрсатгичда чоп этилади. Ушбу стандартни қайта кўриб чиқиш ёки бекор қилиш ҳақидаги мувофиқ ахборот "Ўзстандарт" агентлиги томонидан нашр этиладиган ахборот кўрсатгичида чоп этилади.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

Ушбу стандартни Ўзбекистон ҳудудида расмий чоп этиш мутлоқ ҳукуқи "Ўзстандарт" агентлигига тегишли.

МУНДАРИЖА

1. ҚЎЛЛАНИШ ДОИРАСИ 1
2. АТАМА ВА ТАЪРИФЛАР 1
3. ДАВЛАТ ТАЛАБЛАРИНИНГ МАҚСАД, ВАЗИФА, ТАМОЙИЛЛАРИ: 4
4. ТИББИЁТ ХОДИМЛАРИ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ ВА ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИНИНГ ТУЗИЛИШИ 6
5. МАЛАКА ОШИРИШ ВА ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИ ХОДИМЛАРИ 8
6. МАЛАКА ОШИРИШ ВА ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИДА ЎҚУВ ФАОЛИЯТИ 11
7. МАЛАКА ОШИРИШ ВА ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИ ХОДИМЛАРИ ФАОЛИЯТИНИНГ МЕЪЁРЛАРИ 18
8. ЎҚУВ ФАОЛИЯТИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ, ТАШКИЛЛАШТИРИШ ВА ҲИСОБОТ БЕРИШ 26
9. ТИНГЛОВЧИЛАРНИ САРАЛАШ, ҚАБУЛ ҚИЛИШ, РЎЙХАТГА ОЛИШ, ЎҚИТИШ ВА СЕРТИФИКАТ БЕРИШ ТАРТИБИ 28
10. МАЛАКА ОШИРИШ ВА ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИДА СИФАТ БОШҚАРУВИ ТИЗИМИ 32
БИБЛИОГРАФИК МАЪЛУМОТЛАР 36

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

КИРИШ

Мазкур Давлат талаби тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизими фаолиятини ташкил этиш ва бошқариш тартиби ҳамда талабларини белгилайди.

Мазкур Давлат талаблари Соғлиқни сақлаш ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизимини режалаштиришни ташкил этиш, мазмунини такомиллаштириш, услубий таъминлаш, ўқув жараёнининг сифати ва самарасини оширишга қаратилган. Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ташкилотлари ва бўлинмалари фаолиятини режалаштириш ва ташкил этиш, ўқув режа ва дастурларини ишлаб чиқиш, шунингдек, таълим сифатини бошқариш ва баҳолаш тартиби ўқув жараёнининг бошқа ҳужжатлари учун асос бўлади.

Ушбу Давлат талабларига мамлакатнинг ижтимоий-иқтисодий ривожланиши, таълим муассасаларининг талаби, таълимнинг янги технологиялари ва ноанъанавий ўқитиш шаклларининг ўсиши, соғлиқни сақлаш соҳасидаги дунё ютуқлари, соғлиқни сақлаш ташкилотлари хизматларининг малака ошириш ва қайта тайёрлаш соҳасидаги замонавий ўзгаришлардан келиб чиқиб, қўшимчалар киритилиши ва такомиллаштирилиши мумкин.

Давлат талабини бажариш барча ташкилотлар, шунингдек, ҳуқуқий шаклидан қатъий назар, Ўзбекистон Республикаси ҳудудида жойлашган соғлиқни сақлаш ходимларининг малакасини оширувчи ва қайта тайёрловчи ҳалқаро ташкилотлар учун ҳам мажбурийдир.

Зарурат туғилганида ҳамда тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизими такомиллаштирилганида соғлиқни сақлаш соҳаси ривожланиш истиқболи, бозор эҳтиёжи, таълим муассасалари имкониятлари, янги педагогик технологиялар ва ноанъанавий таълим усуллари ривожланиши, тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш соҳасидаги тенденция ва жаҳон ютуқларидан келиб чиққан ҳолда давлат талаблари тузатилиши ва унга қўшимчалар киритилиши мумкин.

Ушбу қоидаларни ишлаб чиқишда қуйидаги меъёрий ҳужжатлардан фойдаланилди:

- Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик кодекси;
- Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси;
- Ўзбекистон Республикаси аҳоли соғлиғини сақлаш тўғрисидаги қонунлари;
- Ўзбекистон Республикаси Таълим тўғрисидаги қонун;
- Ўзбекистон Республикасининг Кадрлар тайёрлаш миллий дастури;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1998 йил 10 ноябрдаги “Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш тизимини ислоҳ қилиш Давлат дастури тўғрисида”ги ПФ-2107-сон Фармони;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2007 йил 19 сентябрдаги “Соғлиқни сақлаш тизимини ислоҳ қилишни янада чуқурлаштириш ва уни ривожлантириш давлат дастурини амалга оширишнинг асосий йўналишлари тўғрисида”ги 3923-сон Фармони;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2007 йил 2 октябрдаги “Республика тиббиёт муассасалари фаолиятини ташкил этишни такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-700-сон Қарори;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 20 апрелдаги “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2909-сон қарори;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 5 майдаги “Ўзбекистон Республикасида тиббий таълим тизимини янада ислоҳ қилиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2956-сон қарори;

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 27 июлдаги "Олий маълумотли мутахассислар тайёрлаш сифатини оширишда иқтисодиёт соҳалари ва тармоқларининг иштирокини янада кенгайтириш чора-тадбирлари тўғрисида"ги ПҚ-3151-сон қарори;
- Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2005 йил 21 декабрдаги "Тиббиёт ходимлари меҳнатига ҳақ тўлашнинг такомиллаштирилган тизимини тасдиқлаш тўғрисида"ги 276-сон қарори.
- Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 18 декабрдаги "Тиббиёт ходимлари малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш тизимини такомиллаштириш тўғрисида"ги 319-сон қарори;
- Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 10 августдаги "Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш тизимини янада такомиллаштиришга доир чора-тадбирлар тўғрисида"ги 242-сон қарори;
- Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2017 йил 4 апрелдаги "Тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш тизимини такомиллаштиришга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида"ги 174-сон қарори;
- Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг 2017 йил 10 майдаги "Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 5 майдаги ПҚ-2956-сонли "Ўзбекистон Республикасида тиббий таълим тизимини янада ислоҳ қилиш чора-тадбирлари тўғрисида"ги қарори ҳақида"ги 217-сон буйруғи;
- Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг 2017 йил 26 июлдаги "Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 20 апрелдаги "Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида"ги 2909-сонли ва "Ўзбекистон Республикасида тиббий таълим тизимини янада ислоҳ қилиш чора-тадбирлари тўғрисида"ги 2956-сонли қарорлари ҳақида"ги 411-сонли буйруғи;
- Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг 2017 йил 22 августдаги "Ўзбекистон Республикаси тиббиёт олий таълим муассасаларида ўқув жараёнини ташкиллаштириш тўғрисида"ги 474-сон буйруғи;
- Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг 2017 йил 6 октябрдаги "Тиббий кадрлар тайёрлаш тизимини янада такомиллаштириш чора- тадбирлари тўғрисида"ги 599-сон буйруғи;
- Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг 2017 йил 11 августдаги "Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 27 июлдаги "Олий маълумотли мутахассислар тайёрлаш сифатини оширишда иқтисодиёт соҳалари ва тармоқларининг иштирокини янада кенгайтириш чора-тадбирлари тўғрисида"ги 3151-сонли қарори ҳақида"ги 449-сон буйруғи;
- Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг 2012 йил 12 июндаги ""ги 170-сон буйруғи;
- Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг 2012 йил 12 июлдаги "Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш муассасаларида шифокорларнинг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш муддатлари ва тартиби тўғрисида"ги 202-сон буйруғи;
- Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг 2012 йил 12 июлдаги "Тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизимида ўқув дастурлари мазмуни ва уларни тасдиқлаш тартиби тўғрисида"ги 204-сон буйруғи;
- Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг 2012 йил 16 июлдаги "Тиббий ходимларни касбий ривожлантириш ва қайта тайёрлаш тизимида сертификат ва гувоҳномаларни тайёрлаш, сақлаш ва бериш тартиби тўғрисида"ги 210-сон буйруғи;

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

- Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг 2015 йил 13 ноябрдаги “Тиббий мутахассисликлар, тиббий постлар, шифокорларнинг малакасини ошириш ва мутахассисликларини ўтказиш тартиби ва тартибига ўзгартириш киритиш тўғрисида”ги 445-сон буйруғи.

O‘ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

Ў З Б Е К И С Т О Н Р Е С П У Б Л И К А С И Д А В Л А Т С Т А Н Д А Р Т И

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к управлению и организации деятельности системы повышения квалификации и переподготовки работников здравоохранения

Соғлиқни сақлаш ходимлари малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш тизими фаолиятини ташкил қилиш ва бошқаришга қўйиладиган
ДАВЛАТ ТАЛАБЛАРИ

THE STATE REQUIREMNETS
to management and activities organization of the system of professional skills improvement and retraininng of medical personnel

Жорий этиш санаси «12» 06 2013 й.

1. ҚЎЛЛАНИШ ДОИРАСИ

Мазкур Давлат талабларини қўллаш соҳаси тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш соҳасида муассаса таълим фаолиятининг илмий асосланган ташкилий ва услубий таъминоти ҳисобланади. Ушбу Давлат талаблари қуйидагиларни белгилайди:

- умумий қоидалар, атамалар ва таърифлар;
- малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими тузилмаси;
- малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ходимлари;
- соғлиқни сақлаш ходимларининг малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими бўйича ўқув жараёни;
- малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ходимининг фаолият нормативлари ва меҳнат фаолияти;
- ўқув фаолиятини режалаштириш ва ҳисоботлаш;
- тингловчиларни танлаш, қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш, ўқитиш ва сертификациялаштириш тартиби;
- малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими сифатини бошқариш тизими;
- якуний қоидалар.

2. АТАМА ВА ТАЪРИФЛАР

Мазкур стандартда қуйидаги асосий атамалар ва таърифлар қўлланилади:

соғлиқни сақлаш ташкилоти (тиббий ташкилот) – асосий фаолият шакли аҳолига соғлиқни сақлаш хизматларини кўрсатиш бўлган белгиланган тартибда рўйхатдан ўтган ташкилот. Соғлиқни сақлаш ташкилотларига даволаш профилактика, тиббий профилактика, фармацевтика, тиббиёт ва фармация йўналишидаги таълим муассасалари, шунингдек, суд-тиббиёт экспертизаси ва патологик анатомия ташкилотлари киради;

O'ZSTANDART AGENTLIGI
6457 son bilan
«14» 06 2013 yilda
Davlat ro'yxatiga olindi

тиббиёт ходими – унинг мулк шакли ва идоравий мансублигидан қатъий назар олий ва ўрта махсус касбий маълумотга эга раҳбар, врач, ўрта тиббий, фармацевт ва техник-мухандислик (тиббиёт техникаси бўйича) вазифасини эгаллаган, соғлиқни сақлаш ташкилоти мутахассиси;

малака ошириш – тиббиёт ходимларининг касбий даражаси ва малакасини ошириш, билим ва кўникмаларини чуқурлаштириш ва янгилаш, янги технологияларни эгаллаш, меҳнат шакли ва усулларини самарали ташкил этиш, касбий ва умумий дунёқарашини кенгайтириш;

қайта тайёрлаш – тиббиёт ходимининг янги касбий билим, кўникма ва тажрибасини аниқ мутахассислик бўйича унинг таянч ёки асосий тор мутахассислигига мувофиқ соғлиқни сақлаш ташкилотларида малакавий тавсифи ва талабларига мос равишда керакли ва етарли касбий фаолият олиб бориш учун эгаллашидир. Қайта тайёрлаш клиник ординатура ва ихтисослаштириш шаклида амалга оширилади;

ихтисослаштириш – тиббиёт ходимини қайта тайёрлаш тури бўлиб, янги касбий билим, тажриба ва кўникмани эгаллашга қаратилган янги асосий ёки қўшимча мутахассисликни эгаллаб, унга мос касбий фаолият олиб боришга қаратилган қайта тайёрлаш туридир;

касб – махсус тайёргарлик, тажриба ва иш стажи натижасида эгаллаган, махсус назарий билим ва амалий кўникмалар мажмуига эга бўлган, олий, ўрта махсус ва касбий таълим тўғрисидаги ўрнатилган намунада тасдиқланган дипломга эга бўлган инсон меҳнат фаолияти тури. Масалан, “шифокор”, “ҳамшира”, “фармацевт” касби;

мутахассислик – эгаллаб турган лавозими, бажарадиган ишининг характери ва/ёки хусусиятига мувофиқ у ёки бу касб доирасида тегишли фаолият шакли учун зарур бўлган, белгиланган намунадаги ҳужжат (диплом ёки сертификат) билан тасдиқланган ходим томонидан махсус тайёргарликда олган билимлар, кўникмалар ва амалиётлар мажмуи;

базавий тиббий мутахассислик – олий таълим муассасасида бакалавр ёки касбий таълим муассасасида ўрта махсус маълумот бўйича белгиланган намунавий ҳужжатга эга бўлган касбий тайёргарлик йўналишига мувофиқ тиббиёт ходимининг меҳнат фаолияти (машғулот) тармоғи. Масалан, “умумий амалиёт шифокори”, “тиббиёт ҳамшираси”, “фельдшер”;

асосий (тор) тиббий мутахассислик – тиббиёт таълим муассасаларида ўрта махсус, касбий таълим, бакалавр, магистратура ёки қайта тайёрлаш (врачлар учун клиник ординатура, врачлар, ўрта тиббиёт ва фармацевт ходимлар учун ихтисослаштириш) дастурлари асосида олинган ихтисосликка мувофиқ белгиланган намунадаги ҳужжатга (диплом, гувоҳнома, сертификат) эга бўлган тиббиёт ходими меҳнат фаолиятининг (машғулоти) асосий йўналиши. Масалан, “умумий амалиёт шифокори”, “терапевт”, “хирург”, “онколог”, “акушер-гинеколог”, “операцион ҳамшира”, “рентгенлаборант”;

қўшимча тиббий (врачлик, фармацевтик) мутахассислик – шифокорнинг эгаллаб турган лавозими йўналиши, бажарадиган ишининг характери ва хусусиятига мувофиқ у ёки бу асосий (тор) врачлик (фармацевтик) мутахассислиги доирасида махсус қўшимча билим, кўникма ва технологияларни қўллаш билан тор йўналишдаги фаолият шакли учун зарур бўлган билим, малака ва кўникмалар мажмуини қайта тайёрлаш йўли билан эгалланади ва белгиланган намунадаги ҳужжат (сертификат) берилади. Масалан, терапевт учун “нефрология”, хирург учун “эндохирургия”, даволаш мутахассислигига эга бўлган барча врачлар учун “фитотерапия” қўшимча врачлик ихтисосликлари;

соғлиқни сақлаш ходимларининг малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш тизими ёки *соғлиқни сақлаш ходимларининг дипломдан кейинги таълим тизими* – мустақил турдаги ва таълим соҳасининг қисми бўлиб, ташкил этувчи ва бажарувчи тузилмалари, ўқув ва бошқарув жараёнлари, ўқув дастури ва материаллари, технологиялар, таълим услуби ва шаклининг узаро боғлиқлиги бўлиб, тиббиёт ходимларининг узлуксиз, профессионал таълим олишини таъминлайди;

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

малака ошириш ва қайта тайёрлаш жараёни (тадбири) – тиббиёт ходимларининг давлат талаблари ва белгиланган регламент асосида ўтказиладиган узлуксиз касбий таълим олиши бўйича шакллантирилган тузилмали фаолияти бўлиб, муваффақиятли тугатганда белгиланган намунадаги ҳужжат берилади;

узлуксиз касбий таълим – мутахассисларнинг касбий малакасини ривожлантириш ва унинг юқори даражасини таъминлаш мақсадида тизимлаштирилган (расмийлаштирилган) таълим шаклида ташкил этиладиган амалий кўникмалар ва янги билимлар бериш ҳамда такомиллаштириш. Малакали рақобатбардош кадрлар тайёрлашнинг асоси бўлиб, касбий таълимнинг барча шакллари, давлат талаблари, фаолият кўрсатиш тузилмаси ва муҳитини ўз ичига олади;

узлуксиз касбий ривожланиш – касбий талаб ва эҳтиёжларга жавобан касбий малака, билим ва кўникмаларни ривожлантириш ва мустаҳкамлаш мақсадида фаолият кўрсатадиган тиббиёт ходимларининг тизимлаштирилган (расмий) ва тизимлаштирилмаган (норасмий) барча таълим ва амалий фаолияти;

малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими (тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизими) муассасаси – ўрнатилган тартибда руйхатга олинган ташкилот бўлиб, унинг асосий фаолият шакли тиббиёт ходимларига малака ошириш ва қайта тайёрлаш бўйича таълим хизматларини кўрсатишдан иборат;

тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизими бўлинмаси – малака ошириш ва қайта тайёрлаш бўйича соғлиқни сақлаш тизими таълим муассасасининг ихтисослаштирилган тузилмавий бўлинмаси (факультет, кафедра, курс);

ўқитувчи – ўрнатилган тартибда ўзининг базавий касби ва(ёки) мутахассислик йўналиши бўйича ўқитувчилик фаолиятини олиб бориш ҳуқуқига эга бўлган малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ходими.

тьютор – масофавий ўқитиш шаклида таълим берилаётган ўқув гуруҳига бириктирилган ўқитувчи, шу жумладан, ўқитувчи-маслахатчи;

мураббий – ўз мутахассислиги бўйича мураббийлик фаолиятини амалга ошириш ҳуқуқига эга бўлган малакали ходим;

устоз – ёш мутахассис ва стажёрларга янги иш жойида амалий кўникмаларни эгаллашда услубий ва ташкилий ёрдам кўрсатувчи малакали ходим;

тингловчи – малака ошириш курсига ўрнатилган тартибда қабул қилинган шахс.

курсант – қайта тайёрлаш курсини ўтиш учун ўрнатилган тартибда рўйхатга олинган шахс;

стажёр – тажриба алмашиш ва иш жойида янги амалий кўникмаларни ўзлаштириш учун ўрнатилган тартибда бошқа ташкилотга юборилган шахс;

ўқув дастури – таълим мақсади ва вазифаларига мувофиқ алоҳида ўқитиладиган контингентни маълум малака ошириш ва қайта тайёрлаш курси (мавзуси) бўйича тингловчиларнинг керакли ва етарли тайёргарлик даражасини таъминлайдиган, ўқув модуллари/блокларига бирлаштирилган ўқув мавзулари рўйхати ва таълим мазмунини белгилайдиган услубий меъёрий ҳужжат (локал меъёрий акт);

ўқув (календарь) режаси – малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими бўлинмаларининг таълим фаолияти турлари, таълим ҳажми, ўқув курслари (цикллари) рўйхати, уларни ўтказиш кетма-кетлиги ва муддатларини белгиловчи бошқарув ҳужжати;

ўқув курси – малака ошириш ёки қайта тайёрлаш мақсадида алоҳида йўналиш ва/ёки мавзулар бўйича алоҳида тингловчилар контингентини маълум ҳажмда ўқитиш учун мўлжалланган ўқув дастури, ўқув материаллари ва таълим технологияларининг мажмуи;

ўқув цикли – маълум ўқув курси мазмунини самарали ўзлаштириш мақсадида тингловчиларнинг алоҳида контингенти учун ўқув бўлинмалари томонидан мунтазам равишда ташкил этилган ва ўтказиладиган ўқув жараёни;

ўқув модули – ўқув курсининг таркибий қисми бўлиб, ўқув дастурининг умумий мақсад ва вазифаларига мувофиқ ўқув материали таркибий ва таълим вазифаларининг

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

бирлиги ва мантиқий кетма-кетлиги билан бирлаштирилган бир ёки бир нечта ўқув мавзуларини ўз ичига олади;

ўқув блоки – бир ўқув модулини амалга ошириш доирасида бир ёки бир нечта ўқув машғулотларини ўз ичига олган ўқув циклининг таркибий қисми;

ўқув жадвали – маълум ўқув циклида календар муддат ва ўқув машғулотларига кўра таълим мазмунини батафсил белгилайдиган ҳужжат;

таълим хажми – тингловчилар ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда кундузги таълим шаклида тўлиқ ва самарали ўзлаштириши учун зарур бўлган маълум ўқув дастури (ўқув курси) бўйича академик соатдаги таълим вақти;

таълим муддати (давомийлиги) – тингловчилар маълум ўқув дастурини (ўқув курси) ўзлаштиришининг календар муддати бўлиб, иш куни ёки ҳафта, ойлар билан белгиланади;

таълим сифати назорати – малака ошириш ва қайта тайёрлаш курслари тингловчиларининг эришилган билим ва кўникмалари даражасини баҳолаш, уларнинг ўқув дастурини ўзлаштириш даражасини аниқлаш, шунингдек, ўқув жараёнини ташкил қилиш ва тайёргарлик даражаси ва сифатини баҳолаш;

тингловчиларни (курсантларни) сертификатлаштириш – тингловчиларнинг ўқув дастури талабларига мувофиқ тўлиқ ҳажмда малака ошириш ва қайта тайёрлаш ўқув тадбирини муваффақиятли тугатганлигини тасдиқлаш амалиёти;

малака талаблари (малака хусусиятлари) – маълум лавозим вазифаларини самарали бажариш учун зарур бўлган мутахассиснинг билими, кўникмаси, малакаси, касбий тайёргарлиги ва ваколати даражасига қўйиладиган талаблар;

кредит-соат – аттестацияда ходимнинг малака ошириш ҳажмини ҳисобга олиш мақсадида малака ошириш ҳажми йиғиндисининг соатлардаги (кундузги таълимдаги академик соатга тенг) ўлчов бирлиги;

мажбурий хажм – мутахассислик ва/ёки лавозимга мувофиқ малака оширишнинг турли шакллари учун кредит соатларда маълум муддатга (одатда 5 йил) белгиланади. Мажбурий ҳажмда малака ошириш ходимларнинг аттестациядан ўтиши учун муҳим шарт ҳисобланади;

мутахассис/ходимлар аттестацияси – соғлиқни сақлаш мутахассиси/ходимининг малака талаблари ва лавозим мажбуриятлари учун зарур бўлган касбий даража ва малакага мослигини белгилаш жараёни.

3. ДАВЛАТ ТАЛАБЛАРИНИНГ МАҚСАД, ВАЗИФА, ТАМОЙИЛЛАРИ

Мазкур Давлат талабларини киритиш қуйидаги ***мақсадлар***ни кўзда тутади:

- малакали тиббиёт ходимларини тайёрлашнинг замонавий жаҳон талабларига жавоб берадиган тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизимининг ягона ташкилий ва услубий асосини яратиш;

- тиббиёт олий таълим муассасалари, ихтисослаштирилган тиббиёт марказлари, етакчи даволаш-профилактика ва илмий-текшириш муассасаларининг кадрлар салоҳияти ва моддий-техник базасидан фойдаланиш йўли билан амалий соғлиқни сақлаш тизими учун мутахассисларнинг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш имкониятларини кенгайтириш;

- клиник амалиёт ва аудитория ўқув соатларининг оптимал бирлигини назарда тутувчи унификациялаштирилган ўқув дастурлари асосида ўқув жараёнини ташкил қилиш, замонавий ускуналарда ишлаш тажрибасига эга бўлиш ва унинг ёрдамида олинган диагностик маълумотларни таҳлил қилиш учун шароит яратиш.

Давлат талаблари доирасида қўйилган мақсадларга эришиш учун қуйидаги ***вазифалар***ни амалга ошириш лозим:

- мамлакатимизда амалга оширилаётган ижтимоий-иқтисодий ўзгариш, соғлиқни сақлаш тизимидаги ислоҳот талаблари, шунингдек, фан, техника ва технологияларнинг замонавий ютуқларини инобатга олган ҳолда малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLARGA MUVOFIQLIK
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

мазмуни ва таълимнинг юқори сифатини таъминлаш;

- ўқув жараёнларини демократлаштириш ва инсонпарварлаштириш, уларнинг бахрамандлигини ошириш;

- тингловчиларнинг хукуқий ва касбий билимларини, шунингдек, таълим жараёнинг самарадорлигини ошириш;

- сифатли таълим хизматларини кўрсатиш, шахс, жамият ва давлат манфаатларини ҳимоя қилиш;

- соғликни сақлаш соҳасидаги таълимнинг барча тур ва босқичларида таълим жараёнининг изчиллиги, узлуксизлиги ва оптималлигини таъминлаш;

- мақсадли ва сифатли кадрлар тайёрлаш учун таълим, фан ва амалиётнинг самарали интеграциясини таъминлаш;

- Давлат талабларининг тиббиёт ходимларини узлуксиз касбий ривожлантириш тизимини ташкил қилиш ва сифатга бўлган халқаро талаблар билан уйғунлашувини таъминлаш.

Мақсад ва вазифаларга мувофиқ малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими фаолиятининг ***асосий тамойиллари*** қуйидагилардан иборат:

- соғликни сақлаш тизимида ишлайдиган барча мутахассислар малака ошириши;

- таълимнинг узлуксизлиги ва изчиллиги;

- таълимнинг инсонпарварлик ва демократик хусусияти;

- ўқув тадбирларининг соғликни сақлаш ходимлари учун бахрамандлиги;

- таълим, фан ва амалиётнинг интеграцияси;

- ўқув дастурлари ва ўқув жараёнларининг долзарблиги, уларнинг замонавий фан ютуқлари ва амалиётнинг жорий эҳтиёжларига мувофиқлиги;

- таълим дастурини танлашда ёндашувнинг бирлиги ва киёсийлиги;

- юқори касбий ва ахлоқий стандартларга мослиги;

- соғликни сақлаш муассасалари ходимларининг узлуксиз касбий ривожланишининг замонавий халқаро тамойилларига мослиги.

Мажбурий малака ошириш, узлуксиз ва изчил таълим тамойилларига мувофиқ, фуқароларнинг малакали тиббий ёрдам олишга конституциявий хукуқларини таъминлаш, шунингдек, бемор эҳтиёжларини янада тўлиқроқ қондириш мақсадида барча тиббиёт ходимлари ва соғликни сақлаш соҳасининг бошқа мутахассислари тизимли (мунтазам) равишда ўзининг малакавий, касбий даражаси ва касбий билимини, шу жумладан, узлуксиз касбий таълим ва узлуксиз касбий ривожланишнинг муҳим таркибий бўлган малака ошириш курсларини ўтиш йўли билан ўрнатилган тартибда ошириши керак.

Таълимнинг инсонпарварлик, демократик хусусияти ва таълимнинг бахрамандлиги тамойилига мувофиқ соғликни сақлаш ходимлари ўзларининг асосий мутахассислиги базасида қайта тайёрлаш (чуқурлаштирилган тайёргарлик) талаб этиладиган малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизимида иккинчи ва ўз касби доирасида қўшимча ихтисослик олиши мумкин. Шунингдек, амалдаги малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими доирасида малака ошириш бўйича ўқув тадбирларини ўтиши учун етарлича имкониятига эга.

Таълим, фан ва амалиёт интеграцияси тамойилига кўра малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими муассасалари нафақат инновацион ишланмаларда иштирок этиши, балки тиббиёт мауссасаларининг иновацион ривожланиши, янги тиббий ва ташкилий технологияни тадбиқ қилиш, шу жумладан, ўқув ва илмий жараёнларда тиббиёт олий таълим муассасалари, етакчи тиббиёт ташкилотлар, илмий-тадқиқот институтлари, ихтисослаштирилган ва илмий-амалий марказлар ва бошқа ташкилотларнинг кадрлар салоҳияти ва моддий-техник базасидан фойдаланиш йўли билан ёрдам бериш керак.

Ўқув дастури ва ўқув жараёнларининг долзарблиги, уларнинг замонавий фан ютуқлари ва амалиётнинг жорий эҳтиёжларига мувофиқлиги тамойилига кўра малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ходимлари тиббиёт фани ва амалиётидаги тиббий хизмат бозоридаги ўзгаришларга тез жавоб қайтариши, соғликни сақлашнинг амалий

STANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

эҳтиёжлари ва фан ва технология ютуқларига мувофиқ ўқув дастурлари ва ўқув материалларини тизимли ва тезкор янгилаши лозим.

Таълим дастурларини танлашда ёндашувнинг бирлиги ва қиёсийлиги тамойилига кўра малака ошириш ва қайта тайёрлаш ўқув дастурлари соғлиқни сақлаш ходимлари турли контингентининг асл эҳтиёжларидан келиб чиққан ҳолда, ўқув материаллари ва жараёнлари соғлиқни сақлаш ходимлари алоҳида контингентининг аниқ касбий эҳтиёжларига қаратилган мақсадли ва муаммога йўналтирилган ёндашувлар асосида ишлаб чиқилиши зарур.

Соғлиқни сақлаш муассасалари ходимларининг узлуксиз касбий ривожланишининг замонавий халқаро тамойилларига мослиги тамойилига мувофиқ ўқув дастурлари, шунингдек, малака ошириш ва қайта тайёрлаш бўйича бошқарув, режалаштириш, тадбирларни ташкил қилиш ва ўтказиш амалиётининг мазмуни ва услубий қисми илғор халқаро тажрибани инобатга олган ҳолда умум қабул қилинган касбий ва ахлоқий меъёр доирасида ривожланиши зарур.

4. ТИББИЁТ ХОДИМЛАРИ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ ВА ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИНИНГ ТУЗИЛИШИ

Ходимлар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизимини ташкил қилиш ва бошқариш тузилмаси давлат талаблари ва ходимлар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш сифати мониторинги натижалари орасида қайта алоқани ўрнатиш билан ривожланиш тамойилида курилади. Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги тиббиёт ходимлари малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш давлат тизими сифатида тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизими бош илмий ва ўқув-услубий маркази – Тошкент врачлар малакасини ошириш институти ҳамда Тошкент Фармацевтика тиббиёт институти таянч муассасалар ҳисобланиб, тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлашни амалга оширадиган соғлиқни сақлаш муассасаларида таълим жараёнини унификациялаштириш механизмлари ва ўқув-услубий ҳужжатлар, ташкилий ва илмий-услубий асосларни ишлаб чиқади.

Малака ошириш ва қайта тайёрлашнинг асосий ташкилотчиси ва ваколатли органи сифатида Тошкент врачлар малакасини ошириш институтининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизимини фаолиятини мувофиқлаштириш ва услубий бошқарувни амалга ошириш;
- тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш сифатига қўйиладиган давлат талабларининг ижросини таъминлаш;
- Ўзбекистон Республикасида тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизимига умумий раҳбарликни амалга ошириш, ўқув жараёнини ташкил қилиш бўйича меъёрий ҳужжатларни ҳамда уни такомиллаштириш бўйича таклифларни ишлаб чиқиш, ўқув фаолиятининг умумий ва жорий назоратини амалга ошириш;
- малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсларида ўқийдиган тиббиёт ходимларининг прогнозланадиган контингентини аниқлаш;
- таълим дастурларининг узлуксизлиги ва кетма-кетлигини инобатга олган ҳолда тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш бўйича унификациялаштирилган ишчи, ўқув дастурлар ва режаларини тайёрлаш ва тасдиқлаш;
- аҳолига тиббий хизмат кўрсатиш соҳасида фаолият кўрсатадиган бошкарма, муассаса, корхона ва ташкилотларнинг тиббиёт ходимлари малакасини оширишнинг устувор йўналишларини аниқлаш ҳамда таҳлил ва мониторингни инобатга олган ҳолда ўқитишнинг истиқболли режаларини шакллантириш;
- ўқув жараёнига тиббиёт ходимларининг танқидий ва ижодий фикр юритиши ҳамда шаклланишини ривожлантиришга қаратилган прогрессив, шу жумладан,

STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

ўқитишнинг интерфаол шакллари ва янги педагогик технологиялар, глобал интернет тармоғидан фойдаланиш билан ўқитишнинг техник ва ахборот воситаларини татбиқ этишга ёрдам бериш;

- ўқув режа ва дастурларининг бажарилишини таҳлил қилиш, тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш йиллик режаларининг сифатли бажарилишини таъминлаш мақсадида мониторингни амалга ошириш;
- тиббиёт ходимлари малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизими муассасаларини йўриқнома, қўлланма ва бошқа услубий адабиётлар билан таъминлаш;
- мутахассис ва раҳбарлар малакасини ошириш, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги тиббиёт ходимларини тайёрлаш, малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш учун шартномалар тузиш.

Тошкент врачлар малакасини ошириш институти ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги томонидан тасдиқланган тиббиёт ходимлари малакасини ошириш ва қайта тайёрлашнинг йиллик ва истиқболли режаларига мувофиқ, шунингдек, бошқа ташкилот ва корхоналар билан тузилган шартнома ва талабномаларни инобатга олган ҳолда амалга оширади.

