



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЛМАТЫ АРНАУ АКАДЕМИЯСЫ

ҚАЗАҚСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

GUIDE BOOK
СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ
СЛУШАТЕЛЯ РЕЗИДЕНТУРЫ

Алматы 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Присяга врача Республики Казахстан.....	3
2. Приветствие.....	4
3. Глоссарий.....	5
4. Администрация Университета.....	6
5. Система контроля и оценки учебных достижений, обучающихся	7
6. Академический календарь	8
7. Организация учебного процесса.....	10
8. Права и обязанности обучающихся	13
9. Содействие трудоустройству.....	14
10. Летний семестр.....	15
11. Дисциплины компонента по выбору (элективы).....	16
12. Структуры университета.....	16
13. Полезная информация.....	18
14. Сведения о кафедрах.....	20
15. Справочник медицинских организаций УЗ г. Алматы.....	23



Қазақстан Республикасының Дәрігер Анты

Жоғары мәртебелі дәрігер атағын қабылдай отырып, өзімнің оқытушыларым мен әріптестерімнің алдында еліміздің азаматтарының денсаулығын сақтауға өз үлесімді қосып, ұлы дәрігерлік іске жан тәніммен беріліп, және де адал қызмет етемін деп салтанатты түрде ант етемін.

Өз қызметімде денсаулықтары ең басты құндылық болып саналатын науқастарымның мүддесі тұрғысынан жұмыс істеймін деп ант етемін. Жас мөлшеріне, жынысына, ұлтына, діни сеніміне, әлеуметтік жағдайы мен азаматтығына қарамастан, медициналық көмекке зәру әр адамға бар ықыласыммен, шыдамдылығыммен көмек көрсетемін деп ант етемін. Дәрігерлік құпияны сақтауға және де оны ешқашан да жеке мақсаттарыма пайдаланбаймын деп ант етемін.

Өз білімім мен қабілеттерімді жетілдіруге, өзіме және шәкірттеріме талап қоя білуге, науқастың мүддесі үшін әрдайым көмек көрсетіп, өзім де әріптестерімнен кеңес сұрап тұруға ант етемін.

Қазақстан медицинасының тағлымды дәстүрін сақтауға және дамытуға, мені дәрігерлік өнерге баулыған барлық ұстаздарыма әрдайым шексіз алғыс айтып, сый-құрмет көрсетуге ант етемін.

Присяга врача Республики Казахстан

Принимая высокое звание врача, перед лицом своих учителей и коллег торжественно клянусь честно и преданно служить великому делу врачевания, всецело посвятив себя охране здоровья граждан.

В своей деятельности клянусь руководствоваться только интересами своих пациентов, здоровье которых является высшей ценностью. Клянусь с равным усердием и терпением оказывать медицинскую помощь каждому, кто в ней нуждается, независимо от возраста, пола, национальности, вероисповедания, социального положения и гражданства.

Клянусь хранить врачебную тайну, никогда не использовать ее в корыстных целях.

Клянусь постоянно совершенствовать свои знания и навыки, быть требовательным к себе и своим ученикам, никогда не отказывать в бескорыстной помощи и самому обращаться за советом к коллегам, если того потребуют интересы пациента.

Клянусь беречь и приумножать благородные традиции казахстанской медицины, хранить благодарность и уважение к тем, кто научил меня врачебному искусству.

ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ!

Поздравляем с поступлением в резидентуру НУО «КазРосмедуниверситет»!

Нашей целью является подготовка высококвалифицированных врачей, владеющих знаниями клинических дисциплин и навыками научно-исследовательской работы, обладающих фундаментальным пониманием медицинской науки и готовых внести важный вклад в развитие здравоохранения Республики Казахстан.

Уважаемый слушатель резидентуры!

В данном справочнике Вы найдете:

- информацию о структуре университета;
- информацию о кафедрах, осуществляющих подготовку в резидентуре;
- правила внутреннего распорядка;
- информацию о своих правах и обязанностях;
- правила проживания в общежитии;
- оперативные ответы на вопросы, возникающие перед каждым, кто начинает обучение в КРМУ.

Первоначальную информацию об организации учебного процесса и о профильной кафедре Вы получите в ориентационную неделю. Так же в течение первой недели обучения слушатели резидентуры выбирают куратора, получают зачетные книжки, оформляют договора и индивидуальные учебные планы.

За время обучения Вы будете получать большое количество информации. Для удобства и оперативной работы у каждой специальности есть электронная почта Gmail (адреса нужно получить в отделе резидентуры). Очень удобно пользоваться электронной почтой Gmail через мобильный телефон.

Необходимую информацию (расписание, справочник-путеводитель, объявления и т.д.) можно получить на нашей страничке «Резиденту» сайта КазРосмедуниверситет (www.medkrmu.kz).

В университете все заявления пишутся на имя ректора. Образцы и формы заявлений (на предоставление академического отпуска, отчисления по собственному желанию, на стажировку и т.д.) есть в отделе резидентуры. Все возникающие проблемы Вы должны решать через старосту, куратора, руководителя отдела резидентуры.

В случае если они не могут Вам помочь, обратитесь со своим заявлением к курирующему проректору. Проректор поможет Вам решить вопросы в пределах своих полномочий. Последняя инстанция Университета, в которую Вы можете обратиться – ректор.

Время приема ректора НУО «КазРосмедуниверситет» по личным вопросам по предварительной записи у секретаря.

Время работы отдела резидентуры:

с понедельника по пятницу с 8³⁰ до 17³⁰, обеденный перерыв с 12³⁰ до 13³⁰.