Малака ошириш, тайёрлаш ва қайта тайёрлаш жараёнида таянч муассасалар билан ҳамкорликдаги фаолият асосида ҳамкор муассасалар иштирок этиши мумкин. Малака ошириш, тайёрлаш ва қайта тайёрлаш бўйича ҳамкорликдаги таълим-тарбия фаолияти ўзининг ўқув бўлинмалари ўқув базасини кенгайтириш ва таълим-тарбия жараёнига етакчи мутахассисларни жалб этиш мақсадида ҳамкор-ташкилотлар билан ҳамкорликда таянч муассасалар томонидан ўтказилади. Ҳамкорликдаги таълим-тарбия фаолияти қуйидаги муассасалар билан амалга оширилиши мумкин:

- таълим фаолияти асосий фаолият кўриниши бўлмаган соғлиқни сақлаш муассасалари билан;

- таълим фаолияти асосий фаолият кўриниши бўлган тиббиёт олий ўқув юртлари, шунингдек, малака ошириш ва қайта тайёрлаш соҳасида нодавлат ташкилотларини ўз ичига олган муассасалар билан;

- соғлиқни сақлаш ва таълим соҳасида фаолият олиб борувчи нодавлат, хорижий ва халқаро ташкилотлар билан.

Малака ошириш ва қайта тайёрлаш ўқув бўлимлари (факультетлар, кафедралар, курслар) фаолияти ва ўқув курслари (цикллар)ини ташкил қилишни *бошқариш тизими* қатор тузилмавий элементларни ўз ичига олади.

Таянч муассасалар – Тошкент врачлар малакасини ошириш институти, Тошкент Фармацевтика тиббиёт институтининг Олимлар кенгаши ва Республика ўрта тиббиёт ходимлари ва фармацевтлар малакасини ошириш маркази Ўқув-услубий кенгаши муассаса фаолиятининг энг муҳим жиҳатлари бўйича қарор қабул қилувчи органлар ҳисобланади.

Таянч муассасаларнинг Марказий ташкилий-услубий кенгашлари таянч муассасаларнинг ўқув бўлимлари, шахобчалари ва уларга бўйсунувчи малака ошириш факультетларнинг ўқув ва услубий фаолиятини мувофиқлаштирувчи ва тартибга солувчи орган ҳисобланади.

Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими таянч муассасалари, шунингдек, уларнинг филиалларининг ўқув бўлимлари ва тиббиёт олий таълим муассасаларининг малака ошириш факультетлари фаолиятини умумий мувофиқлаштириш ва самарали бошқариш учун таянч муассаса таркибида Марказий ташкилий-услубий кенгаш ташкил этилади ва у таянч муассасанинг ўқув ишлари бўйича раҳбар ўринбосари томонидан бошқарилади. Марказий ташкилий-услубий кенгаш таркибига таянч муассасаси ва малака ошириш факультетлари деканлари, ташкилий бўлим бошлиқлари, шунингдек, мутахассис ва техник ходимлар киради.

Марказий ташкилий-услубий кенгашнинг асосий вазифаларига қуйидагилар

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

киради:

- ўқув дастурларини ишлаб чиқиш ва тадбиқ этиш жараёнларига ташкилий ва услубий раҳбарлик;

- соғлиқни сақлаш ходимларини малака ошириш ва қайта тайёрлаш бўйича ўқув дастурлари ва ўқув материалларини экспертизадан ўтказиш ва ўрнатилган тартибда тасдиқлаш;

- таянч муассасалар, шунингдек, уларнинг филиаллари ва тиббиёт олий таълим муассасаларининг малака ошириш факультетлари учун соғлиқни сақлаш ходимларининг малака ошириш ва қайта тайёрлаш бўйича ўқув (календар) режа, ўқув дастурлари ва ўқув материалларини кўриб чиқиш ва келишиш;

- малака ошириш ва қайта тайёрлаш эҳтиёжларини йўналишлар, ҳудудлар ва алоҳида буюртмачилар кесимида таҳлил қилиш;

- Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш тизими муассасалари ходимлари малакасини оширишнинг ҳудудий ва умумлаштирилган истиқболли режаларини кўриб чиқиш ва келишиш;

- таянч муассасаларнинг ўқув бўлимлари, филиаллари ва малака ошириш факультетларининг календар ўқув режаларини кўриб чиқиш ва келишиш;

- таянч муассасалар, уларнинг филиаллари ва малака ошириш факультетларининг алоҳида ўқув бўлимларининг календар ўқув режалари, малака ошириш ва қайта тайёрлаш сайёр ва қўшимча ўқув циклларидаги ўзгаришларни жорий ҳолатни инобатга олган ҳолда, шунингдек, юқори турувчи органларнинг қарорлари ижросини таъминлаш мақсадида кўриб чиқиш, келишиш ва тасдиқлаш;

- таянч муассасаларнинг ҳамкор ўқув-таълим фаолиятини мувофиқлаштириш ва келишиш;

- ўқув бўлимларида ўтказилган текширув ва назорат рейдларини режалаштириш ва натижаларини кўриб чиқиш, ушбу рейд натижалари бўйича таклиф киритиш;

- ўқув ва ташкилий бўлимлар фаолиятини таҳлил қилиш, уларнинг фаолиятни яхшилаш бўйича раҳбариятга таклиф киритиш.

5. МАЛАКА ОШИРИШ ВА ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИ ХОДИМЛАРИ

5.1 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш бўйича ўқитувчилик фаолиятини амалга ошириш учун дипломли мутахассислар, тиббиёт муассасаларининг етакчи мутахассислари, хорижий давлатларнинг олимларидан профессор-ўқитувчилар таркиби штат асосида, ўриндошлик асосида ўрнатилган тартибда жалб этилади.

Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ўқитувчилари ўрнатилган тартибда танлов ва аттестациядан ўтади.

5.2 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими профессор-ўқитувчилар таркибига қуйидаги умумий талаблар қўйилади:

- маълум бир мутахассислик бўйича малакали мутахассис билим ва кўникмаларига эга бўлиш, шунингдек, соғлиқни сақлаш ва узлуксиз касбий таълим соҳасида меъёрий-ҳуқуқий ва директив ҳужжатларни қўллаш;

- зарур бўлган шахсий сифатларга (талабчанлик, объективлик, тартиблилик, ростгўйлик, хушмуомалалик, ўқитувчилик ва илмий ишларга мойиллик ва бошқалар) эга бўлиш;

- узлуксиз касбий таълим тизими, мазкур малака ошириш ва қайта тайёрлаш давлат талаблари атама ва тушунчаларини; малака ошириш ва қайта тайёрлаш соҳасида ўқув-тарбия фаолиятининг замонавий йўналишлари ва услублари, илмий-услубий асосларини; нотиқлик маҳорати асослари; таълим жараёни иштирокчилари билан ўзаро муносабатда касбий этика ва нутқ маданияти меъёрларини; тингловчиларда танқидий фикрлаш тамойилларини шакллантиришни билиш;

- ўқув дастурларини ишлаб чиқиш ва амалга оширишда малака ошириш ва қайта тайёрлаш давлат талабларини ижодий қўллай билиш, таълим беришда (ўқитишда) касбий

D'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

маҳорат ва эрудициянинг мавжудлиги, турли кўринишдаги ўқув машғулотларини (маърузалар, семинар ва маҳорат дарслари, амалий машғулотлар, лаборатория машғулотлари ва шу кабилар)ни ўтказиш услубига эга бўлиш;

- тингловчилар билимини назорат қилиш ва объектив баҳолаш кўникмасининг мавжудлиги; таълим жараёнининг юқори самарадорлигини таъминлаш; тингловчиларнинг ташаббускорлиги, ижодий кўникмаларини ривожлантириш; катта ёшдаги аудитория ва ишлайдиган мутахассислар билан ишлашда ўқув жараёнини ташкил этиш ва сифатини таъминлашнинг замонавий услубларини қўллаш;

- зарур ҳажмдаги ахборот-коммуникация технологияларига эга бўлиш;

- илмий-тадқиқот ва илмий-услубий ишларни ўтказиш кўникма ва билимларнинг мавжудлиги.

5.3 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш нинг асосий жараёнлари (тадбирлари)ни ташкил этиш, режалаштириш ва бошқаришни тузулмавий бўлим раҳбарлари – кафедра мудирлари ва курс мудирлари амалга оширади.

Кафедра/курс мудирларига ўқитувчиларга қўйиладиган умумий талаблардан ташқари қўшимча талаблар ҳам мавжуд:

- кадр буюртмачилари ва меҳнат бозори эҳтиёжларини ҳисобга олган ҳолда фанларнинг ўқув режа ва дастурларини шакллантириш асослари, ўқув дастурларини режалаштириш, ишлаб чиқиш ва жорий этишни ташкилий ва услубий таъминлаш малакасига эга бўлиш;

- тингловчиларнинг билим, кўникма ва малакалари назоратини ташкил қилишнинг асослари ва илмий-услубий таъминлаш малакасига эга бўлиш, тингловчиларнинг мустақил таълим олишини ташкилий ва услубий таъминлаш;

- кадрлар тайёрлаш сифатига таъсир кўрсатувчи омиллар ва таълим, фан ва ишлаб чиқариш интеграцияси жараёнларини ташкил этиш тўғрисидаги билимга эга бўлиш;

- соғлиқни сақлашда ва дипломдан кейинги таълимда менежмент ва маркетинг асосларини билиш ҳамда унинг амалий кўникмаларига эга бўлиш;

- етакчилик хусусияти ва ишониб топширилган ўқув бўлимида ишни самарали ташкил этиш қобилияти эга бўлиш.

5.4 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ўқитувчилари мунтазам равишда белгиланган тартибда малака оширишлари керак.

Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ўқитувчилари асосий ва ёндош мутахассисликлар бўйича ўзининг бошқа таянч ўқув бўлинмаларини ўз ичига олган ҳолда, шу жумладан, хорижда ҳам бевосита (малака ошириш) ва билвосита (стажировка, тажриба алмашиш, семинар, анжуман, конгрессларда иштирок этиш) шаклда малака ошириши мумкин.

Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ўқитувчилари, ўз йўналишидан қатъий назар, таълим технологиялари, ахборот ва коммуникация технологиялари, соғлиқни сақлаш ва таълим соҳасидаги менежмент ва маркетинг бўйича малака ошириши мумкин. Бу курслар малака ошириш мажбурий соат ҳажмининг бевосита шакли сифатида қабул қилинади.

5.5 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ўқитувчиларининг таълим фаолияти ҳисобот даврида улар томонидан ишлаб чиқилган янги ёки янгиланган ўқув курсларининг ҳажми бўйича тегишли мутахассислик йўналиши бўйича бевосита малака ошириш шаклларини ўтиш каби эгаллаб турган лавозимга мувофиқлик ва малака тоифаси аттестациясида ҳисобига олинади. Бундай малака оширишнинг умумий ҳажми 5 йилда 144 кредит соатдан ошмаслиги керак. Шу билан бирга 1 та янги ўқув курс ишлаб чиқувчиларнинг икки нафари ва янгиланган ўқув курси фақат бир нафар ишлаб чиқувчи учун (ўқув дастури умумий ҳажмининг камида 30 % янгиланиши билан) малака ошириш сифатида ҳисоблаш мумкин.

Аттестацияда ҳисобга олинадиган янги ёки янгиланган ўқув курси ишланмаси ҳажмига таркибида камида иккита ўқув-услубий ишланма ёки бита ўқув-услубий ёки

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

битта ўқув қўлланма, ёки битта қўлланма, ёки битта монография бўлган ўқув дастури ва ўқув материаллари киради. Кафедра мудирлари ёки факультет деканлари ўқитувчиларни аттестацияга тақдим этишда аттестацияланадиган томонидан айнан қандай ишланмалар тайёрланганлиги ва уни аттестациядан ўтказишда ҳисобга олиниши лозимлигидан далолат беради. Аттестацияга тақдимот муассаса раҳбари ёки унинг ўқув ишлари бўйича ўринбосарининг имзоси ва муассаса муҳри билан тасдиқланади.

5.6 Ахборот коммуникация технологияларининг замонавий воситалари фойдаланиладиган *масофадан ўқитиш* жараёнида *марказий қисм* (таянч кафедра, курс) ва *дистал қисм* (жойларда ташкиллаштирилган тингловчилар гуруҳи) ажратиб кўрсатилади.

Масофавий таълимда таълим жараёнини мувофиқлаштириш ва бошқариш *тьюторлар* томонидан амалга оширилади. Тьюторлар кафедра/курс асосий штат таркибидан ва/ёки ўқув гуруҳларига бириктириладиган ўқитувчи-консультантлардан тайинланади. Тьюторлик фаолияти ўқитувчилик фаолиятининг бир кўриниши саналиб, ҳам ташкилий-услубий, ҳам ҳуқуқий ва молиявий жиҳатдан ўқитувчилик фаолиятига тенглаштирилади.

Ўқитувчи учун умумий талаблардан ташқари, тьюторга ахборот коммуникация технологияларининг мавжуд техника воситаларини самарали қўллаш ва масофадан ўқитишни услубий таъминлаш учун зарур бўлган барча кўникмаларга эга бўлиш каби қўшимча талаблар қўйилади.

Тьюторнинг асосий вазифаларига тингловчилар билан мунтазам алоқани таъминлаш, уларга зарурий услубий ёрдамни кўрсатиш, индивидуал топшириқларнинг бажарилишини мониторинг қилиш ва тингловчиларнинг билимини баҳолаш киради.

Ҳар бир тьюторга биттадан кўп бўлмаган ўқув гуруҳи бириктирилади.

5.7 *Мураббийлар* соғлиқни сақлашнинг тажрибали мутахассислари бўлиб, соғлиқни сақлаш муассасаси муахассислари лавозимларида асосий фаолиятни амалга оширади ва ўз мутахассислик йўналиши бўйича мураббийлик фаолиятини амалга ошириш ҳуқуқига эгадир.

Мураббийлар соғлиқни сақлаш муассасаларида тиббий, фармацевтик ёки бошқарув ўринларини эгаллайди ва улар фаолият кўрсатадиган муассаса раҳбарининг қарорига кўра мураббийлик фаолиятини амалга оширади.

Мураббийлик дастури бўйича тайёрлаш учун мутахассисларни бирламчи танлаб олиш соғлиқни сақлаш муассасалари ва бошқарув органлари томонидан ўтказилиб, клиник мутахассисликлар учун камида 5 йиллик, клиник бўлмаган мутахассисликлар учун камида 3 йиллик иш стажи бўлган тажрибали ходимлардан танлаб олинади. Танлаб олинган мутахассислар соғлиқни сақлаш ташкилотлари ва бошқарув органларига тайёргарлик учун юборилади ва Таянч муассасаларнинг тегишли кафедраларида (курсларида) камида 72 соат ҳажмидаги мураббийлар малакасини ошириш махсус курсларини (цикл) ўтиш натижаларига кўра малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими таянч муассасаларида асосий танловдан ўтади. Бу курслар кредит-соатнинг зарурий ҳажмида ҳисобга олинади. Ходимнинг мураббий мақоми мураббий сертификати билан тасдиқланади.

Мураббийлик фаолияти узлуксиз касбий ривожланиш тизимининг муҳим бўғини ва мутахассисларнинг касбий ўсишининг муҳим босқичи ҳисобланади.

Мураббийлик фаолияти Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги томонидан белгиланадиган мутахассисларнинг малака тоифаси ва эгаллаган лавозимига лойиқлиги аттестациясида албатта инобатга олинади.

5.8 *Мураббийлик фаолияти* қуйидаги асосий вазифалардан иборат:

- малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими таянч муассасалари профессор-ўқитувчиларига малака ошириш ва қайта тайёрлаш (малака ошириш ва қайта тайёрлаш курслари) бевосита шакллари бўйича тадбирларни ўтказишда ўз клиник базасида (лаборатория, ишлаб чиқариш ва бошқалар) ассистентлик қилиш, шунингдек, сайёр ва масофавий ўқув циклларини ташкил этиш ва ўтказишда техник, ташкилий ва бошқа

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

турдаги ёрдамни кўрсатиш;

- соғлиқни сақлаш ташкилотларида малака оширишнинг билвосита шаклларини (тажриба алмашиш, стажировка) ташкил этиш ва ўтказиш, стажёрларга янги малака кўникмаларини эгаллашда услубий маслаҳат ва ташкилий ёрдам кўрсатиш.

Бир мураббий юкламасига бир вақтнинг ўзида малака ошириш ва қайта тайёрлаш курси тингловчиларидан иборат биттадан кўп бўлган ўқув гуруҳи ёки уч нафардан кўп бўлган стажёрни киритиш мукин эмас.

5.9 *Устоз* бу соғлиқни сақлаш муассасаларининг тажрибали ходими бўлиб, ёш мутахассис ва стажёрларга янги амалий кўникмаларни ўзлаштиришда услубий ва ташкилий ёрдам кўрсатади.

6. МАЛАКА ОШИРИШ ВА ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИДА ЎҚУВ ФАОЛИЯТИ

6.1 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизимида ўқув фаолияти ўқув жараёнини режалаштириш, ўқув курсларини, шунингдек, ўқув жараёни ва тадбирларини ишлаб чиқиш ва ташкил қилишдан иборат.

6.2 *Ўқув жараёнини режалаштириш* малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизимида олий таълим муассасаларида ўқув йилига мувофиқ белгиланадиган ўқув йили ҳисобидан ўтказилади.

Режалаштириш жараёнида тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш бўйича таълим режаси ва тақсимоти вилоятлар, мутахассисликлар ва муассасалар кесимида шакллантирилади.

Тиббиёт ходимларининг малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсларини режалаштириш ва ташкил этиш амалдаги мутахассислик ва тиббиёт ходимлари лавозимларининг номенклатураси, тиббиёт ходимилари тўғрисидаги статистик ва шахсий маълумотлар, шунингдек, ҳар йили соғлиқни сақлаш ҳудудий бошқарма ва ташкилотлари томонидан Тошкент врачлар малакасини ошириш институти, Тошкент Фармацевтика тиббиёт институти, Республика ўрта тиббиёт ходимлари ва фармацевтлар малакасини ошириш маркази, шунингдек, жамият саломатлиги ва соғлиқни сақлашни ташкил этиш илмий текшириш институтлари ва унинг филиалларига тақдим этиладиган мутахассисликлар кесимида тасдиқланган кейинги йил режаси ҳамда кейинги 5 йил учун истиқболли режалар асосида олиб борилади.

Тошкент врачлар малакасини ошириш институти, Тошкент Фармацевтика институти, Республика ўрта тиббиёт ходимлари ва фармацевтлар малакасини ошириш марказлари соғлиқни сақлаш бошқарув органлари ва муассасалари тақдим этган маълумотлар асосида тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлашнинг истиқболли ва календар режаларини ишлаб чиқади.

Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги:

тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш курсларини режалаштириш ва ташкил этиш тизимини шакллантиради;

олинган таълим йўналиши, мавжуд асосий мутахассислик, ўрганиши лозим бўлган билим ва кўникмаларнинг ҳажми, эгаллаб турган лавозимларига кўра таълим ҳажми, муддати, малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсларига қабул қилиш тартибини, шунингдек, мақсадли бюджет асосидаги малака ошириш, қайта тайёрлаш курсларига йўналишларни (йўлланма) тақсимлаш ва ўқитиш учун мутахассисларни танлаб олиш тартиби, тингловчиларни малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсларидан рўйхатдан чиқариш тартибини белгилайди;

малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсларига тингловчиларни қайд қилиш ва қабул қилиш учун ҳужжатлар рўйхати ва шаклини, шунингдек, тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлашнинг йиллик календар режалари, режалар ва таълимни режалаштириш учун тиббиёт ходимларининг статистик ва шахсий маълумотларининг шаклини тасдиқлайди;

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

тиббиёт ходимларининг малака ошириш ва уларни қайта тайёрлаш йиллик календар режаларини кўриб чиқади ва тасдиқлайди.

6.3 *Ўқув курсларини ишлаб чиқиш* қуйидаги ўқув машғулотлари турли шакллари бўйича таълим ҳажми нисбатидан келиб чиққан ҳолда амалга оширилади:

беморларга даво-диагностика ишларини бевосита амалга ошириш билан боғлиқ бўлган клиник йўналишдаги мутахассисликлар учун – ўқув курсининг умумий ҳажмидан *назарий машғулотлар 15-25% : амалий машғулотлар 65-80% : назорат 5-10%*;

клиник бўлмаган йўналишдаги мутахассисликлар учун – ўқув курсининг умумий ҳажмидан *назарий машғулотлар 20-30% : амалий машғулотлар 60-75% : назорат 5-10%;*

6.4 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизимининг ўқув жараёни ва тадбирлари ўқув циклли, ўқув машғулотлари, ўқув кунлари, ўқув ҳафтасини ўз ичига олади.

Ўқув цикли маълум – бу ўқув курси мазмунини ўзлаштириш мақсадида тингловчиларнинг алоҳида контингенти учун ўқув бўлинмаси томонидан мунтазам равишда ташкил этиладиган ва ўтказиладиган ўқув жараёнидир.

Ўқув машғулоти – бу ўқув циклининг бўлинмайдиган минимал бирлигидир. Ўқув жараёни ташкил этиш хусусиятига кўра ўқув машғулотлари ўқув аудиториясида олиб бориладиган аудитория ва аудиториядан ташқарида ўқув гуруҳлари таркибида олиб бориладиган аудиториядан ташқари қисмларга бўлинади.

Ўқув куни – бу ўқув циклининг қайта тайёрлаш ёки малака оширишнинг бевосита шакли бўйича қисми ёки бир иш куни давомида ўтказиладиган малака оширишнинг алоҳида билвосита шакллари (стажировка, тажриба алмашиш) бўйича ўқув тадбирларининг қисми.

Ўқув ҳафтаси – бу бир ҳафта давомида олиб бориладиган қайта тайёрлаш ва малака оширишнинг бевосита шакллари бўйича ўқув циклининг қисмидир.

6.5 *Ўқув машғулотлари* ўтказилиш жойи ва турига кўра аудитория ва аудиториядан ташқари машғулотларга ажратилади.

Аудитория машғулотлари махсус ўқув, компьютер, офис ва тақдимот техникаси билан жиҳозланган ўқув аудиторияси, шунингдек, тиббий симуляция бўйича махсус ускуна ва техника (тренажер, муляж, симулятор) билан жиҳозланган махсус ўқув ва илмий-ўқув лабораторияларида ўтказилади.

Аудиториядан ташқари машғулотлар ўқув аудиторияси ва лабораториядан ташқарида, шу жумладан, соғлиқни сақлаш муассасаларининг даво-диагностика, лаборатория ва ишлаб чиқариш бўлинмаларида ўтказилади.

Аудитория машғулотларини ўтказиш учун ўқув гуруҳлари умумий (25-30 нафаргача), кичик (3-10 нафаргача) ва бирлаштирилган (80 нафаргача) гуруҳларга ажратилади. Аудиториядан ташқари машғулотлар, одатда кичик гуруҳларда (3-10 нафаргача) ўтказилади.

6.6 *Ўқув машғулотлари турига кўра* асосий ва қўшимчага бўлинади.

Асосий ўқув машғулотларига ўқув жадвалига таълимнинг асосий ҳажми сифатида киритилган ва ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда кундузги вақтда ўтказиладиган машғулотлар киради.

Ўқув машғулотларининг асосий турларига асосан назарий, амалий ва баҳолаш-назорат йўналишидаги аудитория машғулотлари, шунингдек, амалий ва баҳолаш-назорат йўналишидаги аудиториядан ташқари машғулотлар киради.

6.7 *Асосан назарий йўналишдаги* (назария) ўқув машғулотлари *маърузаларни* ўз ичига олади. Маъруза аудитория ўқув машғулотининг бир тури бўлиб, бунда ўқитувчи-маърузачи бир неча ўн кишидан иборат бўлган аудитория олдида тақдимот материали билан чиқади ва тегишли ўқув ахборотини тингловчиларга асосан бир томонлама тартибида, қайта алоқасиз етказади. Саволларга жавоб бериш маъруза вақтининг 10 % дан ошмайди.

Алоҳида мавзулар бўйича маърузалар умумий ва мавзули малака ошириш, ихтисослаштириш курслари тингловчилари, клиник ординаторлардан иборат бўлган

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

бирлашган гуруҳларда (аудиторияларда) ўтказилиши мумкин. Бирлашган гуруҳлар тўплами кафедра томонидан ўқитилаёган контингент алоҳида ўқув гуруҳлари ўқув жадвалини инобатга олган ҳолда ўтказилади.

Маърузага ўқув дастури ўқув юкламаси умумий ҳажмининг 30 % гача ажратилади. Бу машғулотлар, одатда бир ўқитувчи (маърузачи) томонидан ўтилади, зарурат бўлганда унга лаборантлар ассистентлик қилади. Бирлаштирилган маърузаларда маърузачига ассистент, катта ўқитувчи ёки доцентлар ассистентлик қилиши мумкин. Лекин маърузада ассистентлик қилувчилар сони бир нафардан ошмаслиги керак.

6.8 Асосан *амалий йўналишдаги (амалиёт)* ўқув машғулотларига семинарлар, ривожланган маърузалар, маҳорат дарслари, амалий машғулотлар, лаборатория ишлари, тингловчиларнинг мустақил ишлари, консультациялар, курс ишлари (лойиҳалар), малакавий амалиёт киради. Асосан амалий йўналишдаги ўқув машғулотларига ўқув юкламаси умумий ҳажмининг 70-80% гача ажратилади.

Амалий машғулотлар бир вақтнинг ўзида бир ёки бир нечта ўқитувчилар томонидан ўтилиши мумкин. Бир вақтда бир нечта ўқитувчи машғулот олиб борганида улардан бири етакчи, қолганлари эса етакчига ассистентлик қилади.

Врачларнинг асосий касбий қуроли *врачлик (клиник) фикрлаш* бўлиб, улар учун амалий машғулотлар клиник фикрлашни ривожлантиришга қаратилган бўлиши керак.

Ишида мануал кўникмаларни (инвазив врачлик мутахассисликлари, ҳамширалик муолажалари) қўллайдиган тиббиёт ходимлари учун амалий машғулотлар тегишли мануал кўникмаларни ривожлантиришга қаратилиши керак.

Амалий машғулотлар қуйидаги турларга бўлинади:

6.8.1 *Семинар* – бу амалий йўналишдаги аудитория ўқув машғулоти шакли бўлиб, ўқитувчи ва мураббийлар режалаштирилган маълумотни тингловчиларга интерфаол тартибда, махсус услублар ва интерфаол таълим методларини (кичик гуруҳларда ишлаш, ақлий ҳужум ва бошқалар) қўллаган ҳолда етказадилар, бунда ўзаро интерфаол таъсир машғулот вақтининг камида 30 % ни ташкил этади.

Семинар, одатда умумий ўқув гуруҳида ўтказилади.

6.8.2 *Ривожланган маърузаларда* маърузачининг тингловчилар билан савол-жавоб, кичик мунозара шаклида, маъруза материалларини тақдим этиш вақтида интерфаол ўзаро таъсирнинг бошқа шакллари билан қайта алоқа амалга оширилади. Интерфаол шакллар умумий ўқув вақтининг камида 20-30 % ни ташкил этади.

Ривожланган маърузалар ҳам бирлаштирилган ўқув гуруҳларини комплектациялаш имконияти бўлган маърузалар каби ва ўқитувчилар таркибига маърузачидан ташқари ассистент, катта ўқитувчилар ёки доцентлардан бир ассистентни қўшиш билан ўтказилади.

6.8.3 *Маҳорат дарслари* – бу аудитория ва аудиториядан ташқари ўқув машғулотлари бўлиб, бунда ўқитувчи шахсий амалий тажрибасини эркин мунозара ёки суҳбат кўринишида тингловчилар билан бўлишади, амалий кўникма ва вазиятларни намойиш этади. Зарур ҳолларда ўқитувчига лаборант ёрдам бериши мумкин.

6.8.4 *Амалий машғулотлар* – бу аудитория ва аудиториядан ташқари ўқув машғулоти бўлиб, бунда тингловчиларга ўқитувчи, тьютор ва мураббийлар назорати остида касбий фаолиятга максимал яқинлаштирилган (пациентларни кўриш; пациентлар билан олиб бориладиган даво-диагностика ишлари; симулятор, тренажер ва муляжлар билан ишлаш) ўқув ёки ишлаб чиқариш шароитда амалий кўникмаларни мустаҳкамлаш имкони берилади. Амалий машғулот шаклларидан бири ўқув тести бўлиб, бунда тингловчи таълим мақсадида бир неча бор тестдан ўтади.

Амалий машғулотларни ўтказишда кичик гуруҳлар ташкил этилади, бир гуруҳни битта ўқитувчи бошқаради, унга лаборант ассистентлик қилиши мумкин.

6.8.5 *Лаборатория ишлари* – бу аудитория ва аудиториядан ташқари ўқув машғулоти бўлиб, бунда ўқув, илмий-ўқув, ишлаб чиқариш шароитида тингловчиларга махсус топшириқлар бўйича ўқитувчи, тьютор ва мураббийлар назорати остида амалий

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

кўникмаларни ўрганиш ва мустаҳкамлаш имкони берилади.

Лаборатория ишлари шароитга кўра умумий ёки кичик ўқув гуруҳларида олиб борилиши мумкин. Умумий ўқув гуруҳида олиб бориладиган лаборатория ишлари одатда икки нафар ўқитувчи ва зарур бўлганида лаборант ассистентлигида ўтказилади.

6.8.6 *Консультация (ўқув консультацияси)* – бу аудитория ва аудиториядан ташқари ўқув машғулоти бўлиб, бунда тингловчилар ўқув материалини чуқур ўзлаштириш мақсадида ўқитувчи, тьютор ва мураббийга саволлар бериб, эркин мунозара ўтказади. Консультацияни бир ўқитувчи индивидуал тартибда кичик ёки умумий ўқув гуруҳида ўтказади.

6.8.7 *Мустақил иш* – бу аудитория ва аудиториядан ташқари ўқув машғулоти бўлиб, бунда тингловчилар ўқув материалини чуқур ўзлаштириши учун уларга мустақил ишлаш имкони берилади. Аудитория шароитида мустақил иш ўқитувчи, тьютор ва мураббий назорати остида олиб борилади. Аудиториядан ташқари шароитда ўқитувчи ёрдамисиз ўтказилади, лекин таълим жараёнини муҳокама қилиш мақсадида ўқутувчи ва ўқувчилар ўртасида даврий мулоқот ўрнатилади.

6.8.8 *Курс иши (лойиҳа)* – бу аудитория ва аудиториядан ташқари ўқув машғулоти бўлиб, бунда тингловчилар мустақил равишда маълум топшириқни ўқитувчи, тьютор ва мураббий бошчилигида монотематик маъруза ёки ўқув лойиҳаси кўринишида бажаради. Кейинчалик ўқитувчи ёки имтиҳон (синов) комиссияси томонидан баҳоланади. Курс иши умумий малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсларида бажарилади.

6.9 *Баҳоловчи-назорат йўналишидаги (назорат)* ўқув машғулотларига асосий мақсади тингловчиларнинг ўқув материалини ўзлаштириш сифатини назорат қилиш ва баҳолашдан иборат бўлган малакавий амалиёт, имтиҳон (синов, суҳбат), тест (бошланғич, оралиқ, якуний) каби машғулотлар киради. Унга ўқув курси умумий ўқув юкламасининг 10% гача ажратилади. Бу машғулотлар бир вақтнинг ўзида бир нечта ўқитувчи томонидан ўтказилади.

6.9.1 *Малакавий амалиёт* – бу аудитория ва аудиториядан ташқари ўқув машғулоти бўлиб, бунда тингловчилар маълум топшириқни ўқитувчи, тьютор ва мураббий бошчилигида мустақил бажаради, ўрганган амалий кўникмаларини намойиш этиб, ўқитувчи ва (ёки) имтиҳон (якуний) комиссияси томонидан баҳоланади.

6.9.2 *Имтиҳон, синов, суҳбат* – бу аудитория ўқув машғулоти бўлиб, тингловчиларнинг олган билим ва ўзлаштирилган амалий кўникмаларининг имтиҳон (синов) комиссияси томонидан умумий баҳоланишидир.

6.9.3 *Тест (бошланғич, оралиқ, якуний)* – бу аудитория ўқув машғулоти бўлиб, тингловчиларнинг бошланғич (бошланғич тест) ҳамда таълим даврида ўзлаштирган (оралиқ, якуний тест) билим ва кўникмаларини баҳолаш мақсадида ўтказилади. Тест бир ўқитувчи томонидан ўтказилади, унга лаборант ёрдамлашиши мумкин.

6.10 *Қўшимча* ўқув машғулотларига асосий малака ошириш ва қайта тайёрлаш курси билан параллел олиб бориладиган, қўшимча қисқа муддатли (72 соатгача) мавзули асосий ёки ёндош мутахассислик бўйича иш кунининг иккинчи ярмида ўтказиладиган курс бўлиб, асосий академик таълим ҳажмига киритилмаган, лекин зарурий ёки факультатив (ихтиёрий) қўшимча таълим ҳажмига киритилган (асосий ўқув соатларидан ташқари) ўқув дастури ва жадвалидаги машғулотдир. Шунингдек:

- ўқув мавзуси ва мақсадидан келиб чиқиб, алоҳида тартибда ўтиладиган машғулот (кечки ва тунги навбатчилик, тез ёрдам чақируви ёки санитар авиация в.б.);

- аудиториядан ташқари ўқитувчи топшириғи бўйича ва унинг назорати остида тингловчиларнинг мустақил иши, уй вазифаси, шунингдек, кутубхона, ахборот-ресурс маркази, Интернетда ишлаши;

- тингловчиларнинг мажлисларда, жарроҳлик операцияларида, шифокор ва ҳамшира муолажаларида, навбатчилик, патологоанатомик текширувларда, клиник анжуманларда, эпидемиологик текширувларда, эксперт ишларида, лаборатор ва бошқа фаолиятларда қатнашиши;

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

- тингловчиларнинг дарсдан ташқари вақтларда етакчи тиббий марказларга бориши;

- тингловчиларнинг илмий ва илмий-амалий анжуманларда иштироки.

6.11 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизимининг асосий ўқув курси доирасидаги максимал ўқув юкламаси ҳажми ҳафтасига 36 академик соатни ташкил қилади. Мавзули малака ошириш циклидаги тингловчиларга қўшимча ўқув юкламаси берилади, бунда умумий ўқув юкламасининг ҳажми ҳафтасига 54 академик соатдан ошмаслиги керак.

Тингловчиларнинг мажлисларда, клиник муҳокамаларда, навбатчиликда ўтказган вақтлари умумий ўқув юкламаси ҳажмига қўшилмайди.

6.12 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсининг асосий ўқув машғулотлари бир ўқув куни давомида, одатда бир сменада, кунига 4 соат (6 академик соат)дан олиб борилади. Малака ошириш асосий цикли билан қўшимча қисқа курсли мавзули малака оширишда (максимал ўқув юкламаси ҳафтасига 54 академик соат) асосий ўқув машғулотларини кунига 6,5-7 соатгача (10 академик соат) 2 сменада ёки 7,5-8 соатдан иборат бўлади. Барча турдаги асосий ва қўшимча машғулотларнинг жами ўқув ҳажми янги маълумотларни ўзлаштириш учун физиологик чеклов ва меҳнат тўғрисидаги қонунга мувофиқ бир иш кунида ҳар иккала сменада ҳам 8 соатдан ошмаслиги керак.

Қисқа муддатли мавзули малака ошириш курслари ўқув машғулотларининг асосий шакллари биринчи ёки иккинчи сменада ўтказилиши мумкин.

Ўқув машғулотларининг қўшимча турлари эса таълим мақсади ва машғулотнинг хусусиятидан келиб чиққан ҳолда тингловчилар билан келишилган ҳолда куннинг иккинчи ярмида асосий ўқув машғулотларидан ташқари исталган вақтида ўтказилиши мумкин:

- кунига 2-4 академик соатдан (ўртача ҳафта давомида кунига 3 академик соатдан) иккинчи сменада соат 14-00дан 17-00гача (одатда қўшимча кундузги қисқа муддатли мавзули малака ошириш цикли, он-лайн масофавий таълим учун) ёки учинчи сменада соат 18-00дан 21-00гача (асосан он-лайн, офф-лайн масофавий таълим курслари учун);

- иккинчи сменада соат 14-00дан 18-30 гача 6 академик соатдан (асосан сайёр малака ошириш цикларида).

Бир кунида 3 та машғулотдан кўп бўлганида (6 академик соат) тингловчиларнинг қайта жойлашиши ва тушлик учун 45-60 дақиқалик катта танаффус берилади.

Малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсларида ўқув машғулотларнинг давомийлиги ҳафтасига 6 кунни ташкил этади. Қисқа муддатли мавзули цикларда ва 72-144 соатлик цикларнинг охирги ҳафтасида 4-5 кунлик ўқув ҳафтасини қўллаш мумкин. Бунда ўртача кунлик юклама мос равишда оширилади ва умумий режалаштирилган ҳафталик ўқув юкламаси ҳажми сақланади.

36 соатдан кўп бўлмаган қисқа муддатли сайёр малака ошириш курси режалаштирилганида ўқитишни 2-5 кун давомида икки сменали ўқув жадвали бўйича амалга ошириш мумкин. Бунда бир ўқув куни давомида максимал юклама 10 академик соатдан иборат бўлади (тушгача 3 та машғулот ва тушдан сўнг 2 та машғулот).

6.13 Мутахассислик турига кўра, малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ўқув машғулотлари *клиник инвазив* (хирургик, стоматологик ва бошқалар), *клиник ноинвазив* (терапевтик, педиатрик ва бошқалар) ва *ноклиник* (ташкилий-назарий, тиббий-профилактик ва бошқалар) йўналишларда ташкил этилади ва олиб борилади.

Малака оширишнинг бевосита шакллари бўйича ўқув машғулотлари мутахассислик йўналиши ва машғулот шаклига кўра шакллантирилган бирлашган, умумий ва кичик ўқув гуруҳларида қуйидаги тартибда олиб борилади:

маъруза, маслаҳат – барча йўналишлар учун 80 нафаргача тингловчи (бирлашган ўқув гуруҳлари);

семинар, маҳорат-дарслари, аудиториядан ташқари мустақил иш – бир гуруҳда клиник йўналиш учун 25 нафаргача, клиник бўлмаган йўналиш учун 36 нафаргача

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

тингловчи (умумий ўқув гуруҳлари);

амалий машғулот, мустақил аудитория иши, малакавий амалиёт, имтиҳон (зачёт, суҳбат) – бир гуруҳда клиник йўналиш учун 3-10 нафар, клиник бўлмаган йўналиш учун 6-12 нафар тингловчи (кичик гуруҳлар).

6.14 Малака оширишнинг билвосита шаклларини ўтказишда ўқув юкламаси ҳажми академик соатларда (кредит-соат) ҳисобланади.

Стажировка ўтишда стажировканинг 2 иш куни 6 академик соат ҳажмидаги бир ўқув кунига тенглаштирилади.

Турли тадбирларда иштирок этиш (клиник муҳокама, патологоанатомик кўрув ва бошқалар) иккинчи ёки тунги сменада бўлса, қўшимча машғулот ҳисобланади ва стажёр ўқув кунининг асосий ҳажмига қўшилмайди.

Семинар, съезд, анжуман 1 кун иштирок этганлигини тасдиқловчи сертификат бўлган ҳолларда 8 соат (лекин 16 соатдан кўп эмас), маъруза билан қатнашганда эса 16 соат қўшилади. Тиббиёт ходимни аттестациядан ўтказиш ва лицензиялашда малака ошириш ҳажми ҳисобланганида бу турдаги малака оширишнинг жами ҳажми 5 йилда 36 соатдан ошмаслиги керак.

Малака оширишнинг билвосита шаклида ўқув машғулотлари гуруҳда ёки индивидуал шаклда олиб борилади, бунда бир гуруҳдаги стажёрлар сони 3 нафардан ошмайди, семинар, съезд, анжуман қатнашчилари сони эса залдаги ўриндиқлар сонидан келиб чиқади.

6.15 Умумий малака ошириш курслари давомийлиги (ҳажми) шифокор кадрлар учун 144 академик соатгача, фармацевтик, ўрта тиббий ва бошқа кадрлар учун 72 академик соатни ташкил этади.

Мавзули малака ошириш курслари давомийлиги (ҳажми) 16дан 144 академик соатгача бўлади.

16-72 соатгача бўлган мавзули малака ошириш курслари *қисқа муддатли* ҳисобланади.

Янги технологиялар бўйича мавзули малака ошириш ўқув дастурининг ҳажми ва мураккаблигига кўра 288 соатгача бўлган ҳажмда амалга оширилади.

Бирламчи ва қўшимча ихтисослаштириш курсларининг давомийлиги (ҳажми) 1 ойдан 9 ойгача бўлади (144-1296 академик соат). Ихтисосликни тиклаш курси ҳажми стаждаги мутахассислик бўйича узилиш муддатига боғлиқ ҳолда тегишли бирламчи ихтисослаштириш курси ҳажмининг 50-100%ни ташкил этади: 3-5 йил узилиш бўлганида – 50%, 5-7 йил – 75%, 7 йил ва ундан ортиқ – 100 %.

6.16 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсларида машғулотлар факультет деканлари ёки бошқа масъул шахслар томонидан тасдиқланаган ўқув дастурига мос жадвал асосида олиб борилади. Бу жадвалда таълим олувчи контингент, ўқув бўлинмаси, таълим ҳажми ва муддати, мавзулар, машғулот тури, календар даври ва ўтказиш вақтлари кўрсатилади.

6.17 Малака ошириш курсларининг (цикларининг) *ташкилий турлари*:

Кундузги курс малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсининг асосий тури бўлиб, ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ўқув базаларида ёки ҳамкор-ташкилотларда ўтказилади.

Қисқа муддатли курслар (18-72 соат) мавзули малака ошириш курси тури бўлиб, мутахассисликнинг маълум бир бўлимини қамраб олади, тегишли мутахассислик йўналиши бўйича тингловчиларни долзарб муаммолар ҳамда фан ва амалиёт ютуқлари билан таништириш, шунингдек, бошқарув ходимларига соғлиқни сақлаш бошқариш ва ташкил қилишда янги тамойил ва йўналишларни ўргатиш мақсадида ўтказилади. Қисқа муддатли курсларда курсантларни рўйхатга олишнинг соддалаштирилган ва қисқартирилган тартиби, шунингдек, зачёт шаклидаги якуний аттестацияга рухсат берилади.

Тиббиёт ходимлари малакасини оширишнинг *сайёр цикллари* малака оширишнинг

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

бевосита шаклининг ташкилий турларидан бири бўлиб, мутахассисларни жойларда асосий иш жойидан узилган ёки узилмаган ҳолда ўқишини таъминлайди. Сайёр цикл мавзули малака ошириш дастурлари бўйича ўтказилади. Малака ошириш ва қайта тайёрлаш ташкилотларининг соғлиқни сақлаш ҳудудий органлари, ташкилотлари, вазирликлар, иш юритувчи муассасалар ўртасидаги шартномага асосан тиббиёт ходимлари малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш муассасалари томонидан ташкил этилади.

Сайёр цикларни ўтказишдан мақсад: тиббиёт ходимларининг касб фаолиятида мавзули малакасини ошириш; уларнинг билим ва малакаларини чукурлаштириш; янги даво-диагностика усулларини ўрганиш; тиббий дунёқарашни кенгайтириш; жойларда маслаҳат ва даво-диагностика ёрдамини кўрсатиш.

Сиртқи ўқитиш малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизимидаги таълимнинг ташкилий-услубий тури бўлиб, асосий ишдан ажралмаган ҳолда таълим дастурининг таълим сифатига зарар етмай берилган тарқатма ўқув материалларини тингловчилар мустақил ўзлаштириши мумкин бўлган бўлимлари (ўқув модуллари) бўйича таълим олинади. *Кундузги-сиртқи ўқитиш* – таълимнинг ташкилий тури бўлиб, кундузги ва сиртки таълим шаклларни аралаштирилади.

Бўлиб-бўлиб (даврий) ўқитиш – малака ошириш ва қайта тайёрлаш циклини бўлиб-бўлиб ўтказиш тури бўлиб, бунда тингловчи ўқув дастурини самарали ўзлаштириш мақсадида ўқув кунлари орасида (таълим блоклари/модуллари) бир неча кун ёки ҳафта танаффус билан ўқийди. Бундай таълимнинг календар режаси ўқув жадвалига кўра тузилади, бунда орадаги танаффуслар ўқув дастурининг умумий ҳажмига киритилмайди.

Масофавий ўқитиш – малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизимининг ташкилий-технологик тури бўлиб, таълим олувчи ва таълим берувчи бир-биридан узоқда бўлганида ахборот коммуникация технологиялари ёрдамида ўтказилади. Масофавий ўқув модули ишдан ажралган ёки ажралмаган ҳолда, ўқув дастуридан келиб чиқиб, томонларнинг келишувига кўра ўтказилади.

Он-лайн тартибда масофавий ўқитиш – маъруза, семинар, маҳорат-дарслари, маслаҳат, малакавий амалиёт, ўқув ва синов тести шаклида, ишдан ажралган ҳолда ёки мутахассисларнинг асосий иш вақтларидан бўш даврда олиб борилади.

Офф-лайн тартибида масофавий ўқитиш (электрон почта орқали ёзишиш, ўқув сайти материаллари билан ишлаш ва бошқалар) амалий, мустақил, курс ишлари, маслаҳатлар, ўқув ва синов тести шаклида мутахассисларнинг асосий иш вақтларидан бўш даврда олиб борилади.

6.18 *Масофавий ва сиртқи таълим ҳажми* тингловчиларнинг асосий ишидан ажралган ҳолда кундузги ўқув курсининг ўқув дастурига мувофиқ ўқув соатларида белгиланади.

Масофавий ва сиртқи таълимнинг календар давомийлиги дарс жадвали бўйича қуйидагича белгиланади:

масофавий он-лайн ўқитиш ўтказилганида (видеосеминар, видеоконференция, вебинар ва бошқалар) ўқув дастури бўйича аудитория соатларини он-лайн ўқув соатларига нисбати 1:1 бўлади;

сиртқи таълим ва масофавий офф-лайн ўқитишда (тингловчиларга электрон йўл билан берилган тарқатма ўқув материаллари, махсус ўргатувчи ўқув дастурилари ва ўқув модуллари, ўргатувчи веб-сайт ёрдамида) ўқув жадвали бўйича сиртқи ва масофавий таълим ўқув кунлари таълим дастури ва календар кунлари бўйича нисбати 1:2,5 ни ташкил этади. Масалан, кундузги таълимда 36 соатлик ўқув модули 1 ҳафта ёки 6 иш кунида ўтилади, сиртқи ёки масофавий офф-лайн ўқитишда эса бу 2,5 ҳафта ёки 15 иш кунига тўғри келади.

Сиртқи ёки масофавий таълим асосида тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш курсларини ташкилий-услубий таъминлаш ўқитишнинг кундузги таълимнинг ҳамма элементларини ўз ичига қамраб олади (ўқув дастури, ўқув

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

жадвали, ўқув материаллари, билим ва кўникмалар назорати, сертификат бериш), шунингдек, сиртқи ва масофадан ўқитиш технологиялари ва имкониятлари билан таъминланадиган қўшимча ташкилий-услубий элементларни ҳам ўз ичига олиши мумкин.

Сиртқи ва масофавий ўқитиш мумкин бўлган ўқув модуллари малака ошириш ва қайта тайёрлаш курси ўқув дастурини ишлаб чиқиш ва тасдиқлашда белгиланади. Сиртқи ва масофавий ўқув модуллари (курслари) қатъий тартибда оралиқ (якуний) назорат (имтиҳон, тест, суҳбат, курс иши ҳимояси ва бошқалар) билан тугалланади.

Оралиқ (якуний) назорат сиртқи ўқув модулларида таълим муассасаларида кундузги шаклда ёки тегишли ўқув курсининг сайёр ўқув сессиясида ўтказилади. Масофавий ўқув модуллари бўйича оралиқ (якуний) назорат сиртқи ўқув модулларида таълим муассасасида кундузги шаклда ёки тегишли ўқув курсининг сайёр ўқув сессиясида ёки масофавий он-лайн тартибда ўтказилади.

6.19 *Чет тили ва ахборот-коммунокация технологияларини ўрганиш бўйича курс* таълим дастурлари асосида тузилган бўлиб, тиббиёт ходимлари малакасини оширишнинг билвосита шаклларига киради. Бу курслар мажбурий бўлмай, ахборот технологиялари ва маълумотлар базасига кириш имконини бериш билан уларнинг касбий ўсиши ва ривожланишига ёрдам беради.

Курс якунида берилган сертификатларда кўрсатилган ўқитиш соатлари миқдори малака ошириш бўйича зарур бўлган соатлар йиғиндисига киради. Бундай малака ошириш шакли ҳажмининг йиғиндиси тиббиёт ходимини аттестациядан ўтказиш ва лицензия беришда малака ошириш ҳажми ҳисобланганида ушбу курслар Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги билан келишилган ҳолда тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш муассасаларида ёки лицензияланган таълим муассасаларида ўтилганида 5 йилда 72 соатдан ошмаслиги керак.

7. МАЛАКА ОШИРИШ ВА ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИ ХОДИМЛАРИ ФАОЛИЯТИНИНГ МЕЪЁРЛАРИ

7.1 Тингловчиларга ўқув юкламаси.

Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизимида ўқув юкламасининг максимал ҳажми малака ошириш ва ихтисослаштиришнинг асосий ўқув курслари доирасида ҳафтасига 36 академик соатни ташкил этади. Мавзули малака оширишнинг қўшимча босқичларида тингловчилар учун қўшимча ўқув юкламасига рухсат этилади. Бунда тингловчи ўқув юкламасининг умумий ҳажми ҳафтасига 54 академик соатдан ошмаслиги лозим.

7.2 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ўқув бўлимлари *ва ўқитувчилар ўқув юкламасининг меъёрлари* бир ўқув йили давомида *йиллик ўқув юкламасининг жами ҳисоби* доирасида *курсант-ой (курсант-кун)* ҳисоби асосида аниқланади.

Айрим ўқув бўлимлари ва ўқитувчилар учун амалдаги календар ўқув режалари бўйича ишчи ва ўқув соатини тақсимлаш малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими муассасалари ва бўлимлари томонидан мустақил равишда барча штат лавозимлари бўйича ўқув йили давомида жами иш вақти ва жами ўқув юкламасининг етарли ҳажмининг бажарилиши зарурлигини эътиборга олган ҳолда амалга оширилади.

7.3 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсларида ўқув вақти меъёрларини ҳисоблашда *ўқитувчилар учун ўқув юкламаси курсант-ойда* ҳисобланади. 1 курсант-ой учун бир тингловчини бир ой давомида ўқитиш учун зарур бўлган 144 академик соат ҳажмидаги ўқув юкламаси олинади. Бундан, ўқитиш муддатларига боғлиқ равишда бир тингловчи учун кафедра (курс) ўқув юкламаси ҳажми қуйидагича бўлади:

18 соат (3 кун)	– 18/144 = 0,125 курсант-ой
36 соат (1 ҳафта)	– 36/144 = 0,25 курсант-ой
72 соат (2 ҳафта)	– 72/144 = 0,5 курсант-ой
108 соат (3 ҳафта)	– 108/144 = 0,75 курсант-ой
144 соат (1 ой)	– 144/144 = 1,00 курсант-ой
216 соат (1,5 ой)	– 216/144 = 1,5 курсант-ой

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

288 соат (2,0 ой) – 288/144 = 2,0 курсант-ой
432 соат (3,0 ой) – 432/144 = 3,0 курсант-ой
504 соат (3,5 ой) – 504/144 = 3,5 курсант-ой
720 соат (5,0 ой) – 720/144 = 5,0 курсант-ой

7.4 *Бюджет асосида молиялаштириладиган базавий нормативлар* ўқув юкламаси қуйидаги кўрсаткичларни ўз ичига олади:

- *ўқув юкламасининг базавий норматив* – 1 ўқитувчига 1 календар йили (12 ой) давомида курсант-ой ўртача ойлик кўрсаткичи;
- *ўқув юкламасининг ишчи норматив* – 1 ўқитувчига 1 ўқув йили (10 ой) давомида курсант-ой ўртача ойлик кўрсаткичи;
- *йиллик ўқув юкламаси* – 1 ўқитувчига ўқув йили давомида курсант-ой ўртача ойлик кўрсаткичи;

7.5 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш муассасаларида тиббиёт ходимларининг базавий нормативи ишлайдиган мутахассисларни ўқитиш хусусияти ва ўқув жараёнини режалаштириш ва ташкил этишнинг махсус тизими зарурлигини ҳамда малака ошириш ўқув дастурларининг ҳар йили 20-30 %гача янгиланиб боришини инобатга олган ҳолда тиббиёт олий таълим муассасалари базавий норматив юкламасига нисбатан 25 %га кам ўрнатилади.

Масалан, тиббиёт олий таълим муассасаларида меъёр бир ўқитувчига 6,8 талабани ташкил этса, базавий норматив *календар йили давомида бир ўқитувчига бир ойда 5,1 курсант-ойни* ташкил этади.

7.6 *Ишчи меъёр* қуйидаги формула бўйича ҳисобланади:

*ИН = БН/ 10 * 12,* бунда, ИН – ишчи норматив, БН – базавий норматив.

*Масалан, ИН = 5,1 / 10 * 12 = 6,12 ≈ 6,1 курсант-ой*

7.7 Бир ўқитувчи учун йиллик ўқув юкламаси қуйидаги формула бўйича ҳисобланади:

*ЙЎЮ = БН * 12,* бунда, ЙЎЮ – йиллик ўқув юкламаси, БН – базавий норматив.

*Масалан, ЙЎЮ – 5,1 * 12 – 612 курсант-ой*

7.8 Муассасаларнинг курсант-ойда ўқитишнинг умумий ҳажми ва ўқув юкламасининг базавий норматив бўйича йиллик режадан келиб чиққан ҳолда муассаса/бўлимлардаги профессор-ўқитувчилар таркиби лавозимлари миқдори қуйидаги формула бўйича ҳисобланади:

ПЎТ лавозимлари = курсант-ойнинг йиллик режаси / (БН х 12)

Бунда, ПЎТ – профессор-ўқитувчилар таркиби.

Масалан, муассаса учун йиллик режада 6120 курсант-ой бўлганида бир ўқитувчи учун базавий норматив 5,4 курсант-ой бўлса, профессор-ўқитувчилар таркиби лавозимлари сони 6120 / (5,1 х 12 ой) = 100,0 ўқитувчилар ставкасини ташкил этади.

7.9 *Айрим ўқув бўлимларининг ўқув юкламаси меъёри* ўқув бўлимларининг йўналишига мувофиқ таянч муассасалар томонидан муассасанинг тасдиқланган йиллик режаси ва базавий нормативлар асосида мустақил шакллантирилади ва тасдиқланади. Бу нормативларни ҳисоблашда врачлар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизимида ўқув бўлимлари қуйидаги ихтисослик тармоқлари бўйича ажратилади:

а) *инвазив-клиник*: жарроҳлик, рентген-радиологик, клиник-диагностик ва шунга ўхшаш ихтисосликлар;

б) *ноинвазив-клиник*: терапевтик, педиатрия, клиник-лаборатория ва шунга ўхшаш ихтисосликлар;

в) *ноклиник ёки назарий*: тиббий-профилактик, гуманитар, менеджерлик, ташкилий, иқтисодий, техник ва бошқа шунга ўхшаш ихтисосликлар.

Фармацевтлар, ўрта тиббиёт ва фармацевтик ходимлар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тизимида ўқув юкламасининг ягона нормативлар белгиланади.

Бюджетдан ташқари штат лавозимлари бўйича ўқув юкламаси нормативлари бюджет лавозимлари ўқув юкламаси нормативларига мос равишда белгиланади.

STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

Хўжалик ҳисобидаги штат лавозимлари учун *пуллик таълим хизматлари* бўйича ўқув юкламаси нормативлари ўқув жадвали ва калькуляциясидан келиб чиқиб белгиланади, аммо бюджетдан молиялаштириладиган ўқув юкламаси нормативларидан кам бўлиши мумкин эмас.

7.10 Юқори ташкилотлар томонидан малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими муассасалари фаолиятини режалаштиришда улар учун қуйидаги *бюджет фаолиятининг режавий кўрсаткичлари* ўрнатилади:

- *бюджет бўйича молиялаштириш* – календар йил учун *курсант-ой* миқдори;
- *ўқув фаолияти бўйича* – ўқув йили учун *курсант-ой* миқдори ва *курсантлар* (тингловчилар) сони.

Курсант-ойлардаги йиллик режаси мақсадли бюджетдан молиялаштириш доирасида Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги тизими муассасалари ходимлари малакасини ошириш ва қайта тайёрлашга бўлган ҳақиқий эҳтиёжлардан келиб чиққан ҳолда шакллантирилади. Бюджетдан молиялаштириш йиллик режалардан келиб чиққан ҳолда ўқув йили учун ўқув фаолияти бўйича режа кўрсаткичлари шакллантирилади.

Бюджетдан ташқари фаолият бўйича режа кўрсаткичлари малака ошириш ва қайта тайёрлашнинг мос турлари бўйича амалдаги соғлиқни сақлаш эҳтиёжларидан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

7.11 Ўқитувчилар ва ўқув бўлимлари ўқув фаолиятини ўқув юкламаси нормативлари асосида режалаштириш ва назорат қилишда *ўқитувчиларининг иш вақти ва ўқитувчилик фаолияти вақт меъёрларини* ҳам эътиборга олиш керак.

Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими ўқитувчиларининг иш вақти амалдаги қонунчилик талабларига кўра *жамлаб ҳисобига олиш тартибида* умумий ҳажми 1540 иш соати доирасида белгиланади.

Ўқитувчилик фаолиятини ташкил қилиш унинг қуйидаги асосий кўринишларидан келиб чиққан ҳолда амалга оширилади:

I. *Ўқув фаолияти*
II. *Илмий-услубий фаолият*
III. *Даволаш (ишлаб чиқариш) (фақат врачлар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш муассасалари учун)*
IV. *Илмий-тадқиқот (фақат врач ва фармацевтларнинг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш бўлинмалари учун)*
V. *Ташкилий-услубий фаолият*
VI. *Маънавий-маърифий ва тарбиявий фаолият*

7.12 *Ўқитувчилик фаолиятининг умумий вақт меъёрлари* клиник ва ноклиник ўқув бўлимлари хусусиятининг хилма-хиллигини ҳисобга олган ҳолда умумий йиллик иш соатлари таркибида қуйидаги нисбатлардан келиб чиққан ҳолда белгиланади:

Таълим фаолияти учун умумий вақт меъёрлари

Таълим фаолияти тури	Минимум	Максимум
I. Ўқув фаолияти	умумий соат миқдорининг 40%и	умумий соат миқдорининг 70%и
II. Илмий-услубий фаолият	Амалда	
III. Даволаш (ишлаб чиқариш) (фақат врачлар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш муассасалари учун)		
IV. Илмий-тадқиқот (фақат врач ва фармацевтларнинг МОваҚТ бўлинмалари учун)		
V. Ташкилий-услубий фаолият		

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

VI. Маънавий-маърифий ва тарбиявий фаолият	

Шу билан бирга мазкур талаблар фақат ўқув фаолияти учун ўқитувчи фаолиятининг вақт меъёрлари белгилайди, илмий-услубий ишлар учун фаолият турларини аниқлайди. Ўқитувчилик фаолиятининг бошқа турлари бўйича ҳажм ва юкламалар кафедра мудирлари ёки ўқув ишларини ташкил қилиш бўйича бошқа масъул шахслар томонидан ишнинг алоҳида турлари, мутахассисликнинг хусусиятини, ўқув курси ва бўлинмада ишларни ташкил қилишнинг ўзига хослигини инобатга олган ҳолда мустақил равишда тартибга солинади.

7.13 Ўқув фаолияти учун қуйидаги вақт меъёрлари ўрнатилади:

№ т/р	*Иш тури*	*Иш тури учун ажратилган вақт меъёри*	*Иш турлари тугалланганлигини аниқлаш*
1.	Ўқув фаолияти – ўтказиладиган ўқув машғулотлари (маърузалар, амалиёт, семинарлар, лаборатория ишлари ва бошқалар)	1 академик соат – 1 соат (ишчи ёки астрономик)	Ўқув машғулоти тегишли ўқув дастури асосида 1 академик соат (45 дақиқа) ёки танафуссиз 2 академик соат (80 дақиқа) ҳисобидан ўтказилади. Гуруҳларда ўтказилган машғулот рўйхатга олиш журналига қайд этилади.
2.	Якуний назорат ва аттестацияга (қайта тайёрлаш курслари учун) тайёрлаш учун умумий (бирлаштирилган) маъруза ва консультация ўтказиш.	1 фан учун (1 та умумий ёки бирлаштирилган ўқув гуруҳи) – 6 соат	Умумий маърузалар ва консультация ўқув жадвалига киритилиши ва рўйхатга олиш журналига қайд этилиши керак.
3.	Курс ишлари ва курс лойиҳаларига раҳбарлик қилиш, уларни ёзиш бўйича маслаҳат бериш, тақриз ёзиш ва қабул қилиш (мутахассислик курслари ва клиник ординатура).	1 та курс иши учун – 2 соат 1 та курс лойиҳаси учун – 3 соат	Бир ўқитувчига мутахассислик ёки клиник ординатурадаги бир ўқув курсида таълим олувчиларнинг 1 та умумий гуруҳини режалаштириш мумкин. Курс ишлари (курс лойиҳалари)ни белгилашда режалаштирилади.
4.	Қайта тайёрлаш курсларида курс ишлари (курс лойиҳалари) ҳимоясини ўтказиш	1 та курс иши ҳимояси учун – 0,4 соат; 1 та курс лойиҳаси ҳимояси учун – 0,6 соат; Ўқутувчиларнинг 1 кунлик ўқув соатлари 8 соатдан ошмаслиги керак.	Курс иши (курс лойиҳаси) ҳимоясида камида 2 та ўқитувчи иштирок этиши керак. Умумий соатлар иштирок этаётган ўқитувчилар ўртасида тенг бўлинади. Ҳимояда ўқитувчиларнинг иштироки ўқув жадвалига киритилади.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

№ т/р	Иш тури	Иш тури учун ажратилган вақт меъёри	Иш турлари тугалланганлигини аниқлаш
5.	Блок-модулли ёндашув асосида ўқув курсида оралиқ ва якуний назорат бўйича консультация бериш	1 фан учун (1 та умумий ёки бирлаштирилган ўқув гуруҳига) – 6 соат	Консультация қилиш ўқув жадвалига киритилиши ва рўйхатга олиш журналига қайд этилиши керак.
6.	Якуний аттестация ўтказиш (умумий малака ошириш ва қайта тайёрлаш курслари учун)	Ёзма иш учун кичик ўқув гуруҳларида – 3 соат Оғзаки шаклда 1 та тингловчига – 0,2 соат, ижодий иш учун – 0,3 соат 1 тингловчининг ёзма (ижодий) ишини текшириш учун – 0,3 соат; Тест назорати бўйича кичик гуруҳлар учун – 1 соат. Якуний аттестациядан ўтказиш бўйича давлат комиссиясининг раисига 1 комиссия аъзоси вақтнинг 20 % и қўшилади. Комиссиянинг ҳар бир аъзоси учун бир кунлик умумий иш юкламаси 8 соатдан ошмаслиги зарур.	Ҳар бир ўқитувчига – комиссия аъзосига ёзма ишлар бўйича комиссияда иштирок учун бир кичик ўқув гуруҳи учун кўпи билан 3 соат ҳисобланади. Бу соатлар миқдори иштирокчи ўқитувчиларга тенг миқдорда бўлинади. Ҳар бир ўқитувчига – комиссия аъзосига оғзаки якуний атесстацияда иштирок учун амалда сарфланган соат миқдори ҳисобланади. Алоҳида ўқитувчиларнинг якуний аттестацияда иштироки мос буйруқларда ва ўқув жадвалларида ўз аксини топиши керак. Иштироки олдиндан режалаштирилиши мумкин бўлмаган аттестация комиссияси аъзоларининг якуний аттестацияда иштироки учун сарфланган вақт аттестация якунланганидан сўнг соатбай асосда тўлаб берилади. Бунда ушбу соатлар ўқитувчиларнинг соатбай асосдаги иш ҳажми бўйича умумий шахсий режага киритилади.
7.	Курс ишлари ва ўқув ишларини назорат қилиш, текшириш, соддалаштирилган ўқув дастурида акс этган курс иши ва ўқув ишлари бўйича маслаҳат бериш, тақриз ёзиш ва қабул қилишда иштирок этиш	1 та топшириқ учун – 0,3 соат, 1 та фан учун 1 соатгача	Кафедра (услубий кенгаш) қарорига кўра бир ўқитувчига учтагача кичик ўқув гуруҳлари бириктирилиши мумкин. Курс ва ўқув ишларининг бажарилиши бўйича баҳо ўқув жадвали ва рўйхатга олиш журналида ўз аксини топиши керак.
8.	Оралиқ ва якуний назоратларни	Ҳар бир тингловчи учун:	Блок-модулли таълимда оралиқ [illegible] соатдан кам

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

№ т/р	Иш тури	Иш тури учун ажратилган вақт меъёри	Иш турлари тугалланганлигини аниқлаш
	ўтказиш, шунингдек, айрим машғулотларни қолдирган тингловчилардан қайта топширишни қабул қилиш.	- оралиқ назоратда – 0,2 соат; - якуний назоратда – 0,3 соат; - блок-модулли ўқитишда оғзаки назоратда – 0,2 соат; - блок-модулли ўқитишда оғзаги оралиқ ва якуний назоратда – 0,2 соат; Блок-модулли ўқитишда ёзма назорат учун – 0,5 соат; қолдирилган машғулотларни қайта топшириш учун – 0,3 соат. Ўқув йили давомида бир ўқитувчи учун умумий миқдор 40 соатдан ошмаслиги керак.	бўлмаган ҳажмда ўтказилади. Клиник ординаторларнинг оралиқ ва якуний назорати “Клиник ординатура тўғрисидаги қоидалар” ва ўқув дастурига мувофиқ ўтказилади. Ўқитувчилар ва таълим олувчилар оралиқ ва якуний назоратлар жадвалидан ўқув курси (ўқув йили) бошидан хабардор бўлиши керак, у ўқув жадвали ва рўйхатга олиш журналларида ўз аксини топиши лозим.
9.	Амалий машғулотларга раҳбарлик қилиш, ҳисоботларни текшириш ва қабул қилиш, амалиёт бўйича ёзма ишлар ўтказиш ва уларни баҳолаш	Ҳар бир тингловчига бир иш куни давомида амалий машғулотлар учун – 0,5 соат. Бунда: -бир иш куни мобайнида битта кичик ўқув гуруҳига раҳбарлик учун – 6 соат; -асосий ўқув базасида ўтказиладиган педагогик ва ишлаб чиқариш амалиётига раҳбарлик учун – 1 иш куни учун 3 соат; -асосий ўқув базасидан ташқарида ўтказилган педагогик ва ишлаб чиқариш амалиётига раҳбарлик учун – 1 иш куни учун 6 соат; -индивидуал олиб бориладиган амалиётда ҳар бир таълим олувчи	Ўқув жараёнининг бундай тури ўқитувчининг умумий ўқув юкламасининг 20 фоизидан ошмаслиги керак. Блок-модулли ўқув машғулотларини ўтказишда ушбу турдаги ўқув жараёнининг соатлари олий ўқув юртлари томонидан белгиланади. Ушбу турдаги ишларни бажариш ўқув муассасасининг буйруғи, ўқув дастурлари, амалий машғулотлар кундалиги ва тингловчилар амалиёти бўйича баҳолаш билан белгиланади.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

№ т/р	Иш тури	Иш тури учун ажратилган вақт меъёри	Иш турлари тугалланганлигини аниқлаш
		учун барча амалиёт муддати давомида 2 соат	
10.	Клиник ординаторларга илмий раҳбарлик қилиш, жумладан, оралиқ, йиллик ва якуний аттестацияга тайёрлаш, хулоса, тавсифномалар тайёрлаш, турли хилдаги ўқув ва илмий маслаҳатчилик	Ҳар бир клиник ординаторга илмий раҳбарлик учун йилига 54 соат белгиланади.	Битта илмий раҳбарга 10-12 та клиник ординатор бириктирилади.
11.	Клиник ординаторларни қабул қилиш бўйича имтиҳон комиссиясида иштирок этиш	Бир гуруҳ абитуриентлардан ёзма иш олиш – 3 соат; Оғзаки имтиҳонда – бир абитуриентга 0,1 соат; Бир гуруҳ абитуриентлардан тест олиш – 1 соат; Ҳар бир ёзма ишни (ижодий) текшириш – 0,1 соат. Бир ўқитувчига кунлик ўқув юкламаси 8 соатдан ошмаслиги керак.	Бир гуруҳ абитуриентлардан ёзма иш олишда ҳар бир ўқитувчига – 3 соатдан; Имтиҳонда ёзма ишлар ва тест ўтказишнинг умумий соатлари ўқитувчилар сонига тенг бўлинади. Оғзаки имтиҳон ва тестда қатнашган ҳар бир комиссия аъзосига соат берилади. Қабул имтиҳонлари ва тестда қатнашиш тегишли буйруқ ва жадвал асосида белгиланади. Бу ҳолатларда соатлар ўқитувчининг шахсий режадаги соатлар бўйича иш ҳажмига қўшилмайди.
12.	Таянч докторант, докторант ва мустақил изланувчиларга илмий раҳбарлик қилиш	Бир таянч докторант, докторант учун – 100 соат; Бир мустақил изланувчига – 50 соат.	Фан доктори, профессор ўзи ишлаётган ташкилотдаги 3 нафаргача таянч докторант, докторантга илмий маслаҳатчи бўлиши мумкин. Илмий маслаҳатчи ташкилотнинг тегишли буйруғи ва таянч докторант, докторант ҳамда мустақил изланувчиларнинг иш режасига кўра аниқланади.
13.	Очиқ маъруза ва маҳорат-дарсларини тайёрлаш ва ўтказиш	Бир академик соат очиқ маъруза ва маҳорат-дарси учун – 5 соат. Очиқ маъруза учун бир ўқув йилида 30 соатдан кўп эмас. Маҳорат-дарси учун: Бир ўқув йилида	Очиқ маъруза ва маҳорат-дарсини ўтказиш тегишли режа ва тасдиқловчи ҳужжат асосида аниқланади.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

№ т/р	Иш тури	Иш тури учун ажратилган вақт меъёри	Иш турлари тугалланганлигини аниқлаш
		таълим муассасаси миқёсида ўтказилгани – 30 соатдан кўп эмас;	
		Бир ўқув йилида республика миқёсида ўтказилгани – 40 соатдан кўп эмас;	
		Бир ўқув йилида халқаро миқёсда ўтказилгани – 60 соатдан кўп эмас;	

7.14 Илмий-услубий фаолият қуйидагиларни ўз ичига олади:

ўқув тадбирларига (маъруза, амалий, семинар, лаборатория) тайёргарлик;

маърузаларнинг янги матнлари, вазифалар тўплами (мисолларни), услубий қўлланмаларни ишлаб чиқиш, ёзиш ва чоп этиш;

тегишли ўқув дастурлари ёрдамида ўқув материаллари, слайдлар, электрон ва видео материаллар, электрон дарсликлар (ўқув қўлланмалари) тўпламини тайёрлаш (ишлаб чиқиш);

дарсликлар, ўқув қўлланмаларни ёзиш ва нашрга тайёрлаш;

ўзгартиришлар киритилганидан кейин ўқув қўлланмалари, дарсликларни қайта нашр этиш;

услубий қўлланмани (қўлланма, брошюраларни) тайёрлаш ва чоп этиш;

йўналиш (мутахассислик, кенгайтирилган мавзу бўйича) ва тегишли ўқув модули электрон папкаси бўйича ўқув-услубий материаллари тўпламини ишлаб чиқиш;

ўқув-услубий мажмуани қайта ишлаб чиқиш (янгилаш);

лаборатория ишларини янгилаш;

янги лаборатория ишларини, шунингдек, виртуал лаборатория ишини ишлаб чиқиш ва тадбиқ этиш;

ихтисослаштириш курслари, клиник ординатура ўқув дастурлари, малака оширишнинг бирхиллаштирилган ўқув дастурлари ва мавзули ўқув дастурларини ишлаб чиқиш;

ишчи дастурни ишлаб чиқиш;

электрон дарсликларни ишлаб чиқишда иштирок этиш;

дарсликлар, ўқув қўлланмалари ва бошқа илмий-ўқув материалларни таржима қилиш;

ўрта тиббиёт ва фармацевтика ходимлари учун ўқув материалларини ишлаб чиқишда иштирок этиш;

оралиқ ва якуний назорат учун назорат савол-топшириқларни ишлаб чиқиш (тестлар, вазиятли масалалар, имтиҳонлар ва бошқалар);

мантиқий саволлар, муаммоли мисоллар (ҳолатлар), назоратнинг турли шаклларида (оралиқ, якуний) билимни баҳолаш учун ўз фаолияти бўйича ҳужжатларни мустақил ишлаб чиқиш учун топшириқларни ишлаб чиқиш;

ишлаб чиқилган мантиқий саволлар, вазиятли ҳолатлар, ўз фаолиятига оид ҳужжатларни тўлдириш бўйича топшириқларнинг экспертизасини ўтказиш;

малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсларида ўқитиш;

ўқув дастурлари ва ўқув материалларини ишлаб чиқиш ва тайёрлаш бўйича фаолиятнинг бошқа шакллари.

O'ZBEKISTON STANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

8. ЎҚУВ ФАОЛИЯТИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ, ТАШКИЛЛАШТИРИШ ВА ҲИСОБОТ БЕРИШ

8.1 Тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш курслари (цикллар) режа асосида ва режадан ташқари амалга оширилади.

Режадаги малака ошириш курслари Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги томонидан тасдиқланган йиллик календар режа асосида ўтказилади. Унда ўқув курслари (цикллари), ўқув муддати, таълим берувчи муассаса ва бўлинмалар, курс ихтисослиги (зарурат бўлса), ўқитиладиганлар контингенти, 1 та циклда ўқитиладиганлар сони, ўқитиш жойи (сайёр цикллар учун) акс этади.

Давлат гранти асосида ўқиётган клиник ординаторлар учун ўтказиладиган клиник ординатура ва ихтисослаштиришнинг мақсадли курси қайта тайёрлашнинг режадаги курсига киради.

Малака ошириш ва қайта тайёрлашнинг режадан ташқари курслари Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг алоҳида буйруқлари, бошқа вазирликлар ва идоралар, ҳудудий соғлиқни сақлаш бошқармалари, тиббиёт ва бошқа ташкилотларнинг талабига, тиббиёт ходимларнинг якка тартибдаги аризасига мувофиқ малака ошириш ва қайта тайёрлаш муассасаларининг бошқа ташкилотлар билан ҳамкорликдаги фаолияти тўғрисидаги шартнома асосида ўтказилади.

Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг режадан ташқари ўқув курсларини ўтказиш бўйича буйруқларида ушбу курсларни молиялаштириш манбаи кўрсатилиши ва уларнинг ўқув дастури тасдиқланиши керак.

8.2 Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими таълим муассасалари қуйидагиларни ўтказади:

Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги тизими давлат муассасалари тиббиёт ходимлари учун режадаги малакасини ошириш курслари;

Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг алоҳида буйруқларига мувофиқ режадан ташқари малака ошириш курслари;

умумий амалиёт шифокорининг мақсадли бирламчи ихтисослаштириш курслари;

Соғлиқни сақлаш вазирлиги томонидан алоҳида врачлик ихтисосликлари бўйича кадрлар етишмовчилигини тахлил қилиш асосида белгиланадиган ижтимоий аҳамиятга эга бўлган йўналишлар бўйича тор мутахассислик врачларининг мақсадли бирламчи ихтисослаштириш курслари;

болага қараш таътили тугаганидан сўнг ҳамда тўлиқ меҳнат реабилитацияси ва ногиронлик гуруҳи бекор қилиниши билан боғлиқ бўлган ногиронлик муддати тугаганидан сўнг дастлабки бир йил мобайнида (бир йилдан сўнг мутахассисликни тиклаш умумий тартибда ўтказилади) мутахассисликни тиклаш курслари;

давлат гранти асосида таълим олаётган клиник ординаторлар учун клиник ординатура курслари.

8.3 Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими таълим муассасалари қуйидагиларни ўтказади:

бошқа вазирлик ва идораларнинг, шунингдек, нодавлат ташкилотлар тиббиёт ходимлари учун режадаги малака ошириш ва қайта тайёрлаш курслари;

йиллик календар режада назарда тутилган режадаги мавзули малака ошириш курслари;

тиббиёт ходимлари малакасини оширишнинг режадан ташқари курслари, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги тизими муассасалари ходимларининг малакасини оширишга қўшимча эҳтиёж мавжуд бўлганида тиббиёт ходимлари малакасини оширишнинг режадан ташқари курслари;

кайта тайёрлаш курслари (давлат гранти асосидаги клиник ординатура ва ихтисослаштиришнинг максадли курсларидан ташқари);

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

хорижий фуқароларни ўқитиш;

бюджет харажатларида кўзда тутилмаган қўшимча ва сервис хизмат ҳамда ишлар.

Тасарруфида тиббиёт муассасаси бўлган бошқа вазирлик, идора ва ташкилотларнинг тиббиёт ходимлари Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими таълим муассасаларида қонунчиликда назарда тутилган тартибда амалга оширилади.

8.4 Илмий-текшириш ташкилотлари, ихтисослаштирилган тиббиёт марказлари, даволаш-профилактика ва тиббий-профилактика муассасалари, фармацевтик ва бошқа ташкилотлар таълим фаолияти билан шуғулланишга лицензияси (аккредитация) бўлмаса, Тошкент врачлар малакасини ошириш институти, Тошкент Фармацевтика тиббиёт институти, Республика ўрта тиббиёт ходимлари ва фармацевтлари малакасини ошириш маркази билан ҳамкорликдаги фаолият тўғрисидаги шартнома асосида тиббиёт ходимлари мавзули малака ошириши ва қўшимча ихтисослаштириши мумкин. Бунда мазкур малака ошириш ва қайта тайёрлаш таълим муассасалари ҳамкорликдаги таълим сифати ва услубий таъминланишга масъул ҳисобланади.

8.5 Тиббиёт ходимларининг билвосита шаклда малакасини оширишнинг (стажировка, семинар, съезд, анжуманларда иштирок этиш; ахборот технологиялари ва хорижий тилларни ўзлаштириш курсларида ўқиш) ўзаро келишув асосида амалга оширилади.

Махаллий, хорижий ва халкаро тиббиёт ташкилотларида тиббиёт таълим муассасаларининг тиббиёт ходимлари ва профессор-ўқитувчиларининг малакасини ошириш ўрнатилган тартибда амалга оширилиши мумкин.

8.6 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими муассасалари ва бўлинмаларида ўқиш малака ошириш ва қайта тайёрлаш мазкур стандартга мувофиқ унификациялаштирилган ва мавзули ўқув дастурлари асосида ишлаб чиқилган ишчи дастурлар бўйича амалга оширилади.

Келгуси ўқув йили учун ўқув фаолиятининг умумий ҳажмини режалаштириш муассаса ва бўлинмаларида тасдиқланган бюджет маблағлари ҳисобидан, шунингдек, бюджетдан ташқари ўқув фаолиятининг ҳисоб-китобидан келиб чиққан ҳолда амалга оширилади. Бунда ўқув бўлимлари учун меҳнат қонунчилигига мувофиқ ўқув йил мобайнида жами иш вақти, шу жумладан, ўқув юкламаси бўйича иш соатлари жамлаб ҳисобга олиш тартибида ҳисобланади.

Тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш курсларини режалаштириш ва ташкил этиш амалдаги ихтисослик ва тиббиёт ходимларининг лавозим номенклатураси, тиббиёт ходимлари тўғрисидаги статистик ва шахсий маълумотлар, шунингдек, ҳар йили соғлиқни сақлаш бошқармаларининг ҳудудий органлари ва муассасалари томонидан Тошкент врачлар малакасини ошириш институти, Тошкент Фармацевтика тиббиёт институти, Республика ўрта тиббиёт ходимлари ва фармацевтлари малакасини ошириш маркази, жамоат саломатлиги ва соғлиқни сақлашни ташкил этиш илмий текшириш институти ва унинг филиалларига тақдим этиладиган мутахассисликлар кесимида тасдиқланган йиллик ва 5 йилликнинг истиқболли режаси асосида амалга оширилади.

Таянч муассасалар (Тошкент врачлар малакасини ошириш институти, Тошкент Фармацевтика тиббиёт институти, Республика ўрта тиббиёт ходимлари ва фармацевтлари малакасини ошириш маркази) соғлиқни сақлаш бошқарув органлари ва муассасалари томонидан тақдим этилган маълумотларга асосланган ҳолда тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлашнинг истиқболли ва календар режаларни ишлаб чиқади.

8.7 Малака оширишнинг йиллик ва истиқболли режаларини тузишда раҳбарлар йилига минимал таълим нормативи – ўз шифокорлари сонидан 30 %, фармацевт, олий маълумотли ҳамшираларидан, ўрта тиббиёт ва фармацевт ходимлар, тиббиёт техникаси бўйича муҳандис-техник ишчилардан 15% дан келиб чиқиши лозим.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

8. ЎҚУВ ФАОЛИЯТИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ, ТАШКИЛЛАШТИРИШ ВА ҲИСОБОТ БЕРИШ

8.1 Тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш курслари (цикллар) режа асосида ва режадан ташқари амалга оширилади.

Режадаги малака ошириш курслари Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги томонидан тасдиқланган йиллик календар режа асосида ўтказилади. Унда ўқув курслари (цикллари), ўқув муддати, таълим берувчи муассаса ва бўлинмалар, курс ихтисослиги (зарурат бўлса), ўқитиладиганлар контингенти, 1 та циклда ўқитиладиганлар сони, ўқитиш жойи (сайёр цикллар учун) акс этади.

Давлат гранти асосида ўқиётган клиник ординаторлар учун ўтказиладиган клиник ординатура ва ихтисослаштиришнинг мақсадли курси қайта тайёрлашнинг режадаги курсига киради.

Малака ошириш ва қайта тайёрлашнинг режадан ташқари курслари Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг алоҳида буйруқлари, бошқа вазирликлар ва идоралар, ҳудудий соғлиқни сақлаш бошқармалари, тиббиёт ва бошқа ташкилотларнинг талабига, тиббиёт ходимларнинг якка тартибдаги аризасига мувофиқ малака ошириш ва қайта тайёрлаш муассасаларининг бошқа ташкилотлар билан ҳамкорликдаги фаолияти тўғрисидаги шартнома асосида ўтказилади.

Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг режадан ташқари ўқув курсларини ўтказиш бўйича буйруқларида ушбу курсларни молиялаштириш манбаи кўрсатилиши ва уларнинг ўқув дастури тасдиқланиши керак.

8.2 Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими таълим муассасалари қуйидагиларни ўтказади:

Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги тизими давлат муассасалари тиббиёт ходимлари учун режадаги малакасини ошириш курслари;

Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг алоҳида буйруқларига мувофиқ режадан ташқари малака ошириш курслари;

умумий амалиёт шифокорининг мақсадли бирламчи ихтисослаштириш курслари;

Соғлиқни сақлаш вазирлиги томонидан алоҳида врачлик ихтисосликлари бўйича кадрлар етишмовчилигини таҳлил қилиш асосида белгиланадиган ижтимоий аҳамиятга эга бўлган йўналишлар бўйича тор мутахассислик врачларининг мақсадли бирламчи ихтисослаштириш курслари;

болага қараш таътили тугаганидан сўнг ҳамда тўлиқ меҳнат реабилитацияси ва ногиронлик гуруҳи бекор қилиниши билан боғлиқ бўлган ногиронлик муддати тугаганидан сўнг дастлабки бир йил мобайнида (бир йилдан сўнг мутахассисликни тиклаш умумий тартибда ўтказилади) мутахассисликни тиклаш курслари;

давлат гранти асосида таълим олаётган клиник ординаторлар учун клиник ординатура курслари.

8.3 Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигининг малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими таълим муассасалари қуйидагиларни ўтказади:

бошқа вазирлик ва идораларнинг, шунингдек, нодавлат ташкилотлар тиббиёт ходимлари учун режадаги малака ошириш ва қайта тайёрлаш курслари;

йиллик календар режада назарда тутилган режадаги мавзули малака ошириш курслари;

тиббиёт ходимлари малакасини оширишнинг режадан ташқари курслари, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги тизими муассасалари ходимларининг малакасини оширишга қўшимча эҳтиёж мавжуд бўлганида тиббиёт ходимлари малакасини оширишнинг режадан ташқари курслари;

кайта тайёрлаш курслари (давлат гранти асосидаги клиник ординатура ва ихтисослаштиришнинг максадли курсларидан ташқари);

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

Ҳар йили Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими муассасалари билан биргаликда олинган йиллик ва истиқболли режалар асосида *тиббиёт ходимлари малакасини оширишнинг календар режаси*ни тузади ва тасдиқлайди.

8.8 Режалаштириш тезкорлигини ошириш ва мавжуд шароитнинг ўзгаришлари ҳамда Ҳукумат ва Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги томонидан қайта қабул қилинган қарорлар ижросини ҳисобга олган ҳолда ўқув тадбирларининг долзарблигини таъминлаш мақсадида малака ошириш ва қайта тайёрлаш бўйича истиқболли режалар ўқув йили давомида тегишли малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими муассасалари бўйича умумий ҳажмининг 20% гача ўзгартирилиши мумкин. Баъзи ўқув курслари ва ўқув мавзуларининг ўзгариши малака ошириш ва қайта тайёрлашнинг тасдиқланган умумий ҳажмини камайтирмаслиги керак.

8.9 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими муассасалари тасдиқланган календар ўқув режасига кўра алоҳида ўқув циклларн учун *йўлланмаларни* ёки тегишли мутахассислар учун шахсий йўлланмаларни юборади.

Маҳаллий бошқарув органлари, идоралар ва ташкилотлар йўлланмаларни тегишли соғлиқни сақлаш муассасаларига тақсимлайди, шахсий йўлланмалар ишчиларга манзилли тақсимланади.

Ҳудудий бошқарув органлари ҳар йили Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигига ва малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими таянч муассасаларининг марказий ташкилий-услубий кенгашига *олинган ва тақсимланган курсант йўлланмаларининг ойлар кесимидаги йиллик ҳисоботини* топширадилар.

8.10 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими таянч муассасаларининг филиаллари ва малака ошириш факультетлари тугалланаётган ўқув йилидаги фаолият тўғрисидаги йиллик ҳисоботни таянч муассасаларнинг марказий ташкилий-услубий кенгашга 30 июнгача тақдим этадилар.

Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизимининг таянч муассасалари тугалланаётган ўқув йили учун ўзининг ва тасарруфидаги филиал ҳамда малака ошириш факультетлари ўқув фаолияти тўғрисидаги йиллик ҳисоботи Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигига топширади.

8.11 Алоҳида ўқув-ишлаб чиқариш жараёнлари бўйича ҳужжатлар ва ҳисоботлар мазкур стандарт ҳамда ҳужжат айланмаси ва иш юритишни ташкил этишнинг амалдаги қоидаларига мувофиқ таянч муассасалар томонидан ишлаб чиқилади ва тасдиқланади.

9. ТИНГЛОВЧИЛАРНИ САРАЛАШ, ҚАБУЛ ҚИЛИШ, РЎЙХАТГА ОЛИШ, ЎҚИТИШ ВА СЕРТИФИКАТ БЕРИШ ТАРТИБИ

9.1 Умумий ва мавзули малака ошириш курсларига муассаса раҳбарининг тегишли буйруғи билан юборилган тиббиёт ходимлари қўйилади. Таътилда бўлган тиббиёт ходимлари таътил вақтида муассаса раҳбарининг таътил тўғрисидаги буйруқ нусхасини тақдим этиш билан малака ошириш ва қайта тайёрлаш муассасаси ваколатли шахсига ёзган шахсий аризасига асосланган ҳолда малака ошириш курсида ўқиши мумкин.

Тиббиёт ташкилоти раҳбарининг ходимни малака ошириш курсига юбориши учун малака ошириш курсини ўтказишга юридик шахслар (буюртмачи ва ижрочи) ўртасидаги шартнома, шунингдек, йўлланма, тиббиёт ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш муассасасидан юборилган хат-таклифнома ёки электрон шаклдаги шахсий таклифнома (интерфаол хизматларни амалга оширишда) асос бўлади.

9.2 Тиббиёт ходимларини умумий ёки мавзули малака ошириш курсларига юридик шахслар ўртасидаги шартнома асосида қабул қилишда (рўйхатга олиш) тингловчилар (курсантлар) қуйидаги ҳужжат ва уларнинг нусхаларини тақдим этишлари керак: паспорт ёки шахсни тасдиқловчи бошқа ҳужжат, фамилияси ўзгарган тақдирда никоҳ тўғрисидаги гувоҳнома, олий ёки ўрта махсус маълумот ҳақидаги ҳужжат, тор тиббий мутахассислик олганлик тўғрисидаги ҳужжат, шунингдек, малака тоифаси ва охирги 5 йилда малака

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

оширганлик тўғрисидаги сертификатнинг нусхаси. Бундан ташқари, тингловчиларни шартнома асосида ўқишга қабул қилишда албатта тиббиёт ходимининг лавозими кўрсатилиши, йўлланма, хат-таклифнома ва шахсий таклифнома билан қабул қилинган ходимлар меҳнат дафтарчасининг нусхасини тақдим этиши шарт.

Тиббиёт ходимларни 36 соатгача бўлган қисқа муддатли мавзули малака ошириш курсларига қабул қилишда фақатгина паспорт ёки шахсини тасдиқловчи бошқа ҳужжат, олий ёки ўрта махсус маълумот тўғрисидаги диплом ва унинг нусхасини тақдим этиш билан рўйхатдан ўтишнинг соддалаштирилган тартибига рухсат берилади.

Малака ошириш ва қайта тайёрлаш муассасаларига керакли ҳужжатлар тақдим этилганидан сўнг тиббиёт ходимлари тингловчилар (курсантлар) сифатида қабул қилинганлиги тўғрисида буйруқ чиқарилади. Ўқиш вақтида тингловчилар муассасанинг ички тартиб-қоидаларига бўйсунадилар.

9.3 Ихтисослаштириш курсларига муассаса раҳбарининг тегишли буйруғи билан юборилган тиббиёт ходимлари қабул қилинади. Ижтимоий таътил, ойлик маоши сақланмаган таътилда бўлган, шунингдек, вақтинча ишсиз бўлган тиббиёт ходимлари малака ошириш ва қайта тайёрлаш муассасалари ваколатли шахсига ёзган шахсий аризаси асосида ихтисослаштириш курсларида ўқиши мумкин.

Ташкилот раҳбарининг тиббиёт ходимининг ихтисослаштириш курсига юбориши учун юридик шахслар (буюртмачи ва ижрочи) ўртасидаги шартнома, соғлиқни сақлаш муассасаларида тегишли йўналишдаги мутахассисларнинг вакант ўринлари, шунингдек, тиббиёт ходимини соғлиқни сақлаш бошқарув органларининг тиббиёт ходимларини мақсадли қайта тайёрлаш курсларига юбориладиганлар рўйхатига қўшиш асос бўлади.

Мақсадли қайта тайёрлаш курсларига юбориш ва қабул қилиш ўрнатилган тартибда амалга оширилади.

9.4 Тиббиёт ходимларни ихтисослаштириш курсларига қабул қилишда тингловчилар (курсантлар) қуйидаги ҳужжатлар ва уларнинг нусхаларини тақдим этиши керак: паспорт ёки шахсни тасдиқловчи бошқа ҳужжат, фамилиясини ўзгартирган шахслар учун никоҳ тўғрисидаги гувоҳнома, олий ёки ўрта махсус маълумот тўғрисидаги ҳужжат, олинган тор мутахассислик тўғрисидаги ҳужжат, шунингдек, малака тоифаси ва сўнгги 5 йилда малака оширганлик тўғрисидаги сертификат нусхаси ҳамда меҳнат дафтарчасининг нусхаси.

Керакли ҳужжатлар тақдим этилганидан сўнг тиббиёт ходими қайта тайёрлаш курсига тингловчи (курсант) сифатида қабул қилинганлиги тўғрисида буйруқ чиқарилади. Ўқиш вақтида тингловчилар (курсантлар) таълим берувчи муассасанинг ички тартиб-қоидаларига бўйсунади.

Қайта тайёрлаш курсини муваффақиятли тугатганлик тўғрисидаги сертификат фақатгина буюртмачи томонидан ўрнатилган тартибда берилади.

9.5 Малака ошириш ёки қайта тайёрлаш курсига келган мутахассис курсантнинг шахсий анкетасини тўлдириши керак. Анкетадаги маълумотлар тақдим этилган ҳужжатлар билан бирлаштирилади.

Муассасанинг ваколатли шахслари (деканлар, декан ўринбосарлари, бўлим бошлиқлари ва бўлим бошликларининг ўринбосарлари, инспекторлар) тақдим этилган нусхаларни асли билан солиштиради. Сайёр ва масофавий цикларда цикл кураторлари, тьюторлар ва мураббийлар ҳужжатларни асли билан солиштиради.

Зарурат бўлганида, курсантлар малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими муассасаси ёки таълимнинг ташкилотчи муассасаси томонидан курсантнинг ўқишга келган вақти кўрсатиладиган сафар гувоҳномаларини тақдим этади.

9.6 Соғлиқни сақлаш ходими малака оширишнинг билвосита шаклидаги тадбирларда қатнашганда (семинар, анжуман, съезд) таълим ташкилотчиларига паспорт нусхаси, никоҳ тузилганлиги тўғрисидаги гувоҳнома нусхаси (фамилияси ўзгарган бўлса), шунингдек, диплом нусхаси ва раҳбарнинг ўқишга (стажировкага) юбориш ҳақидаги буйруғидан кўчирмасини тақдим этади. Ахборот коммуникация технологиялари ва

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

хорижий тиллар бўйича ўқишда тингловчиларни рўйхатдан ўтказиш ўрнатилган тартибда амалга оширилади.

9.7 Мутахассисларни ўқишга қабул қилиш тўғрисида қарор қабул қилишга ваколатли шахслар муассаса раҳбари, унинг ўқув ишлари бўйича ўринбосари, факультет декани, маркетинг бўлими бошлиғи бўлади.

Қабул қилиш ваколатли ташкилий бўлинмалар (деканат, ўқув бўлими, маркетинг бўлими ва бошқалар) томонидан муассаса бўйича раҳбар ёки ўқув ишлари бўйича ўринбосар томонидан тасдиқланадиган тегишли буйруқларни тайёрлаш ва тасдиклаш йўли билан амалга оширилади.

Ўқишга бюджет маблағлари ҳисобидан қабул қилиш учун мутахассис томонидан ўқиш учун рўйхатда келтирилган зарур ҳужжатларни тақдим этиш асос бўлиб хизмат қилади. Бу тиббиёт ходимининг ўқиш шартлари ва қоидаларига ихтиёрий розилигини билдиради.

Ўқишга тўлов-контракт асосида қабул қилиш учун рўйхатда келтирилган зарур ҳужжатлар мавжуд бўлганида пуллик таълим хизматларини кўрсатиш учун томонлар имзолаган шартнома асос бўлиб хизмат қилади. Шартнома имзолашнинг асосий шарти рўйхатда келтирилган зарур ҳужжатларнинг мавжудлигидир.

Ўқишга қабул қилинган мутахассислар тингловчи (курсантлар) деб ҳисобланиб, уларга тингловчи (курсантлик) гувоҳномаси берилади ва ўқиш даврида муассасанинг ички тартиб-қоидаларига бўйсунади. Ўқишни тугатгандан сўнг, мутахассислар иш жойиларига (кадрлар бўлимига) таълим олганликни тасдиқловчи ҳужжатни тақдим этиши зарур.

9.8 Курсантларни ўқишга қабул қилиш, одатда ўқув цикли бошлангунга қадар ўтказилади. Ҳажми 72 академик соатдан ортиқ бўлган бошланган малака ошириш цикларига қабул циклнинг учинчи кунигача (шу куни ҳам) ўтказилади. Циклнинг тўртинчи кунидан бошлаб, курсант бўлмаган кунлар ўқишнинг умумий ҳажмидан чиқариб ҳисобланади, циклнинг еттинчи кунидан бошлаб рўйхатга олинмайди.

Ҳажми 72 академик соат ва ундан кам бўлган малака ошириш цикларига қабул қилиш учинчи кунгача ўтказилади, циклнинг тўртинчи кунидан бошлаб рўйхатга олинмайди.

Ҳажми 36 академик соат ва ундан кам бўлган малака ошириш цикларига қабул қилиш иккинчи кунгача ўтказилади, циклнинг учинчи кунидан бошлаб рўйхатга олинмайди.

9.9 Малака оширишнинг қисқа муддатли, шунингдек, сайёр цикллари ўтказилганида тингловчиларни ўқиш жойида дастлабки рўйхатга олиш кафедра/курс мудирлари ёки цикл кураторларининг шахсий жавобгарлиги остида ўтказилади. Бу ҳолларда якуний рўйхатга олиш ва қабул қилиш ўқиётганларнинг ҳужжатлари деканат ёки ўқув бўлимига тақдим этилганидан сўнг ваколатли шахслар томонидан амалга оширилади.

Агар кафедра/курс ходимлари томонидан дастлабки қабул қилиш бўйича ўқиган баъзи мутахассисларда деканатда қабул қилиш ва рўйхатга олиш вақтида рўйхатда келтирилган ҳужжатлар мавжуд бўлмаса, ваколатли шахс уларни қабул қилинган курсантларга қўшмайди ва уларга ўқиш жараёнида иштирок этганлиги тўғрисида маълумотнома беради.

9.10 Ўқиш жараёнида курсантлар муассаса ва ўқув бўлинмаларнинг ички тартиб-қоидаларига бўйсунади, ўқиш жараёнида олинган ёки фойдаланилган моддий бойликлар учун моддий жавобгар ҳисобланади, тегишли маълумотлари (шахсий сирлар, врачлик сирлари, хизмат сирлари, қонун билан муҳофаза қилинган бошқа сир шакллари) махфийлигининг қонуний талабларига, касбий ахлоқ меъёрлари, муаллифлик ҳуқуқи ва бошқа талабларга риоя қилади.

9.11 Курсантлар ўқиш жараёнида ўқув дастурига мувофиқ таълим сифати назоратидан (синов, имтихон, тест назорати ва бошқалар) ўтади. Ўқиш тугаганидан сўнг, унинг натижаларидан қатъий назар, курсантлар [illegible] қабул қилиш-

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

топшириш актига тенглаштирилган синов (имтиҳон) қайдномасига ўқиш натижаларини кўрсатган ҳолда имзо қўяди. Бу курсантларнинг таълимдан қониққанлиги ва ўқиганлик тўғрисидаги ҳужжатни олганлигини англатади.

9.12 *Малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсларини муваффақиятли тугатган* тингловчиларга (курсантларга) ўтилган таълим ҳажми (соат миқдори), календар муддати, ўқув курси мавзуси ва ихтисослиги, ўқув муассасаси кўрсатилган белгиланган намунадаги сертификат берилади.

Масофавий ўқув курслари ўтказилганида ўқиганлик тўғрисидаги ҳужжатлар мутахассиснинг ўзига ёки ишончнома бўйича унинг ишонган шахсига тақдим этилади ёки рўйхатга олиш вақтида қайд этилган почта манзилига буюртма хат билан юборилади.

9.13 Агар тингловчи якуний назоратни муваффақиятли топшира олмаса ҳамда малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсини тугата олмаса, унга якуний назоратни томонларнинг келишувига кўра белгиланган муддатларда қайта топшириш имкони берилади. Лекин бу муддат малака ошириш курси тугаганидан кейин 1 ойгача ва қайта тайёрлаш курси тугаганидан сўнг 2 ойгача бўлиши мумкин.

Якуний назоратни қайта муваффаққиятсиз топширган мутахассисга малака ошириш ва қайта тайёрлаш курси ўтганлиги тўғрисида маълумотнома берилади. Унда ўтилган курснинг календар муддатлари, ўқув курси мавзуси ва ихтисослиги, муассаса номи кўрсатилади. Маълумотнома тиббиёт ходимининг вакант лавозимни эгаллаши, аттестация ва лицензия олишда малака оширишнинг жами соатларини ҳисоблашда инобатга олиш учун асос бўлмайди. У фақат тиббиёт ходимининг иш соатларини ҳисоблаш учун ходимнинг маълумотномада кўрсатилган муддатларда ўқув жараёнида иштирок этганлигини тасдиқлайди.

9.14 Тингловчи таълим сифатидан қониқмаган ҳолларда, керакли чораларни кўриш учун, ёки ўқишни тўхтатиш, ёки томонларнинг келишувига кўра бошқа цикларда ўқишни давом эттириш учун цикл давомида якуний назорат босқичига қадар институтнинг ваколатли шахсларига (раҳбар, раҳбар ўринбосари, декан, ўқув бўлими бошлиғи, маркетинг бўлими бошлиғи ва бошқалар) мурожаат қилиш ҳуқуқига эга.

Курсантларнинг таълим сифатининг қониқарсизлиги ҳақидаги аризалари якуний назорат босқичида қабул қилинмайди. Синов (имтиҳон) қайдномасида курсантларнинг имзоси йўқлиги таълим сифати назоратидан ўтмаганлигини билдиради ва қониқарсиз натижа билан тенглаштирилади. Бу ҳолларда бажарилган ишларни қабул қилиш-топшириш актига цикл куратори ва ўқув бўлинма раҳбарлари томонидан имзоланган ташриф журналидаги ёзувлар тенглаштирилади.

9.15 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш курсидан муваффақиятли ўта олмаган шахсларга бу курсни ўрнатилган тартибда қайта ўтишга рухсат берилади.

9.16 Малака ошириш циклида 3 иш кунидан ортиқ, ихтисослаштириш циклида 6 иш кунидан ортиқ, лекин таълим ҳажмининг 30%гача *ҳужжатлар билан асосланган сабабли дарс қолдирган курсантларга* томонлар билан келишилган тартибда қолдирган машғулотларга қатнашиш имконияти берилади.

Курсантлар малака ошириш ва қайта тайёрлаш цикларида таълим ҳажмининг *30%дан кўп ҳужжатлар билан асосланган сабабли дарс қолдирган*ида, томонлар билан келишилган тартиб ва муддатда тўлиқ ҳажмда қайта ўқиш имконияти берилади.

9.17 *Курсантлар малака ошириш цикларига сабабсиз* 3 иш кунидан кўп, лекин таълим *ҳажмининг 30%гача* келмаса, таълим сифати назоратидан муваффаққиятли ўтганида ҳақиқатдан ўтилган таълим ҳажми кўрсатилган *сертификат* берилади.

9.18 Агар курсантлар малака ошириш циклида таълим *ҳажмининг 30% дан кўп*, *ихтисослаштириш* курсида 12 иш кунидан ортиқ *сабабсиз иштирок этмаган бўлса*, улар ўқув курсидан четлаштирилади, ҳақиқатдан ўтилган таълим ҳажми кўрсатилган маълумотнома берилади, сертификат берилмайди.

Кейинги таълим исталган вақтда тўлиқ ҳажмда янги шартномани расмийлаштириш билан аввал берилган маълумотномада кўрсатилган таълим ҳажмини ҳисобга олмаган

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

ҳолда олиб борилиши мумкин.

10. МАЛАКА ОШИРИШ ВА ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ТИЗИМИДА СИФАТ БОШҚАРУВИ ТИЗИМИ

10.1 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш тизими фаолияти мазмуни ва сифатига қўйиладиган умумий талаблар соғлиқни сақлаш муассасаларининг таълим дастурига мос келадиган эҳтиёжлари, тингловчиларнинг етарли ва зарур бўлган тайёргарлик даражаси, уларнинг билим ва амалий кўникмаларининг соғлиқни сақлаш ходимларига қўйиладиган малака талабларига мослиги билан белгиланади. Турли йўналишдаги соғлиқни сақлаш муассасаларининг эҳтиёжлари малака ошириш ва қайта тайёрлаш йўналиши, даражаси, ҳажми ва мазмунини шакллантиради, таълим шакли ва адекват технологияларини танлашни таъминлайди.

Қайта тайёрлаш таълим дастурлари мазмунига қўйиладиган асосий талаблар:

- қайта тайёрлаш режаси ва дастурларининг олий ва ўрта махсус, касбий таълим Давлат таълим стандартлари билан ўзаро боғлиқлиги ва изчиллиги;
- замонавий таълим технологияси ва таълим воситаларини қўллаш;
- қайта тайёрлашнинг ўрнатилган тур ва шаклларга мувофиқлиги.

Малака ошириш таълим дастурлари таркибини шакллантиришда қуйидагилар инобатга олинади:

- Ўзбекистон Республикаси таълим тизимининг узлуксизлиги;
- фанлар бўйича янги билимлар, илғор чет эл тажрибаси;
- соғлиқни сақлаш соҳасидаги илмий ютуқлар, инновациялар ва замонавий технологиялар;
- замонавий таълим технологиялари ва услубларини қўллаш;
- замонавий ахборот коммуникация технологиялари ва уларни таълим жараёнига тадбиқ этишнинг ташкилий-услубий жиҳатлари;
- ўқув дастури ва ўқув материалларини доимий равишда такомиллаштириб бориш ва янгилаш;
- таълим жараёнини амалга оширишни режалаштириш ва назорат қилиш;
- соғлиқни сақлаш тизими меъёрий ҳужжатлари;
- соғлиқни сақлаш ва таълимда иқтисодиёт, маркетинг ва менежмент асослари;
- мазкур давлат талабларига мувофиқ дастур мазмунининг малака оширишнинг белгиланган тур ва шаклларига мослиги.

10.2 Малака ошириш ва қайта тайёрлаш бўйича ўқув дастурлари, ўқув материаллари ва адабиётлари (нашрлар) Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги томонидан белгиланган тартибга мувофиқ ишлаб чиқилади ва тасдиқланади.

Янги ўқув дастурларини апробациядан ўтказиш ва зарурий сифат даражасига етказиш мақсадида сифатини ошириш учун қайта ишлаб чиқилган ўқув дастурларини кейин ўрнатилган тартибда тасдиқлаш билан кафедра қарори асосида бир ўқув йили давомида бирламчи тадбиқ этиш мумкин.

10.3 Муассаса ва бўлинмалар фаолиятини назорат қилиш ва сифатини баҳолаш қуйидаги назорат турларини ўз ичига олади:

а) *ўқув назорати* – тингловчиларнинг билим ва кўникмаларини имтиҳон ва рейтинг назорати шаклида ўтказилади;

б) *ташкилий назорат* – ўқув жараёнини ташкил қилиш ва амалга ошириш муассасаларининг масъул ходимлари томонидан ўқув бўлинмалари ва бошқа ҳамкор ташкилотларда ҳам амалга оширилади;

в) *ташқи назорат* – Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги, давлат бошқарувининг бошқа масъул органлари томонидан амалга оширилади.

Ўқув назорати тартиби мазкур талаблар асосида, ташкилий назорат муассасалар томонидан мустақил равишда ўтказилади.

Ташқи назорат эса амалдаги қонунчиликка мувофиқ амалга оширилади.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

10.4 Тингловчиларнинг билим, тажриба ва кўникмаларини жорий (машғулотларда), дастлабки (ўқишга қабул қилиш босқичида ёки бошланғич билим даражасини баҳолашда), оралиқ (маълум ўқув модули ёки мавзу тугатилганида) ва якуний назоратларни ўз ичига қамраб олган ўқув назоратининг барча турларида баҳолар 5 баллик тизим асосида қўйилади. Бунда "қониқарли", "яхши" ва "аъло" баҳолар – *ижобий*, "2- қониқарсиз" ва "1-ёмон" – *салбий* баҳо ҳисобланади.

5 балл – "аъло". Мезонлар:

ўқув дастурининг барча бўлимлари бўйича тизимли, чуқур ва тўлиқ билимга эгалик, талаб этиладиган асос билан исбот келтириш;

илмий атамаларни тўғри ишлата олиш (шу жумладан, чет тилида ҳам), саволларга мантиқий тўғри, стилистик жиҳатдан саводли жавоб бериш;

муаммоли масалаларни аниқлаш, таклиф этилаётган даво-диагностика усулини илмий-амалий тилда исботлай олиш;

модуль аппарати тушунчасига эгалик, ундан қисқа муддат ичида илмий ва касбий муаммоларнинг шаклланиши ва ечишда самарали фойдалана олиш;

стандарт бўлмаган ҳолларда бемор муаммолари ва касбий муаммоларни мустақил ва ижодий ечиш қобилиятини намоён этиш;

модулнинг ўқув дастури тавсия этган асосий ва қўшимча адабиётларни тўлиқ ва чуқур ўзлаштириш;

ўрганилаётган муаммо назарияси, концепцияси ва йўналишларига йўналтириш, илмий ютуқлардан фойдаланиш, ўз йўналиши мутахассисларининг ҳаракати, илмий ва бошқа нашрларга танқидий баҳо бериш;

ўқув курси давомида машғулотларида фаол ва ижодий жиҳатдан мустақил равишда ишлаш, гуруҳли муҳокамаларда фаол иштирок этиш, вазифаларни бажаришда юқори маданият даражасига эгалик.

4 балл – "яхши". Мезонлар:

ўқув дастурининг барча бўлимлари бўйича тизимли, чуқур ва тўлиқ билимга эгалик, талаб этиладиган асос билан исбот келтириш;

илмий атамаларни тўғри ишлатиш (шу жумладан, чет тилида ҳам), саволларга жавобни мантиқий тўғри, стилистик жиҳатдан саводли баён этиш;

таклиф этилаётган усул бўйича ўз фикрини асослаш ёки бошқа талаб этилаётган назарий ёки амалий материални баён этишда камчиликларни мустақил тўғирлаш;

модуль аппарати тушунчасига эгалик, ундан илмий ва касбий муаммоларнинг шаклланиши ва ечишда самарали фойдалана олиш;

ўқув дастури доирасида стандарт ҳолатларда муаммоларини мустақил ечиш;

амалий топшириқларда касбий билимини яхши кўрсатиш, ушбу билимларни янги ҳолатларда тўғри (лекин ҳар доим рационал эмас) қўллаш, бажарилган иш натижаларини расмийлаштириш улубига етарлича эга бўлмаслик;

курснинг ўқув дастурида тавсия этилган асосий адабиётларни ўзлаштириш;

ўрганилаётган ўқув курси бўйича асосий назария, концепция ва йўналишларга йўналтириш, уларга танқидий баҳо бериш;

модулни ўрганиш давомида семинар, амалий, лаборатория машғулотларида мустақил равишда фаол ишлаш, тизимли равишда гуруҳли муҳокамаларда иштирок этиш, вазифаларни бажаришда маданият даражасининг юкорилиги.

3 балл – "қониқарли". Мезонлар:

касбий талаб ва стандартлар доирасида етарли билимга эгалик;

асосий илмий атамаларни қўллаш, саволга тўғри жавоб бериш, лекин баъзи камчиликларга йўл қўйиш;

жавоб бериш ёки махсус билим ва кўникмаларни қўллашда қийинчилик юзага келганда, ўқув курси мавзуси бўйича асосий касбий билим ва кўникмаларни намойиш қилиш;

ўқув курси бўйича аппаратлар тўғрисида қисман тушунчага эга бўлиш, уни

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

стандарт (намунавий) масалаларни ечишда фойдалана олиш;

ўқитувчи раҳбарлиги ва ҳамкасблар ёрдамида стандарт (намунавий) масалаларни еча олиш;

ўрганилаётган ўқув курси бўйича таянч назария, концепция ва йўналишларга йўналтириш ва уларга баҳо бериш;

ўқитувчи раҳбарлиги остида семинар, амалий ва лаборатория машғулотларда ишлайди, вазифаларни бажаришда етарли даражада маданиятга эгалик.

2 балл – "қониқарсиз". Мезонлар:

касбий талаб ва стандартлар доирасидаги қисман билимга эгалик;

илмий атамаларни қўллай олмаслик ёки жавоб беришда қўпол мантиқий хатога йўл қўйиш;

семинар, амалий, лаборатория машғулотларда пассивлик, вазифаларни бажаришда маданият даражасининг пастлиги;

амалий кўникмаларга эга эмаслик, ўқитувчи ёки касбдошларининг тавсиялари ёрдамида ҳам хатоларни тузатиш қобилиятига эга бўлмаслик.

1 балл – "ёмон". Мезонлар:

таълим, касбий ривожланиш, касбий муаммоларга қизиқиш билдирмаслик;

касбий мотивациянинг энг паст даражасини намойиш этади ва зарур бўлган энг кам касбий кўникмаларнинг мавжуд эмаслиги.

Тест ва рейтинг назоратини ўтказишда ўтиш даражаси тест назоратида саволларнинг умумий сонидан 70% тўғри жавоб бериш, рейтинг назоратда эса максимал баллнинг 70% ҳисобланади. Тест ва рейтинг назорати бўйича 5 баллик тизимга кўра баҳолар нисбати қуйидаги тартибда аниқланади:

50% гача	- "ёмон"
50-70%	- "қониқарсиз"
70-80%	- "қониқарли"
80-90%	- "яхши"
90% ва ундан юқори	- "аъло".

Тест ва рейтинг назоратида салбий баҳо ("ёмон", "қониқарсиз") олинганда ўтмаган, ижобий баҳо ("қониқарли", "яхши", "аъло") олинганда эса назоратдан ўтган ҳисобланади.

10.5 *Тингловчиларнинг билим ва кўникмаларини синов шаклида назорат қилиш* қисқа муддатли мавзули малака ошириш курсларида ўтказилади (ҳажми 18 соатдан 72 соатгача бўлган курслар).

Синовда тингловчиларнинг давомати ва машғулот вақтидаги фаоллиги инобатга олинади ва фақат иккита баҳо "синовдан ўтди" ёки "синовдан ўтмади" қўйилади.

Тингловчи "синовдан ўтиши" олиши учун барча машғулотларга қатнашиши, қолдирилган дарсларни цикл куратор ўқитувчиси томонидан белгиланган тартибда қайта топшириши ва камида учта ижобий жорий баҳо олиши керак. Жорий баҳо бўлмаса ёки етарли миқдорда бўлмаса, синовдан ўтиши учун якуний сўров ўтказилади. Унинг натижасига кўра, якуний баҳо қўйилади. Ижобий якуний баҳо бўлганда "синовдан ўтди", салбий бўлганда эса "синовдан ўтмади" қўйилади.

10.6 *Тингловчиларнинг билим ва кўникмаларини имтиҳон шаклида назорат қилиш* мавзули малака ошириш курсида ўтказилади.

Имтиҳон баҳоси имтиҳон саволларига берилган жавоблар (оғзаки, ёзма ёки электрон назорат тизими ёрдамида) ва суҳбат ёки тест назорати натижалари асосида чиқарилади.

Имтиҳонда якуний баҳо имтиҳон баҳоси натижалари, якуний сўров, машғулот ва оралиқ назоратлардаги жорий баҳони ҳисобга олган ҳолда қўйилади. У қуйидаги формула бўйича балларда аниқланади:

$$ЯБ = (4*ИБ + 3*ТНБ + 3*ЖБ_{ўрта}) / 10$$

Бунда:

ЯБ – якуний баҳо;

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

ИБ – имтиҳон баҳоси;

ТНБ – тест назорати ёки суҳбат баҳоси;

$ЖБ_{ўртача}$ – ўртача жорий баҳо.

Якуний баҳо қолдиқли сон бўлганида бутун сонгача яхлитланади (масалан: 4,3 – 4 гача, 4,6 – 5 баллгача).

10.7 *Тингловчиларнинг билим ва кўникмаларини рейтинг тизимида баҳолаш* умумий малака ошириш, янги технологиялар бўйича мавзули малака ошириш (курс ҳажмидан қатъий назар) курсларида, шунингдек, қайта тайёрлаш курсларининг барча шаклларида аттестациядан ўтказишда амалга оширилади.

Рейтинг баллари ўқув курси давомида йиғилган барча натижалар, жумладан, жорий машғулотлардаги фаоллик (жорий баҳолар), уй вазифаларини бажариш (квизлар), алоҳида ўқув модуллари бўйича оралиқ тест назорати (ассесмент), курс ишини бажариш ва ҳимоя қилиш, малакавий амалиёт ўтиш, якуний тест, суҳбат ва якуний имтиҳон баллари йиғиндиси асосида аниқланади.

Рейтинг баҳолаш тизимида ўқишни муваффақиятли якунлаш мезони оралиқ ва якуний назоратнинг барча тур ва босқичларидан муваффақиятли ўтиш ҳисобланади. Имтиҳон, тест ва рейтинг назоратидан салбий баҳо билан ўтганда, якуний назоратдан *ўтмаган*, ижобий баҳода эса *ўтган* деб ҳисобланади. Якуний баҳо мос ўқув курси ишчи дастурини назорат қилиш тизимида кўрсатилган тингловчилар томонидан йиғилган рейтинг баллар йиғиндиси ва максимал рейтинг баллар йиғиндисининг фоиз нисбати асосида чиқарилади.

10.8. Малака ошириш ва қайта тайёрлаш курси якунида якуний назоратини ўтказиш бўйича комиссия таркиби ва унинг фаолиятини ташкил этиш ўқув бўлимининг раҳбари ёки муассасанинг ўқув ишлари бўйича раҳбар ўринбосари томонидан тасдиқланади.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

БИБЛИОГРАФИК МАЪЛУМОТЛАР

СУТ 01.040.01

Калит сўзлар:
Дипломдан кейинги таълим, малака ошириш, қайта тайёрлаш, ихтисослаштириш, узлуксиз касбий таълим, ўқитувчи, тьютор, тренер, устоз, тингловчи, курсант, ўқув дастури, ўқув курси, ўқув цикли, ўқув режаси, кредит-соатлар.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

ТАЙЁРЛАНДИ:

Тошкент врачлар малакасини ошириш институти

Ректор _____ **проф. Х.А.Акилов**
“_____” _____ 2018 й.

М.Ў.

КЕЛИШИЛДИ:

ЎзР ССВ Фан ва тиббий таълим бош бошқармаси бошлиғи

_____ **Ў.С. Исмаилов**
“____№» _____ 2018 й.

М.Ў.

O‘ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

O'z DSt_____:2018

Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н Ы Й С Т А Н Д А Р Т РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

К УПРАВЛЕНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Издание официальное

Министерство здравоохранения Республики Узбекистан

Ташкентский институт усовершенствования врачей

г. Ташкент

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. **РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН:**
   Ташкентским институтом усовершенствования врачей.

2. **УТВЕРЖДЕН** приказом Министерства здравоохранения Республики Узбекистан за № 125 от"26" февраля 2018 года.

3. **ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** Узбекским агентством стандартизации, метрологии и сертификации (агентство «Узстандарт») за от _____ года № _____.

4. **ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ ВПЕРВЫЕ.**

Информация о введении в действие (прекращении действия) настоящего стандарта и изменение к нему на территории Республики Узбекистана публикуется в указателе, издаваемом агентством "Узстандарт". В случае пересмотра или отмены настоящего стандарта соответствующая информация будет опубликована в информационном указателе, издаваемом Агентством «Узстандарт».

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

Исключительное право официального опубликования настоящего стандарта на территории Узбекистана принадлежит агентству «Узстандарт»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 1
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ: 1
3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ТРЕБОВАНИЙ 5
4. СТРУКТУРА СИСТЕМЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ МЕДИЦИНСКИХ КАДРОВ 6
5. ПЕРСОНАЛ СИСТЕМЫ ПКиП 9
6. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СИСТЕМЕ ПКиП 12
7. НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА СИСТЕМЫ ПКиП 20
8. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 27
9. ПОРЯДОК ОТБОРА, ЗАЧИСЛЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ И СЕРТИФИКАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ 30
10. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ В СИСТЕМЕ ПКиП 34
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ 38

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие Государственные требования определяют порядок деятельности и требования к управлению и организации деятельности системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников.

Настоящие Государственные требования направлены на совершенствование планирования, организации, содержания, методического обеспечения, повышение качества и эффективности образовательного процесса в системе повышения квалификации и переподготовки медицинских работников, являются основой для планирования и организации деятельности системы, разработки учебных планов и программ, а также других документов, регламентирующих учебный процесс, порядок контроля и оценки качества образования.

Настоящие Государственные требования могут дополняться и совершенствоваться, исходя из перспектив социально-экономического развития страны, потребности образовательных учреждений, развития новых образовательных технологий и нетрадиционных форм обучения, мировых достижений в сфере здравоохранения, современных тенденций в области переподготовки и повышения квалификации персонала учреждений здравоохранения.

Выполнение настоящих Государственных требований обязательно для всех учреждений, расположенных на территории Республики Узбекистан, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности, а также для международных организаций, осуществляющих мероприятия по повышению квалификации и переподготовке работников здравоохранения на территории Республики Узбекистан.

Государственные требования могут корректироваться и дополняться по мере необходимости и совершенствования системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников, исходя из перспектив развития отрасли здравоохранения, потребностей рынка, возможностей образовательных учреждений, развития новых педагогических технологий и нетрадиционных методов обучения, мировых достижений и тенденций в области повышения квалификации и переподготовки медицинских работников.

При разработке настоящих Государственных требований использованы следующие документы и нормативные ссылки:

- Гражданский кодекс Республики Узбекистан;
- Трудовой кодекс Республики Узбекистан;
- закон Республики Узбекистан об охране здоровья граждан;
- закон Республики Узбекистан об образовании;
-закон Республики Узбекистан «О национальной программе по подготовке кадров»
- указ Президента Республики Узбекистан 10 ноября 1998 г. № УП-2107 «О Государственной программе реформирования системы здравоохранения республики Узбекистан»;
- указ Президента Республики Узбекистан 19 сентября 2007 г. № УП-3923 «Об основных направлениях дальнейшего углубления реформ и реализации Государственной программы развития здравоохранения»;

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

- постановление Президента Республики Узбекистан от 2 октября 2007 г. ПП-700 «О мерах по совершенствованию организации деятельности медицинских учреждений республики»;

- постановление Президента Республики Узбекистан от 20 апреля 2017 г. ПП-2909 «О мерах по дальнейшему развитию системы высшего образования»;

- постановление Президента Республики Узбекистан от 05 мая 2017 г. ПП-2956 «О мерах по дальнейшему реформированию системы медицинского образования»;

- постановление Президента Республики Узбекистан от 27 июля 2017 г. ПП-3151 «О мерах по дальнейшему расширению участия отраслей и сфер экономики в повышении качества подготовки специалистов с высшим образованием»;

- постановление Кабинета Министров от 21 декабря 2005 года № 276 «Об утверждении усовершенствованной системы оплаты труда медицинских работников»;

- постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 01 августа 2008 г. № 164 «Об утверждении усовершенствованной системы оплаты труда работников высших образовательных учреждений республики»;

- постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 18 декабря 2009 г. № 319 «О совершенствовании системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников»;

- постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 10 августа 2012 г. № 242 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы повышения квалификации и переподготовки руководящих и педагогических кадров средних специальных, профессиональных образовательных учреждений»;

- постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 04 апреля 2017 г. № 174 «О дополнительных мерах по совершенствованию системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников»;

- приказ Министерства здравоохранения Республики Узбекистан от 12 июня 2012 г. № 170 «Об утверждении номенклатур медицинских (врачебных) и фармацевтических специальностей и должностей, соответствия уровня полученного образования к замещаемой должности в учреждениях системы Министерства здравоохранения»;

- приказ Министерства здравоохранения Республики Узбекистан от 12 июля 2012 г. № 202 «О сроках и порядке прохождения повышения квалификации и переподготовки врачей в учреждениях системы Министерства здравоохранения Республики Узбекистан»;

- приказ Министерства здравоохранения Республики Узбекистан от 12 июля 2012 г. № 204 «О требованиях к содержанию учебных программ в системе повышения квалификации и переподготовки медицинских работников и порядке их утверждения»;

- приказ Министерства здравоохранения Республики Узбекистан 16 июля 2012 г. № 210 «Об утверждении Порядка подготовки, хранения и выдачи сертификатов и справок в системе повышения квалификации и переподготовки медицинских работников»;

- приказ Министерства здравоохранения Республики Узбекистан от 13 ноября 2015 г. № 445 «О внесении изменений в номенклатуру врачебных специальностей, врачебных должностей, сроки и порядок прохождения повышения квалификации и специализации врачей».

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к управлению и организации деятельности системы повышения квалификации и переподготовки работников здравоохранения

Соғлиқни сақлаш ходимлари малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш тизими фаолиятини ташкил қилиш ва бошқаришга қўйиладиган
ДАВЛАТ ТАЛАБЛАРИ

THE STATE REQUIREMNETS
to management and activities organization of the system of professional skills improvement and retraininng of medical personnel

Дата введения с «12» 06 2018 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Областью применения настоящих Государственных требований является научно обоснованное организационное и методическое обеспечение образовательной деятельности учреждений в области повышения квалификации и переподготовки медицинских работников. Настоящие Государственные требования определяют:

- общие положения, термины и определения;
- структуру системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников;
- персонал системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников;
- учебные процессы и мероприятия по повышению квалификации и переподготовке медицинских работников;
- нормативы деятельности труда персонала системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников;
- планирование и отчётность по учебной деятельности;
- порядок отбора, зачисления, регистрации, проведения обучения и сертификации слушателей;
- система управления качеством в системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников;
- заключительные положения.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

В настоящем стандарте применяются следующие основные термины и определения:

учреждение здравоохранения (медицинское учреждение) – зарегистрированная в установленном порядке организация, основным видом деятельности которой является оказание населению услуг здравоохранения. К учреждениям здравоохранения относятся

O'ZSTANDART AGENTLIGI
6437 son bilan
«14» 06 2018 yilda
Davlat ro'yxatiga olindi

лечебно-профилактические, медико-профилактические, фармацевтические, образовательные учреждения медицинского и фармацевтического профиля, а также учреждения судебно-медицинской экспертизы и патологической анатомии;

медицинский работник – специалист с высшим и средним специальным, профессиональным образованием, занимающий должность руководящего, врачебного, среднего медицинского, фармацевтического и инженерно-технического (по медицинской технике) персонала в учреждении здравоохранения, независимо от формы его собственности и ведомственной принадлежности;

повышение квалификации – повышение профессионального уровня и компетентности медицинского работника, углубление и обновление его профессиональных знаний, умений и навыков, освоение работником новых технологий, форм и методов эффективной организации труда, расширение профессионального и общего кругозора;

переподготовка – освоение медицинским работником новых профессиональных знаний, умений и навыков по конкретной специальности на основе его базовой или основной (узкой) специальности в объеме, необходимом и достаточном для осуществления профессиональной деятельности в учреждении здравоохранения в соответствии с квалификационной характеристикой и квалификационными требованиями. Переподготовка осуществляется в форме обучения клинической ординатуры и специализации;

специализация – вид переподготовки медицинских работников, направленный на освоение новых профессиональных знаний, умений и навыков в целях приобретения новой основной или дополнительной специальности и последующего выполнения соответствующей профессиональной деятельности;

профессия – род трудовой деятельности (занятий) человека, владеющего комплексом специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретённых в результате специальной подготовки, опыта и стажа работы, удостоверенный дипломом о высшем или среднем специальном, профессиональном образовании установленного образца. Например, профессия «врач», «медсестра», «фармацевт»;

специальность – приобретённый путём специальной подготовки комплекс знаний, умений и навыков работника, необходимый ему для определённого вида деятельности в рамках той или иной профессии в соответствии с профилем занимаемой должности, характером и/или спецификой выполняемой работы, удостоверенный документом установленного образца (диплом или сертификат).

базовая медицинская специальность – отрасль трудовой деятельности (занятий) медицинского работника в соответствии с направлениями его профессиональной подготовки в период обучения в высшем образовательном учреждении по программе бакалавриата или в среднем специальном, профессиональном образовательном учреждении, удостоверенный документом установленного образца. Например, «врач общей практики», «медсестра», «фельдшер»;

основная (узкая) медицинская специальность – основной профиль трудовой деятельности (занятий) медицинского работника на базе, полученной в медицинском образовательном учреждении специальности по программам среднего специального, профессионального образования, бакалавриата, магистратуры или переподготовки (клинической ординатуры для врачей, специализации для врачей, средних медицинских и фармацевтических работников), удостоверенный документом установленного образца (диплом, удостоверение, сертификат). Например, «врач общей практики», «терапевт», «хирург», «онколог», «акушер-гинеколог», «операционная медсестра», рентгенлаборант»;

дополнительная медицинская (врачебная, фармацевтическая) специальность – приобретённый путём переподготовки комплекс знаний, умений и навыков врача, необходимый ему для узконаправленного вида деятельности с использованием специальных дополнительных знаний, навыков и технологий в рамках той или иной

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

основной (узкой) врачебной (фармацевтической) специальности в соответствии с профилем занимаемой должности, характером и спецификой выполняемой работы, удостоверенный документом установленного образца (сертификат). Например, дополнительная врачебная специальность «нефрология» для терапевта, «эндохирургия» для хирурга, «фитотерапия» для врача любой лечебной специальности;

система повышения квалификации и переподготовки работников здравоохранения или *система постдипломного образования работников здравоохранения* – самостоятельный вид и часть сферы образования, представляющая собой взаимосвязанную совокупность организационных и исполнительных структур, учебных и организационных процессов, учебных программ и материалов, учебных технологий, методов и форм обучения, обеспечивающих непрерывное профессиональное образование медицинских работников, составляющих обучаемый контингент;

процесс (мероприятие) повышения квалификации и переподготовки – формализованная структурированная деятельность медицинских работников по непрерывному профессиональному образованию, проводимая на основе государственных требований и установленных регламентов, успешное завершение которой удостоверяется документом установленного образца;

непрерывное профессиональное образование–совершенствование и обучение новым знаниям и навыкам лучшей практики с целью поддержания высокого уровня и дальнейшего развития профессиональной компетенции специалистов, проводимое в формате структурированного (формализованного) обучения. Является основой подготовки квалифицированных конкурентоспособных кадров, включает в себя все виды профессионального образования, государственные требования, структуру и среду функционирования;

непрерывное профессиональное развитие – вся образовательная и практическая деятельность медицинских работников, как структурированная (формальная), так и неструктурированная (неформальная), предпринимаемая с целью поддержания, развития и упрочения профессиональных компетенций, знаний и навыков в ответ на профессиональные потребности и нужды;

учреждение системы повышение квалификации и переподготовки– зарегистрированная в установленном порядке организация, основным видом деятельности которой является оказание медицинским работникам образовательных услуг по повышению квалификации и переподготовке;

подразделение системы повышение квалификации и переподготовки работников здравоохранения) – специализированное структурное подразделение образовательного учреждения системы здравоохранения по повышению квалификации и переподготовке (факультеты, кафедры, курсы);

преподаватель (профессорско-преподавательский состав) – работник системы ***повышение квалификации и переподготовки***, имеющий право преподавательской деятельности по своей базовой профессии и (или) профилю специальности в установленном порядке;

тьютор – преподаватель, в том числе преподаватель-консультант, прикрепляемый к учебной группе, обучаемой в форме дистанционного обучения;

тренер – опытный работник, имеющий право осуществления тренерской деятельности по профилю своей специальности;

наставник – опытный работник, оказывающий методическую и организационную помощь молодым специалистам и стажёрам в освоении ими практических навыков на новом рабочем месте;

слушатель – лицо, зарегистрированное в установленном порядке для прохождения им курса повышения квалификации;

курсант – лицо, зарегистрированное в установленном порядке для прохождения им курса переподготовки;

O'ZBEKISTON STANDARTLASHTIRISH VA DAVLAT NAZORATINI MUVOFIQLASHTIRISH BOSHQARMASI

стажёр – работник, направленный в установленном порядке в другое учреждение для обмена опытом и освоения на рабочем месте новых практических навыков;

учебная программа – методический нормативный документ (локальный нормативный акт), определяющий содержание обучения и перечень учебных тем, объединенных в учебные модули/блоки, обеспечивающих необходимый и достаточный уровень подготовки слушателей по определенному курсу (теме) повышение квалификации и переподготовки отдельных обучаемых контингентов в соответствии с обозначенными целями и задачами обучения;

учебный (календарный) план – управленческий документ, определяющий виды учебной деятельности подразделений системы повышения квалификации и переподготовки, обучаемые контингенты, объемы обучения, перечень учебных курсов (циклов), последовательность и календарные сроки их проведения;

учебный курс – совокупность учебной программы, учебных материалов и образовательных технологий, предназначенная для проведения обучения отдельных контингентов слушателей в определенном объеме по отдельным направлениям и/или темам с целью повышения квалификации или переподготовки;

учебный цикл – организованный и проводимый учебным подразделением на регулярной основе учебный процесс для отдельных контингентов слушателей с целью эффективного усвоения ими содержания определенного учебного курса;

учебный модуль – составная часть учебного курса, включающая одну или несколько учебных тем, объединенных единством и логической последовательностью образовательных задач и содержания учебного материала в соответствии с общими целями и задачами учебной программы;

учебный блок – составная часть учебного цикла, включающая одно или несколько учебных занятий в рамках реализации одного учебного модуля;

учебное расписание – документ, детально определяющий содержание обучения на определенном учебном цикле по календарным срокам и по учебным занятиям;

объем обучения – время обучения в академических часах по определенной учебной программе (учебному курсу), необходимое для её полного и эффективного усвоения слушателями в условиях очного обучения с отрывом от производства;

срок (продолжительность) обучения – календарный срок усвоения слушателями определенной учебной программы (учебного курса), определяемый в рабочих днях или в календарных неделях, месяцах;

контроль качества обучения – оценка достигнутого слушателями курсов переподготовки и повышения квалификации уровня знаний и умений, определение степени усвоения им учебной программы, а также оценка уровня и качества подготовки и организации учебных процессов;

сертификация слушателей (курсантов) – процедура подтверждения успешного завершения слушателями учебных мероприятий по повышению квалификации и переподготовке в полном объеме в соответствии с требованиями учебной программы;

квалификационные требования (квалификационная характеристика) – требования к уровню профессиональной подготовленности и компетенции, знаний, умений и навыков специалистов, необходимые для эффективного выполнения ими своих функциональных обязанностей на определенных должностях;

кредит-часы – единицы измерения суммарного объема повышения квалификации в формате часов (эквиваленте академических часов очного обучения) с целью учета этого объема повышения квалификации работника при его аттестации.

обязательные объемы различных видов повышения квалификации устанавливаются на определенный период (обычно 5 лет) в кредит-часах в зависимости от специальности и/или должности. Прохождение повышения квалификации в обязательных объемах является необходимым условием для прохождения работниками аттестации.

аттестация специалиста/работника – процедура установления соответствия

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

профессионального уровня и компетенций специалиста/работника здравоохранения необходимым квалификационным требованиям и должностным (функциональным) обязанностям.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ТРЕБОВАНИЙ

Введение настоящих Государственных требований предусматривает следующие ***цели:***

- создание единой организационной и методической основы системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников, отвечающей современным мировым требованиям подготовки квалифицированных медицинских кадров;
- расширение возможностей повышения квалификации и переподготовки специалистов для практического здравоохранения путем использования кадрового потенциала и материально-технической базы высших медицинских образовательных учреждений, специализированных медицинских центров, ведущих лечебно-профилактических и научно-исследовательских учреждений;
- организация образовательного процесса на основе унифицированных учебных программ, предусматривающих оптимальное сочетание аудиторных учебных часов и клинической практики, создание условий для получения опыта работы на современном оборудовании, интерпретации полученных с его помощью диагностических данных.

Для достижения поставленных целей в рамках настоящих Государственных требований предусматривается решение следующих ***задач***:

- обеспечение содержания и высокого качества обучения в системы ПКиП в соответствии с требованиями осуществляемых в стране социально-экономических преобразований, реформ системы здравоохранения, а также с учетом современных достижений науки, техники и технологий;
- демократизация и гуманизация учебных процессов, повышение их доступности;
- повышение уровня правовых и профессиональных знаний обучающихся, а также эффективности образовательного процесса;
- предоставление качественных образовательных услуг, защита интересов личности, общества и государства;
- обеспечение преемственности, непрерывности и оптимизации образовательного процесса во всех видах и ступенях образования в сфере здравоохранения;
- обеспечение эффективной интеграции образования, науки и практики для целевой и качественной подготовки кадров;
- обеспечение гармонизации государственных требований с международными требованиями к качеству и организации системы непрерывного профессионального развития работников здравоохранения.

В соответствии с целями и задачами, ***основными принципами*** деятельности системы повышения квалификации и переподготовки являются:

- повышения квалификации для всех специалистов, работающих в системе здравоохранения;
- непрерывность и преемственность образования;
- гуманистический, демократический характер обучения;
- доступность учебных мероприятий для работников здравоохранения;
- интеграция образования, науки и практики;
- актуальность учебных программ и учебных процессов, их соответствие достижениям современной науки и текущим потребностям практики;
- единство и дифференцированность подхода к выбору программ обучения;
- соответствие высоким профессиональным и этическим стандартам;
- соответствие современным международным принципам непрерывного профессионального развития персонала учреждений здравоохранения.

В соответствии с *принципами повышения квалификации, непрерывности и*

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

преемственности образования, в целях обеспечения конституционных прав граждан на получение квалифицированной медицинской помощи, а также более полного удовлетворения нужд пациентов, все медицинские работники и другие специалисты здравоохранения должны систематически (регулярно) повышать свою квалификацию, профессиональный уровень и профессиональную компетентность в установленном порядке, в том числе путем прохождения курсов повышения квалификации как важнейшего компонента непрерывного профессионального образования и непрерывного профессионального развития.

В соответствии *с принципами гуманистического, демократического характера обучения и доступности образования*, работники здравоохранения на базе своей основной специальности могут получить в системе повышения квалификации и переподготовки вторую и более дополнительную специальность в рамках своей профессии, требующую переподготовки (углубленной подготовки), а также имеют достаточные возможности для прохождения учебных мероприятий по повышению квалификации в рамках действующей системы повышения квалификации и переподготовки.

В соответствии *с принципом интеграции образования, науки и практики* учреждения системы повышения квалификации и переподготовки должны не только участвовать в инновационных разработках, но также оказывать медицинским учреждениям содействие в их инновационном развитии, во внедрении новых медицинских и организационных технологий, в том числе путём использования в учебных и научных процессах кадрового потенциала и материально-технической базы медицинских высших образовательных учреждений, ведущих медицинских учреждений, научно-исследовательских институтов, специализированных и научно-практических центров, других организаций.

В соответствии *с принципом актуальности учебных программ и учебных процессов, их соответствия достижениям современной науки и текущим потребностям практики* работники системы повышения квалификации и переподготовки должны оперативно реагировать на изменение текущей ситуации в медицинской науке и практике, на рынке медицинских услуг, систематически и оперативно обновлять учебные программы и учебные материалы в соответствии с практическими потребностями здравоохранения и достижениями науки и технологий.

В соответствии *с принципом единства и дифференцированности подхода к выбору программ об учения* учебные программы повышения квалификации и переподготовки должны разрабатываться, исходя из реальных потребностей различных контингентов работников здравоохранения, на основе целевого и проблемно-ориентированного подходов с тем, чтобы учебные материалы и процессы были ориентированы на конкретные профессиональные нужды отдельных контингентов работников здравоохранения.

В соответствии *с принципами соответствия высоким профессиональным и этическим стандартам и соответствия современным международным принципам непрерывного профессионального развития персонала учреждений здравоохранения*, методическая и содержательная часть учебных программ, а также практика управления, планирования, организации и проведения мероприятий по повышения квалификации и переподготовки должны развиваться в рамках общепринятых профессиональных и этических норм, с учетом передового международного опыта.

4 СТРУКТУРА СИСТЕМЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ МЕДИЦИНСКИХ КАДРОВ

Структура организации и управления системой повышения квалификации и переподготовки кадров строится на опережающем принципе, с установлением обратной связи между Государственными требованиями и результатом мониторинга качества

DAVLAT STANDARTLASHTIRISH AGENTLIGI
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

повышения квалификации и переподготовки кадров. В качестве государственной системы повышения квалификации и переподготовки кадров медицинских работников Министерства здравоохранения Республики Узбекистан являются головной научный и учебно-методический центр системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников – Ташкентский институт усовершенствования врачей и Ташкентский фармацевтический медицинский институт являясь базовыми учреждениями, которые разрабатывают научно-методические и организационные основы, учебно-методическую документацию и механизмы унификации образовательного процесса в учреждениях здравоохранения, осуществляющих повышение квалификации и переподготовку медицинских работников.

Как у основного организатора и уполномоченного органа повышения квалификации и переподготовки у Ташкентского института усовершенствования врачей основными задачами являются:

- координация деятельности и осуществление методического руководства системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников;
- обеспечение исполнения государственных требований к качеству повышения квалификации и переподготовки медицинских работников;
- осуществление общего руководства системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников в Республике Узбекистан, разрабатывает нормативные документы по организации учебного процесса и предложений по его по его совершенствованию и осуществление общего и текущего контроля учебной деятельности;
- определение прогнозируемого контингента медицинских работников, проходящих повышение квалификации и переподготовку;
- подготовка утверждение унифицированных рабочих, учебных программ и планов по повышению квалификации и переподготовки медицинских работников с учетом непрерывности и преемственности образовательных программ;
- определение приоритетных направлений повышения квалификации медицинских работников ведомств, учреждений, предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере оказания медицинских услуг населению и формирования перспективных планов обучения с учетом анализа и мониторинга;
- способствование внедрению в учебный процесс прогрессивных, в том числе интерактивных форм обучения и новых педагогических технологий, технических и информационных средств обучения с использованием глобальной сети интернет направленных на стимулирование критического и творческого мышления и самообразования медицинских работников;
- проведение анализа выполнения учебных планов и программ, осуществление мониторинга по обеспечению качественного выполнения ежегодного плана повышения квалификации и переподготовки медицинских работников;
- обеспечения учреждений системы повышения квалификации и переподготовки кадров инструкциями, пособиями и другой методической литературой.
- заключение договоров на повышение квалификации специалистов и руководителей, а также на подготовку, переподготовку и повышения квалификации медицинских работников Министерства здравоохранения.

Ташкентский институт усовершенствования врачей осуществляет свою деятельность в соответствии с годовыми и перспективными планами подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, утверждаемыми Министерством здравоохранения Республики Узбекистан, а также с учетом заявок и договоров с другими предприятиями и организациями.

В процессах повышения квалификации, подготовки и переподготовки могут принимать участие учреждения-партнёры на основе совместной деятельности с базовыми учреждениями. Совместная учебно-образовательная деятельность по повышения

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

квалификации, подготовки и переподготовки проводится базовыми учреждениями совместно с организациями-партнёрами с целью расширения учебной базы своих учебных подразделений и для привлечения ведущих специалистов к учебно-образовательному процессу. Совместная учебно-образовательная деятельность может осуществляться:

- с учреждениями здравоохранения, у которых образовательная деятельность не является основным видом деятельности;
- с учреждениями, у которых образовательная деятельность является основным видом деятельности, включая медицинские вузы, а также с негосударственными учреждениями, в сфере повышения квалификации, подготовки и переподготовки;
- с негосударственными, зарубежными и международными организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере здравоохранения и образования.

Система управления деятельностью учебных подразделений (факультетов, кафедр, курсов) и организации учебных курсов (циклов) повышение квалификации и переподготовки включает ряд структурных элементов.

Учёные советы Ташкентский институт усовершенствования врачей, Ташкентский фармацевтический медицинский институт и Учебно-методический совет Республиканского центра повышения квалификации медицинских сестер и фармацевтов базовых учреждений являются органами, принимающими решения по наиболее важным аспектам деятельности.

Центральные организационно-методические советы базовых учреждений являются органами, координирующими и регулирующими учебную и методическую деятельность учебных подразделений базовых учреждений, их филиалов и подчинённых факультетов повышения квалификации. Для общей координации и эффективного управления деятельностью учебных подразделений базовых учреждений системы повышения квалификации и переподготовки, а также их филиалов и подчинённых факультетов повышения квалификации медицинских вузов в составе базового учреждения организуется центральный организационно-методический совет, возглавляемый заместителем руководителя по учебной работе базового учреждения. В состав центрального организационно-методического совета входят деканы базового учреждения и подчиненных факультетов повышения квалификации, руководители организационных подразделений, а также специалисты и технические работники.

Основными задачами центрально организационно-методического совета являются:

- методическое и организационное руководство процессами разработки и внедрения учебных программ;
- экспертиза учебных программ и учебных материалов по повышение квалификации и переподготовки работников здравоохранения, утверждение их в установленном порядке;
- рассмотрение и согласование учебных (календарных) планов, учебных программ, учебных материалов по повышение квалификации и переподготовки работников здравоохранения для подразделений базового учреждения, его филиалов, а также факультетов повышения квалификации;
- анализ потребностей по повышение квалификации и переподготовки в разрезе профилей, регионов и отдельных заказчиков;
- рассмотрение и согласование территориальных и сводных перспективных планов повышения квалификации медицинских работников учреждений системы Министерства здравоохранения Республики Узбекистан;
- рассмотрение и согласование календарных учебных планов учебных подразделений базового учреждения, его филиалов и факультетов повышения квалификации;
- рассмотрение, согласование и утверждение изменений календарных учебных планов, выездных и дополнительных учебных циклов повышение квалификации и переподготовки отдельных учебных подразделений базового учреждения, его филиалов

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

и факультетов повышения квалификации, с учетом текущей ситуации, а также во исполнение решений вышестоящих органов;

- координация и согласование совместной учебно-образовательной деятельности базовых учреждений;

- планирование и рассмотрение результатов инспекционных и контрольных рейдов в учебные подразделения, внесение предложений по результатам этих рейдов;

- анализ деятельности учебных и организационных подразделений, внесение руководству предложений по ее улучшению.

5 ПЕРСОНАЛ СИСТЕМЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ

5.1 Для осуществления преподавательской деятельности по повышения квалификации и переподготовки привлекается профессорско-преподавательский состав на штатной основе, по совместительству в установленном порядке из числа дипломированных специалистов, ведущих специалистов медицинских учреждений, ученых из зарубежных государств.

Преподаватели системы повышения квалификации и переподготовки проходят конкурсный отбор и аттестацию в установленном порядке.

5.2 К профессорско-преподавательскому составу системы повышения квалификации и переподготовки предъявляются следующие общие требования:

- обладание знаниями и навыками квалифицированного специалиста в определенной специальности, а также применения нормативно-правовых и директивных документов в сфере здравоохранения и непрерывного профессионального образования;

- наличие необходимых индивидуальных качеств (требовательность, объективность, добропорядочность, честность, вежливость, склонность к преподавательской и научной работе);

- знание терминов и понятий системы непрерывного профессионального образования, настоящих государственных требований повышения квалификации и переподготовки; научно-методических основ, современных направлений и методов учебно-образовательной деятельности в сфере повышения квалификации и переподготовки; основ ораторского мастерства; норм профессиональной этики и культуры речи во взаимоотношениях с участниками образовательного процесса; принципов формирования у слушателей критического мышления;

- умение творческого применения государственных требований и повышения квалификации и переподготовки при разработке и реализации учебных программ, наличие профессионального мастерства и эрудиции в обучении (преподавании), владение методиками проведения различных видов учебных занятий (лекции, семинары и мастер-классы, практические занятия, лабораторные занятия);

- наличие навыков контроля и объективной оценки знаний слушателей; обеспечения высокой эффективности образовательного процесса; развития инициативности слушателей, их творческих умений; применения современных методов организации и обеспечения качества учебного процесса при работе с взрослой аудиторией и работающими специалистами;

- владение информационно-коммуникационными технологиями в необходимом объеме;

- наличие навыков и умений проведения научно-исследовательских и учебно-методических работ.

5.3 Организацию, планирование и управление основными процессами (мероприятиями) повышения квалификации и переподготовки осуществляют руководители структурных подразделений – заведующие кафедрами и заведующие курсами.

К заведующим кафедрой/курсом, помимо общих требований к преподавателям,

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

предъявляются дополнительные требования:

- обладание навыками организационного и методического обеспечения планирования, разработки и внедрения образовательных программ, основ формирования учебных планов и программ дисциплин с учетом потребностей заказчиков кадров и рынка труда;

- обладание навыками основ организации и научно-методического обеспечения контроля знаний, умений и навыков слушателей, организационного и методического обеспечения самообразования слушателей;

- обладание знаниями о факторах, влияющих на качество подготовки кадров, и навыками организации процессов интеграции образования, науки и производства;

- знание основ и владение практическими навыками менеджмента и маркетинга в здравоохранении и постдипломном образовании;

- обладание лидерскими качествами и умением эффективно организовать работу вверенного учебного подразделения.

5.4 Преподаватели системы повышения квалификации и переподготовки должны регулярно проходить повышение квалификации в установленном порядке.

Преподаватели системы повышения квалификации и переподготовки могут проходить прямые (усовершенствование) и непрямые (стажировка, обмен опытом, участие в семинарах, конференциях, съездах) формы повышения квалификации, в том числе за рубежом, как по основной, так и по смежным специальностям, включая в других учебных подразделениях своего базового учреждения.

Преподаватели системы повышения квалификации и переподготовки, независимо от профиля, могут также проходить повышение квалификации по образовательным технологиям, информационно-коммуникационным технологиям, менеджменту и маркетингу в здравоохранении и образовании, эти курсы засчитываются в обязательный объем часов как прямые формы повышения квалификации.

5.5 Преподавателям системы повышения квалификации и переподготовки их образовательная деятельность засчитывается при аттестации на соответствие занимаемой должности и на квалификационную категорию как прохождение прямых форм повышения квалификации по соответствующему профилю специальности в объеме новых или обновленных учебных курсов, разработанных ими за отчетный период. Общий объем такого повышения квалификации не должен превышать 144 кредит-часов за 5 лет. При этом один новый разработанный учебный курс может засчитываться как повышение квалификации не более чем для двух его разработчиков, а обновленный учебный курс (с новым содержанием не менее 30% от общего объема учебной программы) только для одного разработчика.

В объем разработки нового или обновленного учебного курса, засчитываемого при аттестации, включаются учебная программа и учебные материалы в составе не менее двух учебно-методических разработок, либо одно учебно-методическое или учебное пособие, либо одно руководство, либо одна монография. Заведующие кафедрами или деканы факультетов в представлении преподавателей на аттестацию указывают, какие именно учебные разработки были сделаны аттестуемыми и должны быть засчитаны при его аттестации. Представление на аттестацию утверждается подписью руководителя учреждения или его заместителя по учебной работе, заверяется круглой печатью учреждения.

5.6 В процессе *дистанционного обучения*, использующего современные средства ИКТ, выделяют *центральное плечо* (базовая кафедра, курс) и *дистальное плечо* (организованная группа слушателей на местах).

Координация и управление образовательным процессом при дистанционной форме обучения осуществляются *тьюторами*, назначаемыми из числа базового штатного состава кафедры/курса и/или из числа преподавателей-консультантов, прикрепляемых к учебной группе. Тьюторская деятельность является разновидностью преподавательской

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

деятельности, и приравнивается к ней как по организационно-методическим, так по правовым и финансовым аспектам.

Помимо общих требований к преподавателю, к тьютору предъявляется дополнительное требование по владению всеми навыками, необходимыми для эффективного использования имеющихся технических средств информационно коммуникационных технологий и методического обеспечения дистанционного обучения.

В основные обязанности тьютора входят функции поддержания постоянной связи со слушателями, оказания слушателям необходимой методической помощи, осуществления контроля за выполнением индивидуального задания и оценки знаний слушателей.

За каждым тьютором закрепляется не более одной учебной группы.

5.7 *Тренеры* – это опытные работники здравоохранения, осуществляющие основную деятельность на должностях специалистов учреждений здравоохранения, и имеющие право осуществления тренерской деятельности по профильной специальности.

Тренеры занимают должности медицинского, фармацевтического или управленческого персонала учреждений здравоохранения, и осуществляют тренерскую деятельность на основании решения руководства учреждений, в которых они работают.

Первичный отбор специалистов для подготовки по программам тренерства проводится органами управления и учреждениями здравоохранения из числа наиболее опытных работников учреждений здравоохранения со стажем работы по специальности не менее 5 лет для клинических специальностей, не менее 3 лет для неклинических специальностей. Отобранные специалисты направляются на подготовку органами управления и учреждениями здравоохранения и проходят основной отбор в базовых учреждениях системы повышения квалификации и переподготовки по результатам прохождения специальных курсов (циклов) повышения квалификации тренеров в объеме не менее 72 часов на профильных кафедрах (курсах) базовых учреждений, эти курсы засчитываются в обязательный объем кредит-часов. Тренерский статус работника подтверждается сертификатом тренера.

Тренерская деятельность является важным компонентом системы непрерывного профессионального развития и важным этапом профессионального роста специалистов.

Тренерская деятельность в обязательном порядке учитывается при аттестации специалистов на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности в порядке, определяемым Министерством здравоохранения Республики Узбекистан.

5.8 *Тренерская деятельность* включает следующие основные функции:

- ассистенция и обеспечение технической, организационной и иной помощи профессорско-преподавательскому составу базовых учреждений системы повышения квалификации и переподготовки при проведении мероприятий по прямым формам повышения квалификации и переподготовки (курсы переподготовки и повышения квалификации) на своей клинической (лабораторной, производственной и т.п.) базе, в том числе при организации и проведении выездных и дистанционных учебных циклов;

- организация и проведение в учреждениях здравоохранения опосредованных форм повышения квалификации (обмен опытом, стажировка), содействие и оказание организационной и консультативно-методической помощи стажёрам при освоении ими новых профессиональных навыков.

Нагрузка на одного тренера одновременно более одной учебной группы слушателей курсов повышения квалификации и переподготовки или более трех стажёров не допускается.

5.9 *Наставники* – это опытные работники учреждений здравоохранения, оказывающие методическую и организационную помощь молодым специалистам и стажёрам в освоении ими новых практических навыков.

D'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

6 УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СИСТЕМЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ

6.1 Учебная деятельность в системе повышения квалификации и переподготовки включает мероприятия по планированию учебного процесса, разработке и организации учебных курсов, а также учебные процессы и мероприятия.

6.2. *Планирование учебного процесса* проводится из расчета на учебный год, который в системе повышения квалификации и переподготовки устанавливается в соответствии с учебным годом в высших образовательных учреждениях.

В процессе планирования формируются разнарядки и планы обучения по повышению квалификации и переподготовки медицинских работников в разрезе регионов, специальностей, учреждений.

Планирование и организация курсов повышения квалификации и переподготовки медицинских работников проводится на основе действующей номенклатуры специальностей и должностей медицинских работников, статистических и персональных данных о медицинском персонале, а также утвержденных планов-разнарядок на следующий год и перспективных планов-разнарядок на последующие 5 лет в разрезе специальностей, ежегодно предоставляемых территориальными органами управления и учреждениями здравоохранения в Ташкентский институт усовершенствования врачей, Ташкентский Фармацевтический медицинский институт, Республиканский центр повышения квалификации медицинских сестер и фармацевтов, а также в Научно-исследовательский институт общественного здоровья и организации здравоохранения и его территориальные филиалы.

Ташкентский институт усовершенствования врачей, Ташкентский Фармацевтический медицинский институт и Республиканский центр повышения квалификации медицинских сестер и фармацевтов на основе представленных органами управления и учреждениями здравоохранения данных разрабатывают перспективные и календарные планы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников.

Министерство здравоохранения Республики Узбекистан:

формирует систему планирования и организации курсов повышения квалификации и переподготовки медицинских работников;

определяет объемы, сроки обучения, порядок зачисления на курсы повышения квалификации и переподготовки с учетом полученного направления образования, имеющейся основной специальности, объема знаний и навыков, подлежащих освоению, занимаемой должности, а также порядок отбора специалистов для обучения и распределения направлений (путевок) на целевые бюджетные курсы повышения квалификации переподготовки, порядок отчисления слушателей с курсов повышения квалификации и переподготовки;

утверждает перечень и формы документов для регистрации и зачисления слушателей на курсы повышения квалификации и переподготовки, а также формы статистических и персональных данных медицинских работников для планирования обучения, планов-разнарядок и годовых календарных планов повышения квалификации и переподготовки медицинских работников;

рассматривает и утверждает годовые календарные планы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников.

6.3 *Разработка учебных курсов* проводится исходя из следующего соотношения объемов обучения по разным типам учебных занятий:

для специальностей клинического профиля, связанных с непосредственным осуществлением лечебно-диагностических мероприятий пациентам – *теоретические занятия 15-25%: практические занятия 65-80%: контроль 5-10%* от общего объема учебного курса;

для специальностей неклинического профиля – *теоретические занятия 20-30% :*

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

практические занятия 60-75% : контроль 5-10% от общего объема учебного курса.

6.4 Учебные процессы и мероприятия системы переподготовки и повышения квалификации включают учебные циклы, учебные занятия, учебные дни, учебные недели.

Учебный цикл – это организованный и проводимый учебным подразделением на регулярной (системной) основе учебный процесс для отдельных контингентов слушателей с целью усвоения ими содержания определенного учебного курса.

Учебное занятие – это минимальная неделимая единица учебного цикла. В зависимости от характера организации учебного процесса учебные занятия подразделяются на аудиторные, проводимые в условиях учебной аудитории, и внеаудиторные, проводимые в составе учебных групп вне аудиторий.

Учебный день – это часть учебного цикла по переподготовке или по прямым формам повышения квалификации, или часть учебных мероприятий по отдельным опосредованным формам повышения квалификации (стажировка, обмен опытом), проводимая в течение одного рабочего дня.

Учебная неделя – это часть учебного цикла по переподготовке и прямым формам повышения квалификации, проводимая в течение одной недели.

6.5 По месту проведения и видам *учебные занятия* разделяются на аудиторные и внеаудиторные.

Аудиторные занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных специальной учебной, компьютерной, офисной и презентационной техникой, а также в специальных учебных и научно-учебных лабораториях, оснащенных специальным оборудованием и техникой по медицинской симуляции (тренажеры, муляжи, симуляторы).

Внеаудиторные занятия проводятся вне учебных аудиторий и лабораторий, в том числе в лечебно-диагностических, лабораторных и производственных подразделениях учреждений здравоохранения.

Для проведения аудиторных занятий учебные группы разделяются на общие (до 25-30 человек), малые (от 3 до 10 человек) и объединенные (до 80 человек). Внеаудиторные занятия проводятся, как правило, в малых группах (от 3 до 10 человек).

6.6 *Учебные занятия по видам* подразделяются на основные и дополнительные.

К *основным учебным занятиям* относятся те из них, которые включены в учебное расписание как основной объем обучения и проводятся в дневное время с отрывом от производства.

К основным видам учебных занятий относятся *аудиторные* занятия преимущественно теоретической, практической и оценочно-контролирующей направленности, а также *внеаудиторные* занятия преимущественно практической и оценочно-контролирующей направленности.

6.7 Учебные занятия *преимущественно теоретической направленности (теория)* включают *лекции* – разновидность аудиторных учебных занятий, когда преподаватель-лектор выступает перед аудиторией до нескольких десятков человек с презентационным материалом и доводит определенную учебную информацию до слушателей преимущественно в одностороннем порядке, без обратной связи, при этом ответы на вопросы занимают не более 10% времени лекции.

Лекции по отдельным темам могут проводиться в объединенных группах (аудиториях), включающих слушателей курсов общего и тематического повышения квалификации, специализации, клинических ординаторов. Комплектация объединенных групп проводится кафедрой с учетом учебных расписаний отдельных учебных групп обучаемых контингентов.

На лекции отводится не более 30% от общего объема учебной нагрузки учебных программ. Эти занятия проводятся, как правило, одним преподавателем (лектором), при необходимости ему могут ассистировать лаборанты. На объединенных лекциях лектору могут ассистировать ассистенты, старшие преподаватели или доценты, но не более одного

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

преподавателя на лекцию.

6.8 К учебным занятиям преимущественно *практической направленности (практика)* относятся семинары, продвинутые лекции, мастер-классы, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа слушателей, консультации, курсовые работы (проекты), квалификационная практика. На учебные занятия преимущественно практической направленности отводится до 70-80% от общего объема учебной нагрузки.

Практические занятия могут проводиться одним или несколькими преподавателями одновременно. При проведении занятий несколькими преподавателями одновременно один из них является ведущим, остальные преподаватели ассистируют ведущему.

Для врачей основным профессиональным инструментом является *врачебное (клиническое) мышление*, для них практические занятия должны быть направлены на развитие клинического мышления.

Для медицинских работников, использующих в работе мануальные навыки (инвазивные врачебные специальности, сестринские манипуляции, практические занятия должны быть также направлены на развитие соответствующих мануальных навыков.

Практические занятия разделяются на следующие разновидности:

6.8.1 *Семинар* – это вид аудиторных учебных занятий практической направленности, когда преподаватели и тренеры доводят запланированную информацию до слушателей в интерактивном режиме, используя специальные методы и приёмы интерактивного обучения (работа в малых группах, мозговой штурм), при этом интерактивное взаимодействие занимает не менее 30% времени занятия.

Семинар проводится, как правило, в общей учебной группе

6.8.2 При *продвинутой лекции* осуществляется обратная связь лектора со слушателями в виде ответов на вопросы, мини-дискуссий, других видов интерактивного взаимодействия по ходу изложения лекционного материала, которая занимает не менее 20-30% лекционного времени.

Продвинутые лекции проводятся в таком же порядке, как лекции, с возможностью комплектации объединенной учебной группы и включением в преподавательский состав помимо лектора, также одного ассистента из состава ассистентов, старших преподавателей или доцентов.

6.8.3 *Мастер-класс* – это вид аудиторных и внеаудиторных учебных занятий, когда преподаватели делятся личным практическим опытом со слушателями в формате свободной дискуссии или беседы, а также с демонстрацией практических навыков и различных ситуаций производственного (медицинского) характера. При необходимости преподавателю на мастер-классе могут ассистировать лаборанты.

6.8.4 *Практические занятия* – это вид аудиторных и внеаудиторных учебных занятий, когда слушателям даётся возможность освоения и закрепления практических навыков под контролем преподавателей, тьюторов и тренеров в учебных или производственных условиях, максимально приближенных к условиям профессиональной деятельности (участие в осмотре пациентов; лечебно-диагностическая работа с пациентами; работа с симуляторами, тренажерами, муляжами; ролевые игры и т.п.). Разновидностью практических занятий является учебное тестирование, когда слушатели неоднократно проходят тесты с учебной целью.

Для проведения практических занятий организуются малые учебные группы, одну группу ведет один преподаватель, ему могут ассистировать лаборанты.

6.8.5 *Лабораторные работы* – это вид аудиторных и внеаудиторных учебных занятий, когда слушателям даётся возможность освоения и закрепления практических навыков под контролем преподавателей, тьюторов и тренеров по специальным заданиям, выполняемым в условиях учебных, научно-учебных, производственных лабораторий.

Лабораторные работы, в зависимости от условий могут проводиться в общих или в

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

малых учебных группах. Лабораторные работы в общих учебных группа проводятся, как правило, двумя преподавателями, при необходимости им ассистируют также лаборанты.

6.8.6 *Консультация (учебная консультация)* – это вид аудиторных и внеаудиторных учебных занятий, когда слушатели имеют возможность в режиме свободной дискуссии задать преподавателям, тьюторам и тренерам вопросы с целью более глубокого понимания и усвоения учебных материалов.

Консультации проводятся в индивидуальном порядке, в малых или общих учебных группах одним преподавателем.

6.8.7 *Самостоятельная работа* – это вид аудиторных и внеаудиторных учебных занятий, когда слушателям даётся возможность самостоятельно проработать учебные материалы с целью более глубокого их усвоения. В аудиторных условиях самостоятельная работа проводится под контролем преподавателей, тьюторов и тренеров. Во внеаудиторных условиях самостоятельная работа проводится без поддержки преподавателей, однако периодически преподаватели и обучаемые контактируют с целью обсуждения хода обучения.

6.8.8 *Курсовая работа (проект)* – это вид аудиторных или внеаудиторных учебных занятий, когда слушатели самостоятельно выполняют определенное задание под кураторством преподавателей, тьюторов и тренеров в формате монотематического доклада (курсовой работы) или учебного проекта с последующей оценкой этой работы преподавателями или экзаменационной (зачетной) комиссией. Курсовая работа (проект) проводится на курсах общего повышения квалификации и на курсах переподготовки.

6.9 К учебным занятиям *оценочно-контролирующей направленности (контроль)* относятся такие занятия, на которых основной целью является оценка и контроль качества освоения обучаемыми основного учебного материала: квалификационная практика, экзамен (зачет, собеседование), тестирование (предварительное, промежуточное, зачетное). На контроль на них отводится не более 10% от общего объема учебной нагрузки учебного курса. Эти занятия проводятся обычно несколькими преподавателями одновременно.

6.9.1 *Квалификационная практика* – это вид аудиторных или внеаудиторных учебных занятий, когда слушатели самостоятельно выполняют определенные задания под контролем преподавателей, тьюторов и тренеров для демонстрации освоенных ими практических навыков с целью проведения оценки преподавателями и(или) экзаменационной (зачетной) комиссией.

6.9.2 *Экзамен, зачет, собеседование* – это вид аудиторных учебных занятий, на которых проводится обобщающая оценка полученных знаний и освоенных практических навыков слушателей со стороны экзаменационной (зачетной) комиссии.

6.9.3 *Тестирование (предварительное, промежуточное, зачетное)* – это вид аудиторных учебных занятий, на которых проводится контрольное тестирование с целью оценки имеющихся (предварительное тестирование) и освоенных за период обучения (промежуточное, зачетное тестирование) знаний и навыков слушателей.

Тестирование проводится под руководством одного преподавателя, ему может ассистировать лаборант.

6.10 К *дополнительным* видам учебных занятий относятся занятия, которые проводятся параллельно основным курсам усовершенствования и переподготовки в виде дополнительных краткосрочных курсов тематического усовершенствования во вторую половину рабочего дня в объеме до 72 часов по основным или смежным специальностям, а также занятия, не включаемые в основной академический объем обучения, но включаемые в обязательный или факультативный (добровольный) дополнительный объем обучения (вне основных учебных часов) по учебной программе и учебному расписанию, в том числе:

- занятия, которые с учетом специфики учебной деятельности учебного центра проводятся в особом режиме (вечерние и ночные дежурства, подворный обход, выезд по скорой

DAVLAT STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

помощи или санитарной авиации);

- внеаудиторная самостоятельная работа слушателей по заданию преподавателя и под его контролем, в том числе домашняя работа, работа в библиотеке, в информационно-ресурсном центре, в глобальной сети Интернет;

- участие слушателей в утренних производственных совещаниях, хирургических вмешательствах, врачебных и сестринских манипуляциях, дежурствах, патологоанатомических вскрытиях, клинических конференциях, эпидемиологических расследованиях, экспертной работе, лабораторных исследованиях, других видах производственной деятельности учреждений здравоохранения;

- посещение слушателями ведущих медицинских центров во внеурочное время;

- участие слушателей в научных и научно-практических форумах.

6.11 Максимальный объем учебной нагрузки в системе повышения квалификации и переподготовки в рамках основного учебного курса повышения квалификации и специализации составляет 36 академических часов в неделю. Допускается дополнительная учебная нагрузка для слушателей на циклах тематического повышения квалификации при условии, что общий объем учебной нагрузки слушателя не превышает 54 академических часа в неделю. Время, проведенное слушателями на производственных совещаниях, клинических разборах, дежурствах, не включаются в общий объем учебной нагрузки.

6.12 Основные виды учебных занятий курсов повышения квалификации и переподготовки проводятся в течение одного учебного дня, как правило, в одну смену, по 4 часа (6 академических часов) в день. При проведении основных циклов повышения квалификации с дополнительными краткосрочными курсами тематического повышения квалификации (максимальная учебная нагрузка - 54 академических часов в неделю) возможно проведение основных учебных занятий до 6,5-7 часов в день (10 академических часов) в две смены, или по 7,5-8 часов. Суммарный объем обучения по всем видам основных и дополнительных занятий в течение одного дня в первую и вторую смену не должен превышать 8 часов в день в связи с физиологическими ограничениями по усвоению новой информации и ограничениями трудового законодательства.

Основные виды учебных занятий *краткосрочных курсов тематического усовершенствования* могут проводиться в первую или вторую смену.

Дополнительные виды учебных занятий курсов повышения квалификации могут проводиться в любое время дня после обеда вне основных учебных занятий по согласованию со слушателями, с учетом учебной цели и специфики занятий:

- по 2-4 академических часа в день (в среднем за неделю по 3 академических часа в день) во вторую смену с 14-00 до 17-00 часов (как правило, для дополнительных очных краткосрочных циклов тематического повышения квалификации, он-лайн дистанционного обучения) или в третью смену с 18-00 до 21-00 часа (как правило, для он-лайн и офф-лайн курсов дистанционного обучения);

- по 6 академических часов в день во вторую смену с 14-00 до 18-30 часов (как правило, для выездных циклов повышения квалификации),

При проведении обучения более 3-х занятий (6 академических часов) в день обязательно предоставляется большой перерыв на обед и передислокацию слушателей продолжительностью не менее 45-60 минут.

Длительность учебной недели по основным видам учебных занятий курсов повышения квалификации и переподготовки составляет, как правило, 6 дней в неделю. Для краткосрочных тематических циклов и на последней неделе 72-144 часовых циклов повышения квалификации допускается использование 4-5-дневной учебной недели с соответствующим увеличением среднедневной учебной нагрузки и сохранением общего запланированного объема недельной учебной нагрузки.

При организации выездных краткосрочных курсов повышения квалификации объемом не более 36 часов возможно проведение обучения по двухсменному учебному расписанию в течение 2-5 дней, при этом максимальная нагрузка в течение одного

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

учебного дня составляет 10 академических часов (3 занятия до обеда и 2 занятия после обеда).

6.13 В зависимости от профиля специальности, учебные занятия в системе повышения квалификации и переподготовки работников здравоохранения организуются и проводятся по *клиническим инвазивным* (хирургический, стоматологический и др.), *клиническим неинвазивным* (терапевтический, педиатрический и др.) и *неклиническим* (организационно-теоретический, медико-профилактический) профилям.

Учебные занятия по прямым формам повышения квалификации проводятся в объединенных, общих и малых учебных группах, которые формируются в зависимости от профиля специальности и вида занятий следующим образом:

лекции, консультации – не более 80 слушателей для всех профилей (объединенные учебные группы);

семинары, мастер-классы, самостоятельная внеаудиторная работа – до 25 слушателей для клинических профилей, до 35 слушателей для неклинических профилей в одной группе (общие учебные группы);

практические занятия, самостоятельная аудиторная работа, квалификационная практика, экзамен (зачет, собеседование) – от 3 до 10 слушателей для клинических профилей, от 6 до 12 слушателей для неклинических профилей в одной группе (малые учебные группы).

6.14 Объемы учебной нагрузки при проведении опосредованных форм повышения квалификации учитываются в академических часах (кредит-часах).

При прохождении стажировки два рабочих дня стажировки приравниваются к одному учебном дню в объеме 6 академических часов.

Участие в различных мероприятиях (клинические разборы, патологоанатомические вскрытия и т.п.) во вторую или в ночную смену считаются дополнительными занятиями и не включаются в основной объем учебного дня стажёров.

При наличии соответствующего сертификата участника семинара, съезда, конференции 1 день участия в данном мероприятии засчитывается как 8 часов, но не более 16 часов, участие с докладом — как 16 часов. Суммарный объем данного вида повышения квалификации при учете объемов повышения квалификации при лицензировании и аттестации медицинского работника не должен превышать 36 часов за 5 лет.

Учебные занятия по опосредованным формам повышения квалификации проводятся в группах или индивидуально, при этом предельное количество участников составляет для одной группы *стажирующихся* не более 3-х стажёров, для участников семинара, съезда, конференции – исходя из количества посадочных мест в зале.

6.15 Продолжительность (объем) курсов *общего повышения квалификации* составляет до 144 академических часов для врачебных кадров, до 72 академических часов для фармацевтических, средних медицинских и других медицинских работников.

Продолжительность (объем) курсов *тематического усовершенствования* составляет от 16 до 144 академических часов.

Курсы тематического усовершенствования продолжительностью от 16 до 72 часов считаются *краткосрочными*.

Тематическое повышение квалификации по новым технологиям в зависимости от объема и сложности учебной программы осуществляется в объеме до 288 часов.

Продолжительность (объем) курсов первичной и дополнительной специализации составляет от 1 до 9 месяцев (144 - 1296 академических часов). Объемы курсов восстановительной специализации составляют от 50% до 100% объемов соответствующих курсов специализации и первичной специализации в зависимости от срока перерыва в стаже по специальности: при перерыве 3-5 лет – 50%, при перерыве 5-7 лет – 75%, при перерыве 7 лет и более – 100%.

6.16 Занятия на курсах повышения квалификации и переподготовки проводятся в

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

соответствии с учебными расписаниями, разрабатываемыми на основе учебных программ и утверждаемыми деканами факультетов или другими уполномоченными лицами. В учебных расписаниях указываются обучаемые контингенты, обучающее учебное подразделение, объемы и сроки обучения, тематика, виды учебных занятий, календарные сроки и время их проведения.

6.17 *Организационные разновидности* курсов (циклов) повышения квалификации:

Очные курсы являются основной организационной разновидностью курсов (циклов) повышения квалификации и переподготовки, проводятся с отрывом от производства на учебных базах подразделений учреждений системы повышения квалификации и переподготовки или учреждений-партнёров.

Краткосрочные (18 – 72 часа) курсы являются разновидностью курсов тематического повышения квалификации, охватывают определенный раздел специальности, проводятся в целях информирования слушателей об актуальных проблемах и достижениях науки и практики по соответствующему профилю специальности, а также в целях обучения руководящих медицинских работников новым принципам и подходам в управлении и организации здравоохранения. На краткосрочных курсах допускается упрощенный и сокращенный порядок регистрации курсантов, а также завершающая аттестация в форме зачета.

Выездные циклы повышения квалификации медицинских работников, являясь организационной разновидностью прямых форм повышения квалификации, обеспечивают обучение специалистов на местах с отрывом или без отрыва от основной работы. Выездные циклы проводятся по программам тематического повышения квалификации, организуются учреждениями повышения квалификации и переподготовки медицинских работников в соответствии с договорами, заключенными с территориальными органами управления здравоохранения, учреждениями здравоохранения, а также с министерствами, ведомствами и организациями, имеющими в ведении медицинские учреждения и подразделения.

Выездные циклы преследуют следующие цели: тематическое повышение квалификации медицинских работников в профессиональной деятельности; углубление их профессиональных знаний и навыков; освоение новых лечебно-диагностических методов; расширение медицинского кругозора; оказание консультативной и лечебно-диагностической помощи на местах.

Заочное обучение является организационно-методической разновидностью обучения в системе повышения квалификации и переподготовки медицинских работников, проводится без отрыва от основной работы по таким разделам учебных программ (учебным модулям), которые без ущерба для качества обучения могут быть освоены слушателями самостоятельно на основе переданных ему раздаточных учебных материалов. *Очно-заочное обучение* – форма организации обучения путем комбинации очных и заочных форм обучения.

Прерывистое обучение – форма проведения циклов усовершенствования и специализации, когда слушатель проходит обучение дробно, с перерывами между учебными днями (учебными блоками/модулями) по несколько дней или недель, с целью более эффективного усвоения учебной программы. Календарные планы проведения курсов в форме прерывистого обучения определяются учебными расписаниями, при этом перерывы не включаются в общий объем учебной программы.

Дистанционное обучение является организационно-технологической разновидностью обучения в системе повышения квалификации и переподготовки медицинских работников, которая проводится с помощью средств информационно коммуникационных технологий, когда обучающий и обучаемый находятся на расстоянии друг от друга. Дистанционные учебные модули повышения квалификации и переподготовки проводятся с отрывом или без отрыва от производства в зависимости от учебной программы и договоренности сторон.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

Дистанционное обучение в режиме он-лайн может проводиться в форматах лекций, семинаров, мастер-классов, консультаций, квалификационной практики, учебного и зачетного тестирования, проводится с отрывом от производства, либо в свободное от основной работы время обучающихся специалистов.

Дистанционное обучение в режиме офф-лайн (переписка по электронной почте, работа с материалами учебного сайта) может проводиться в форматах практической работы, самостоятельной работы, консультации, курсовой работы, учебного и зачетного тестирования, проводится в свободное от основной работы время обучающихся специалистов.

6.18 *Объемы дистанционного и заочного обучения* определяются в учебных часах в соответствии с учебной программой аналогичного учебного курса, проводимого очно с отрывом слушателей от основной работы.

Календарная продолжительность дистанционного и заочного обучения определяется по учебному расписанию следующим образом:

при проведении дистанционного он-лайн обучения (видеосеминары, видеоконференции, вебинары и т.п.) соотношение аудиторных часов по учебной программе и учебных часов он-лайн обучения по учебному расписанию составляет 1 : 1; при проведении заочного обучения и дистанционного офф-лайн обучения (с помощью обучающего веб-сайта, специальных обучающих учебных программ и учебных модулей, переданных слушателям электронным путем раздаточных учебных материалов и т.п.) соотношение учебных дней заочного и дистанционного обучения по учебной программе и календарных дней по учебному расписанию составляет 1 : 2,5. Например, учебный модуль объемом 36 учебных часов при очном обучении проводится в сроки 1 неделя или 6 рабочих дней, при заочном и дистанционном офф-лайн обучении проводится в сроки 2,5 недели или 15 рабочих дней.

Организационно-методическое обеспечение курсов повышения квалификации и переподготовки медицинских работников на основе заочного и дистанционного обучения включает все обязательные элементы очного обучения (учебная программа, учебное расписание, учебные материалы, контроль знаний и умений, сертификация), а также может включать дополнительные организационно-методические элементы, обеспечиваемые технологиями и возможностями заочного и дистанционного обучения.

Учебные модули, которые можно проводить заочно и дистанционно, определяются при разработке и утверждении учебной программы курса повышения квалификации и переподготовки. Заочные и дистанционные учебные модули (курсы) в обязательном порядке завершаются промежуточным (итоговым) контролем (экзамен, тестирование, собеседование, защита курсовой работы).

Промежуточный (итоговый) контроль заочных учебных модулей (курсов) проводится очно в учебном учреждении, либо на выездной учебной сессии преподавателей соответствующего учебного курса. Промежуточный (итоговый) контроль дистанционных учебных модулей (курсов) проводится очно в учебном учреждении, либо дистанционно в он-лайн режиме, либо на выездной учебной сессии преподавателей соответствующего учебного курса.

6.19 Прохождение *курсов по освоению иностранных языков и информационно-коммуникационных технологий*, составленных на основе образовательных программ, также относится к опосредованным формам повышения квалификации медицинских работников. Не являясь обязательными, данные курсы способствуют их профессиональному росту и развитию путем обеспечения доступа к информационным технологиям и базам данных.

Количество часов обучения, указанное в выданных по окончании курсов сертификатах, входит в суммарное количество необходимых часов по повышению квалификации. Суммарный объем данного вида повышения квалификации при учете объемов повышения квалификации при лицензировании и аттестации медицинского

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

работника не должен превышать 72 часа за 5 лет, при условии прохождения этих курсов в лицензированных образовательных учреждениях, либо в учреждениях повышения квалификации и переподготовки медицинских работников по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Узбекистан.

7 НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА СИСТЕМЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ

7.1 Учебная нагрузка на слушателей.

Максимальный объем учебной нагрузки в системе повышения квалификации и переподготовки в рамках основного учебного курса повышения квалификации и специализации составляет 36 академических часов в неделю. Допускается дополнительная учебная нагрузка для слушателей на дополнительных циклах тематического повышения квалификации при условии, что общий объем учебной нагрузки слушателя не превышает 54 академических часа в неделю.

7.2. Нормы учебной нагрузки преподавателей и учебных подразделений системы повышения квалификации и переподготовки определяются на основе расчета *курсанто-месяцев (курсанто-дней)* в рамках *суммарного учета годовой учебной нагрузки* в течение одного учебного года.

Распределение рабочего и учебного времени для отдельных учебных подразделений и отдельных преподавателей по действующим календарным учебным планам осуществляется учреждениями и подразделениями системы повышения квалификации и переподготовки самостоятельно, с учетом необходимости обеспечения выполнения должных объемов суммарного рабочего времени и суммарной учебной нагрузки в течение учебного года по всем штатным должностям.

7.3. При расчете норм учебного времени на курсах повышения и переподготовки *учебная нагрузка на преподавателей* рассчитывается в *курсанто-месяцах*. За 1 курсанто-месяц принимается учебная нагрузка, равная объему обучения одного слушателя в течение одного месяца в объеме 144 академических часов. Соответственно, в зависимости от сроков обучения, объем учебной нагрузки кафедры (курса) за одного слушателя составляет:

18 часов (3 дня)	– 18/144 = 0,125 курсанто месяц.
36 часов (1 неделя)	– 36/144 = 0,25 курсанто месяц.
72 часа (2 недели)	– 72/144 = 0,5 курсанто месяц.
108 часов (3 недели)	– 108/144 = 0,75 курсанто месяц.
144 часов (1 месяц.)	– 144/144 = 1,00 курсанто месяц.
216 часов (1,5 месяца.)	– 216/144 = 1,5 курсанто месяц.
288 часов (2,0 месяца.)	– 288/144 = 2,0 курсанто месяц.
432 часа (3,0 месяца.)	– 432/144 = 3,0 курсанто месяц.
504 часов (3,5 месяца.)	– 504/144 = 3,5 курсанто месяц.
720 часов (5,0 месяцев.)	– 720/144 = 5,0 курсанто месяц.

7.4 *Базовые нормативы бюджетного финансирования* включают следующие показатели (индикаторы) учебной нагрузки:

- *базовый норматив учебной нагрузки* - среднемесячное значение курсанто-месяцев в течение календарного года (12 месяцев) на одного преподавателя;

- *рабочий норматив учебной нагрузки* - среднемесячное значение курсанто-месяцев в течение учебного года (10 месяцев) на одного преподавателя;

- *годовая учебная нагрузка* – среднее значение курсанто-месяцев в течение года на одного преподавателя.

7.5 Базовый норматив в учреждениях повышения квалификации и переподготовки медицинских работников устанавливается с учетом специфики обучения работающих специалистов и необходимости специальной системы планирования и организации учебного процесса, с учетом необходимости ежегодного обновления до 20-30% учебных

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

программ повышения квалификации, на 25% ниже базового норматива нагрузки в медицинских вузах,

Например, норматив медвузов составляет 6,8 студентов на одного преподавателя, тогда базовый норматив составляет 5,1 *курсанто-месяцев на 1 преподавателя в месяц в течение календарного года.*

7.6 Рабочий норматив вычисляется по формуле:

*РН = БН / 10 * 12, где РН-рабочий норматив, БН- базовый норматив*

*Например, РН = 5,1 / 10 * 12 = 6,12 ≈ 6,1 курс.-мес.*

7.7 Годовая учебная нагрузка на одного преподавателя вычисляется по формуле:

*ГУН = БН * 12, где ГУН –годовая учебная нагрузка*

*Например, ГУН = 5,1 * 12 = 612 курс.-мес.*

7.8 Исходя из годового плана учреждения по общим объемам обучения в курсанто-месяцах и базового норматива учебной нагрузки определяется *количество должностей ППС* в учреждении/подразделении по формуле:

количество должностей ППС =

годовой план курсанто-месяцев / (БН х 12), где ППС-профессорско-преподавательский состав

Например, при годовом плане для учреждения 6120 к.-мес. при базовом нормативе 5,1 курсанто-месяца на одного преподавателя количество должностей профессорско-преподавательского состава составит: 6120 / (5,1 х 12 мес.) = 100,0 ставок преподавателей.

7.9 *Нормативы учебной нагрузки отдельных учебных подразделений* формируются и утверждаются в зависимости от профиля учебных подразделений базовыми учреждениями самостоятельно на основе базовых нормативов и утвержденного годового плана учреждения. При расчете этих нормативов учебные подразделения в системе повышения квалификации и переподготовки врачей разделяются по следующим профилям специальностей:

а) *инвазивные клинические*: хирургические, рентген-радиологические, клинико-диагностические и т.п. специальности;

б) *неинвазивные клинические*: терапевтические, педиатрические, клинико-лабораторные и другие специальности;

в) *неклинические или теоретические*: медико-профилактические, гуманитарные, менеджерские, организационные, экономические, технические и т.п. специальности.

В системе повышения квалификации и переподготовки фармацевтов, средних медицинских и фармацевтических работников устанавливаются единые нормативы учебной нагрузки.

Нормативы учебной нагрузки по *внебюджетным штатным должностям* устанавливаются аналогично нормативам учебной нагрузки бюджетных должностей.

Нормативы учебной нагрузки по *платным образовательным услугам* для штатных хозрасчетных должностей определяются исходя из учебных расписаний и калькуляций, но не могут быть ниже нормативов учебной нагрузки по бюджетному финансированию.

7.10 При планировании деятельности учреждений системы ПКиП вышестоящими органами для них устанавливаются следующие *плановые показатели бюджетной деятельности:*

- *по бюджетному финансированию* – количество *курсанто-месяцев* на календарный год;

- *по учебной деятельности* – количество *курсанто-месяцев* и количество *курсантов* (слушателей) на учебный год.

Годовой план учреждений в курсанто-месяцах в рамках целевого бюджетного финансирования формируется исходя из реальных потребностей повышения квалификации и переподготовки персонала учреждений системы Министерства здравоохранения Республики Узбекистан. Исходя из годовых планов бюджетного финансирования, формируются плановые показатели по учебной деятельности на

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

учебный год.

Плановые показатели по внебюджетной деятельности определяются исходя из расчетных потребностей практического здравоохранения по соответствующим видам повышения квалификации и переподготовки.

7.11 При планировании и контроле учебной деятельности преподавателей и учебных подразделений на основе нормативов учебной нагрузки необходимо также учитывать *рабочее время преподваталей* и *нормы времени преподавательской деятельности*.

Рабочее время преподавателей системы повышения квалификации и переподготовки в соответствии с требованиями действующего законодательства определяется в рамках *суммарного учета рабочего времени* в общем объеме 1540 рабочих часов в год.

Организация преподавательской деятельности осуществляется исходя из следующих ее основных видов:

I. Учебная работа.

II. Научно-методическая работа.

III. Лечебная (производственная)

IV. Научно-исследовательская работа.

V. Организационно-методическая работа.

VI. Духовно-нравственная и воспитательная работа.

7.12 *Общие нормы времени преподавательской деятельности,* с учетом широкого разнообразия специфики в клинических и неклинических учебных подразделениях, устанавливаются исходя из следующего соотношения в составе общего годового объема рабочих часов:

Общие нормы времени по видам преподавательской деятельности

Вид преподавательской деятельности	Минимум	Максимум
I. Учебная работа	40% от общего количества часов	70% от общего количества часов
II. Научно-методическая работа		
III. Лечебная (производственная) (только для учреждений и подразделений повышения квалификации и переподготовки врачей)		
IV. Научно-исследовательская (только для учреждений и подразделений ПКиП врачей и фармацевтов)		
V. Организационно-методическая работа		
VI. Духовно-нравственная и воспитательная работа		

При этом настоящими требованиями устанавливаются *нормы времени преподавательской деятельности* только для учебной работы, для научно-методической работы определяются виды деятельности. Объемы и нагрузки по остальным видам преподавательской деятельности регулируются заведующими кафедрами или другими ответственными лицами по организации учебной работы самостоятельно с учетом специфики специальностей, отдельных видов работ, особенностей учебного курса и организации работы в подразделении.

7.13 Для учебной работы устанавливаются следующие нормы времени

№ п/п	*Виды работ*	*Нормы времени, выделяемые для видов работ*	*Определение завершения видов работ*
1.	Учебная работа - проведение учебных занятий (лекции, практика, семинары,	За 1 академический час – 1 час (рабочий или астрономический)	Учебные занятия проводятся в соответствии с учебной программой исходя из расчета академического часа (45 минут) или двух академических часов без перерыва (80 минут).

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, выделяемые для видов работ	Определение завершения видов работ
	лабораторные работы и др.)		Проведенные занятия по группам отражаются в регистрационных журналах.
2.	Проведение общих (объединенных) лекций и консультаций для подготовки к итоговому контролю и аттестации (для курсов переподготовки).	На 1 предмет (1 общую или объединенную учебную группу) – 6 часов	Общие лекции и консультации должны быть включены в учебные расписания курсов и отражаться в регистрационных журналах.
3.	Руководство курсовыми работами и курсовыми проектами, консультирование по ним, написание рецензий и приём (на курсах специализации и клинической ординатуры).	За 1 курсовую работу – 2 часа; За 1 курсовой проект – 3 часа	На одного преподавателя можно планировать на один учебный курс специализации или клинической ординатуры не более 1 общей группы обучаемых. Планирование проводится при определении курсовых работ (курсовых проектов).
4.	Проведение защиты курсовой работы (курсового проекта) на курсах переподготовки	За защиту одной курсовой работы – 0,4 часа; За защиту одного курсового проекта – 0,6 часов; При этом объем рабочих часов преподавателей за один день не должен превышать 8 часов.	На защите курсовой работы (курсового проекта) должны присутствовать не менее 2 преподавателей. Общие часы на защиту делятся между всеми участвовавшими преподавателями в равной пропорции. Участие преподавателей в защите отражается в учебном расписании.
5.	Консультирование по промежуточному и завершающему контролю в учебном курсе, основанным на блочно-модульном подходе.	За один предмет (за одну общую или объединенную группу) – 5 часов	Консультирование должно быть включено в учебные расписания курсов и отражаться в регистрационных журналах.
6.	Проведение итоговой аттестации (для курсов общего повышения	За 1 малую учебную группу по письменным работам - 3 часа За 1 слушателя в устной форме – 0,2 часа,	Каждому преподавателю - члену комиссии, за участие в комиссии по письменным работам засчитывается не более 3 часов за одну малую учебную группу. Это количество

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, выделяемые для видов работ	Определение завершения видов работ
	квалификации и переподготовки)	за творческие работы – 0,3 часа; За проверку письменной (творческой) работы одного слушателя – 0,3 часа; За малую учебную группу по тестовому контролю – 1 час. Председателю государственной комиссии по итоговой аттестации добавляется 20% времени от времени одного члена комиссии. Общая рабочая нагрузка за день на одного члена комиссии не должна превышать 8 часов.	часов делится на количество участвовавших преподавателей в равной пропорции. Каждому преподавателю - члену комиссии, за участие в устной итоговой аттестации засчитывается фактическое количество потраченных часов. Участие отдельных преподавателей в итоговой аттестации должно отражаться в соответствующих приказах и учебных расписаниях. Членам аттестационной комиссии, принявшим участие в итоговой аттестации, участие которых невозможно было планировать заранее, затраченное время оплачивается на почасовой основе после завершения аттестации. В этих случаях эти часы не включаются в общий личный план преподавателей по объем работы на почасовой основе.
7.	Участие в контроле, проверке курсовых и учебных работ, консультировании, рецензировании и приёме курсовых и учебных работ, отраженных в унифицированной учебной программе.	За одно задание – 0,3 часа, на одни предмет – не более 1 часа.	На одного преподавателя по решению кафедры (методического совета) прикрепляется не более трех малых учебных групп. Оценка исполнения курсовых и учебных работ должна быть отражена в учебном расписании и регистрационных журналах.
8.	Проведение промежуточного и итогового контроля, а также приём отработок (повторных сдач) от слушателей, не прошедших отдельные занятия.	За каждого слушателя: - при промежуточном контроле – 0,2 часа; - итоговом контроле – 0,3 часа; - при блочно-модульном обучении на устном контроле – 0,2 часа; - при блочно-модульном обучении на устном промежуточном и итоговом контроле – 0,2 часа; при блочно-модульном обучении на письменном контроле – 0,5 часов;	При блочно-модульном обучении промежуточный контроль проводится при объеме модуля не менее 4-х академических часов. Промежуточный и итоговый контроль клинических ординаторов проводятся в соответствии с «Положением о клинической ординатуре» и учебной программой. График промежуточных и итоговых контролей должен быть известен преподавателям и обучаемым в начале учебного курса (учебного года), он отражается в учебном расписании и регистрационных

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, выделяемые для видов работ	Определение завершения видов работ
		за приём отработок за пропущенные (невыполненные) занятия – 0,3 часа. За учебный год на одного преподавателя в общей сложности не более 40 часов.	журналах.
9.	За руководство практическими занятиями, проверку и приём отчетов, проведение письменных работ по практике и их оценка	За практические занятия в течение одного рабочего дня за каждого слушателя – 0,5 часа. При этом: за руководство одной малой учебной группой в течение одного рабочего дня – 6 часов; за руководство педагогической и производственной практикой, проводимой на основной учебной базе – за 1 рабочий день 3 часа; за руководство педагогической и производственной практикой, проводимой за пределами основной учебной базы – за 1 рабочий день 6 часов; За проводимую на индивидуальной основе практику за весь период практики 2 часа за каждого обучаемого.	Объем данного вида учебного процесса не должен превышать 20% общей учебной нагрузки преподавателя. При проведении блочно-модульного обучения объем в часах данного вида учебного процесса определяется высшим образовательным учреждением. Проведение данного вида работ определяется по приказу учебного заведения, учебным расписаниям, дневникам практики и оценкам за практику слушателей.
10.	Научное руководство клиническими ординаторами, включая подготовку их к промежуточным, годовым и итоговой аттестациям, подготовка заключений, характеристик, различные виды учебного и научного	Научному руководителю за каждого клинического ординатора определяется 54 часа в год.	К одному научному руководителю клинических ординаторов прикрепляется до 10-12 клинических ординаторов.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, выделяемые для видов работ	Определение завершения видов работ
	консультирования.		
11.	Участие в экзаменационной комиссии по приёму клинических ординаторов	за один поток (группу) абитуриентов при проведении письменной работы – 3 часа; при устном экзамене – 0,1 часа за одного абитуриента; за один поток (группу) абитуриентов при проведении теста – 1 час; за проверку каждой письменной (творческой) работы – 0,1 часа. Учебная нагрузка в день на преподавателей не должна превышать 8 часов.	За один поток (группу) абитуриентов при проведении письменной работы каждому преподавателю засчитывается 3 часа; Общее количество часов при проведении письменных работ на экзаменах и тестов делится на число преподавателей и равномерно распределяется между ними. За участие в устных экзаменах и тестах отработанные часы засчитываются каждому преподавателю члену комиссии. Участие в приёмных экзаменах и тестах определяется по соответствующим приказам и расписаниям. В этих случаях эти часы не включаются в общий личный план преподавателей по объем работы на почасовой основе.
12.	Научное консультирование базовых докторантов, докторантов и независимых соискателей.	за одного базового докторанта, докторанта – 100 часов; за одного самостоятельного соискателя – 50 часов.	Доктор наук, профессор в учреждении, в котором он работает, может быть научным консультантом до 3-х базовых докторантов, докторантов. Научное консультирование определяется по приказу соответствующего учреждения и плану работ базового докторанта, докторанта и самостоятельного соискателя.
13.	Подготовка и проведение открытых лекций и мастер-классов	За один академический час открытой лекции и мастер-класса – 5 часов.	Проведение открытых лекций и мастер-классов определяется по соответствующим планам и подтверждающим документам.
		За открытые лекции в течение одного учебного года не более 30 часов.	
		За мастер-классы:	
		проводимые на уровне образовательного учреждения в течение одного учебного года - не более 30 часов;	
		проводимые на республиканском уровне в течение одного учебного года - не более 40 часов;	
		проводимые на международном уровне в	

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, выделяемые для видов работ	Определение завершения видов работ
		течение одного учебного года - не более 60 часов.	

7.14 Научно-методическая работа включает следующие виды деятельности:

подготовка к учебным мероприятиям (лекциям, практическим, семинарским, лабораторным);

разработка, написание и издание новых текстов лекций, сборников заданий (примеров), методических руководств;

подготовка (разработка) сборников учебных материалов, слайдов, а также электронных и видео- учебных материалов, электронных учебников (учебных материалов) с помощью соответствующих компьютерных программ;

написание и подготовка учебников, учебных руководств к печати;

повторное издание учебника, учебного руководства после внесения изменений;

подготовка и публикация методического руководства (пособия, брошюры);

разработка сборника учебно-методических материалов по дисциплине (специальности, укрупненной тематике) и соответствующего учебного модуля электронной папки;

переработка (обновление) учебно-методического комплекса;

обновление лабораторной работы;

разработка и внедрение новой лабораторной работы, а также виртуальной лабораторной работы;

разработка учебных программ курсов специализации, клинической ординатуры, унифицированных учебных программ и тематических учебных программ повышения квалификации;

разработка рабочей программы;

участие в разработке электронных учебников;

перевод учебников, учебных руководств и других научно-учебных материалов;

участие в разработке учебно-методических материалов для средних медицинских и фармацевтических работников;

разработка контрольных вопросов-заданий (для тестов, ситуационных задач, экзаменов и пр.) для промежуточного и итогового контроля;

разработка логических вопросов, проблемных примеров (казусы), заданий для самостоятельной разработки документов по своей деятельности для оценки знаний при разных формах контроля (промежуточного, итогового);

проведение экспертизы разработанных логических вопросов, проблемных ситуаций (казусов), заданий по составлению документов по своей деятельности;

обучение на курсах повышения квалификации и переподготовки;

другие виды деятельности по разработке и подготовке учебных программ и учебных материалов.

8 ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1 Курсы (циклы) повышения квалификации и переподготовки медицинских работников проводятся на плановой и внеплановой основе.

Плановые курсы (циклы) повышения квалификации проводятся по утвержденным Министерством здравоохранения Республики Узбекистан годовым календарным планам, в которых отражаются учебные курсы (циклы), сроки обучения, осуществляющие их учреждения и подразделения, специальность курса (если необходимо), контингенты обучаемых, количество обучаемых на одном цикле, место обучения (для выездных циклов).

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

К плановым курсам переподготовки относятся целевые курсы специализации и курсы клинической ординатуры, проводимые для клинических ординаторов, обучающихся по государственным грантам.

Внеплановые курсы повышения квалификации и переподготовки проводятся на основе договоров о совместной деятельности учреждений повышения квалификации и переподготовки с другими организациями, по отдельным приказам Министерства здравоохранения Республики Узбекистан, по заявкам других министерств и ведомств, территориальных органов управления здравоохранения, медицинских и других организаций, по индивидуальным заявлениям медицинских работников.

В приказах Министерства здравоохранения Республики Узбекистан, предписывающих проведение отдельных внеплановых учебных курсов, должны быть также указаны источники финансирования этих курсов и утверждены их учебные программы.

8.2 Образовательные учреждения системы повышения квалификации и переподготовки Министерства здравоохранения Республики Узбекистан проводят:

плановые курсы повышения квалификации для медицинских работников государственных учреждений системы Министерства здравоохранения Республики Узбекистан;

внеплановые курсы повышения квалификации в соответствии с отдельными приказами Министерства здравоохранения Республики Узбекистан;

целевые курсы первичной специализации врачей общей практики;

целевые курсы первичной специализации врачей узких специальностей по социально-значимым направлениям, определяемым Министерством здравоохранения на основе анализа дефицита кадров по отдельным врачебным специальностям;

курсы восстановительной специализации в течение первого года после завершения отпуска по уходу за ребенком и окончания срока инвалидности в связи с полной трудовой реабилитацией и снятием группы инвалидности (по истечении одного года восстановительная специализация этим лицам проводится в общем порядке);

курсы клинической ординатуры для клинических ординаторов, обучающихся по государственным грантам.

8.3 Образовательные учреждения системы повышения квалификации и переподготовки Министерства здравоохранения Республики Узбекистан проводят:

плановые курсы повышения квалификации и переподготовки для медицинских работников других министерств и ведомств, а также негосударственных организаций;

плановые курсы тематического повышения квалификации, предусмотренные годовым календарным планом;

внеплановые курсы повышения квалификации медицинских работников, а также при наличии дополнительной потребности в повышении квалификации работников учреждений системы Министерства здравоохранения Республики Узбекистан;

курсы переподготовки (кроме целевых курсов специализации и клинической ординатуры по государственным грантам);

обучение иностранных граждан;

дополнительные и сервисные услуги и работы, не предусмотренные в бюджетных расходах.

Обучение в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и переподготовки Министерства здравоохранения Республики Узбекистан медицинских работников других министерств, ведомств и организаций, имеющих в ведении медицинские учреждения, осуществляется процедурами предусмотренных законодательством.

8.4 Научно-исследовательские учреждения, специализированные медицинские центры, лечебно-профилактические и медико-профилактические учреждения, фармацевтические и другие организации, не имеющие лицензий (аккредитации) на

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

образовательную деятельность, могут осуществлять тематическое повышение квалификации и дополнительную специализацию медицинских работников на основе договоров о совместной деятельности с Ташкентским институтом усовершенствования врачей, Ташкентским фармацевтическим медицинским институтом, Республиканским центром повышения квалификации медицинских сестер и фармацевтов, при этом данные образовательные учреждения повышения квалификации и переподготовки несут ответственность за методическое обеспечение и качество совместного обучения.

8.5 Обучение медицинских работников по непрямым формам повышения квалификации (стажировки; участие в семинарах, съездах, конференциях; прохождение курсов по освоению иностранных языков и информационных технологий) осуществляется на основе взаимной договоренности. Повышение квалификации медицинских работников и преподавательского состава образовательных медицинских учреждений в ведущих отечественных, зарубежных и международных медицинских организациях может осуществляться в установленном порядке.

8.6 Обучение в учреждениях и подразделениях системы повышение квалификации и переподготовка осуществляется по рабочим программам, разработанным на основе унифицированных и тематических учебных программ в соответствии с настоящим стандартом.

Планирование общих объемов учебной деятельности на следующий учебный год проводится учреждениями и подразделениями исходя из утвержденных объемов бюджетного финансирования, а также исходя из расчетных объемов внебюджетной учебной деятельности, при этом для учебных подразделений используется суммированный учет рабочего времени, в том числе по учебной нагрузке, в течение учебного года в соответствии с трудовым законодательством.

Планирование и организация курсов повышения квалификации и переподготовки медицинских работников проводится на основе действующей номенклатуры специальностей и должностей медицинских работников, статистических и персональных данных о медицинском персонале, а также утвержденных планов-разнарядок на следующий год и перспективных планов-разнарядок на последующие 5 лет в разрезе специальностей, ежегодно предоставляемых территориальными органами управления и учреждениями здравоохранения в Ташкентским институтом усовершенствования врачей, Ташкентским фармацевтическим медицинским институтом, Республиканским центром повышения квалификации медицинских сестер и фармацевтов, а также в Научно-исследовательский институт общественного здоровья и организации здравоохранения и его территориальные филиалы.

Базовые учреждения Ташкентский институт усовершенствования врачей, Ташкентский фармацевтический медицинский институт, Республиканский центр повышения квалификации медицинских сестер и фармацевтов на основе представленных органами управления и учреждениями здравоохранения данных разрабатывают перспективные и календарные планы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников.

8.7 При составлении годовых планов-разнарядок и перспективных планов повышения квалификации руководители должны исходить из минимального норматива обучения 30% от числа своих врачей, 15% от числа фармацевтов, медсестер с высшим образованием, средних медицинских и фармацевтических работников, инженерно-технических работников по медицинской технике в год.

На основе полученных планов-разнарядок и перспективных планов Министерство здравоохранения Республики Узбекистан совместно с учреждениями системы повышения квалификации и переподготовки ежегодно составляет и утверждает *календарный план повышения квалификации медицинских работников.*

8.8 С целью повышения оперативности планирования и обеспечения актуальности учебных мероприятий, с учетом изменения текущей ситуации, и во исполнение вновь

DAVSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

принятых решений Правительства и Министерства здравоохранения Республики Узбекистан перспективные планы по повышению квалификации и переподготовки в течение учебного года могут изменяться в общем объеме до 20% по отдельным учреждениям системы повышения квалификации и переподготовки. Изменение отдельных учебных курсов и учебных тематик не должно снижать общие утвержденные объемы повышения квалификации и переподготовки.

8.9 По утвержденным календарным учебным планам учреждения системы повышения квалификации и переподготовки рассылают *путёвки* для отдельных учебных циклов, либо именные путевки для отдельных специалистов.

Территориальные органы управления, ведомства и организации распределяют путёвки по отдельным учреждениям здравоохранения, именные путевки распределяются адресно по работникам.

Территориальные органы управления ежегодно представляют в Министерство здравоохранения Республики Узбекистан и в Центрально-организационный медицинский совет базовых учреждений системы повышения квалификации и переподготовки *годовые отчёты по полученным и распределенным курсантским путёвкам с помесячной разбивкой.*

8.10 Филиалы базовых учреждений системы повышения квалификации и переподготовки и факультеты повышения квалификации сдают ежегодные отчёты о деятельности за завершаемый учебный год в Центрально-организационный медицинский совет базовых учреждений не позднее 30 июня.

Базовые учреждения системы повышения квалификации и переподготовки сдают годовые отчёты о своей учебной деятельности и учебной деятельности подотчётных им филиалов и факультетов повышения квалификации за завершенный учебный год в Министерство здравоохранения Республики Узбекистан.

8.11 Документация и отчётность по отдельным учебно-производственным процессам разрабатывается и утверждается базовыми учреждениями в соответствии с требованиями настоящего стандарта и действующими правилами организации документооборота и делопроизводства.

9 ПОРЯДОК ОТБОРА, ЗАЧИСЛЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ И СЕРТИФИКАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

9.1. К прохождению курсов общего и тематического повышения квалификации допускаются медицинские работники, направленные соответствующим приказом руководителя своего учреждения. Медицинские работники, находящиеся в отпусках, могут проходить курсы повышения квалификации в отпускной период на основании личного заявления уполномоченному должностному лицу учреждения повышения квалификации и переподготовки с предоставлением копии приказа руководителя учреждения об отпуске.

Основанием для направления руководителем организации медицинского работника на курсы повышения квалификации являются договор между юридическими лицами (заказчик и исполнитель) на проведение курса повышения квалификации, а также путевка, письмо-приглашение или индивидуальное приглашение в электронном виде (при реализации интерактивных услуг) от учреждения повышения квалификации и переподготовки медицинских работников.

9.2. При зачислении (регистрации) медицинских работников на курсы общего или тематического повышения квалификации на основании договора между юридическими лицами слушатели (курсанты) должны представить следующие документы и их ксерокопии: паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, свидетельство о браке для лиц, изменивших фамилию, документы о высшем или среднем специальном образовании, документы о получении узких медицинских специальностей, а также копии сертификатов о квалификационной категории и о прохождении курсов повышения

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

квалификации за последние 5 лет. Кроме того, при зачислении слушателей на учебу по договору в нем в обязательном порядке должны быть указаны занимаемые должности медицинских работников, а при зачислении по путевкам, письмам-приглашениям, индивидуальным приглашениям медицинские работники должны предоставить ксерокопии трудовых книжек.

При зачислении медицинских работников на краткосрочные курсы тематического повышения квалификации объемом не более 36 часов допускается упрощенный порядок регистрации с предоставлением только паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, диплома о высшем или среднем специальном образовании и их ксерокопий.

По представлении необходимых документов в учреждении повышения квалификации и переподготовки издается приказ о зачислении медицинских работников в качестве слушателей (курсантов). На период обучения слушатели подчиняются правилам внутреннего распорядка обучающего учреждения.

9.3. К прохождению курсов специализации допускаются медицинские работники, направленные соответствующим приказом руководителя своего учреждения. Медицинские работники, находящиеся в социальных отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также временно не работающие, могут проходить курсы специализации на основании личного заявления уполномоченному должностному лицу учреждения повышения квалификации и переподготовки.

Основанием для направления руководителем организации медицинского работника на курсы специализации является договор между юридическими лицами (заказчик и исполнитель) на проведение курса переподготовки, наличие в учреждении здравоохранения вакантных мест специалистов соответствующего профиля, а также включение медицинского работника в списки органов управления здравоохранения по направлению специалистов на курсы целевой переподготовки медицинских работников.

Направление и зачисление на курсы целевой переподготовки осуществляется в установленном порядке.

9.4. При зачислении (регистрации) медицинских работников на курсы специализации слушатели (курсанты) должны представить следующие документы и их ксерокопии: паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, свидетельство о браке для лиц, изменивших фамилию, документы о высшем или среднем специальном образовании, документы о получении узких специальностей, а также копии сертификатов о квалификационной категории и о прохождении курсов повышения квалификации за последние 5 лет и ксерокопии трудовых книжек.

По представлении необходимых документов в учреждении повышения квалификации и переподготовки издается приказ о зачислении медицинских работников в качестве слушателей (курсантов) курса переподготовки. На период обучения слушатели (курсанты) подчиняются правилам внутреннего распорядка обучающего учреждения.

Сертификат об успешном завершении курса переподготовки выдается в установленном порядке.

9.5 Специалист, прибывший на курс переподготовки или повышения квалификации, должен заполнить личную анкету курсанта. Данные анкеты сличаются с представленными документами.

Уполномоченные лица учреждений (деканы, заместители деканов, начальники и заместители начальников отделов, инспекторы) сверяют представленные копии с оригиналами документов. На выездных и дистанционных циклах сверку документов с оригиналами проводят кураторы циклов, тьюторы, тренеры.

При необходимости, курсанты предоставляют командировочные удостоверения, в которых учреждением системы повышения квалификации и переподготовки или учреждением-организатором обучения указываются сроки пребывания курсантов на обучении.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

9.6 При прохождении работником здравоохранения мероприятий по непрямым формам повышения квалификации он представляет организаторам обучения копию паспорта (семинары, конференции, съезды), копию свидетельства о браке (если фамилия была изменена), а также копию диплома и выписку из приказа руководителя о направлении на обучение (стажировка). При прохождении обучения по ИКТ и иностранным языкам регистрация слушателей проводится в установленном порядке.

9.7 Должностными лицами, уполномоченными принимать решение о зачислении специалистов на обучение, являются руководитель учреждения, его заместитель по учебной работе, декан факультета, начальник отдела маркетинга.

Зачисление проводится уполномоченными организационными подразделениями (деканат, учебная часть, отдел маркетинга) путем издания и утверждения соответствующих приказов по учреждению, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя по учебной работе.

Основанием для зачисления на обучение за счет средств бюджета является предоставление специалистом необходимых для этого обучения регистрационных документов, что означает добровольное согласие медицинского работника на условия и правила прохождения обучения.

Основанием для зачисления на обучение на платно-контрактной основе при наличии необходимых регистрационных документов является подписанный сторонами договор на оказание платных образовательных услуг, обязательным условием подписания договора является наличие необходимых регистрационных документов.

Зачисленные на обучение специалисты считаются слушателями (курсантами), им выдаётся удостоверение слушателя (курсантское удостоверение), они на период обучения подчиняются внутренним правилам распорядка учреждения. По завершению обучения обученные специалисты должны представить по месту работы (в отдел кадров) документы, подтверждающие факт прохождения ими обучения.

9.8 Зачисление курсантов проводится, как правило, до начала учебного цикла. Зачисление на начавшиеся циклы повышения квалификации объемом более 72 академических часов проводится до третьего дня цикла включительно. С четвертого учебного дня цикла из общего объема обучения вычитаются дни обучения, когда курсант отсутствовал, с седьмого дня цикла регистрация не проводится.

Зачисление на циклы повышения квалификации объемом 72 академических часа и менее проводится до третьего дня цикла включительно, с четвертого дня цикла регистрация не проводится.

Зачисление на циклы повышения квалификации объемом 36 академических часа и менее проводится до второго дня цикла включительно, с третьего дня цикла регистрация не проводится.

9.9 При проведении краткосрочных циклов, а также выездных циклов повышения квалификации предварительную регистрацию слушателей по месту обучения проводят заведующие кафедрами/курсами или кураторы циклов под личную ответственность. Окончательная регистрация и зачисление в этих случаях проводится уполномоченными лицами по представлению документов обучаемых в деканат или учебную часть.

Если у отдельных специалистов, прошедших обучение по предварительному зачислению сотрудниками кафедр/курсов, нет необходимых регистрационных документов в момент регистрации и зачисления в деканате, уполномоченное лицо не включает их в состав зачисленных курсантов, с предоставлением этим лицам справок о том, что они участвовали в обучении.

9.10 В процессе обучения курсанты соблюдают правила внутреннего распорядка учреждений и учебных подразделений, несут материальную ответственность за полученные или используемые в процессе обучения материальные ценности, соблюдают законодательные требования конфиденциальности определенной информации (личная тайна, врачебная тайна, служебная тайна, иные охраняемые законом виды тайн),

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

профессиональные этические нормы, авторское право и другие необходимые требования.

9.11 Курсанты в процессе обучения проходят контроль качества обучения (зачет, экзамен, тестовый контроль и т.п.) в соответствии с учебной программой. По завершении обучения, независимо от его результатов, курсанты подписывают зачетную (экзаменационную) ведомость с указанием результатов обучения, которая приравнивается к акту приёма-сдачи выполненных работ и означает, что курсанты удовлетворены проведенным обучением и получили документы о прохождении обучения.

9.12 Слушателям (курсантам), *успешно прошедшим курсы повышения квалификации и переподготовки*, выдается сертификат установленного образца с указанием объема (количества часов) и календарных сроков фактически пройденного обучения, темы и специальности учебного курса, обучающего учреждения.

При проведении дистанционных учебных курсов документы о прохождении обучения выдаются самому специалисту, либо его доверенному лицу по доверенности, либо высылаются ему заказным письмом на почтовый адрес, указанный им при регистрации.

9.13 Если слушатель не сумел успешно пройти итоговый контроль и завершить курс повышения квалификации и переподготовки, ему предоставляется возможность повторной сдачи итогового контроля в сроки по согласованию сторон, но не более 1-го месяца после завершения курса повышения квалификации, не более 2-х месяцев после завершения курса переподготовки.

В случаях повторного неуспешного прохождения итогового контроля специалисту выдается справка о прохождении курса повышения квалификации и переподготовки с указанием календарных сроков пройденного обучения, темы и специальности учебного курса, обучающего учреждения. Справка не является основанием для замещения медицинским работником вакантных должностей, учета суммарных часов повышения квалификации при лицензировании и аттестации, она лишь удостоверяет участие работника в указанные в справке сроки в учебном процессе для учета рабочих часов медицинского работника.

9.14 В случаях, когда слушатели не удовлетворены качеством обучения, они имеют право в течение цикла до этапа завершающего контроля обратиться к уполномоченным должностным лицам института (руководитель, заместитель руководителя, декан, начальник учебного отдела, начальник отдела маркетинга) для принятия необходимых мер, либо для прекращения обучения либо для продолжения обучения на других циклах по согласованию сторон.

Заявления курсантов о неудовлетворительном качестве обучения на этапах завершающего контроля качества обучения не принимаются. Отсутствие подписей курсантов в зачетной (экзаменационной) ведомости означает, что они не прошли контроля качества обучения, это приравнивается к отрицательным результатам контроля. В этих случаях к актам приёма-сдачи выполненных работ приравниваются записи в журналах посещений учебных занятий, подписанных кураторами цикла и руководителями учебных подразделений.

9.15 Лицам, не сумевшим успешно пройти курс повышения квалификации и переподготовки, разрешается повторно пройти этот курс в установленном порядке.

9.16 При *отсутствии курсантов по уважительным причинам,* подтвержденным документально, на циклах повышения квалификации более трех рабочих дней, на циклах специализации более шести рабочих дней, но *не более 30% объема* обучения, курсантам предоставляется возможность прохождения пропущенных занятий в порядке, согласованном сторонами.

При *отсутствии курсантов по уважительным причинам,* подтвержденных документально, на циклах повышения квалификации и переподготовки *более 30% объема* обучения, им предоставляется возможность повторного прохождения обучения в полном объеме в порядке и сроки, согласованных сторонами.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

9.17 При *отсутствии курсантов по неуважительным причинам* на циклах *повышения квалификации* более трех рабочих дней, но *не более 30% объема* обучения, при условии успешного прохождения контроля качества обучения, выдаются *сертификаты* с указанием реально пройденных объемов обучения.

9.18 При *отсутствии курсантов по неуважительным причинам* на курсах повышения квалификации *более 30% объема,* на курсах *специализации* более двенадцати рабочих дней, они отчисляются с учебного курса выдаются справки с указанием реально пройденных объемов обучения, сертификаты не выдаются.

Последующее обучение может проводиться в любые сроки в полном объеме с оформлением новых договоров, без учета объемов обучения, указанных в ранее выданных справках.

10 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ В СИСТЕМЕ ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ

10.1 Общие требования к содержанию и качеству деятельности системы повышение квалификации и переподготовки определяются потребностями учреждений здравоохранения, соответствующими образовательными программами, степенью необходимого и достаточного уровня подготовленности слушателей, соответствия их знаний и практических умений квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам здравоохранения. Потребности учреждений здравоохранения различного профиля формируют направления, уровень, объем и содержание переподготовки и повышения квалификации, выдвигают квалификационные требования, обусловливают выбор адекватных технологий и форм образования.

Основными требованиями к содержанию образовательных программ по переподготовке являются:

- преемственность и взаимоувязанность учебных планов и программ переподготовки с Государственными образовательными стандартами высшего и среднего специального, профессионального образования;
- применение современных образовательных технологий и средств обучения;
- соответствие установленным видам и формам переподготовки.

При формировании содержания образовательных программ повышения квалификации учитывается следующее:

- непрерывность образовательной системы Республики Узбекистан;
- передовой зарубежный опыт, новые знания по предметам;
- научные достижения, инновации и современные технологии в сфере здравоохранения;
- использование современных образовательных технологий и методик;
- использование современных информационно коммуникационных технологий и организационно-методические аспекты внедрения их в процесс обучения;
- постоянное совершенствование и обновление учебных программ и учебных материалов;
- планирование и контроль осуществления образовательного процесса;
- нормативные документы системы здравоохранения;
- основы экономики, маркетинг и менеджмент в здравоохранении и образовании;
- соответствие содержания программ установленным видам и формам повышения квалификации в соответствии с настоящими государственными требованиями.

10.2 Учебные программы, учебные материалы и издания (публикации) по повышению квалификации и переподготовке разрабатываются и утверждаются в соответствии с порядком, определяемым Министерством здравоохранения Республики Узбекистан. Для повышения качества новых учебных программ с целью их апробации и доведения до необходимого уровня качества допускается пилотное внедрение вновь разработанных учебных программ в течение одного учебного года по решению кафедр с

O'ZBEKISTON STANDARTLASHTIRISH VA DAVLAT NAZORATINI MUVOFIQLASHTIRISH BOSHQARMASI

последующим их утверждением в установленном порядке.

10.3 Контроль и оценка качества деятельности учреждений и подразделений включают следующие виды контроля:

а) *учебный контроль*, проводимый в форме зачетного, экзаменационного и рейтингового контроля знаний и умений слушателей;

б) *организационный контроль*, осуществляемый уполномоченными сотрудниками учреждений по организации и реализации образовательного процесса, как в своих учебных подразделениях, так и в учреждениях-партнёрах;

в) *внешний контроль*, осуществляемый Министерством здравоохранения Республики Узбекистан, другими уполномоченными органами государственного управления.

Порядок учебного контроля определяется настоящими требованиями, порядок организационного контроля определяется учреждениями самостоятельно.

Внешний контроль осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10.4 При всех видах учебного контроля, включая текущий (на занятиях), предварительный (на этапе зачисления или начальной оценки уровня знаний), промежуточный (по завершении отдельных учебных модулей или тем) и итоговый контроли знаний, умений и навыков слушателей, оценки выставляются по 5-балльной системе, в которой оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» считаются *положительными*, оценки «2-неудовлетворительно» и «1-плохо» считаются *отрицательными*:

5 баллов - «отлично». Критерии:

обладает систематизированными, глубокими и полными знаниями по всем разделам учебной программы, приводит доказательства с требуемым обоснованием;

точно использует научную терминологию (в том числе на иностранном языке), логически правильно, стилистически грамотно излагает ответы на вопросы;

определяет проблемные вопросы, умеет на научно-практическом языке аргументировать предложенную лечебно-диагностическую тактику;

владеет понятийным аппаратом модуля, умеет за короткое время эффективно использовать его в постановке и решении профессиональных задач;

демонстрирует способность самостоятельно и творчески решать профессиональные проблемы и проблемы пациента в нестандартной ситуации;

выражает способность решать практические задания эффективно, самостоятельно и творчески решать проблемы в нестандартной ситуации;

полно и глубоко усваивает основную и дополнительную литературу, рекомендованную учебной программой модуля;

ориентируется в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой проблеме, использует научные достижения, дает критическую оценку действиям специалистов своего профиля, научным и другим публикациям;

активно и творчески самостоятельно работает на занятиях в течение всего учебного курса, активно участвует в групповых обсуждениях, имеет высокий уровень культуры исполнения заданий.

4 балла - «хорошо». Критерии:

обладает систематизированными, глубокими и полными знаниями по всем разделам учебной программы, приводит доказательства с требуемым обоснованием;

точно использует научную терминологию (в том числе на иностранном языке), логически правильно, стилистически грамотно излагает ответы на вопросы;

самостоятельно исправляет недочеты, возникающие при обосновании своего мнения, предлагаемой тактики, либо при изложении иного требуемого теоретического или практического материала;

владеет понятийным аппаратом модуля, умеет за короткое время эффективно использовать его

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

в постановке и решении научных и профессиональных задач;

самостоятельно решает проблемы в стандартной ситуации в рамках учебной программы;

демонстрирует в практических заданиях хорошие профессиональные знания, правильное (но не всегда рациональное) использование этих знаний в новой ситуации, недостаточное владение методикой оформления результатов выполненной работы;

усваивает основную литературу, рекомендованную учебной программой курса;

ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемому учебному курсу, дает им критическую оценку;

активно самостоятельно работает на семинарских, практических, лабораторных занятиях в течение изучения всего модуля, систематически участвует в групповых обсуждениях, имеет высокий уровень культуры исполнения заданий.

3 балла - «удовлетворительно». Критерии:

обладает достаточным объемом знаний в рамках профессиональных требований и стандартов;

использует основную научную терминологию, правильно излагает ответы на вопросы, но при этом допускает отдельные ошибки;

при появлении затруднений в ответе или применении отдельных специальных умений и навыков демонстрирует знание основных профессиональных знаний и умений по теме учебного курса;

частично владеет понятийным аппаратом по учебному курсу, уметь использовать его в решении стандартных (типовых) задач;

умеет под руководством преподавателя и при помощи коллег решать стандартные (типовые) задачи;

ориентируется в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемому учебному курсу и давать им оценку;

работает под руководством преподавателя на семинарских, практических, лабораторных занятиях, обладает допустимым уровнем культуры исполнения заданий;

2 балла - «неудовлетворительно». Критерии:

обладает лишь фрагментарными знаниями в рамках профессиональных требований и стандартов;

не умеет использовать научную терминологию, либо совершает грубые логические ошибки при ответе;

пассивен на семинарских, практических, лабораторных занятиях, обладает низким уровнем культуры исполнения заданий;

не обладает практическими навыками, не имеет способности исправить ошибки даже с помощью рекомендаций преподавателя или коллег.

1 балл - «плохо». Критерии:

не проявляет интереса к обучению, к профессиональному развитию, к профессиональным проблемам;

демонстрирует крайне низкий уровень профессиональной мотивации и отсутствие минимума необходимых профессиональных навыков.

При проведении тестового и рейтингового контроля пороговым (проходным, зачётным) уровнем является 70% правильных ответов от общего числа вопросов при тестовом контроле, 70% от максимального числа баллов при рейтинговом контроле. Соотношение оценок по 5-балльной системе и по тестовому и рейтинговому контролю определяется следующим образом:

до 50% - «плохо»;
от 50% до 70% - «неудовлетворительно»;
от 70% до 80% - «удовлетворительно»;
от 80% до 90% - «хорошо»;
от 90% и выше - «отлично».

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

При отрицательных оценках («плохо», «неудовлетворительно») тестовый и рейтинговый контроль считаются непройденными, при положительных оценках («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») эти контроли считаются пройденными.

10.5 *Контроль знаний и умений слушателей в форме зачета* проводится на краткосрочных курсах тематического повышения квалификации (курсы объемом от 18 до 72 часов).

При проведении зачета учитывается посещаемость и активность участия слушателей во время занятий, при этом выставляется только две оценки – «зачет» или «незачет».

Для получения оценки «зачет» слушатель должен посетить все занятия, пропущенные занятия отработать в порядке, определяемым преподавателем куратором цикла, и получить не менее трех положительных текущих оценок. При отсутствии или недостаточном числе текущих оценок для прохождения зачета должен проводиться завершающий опрос, по результатам которого выставляется итоговая оценка. При положительной итоговой оценке выставляется оценка «зачет», при отрицательной итоговой оценке выставляется «незачет».

10.6 *Контроль знаний и умений слушателей в экзаменационной форме* проводится на курсах тематического повышения квалификации.

Экзаменационная оценка выставляется на основе ответов на экзаменационные вопросы (устных, письменных, или с помощью электронной системы контроля) и собеседования или тестового контроля.

Итоговая оценка на экзамене выставляется с учетом результатов экзаменационной оценки, результатов итогового опроса, текущих оценок на занятиях и промежуточных контролях, определяется в баллах по следующей формуле:

$$ИтО = (4*ЭкО + 3*ОТК + 3*СрТО) / 10$$

где:

ИтО – итоговая оценка;

ЭкО – экзаменационная оценка;

ОТК – оценка собеседования или тестового контроля;

СрТО – средняя оценка на текущих занятиях.

При получении дробных значений итоговой оценки она округляется до целого числа по обычным правилам (например, 4,3 округляется до 4 баллов, а 4,6 – до 5 баллов).

10.7 *Контроль знаний и умений слушателей по рейтинговой системе* проводится на курсах общего повышения квалификации, тематического повышения квалификации по новым технологиям (независимо от объема курса), а также при проведении аттестации на всех видах курсов переподготовки.

Рейтинговые баллы определяются по сумме результатов всех набранных за период учебного курса баллов, включая баллы за активность на текущих занятиях (текущие оценки), выполнение домашних заданий (квизы), промежуточный тестовый контроль по отдельным учебным модулям (ассесмент), выполнение и защиту курсовых работ, прохождение квалификационной практики, итоговое тестирование, собеседование и завершающий экзамен.

В системе рейтинговой оценки критерием успешного завершения обучения является успешное прохождение всех видов и этапов промежуточного и итогового контроля. При прохождении экзаменов, тестового и рейтингового контроля при отрицательных оценках итоговый контроль считается *непройденным*, при положительных оценках итоговый контроль считается *пройденными*. Итоговая оценка выставляется на основе процентного соотношения набранных слушателями суммарных рейтинговых баллов и максимальных суммарных рейтинговых баллов.

10.8 Состав и организация деятельности комиссий по проведению итогового контроля по завершении курсов повышения квалификации и переподготовки

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT NAZORATINI
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQARMASI

утверждается руководителем учебного подразделения, либо заместителем руководителя учреждения по учебной работе.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ

ОКС 01.040.01

Ключевые слова:
Последипломное образование, повышение квалификации, усовершенствование, переподготовка, специализация, непрерывное профессиональное образование, преподаватель, тьютор, тренер, наставник, слушатель, курсант, учебная программа, учебный курс, учебный цикл, учебный план, кредит-часы.

O'ZSTANDART AGEN-LIGI
STANDARTLASHTIRISH VA
DAVLAT N[illegible]OR FIN-
MUVOFIQLASHTIRISH
BOSHQ[illegible]

РАЗРАБОТАНО:

Ташкентский институт усовершенствования врачей

Ректор _____ **проф. Х.А. Акилов**
«_____» _____ 2018 г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Главного Управления по науке и учебным заведениям МЗ РУз

_____ **У.С. Исмаилов**
«_____» _____ 2018 г.

М.П.