Прием слушателей резидентуры проводится с 14⁰⁰.

Наши контакты:

☎ +7(727) -250-54-57

✉ E-mail: Resident.krmu@gmail.com



ГЛОССАРИЙ

В настоящем Путеводителе используются следующие основные понятия и определения:

- академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года, с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
- академический период (Term) - период теоретического обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из трех форм: семестр продолжительностью 15 недель, триместр продолжительностью 10 недель, квартал продолжительностью 8 недель;
- академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, составляемый по результатам промежуточной аттестации (итогового контроля);
- академическая справка (Transcript) - документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
- академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий;
- итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени усвоения ими государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании (диплом);
- итоговый контроль (Final Examination) – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения учебной дисциплины, в период промежуточной аттестации, по завершении академического периода; формой проведения итогового контроля является экзамен: устный, письменный, тестирование;
- компонент по выбору (Electives) - элективные учебные дисциплины, изучаемые обучающимися по выбору, в любом академическом периоде;
- контроль учебных достижений обучающихся — проверка образовательных достижений обучающихся по конкретной дисциплине на основе контрольных заданий различного вида (письменных работ, тестов, практических работ, портфолио, устных опросов и др.); он подразделяется на текущий контроль, рубежный контроль и итоговый контроль;
- куратор – лицо, закрепленное за слушателем резидентуры, для овладения им необходимых теоретических знаний и практических навыков, назначаемое из числа профессорско-преподавательского состава кафедр (курсов), осуществляющих подготовку в резидентуре;
- пререквизиты, постреквизиты (Prerequisite, Postrequisite) — дисциплины, обязательные для освоения, соответственно, до и после изучения данной дисциплины;
- рубежный контроль успеваемости (Midterm Examination) - периодическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая согласно утвержденному академическому календарю на 7 и 14 неделях каждого семестра преподавателем, ведущим учебные занятия;
- текущий контроль успеваемости - систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия;
- учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенция обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
- учебный план (Curriculum) - основной документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин соответствующего уровня образования, порядок их изучения.

АДМИНИСТРАЦИЯ НУО «КАЗРОСМЕДУНИВЕРСИТЕТ»

Ректор КРМУ
Джайнакбаев Нурлан Темирбекович тел. 250-83-72

И.о. проректора
Шокарева Галина Владимировна тел. 250-83-73

СТРУКТУРЫ НУО «КРМУ» ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ:

Приемная тел. 250-83-72

Департамент научной работы тел. 250-67-81

Канцелярия тел. 250-83-75

Отдел академической мобильности тел. 272-47-03
krmu_academic-mobility@mail.ru

Библиотека bibliotekakrmu@mail.ru

Департамент непрерывного профессионального образования тел. 329-33-05

Центр карьеры тел. 250-54-57

СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценка учебных достижений слушателей резидентуры по всем видам контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая государственная аттестация осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе.

Уровень учебных достижений резидентов по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки рейтинга допуска и оценки экзамена, состоящего из двух этапов: оценки практических навыков и оценки теоретического уровня знаний.

Оценка рейтинга допуска складывается из оценок, полученных на семинарских и практических занятиях, за выполнение самостоятельной работы, дежурств, экспертной оценки ведения медицинской документации, курацию пациентов, санитарно-просветительную работу и т.д. При этом учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание.

Оценка учебных достижений резидентов по дисциплине осуществляется по формуле:
Итоговая оценка дисциплины = оценка рейтинга допуска x 0,6 + оценка практических навыков x 0,2 + оценка теоретического уровня x 0,2

Буквенная система оценки учебных достижений слушателей резидентуры, соответствующая цифровому эквиваленту

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Баллы	Оценка по традиционной системе
A	4	95-100	95-100	отлично
A-	3,67	90-94	90-94	
B+	3,33	86-89	86-89	хорошо
B	3,0	80-85	80-85	
B-	2,67	75-79	75-79	
C+	2,33	70-74	70-74	удовлетворительно
C	2,0	65-69	65-69	
C-	1,67	60-64	60-64	
D+	1,33	55-59	55-59	
D	1,0	50-54	50-54	
F	0	0-49	0-49	неудовлетворительно

Академический календарь слушателей резидентуры на 2016/2017 учебный год (ГОСО-2015)

Учебные, контрольные и другие мероприятия	Сроки проведения
ОСЕННИЙ СЕМЕСТР	
Начало и окончание учебного года	1 сентября 2016г.- 8 июля 2017г.
Начало семестра	1 сентября 2016г.
Окончание семестра	25 января 2017г.
Ориентационная неделя	с 1 по 5 сентября 2016г.
Предварительное распределение выпускников интернатуры к месту трудоустройства	Ноябрь 2016г.
Конференция, посвященная Дню науки (I тур)	Декабрь 2016 г.
Предоставление ежемесячного отчета в отдел резидентуры	28 сентября; 28 октября; 28 ноября; 22 декабря; 23 января 2017г.
Промежуточная аттестация	с 26 января по 28 января 2016г.
Праздничные и выходные дни	Национальные праздники: День независимости – 16-17 декабря (дни отдыха 16,17, 18, 19 декабря); Государственные праздники: День Первого Президента Республики Казахстан – 1 декабря (день отдыха 1 декабря); Новый год – 1-2 января (дни отдыха 1,2, 3 января); Выходные дни: Курбан айт- 12 сентября (день отдыха 12 сентября); Рождество – 7 января (день отдыха 7 января).
ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР	
Начало семестра	1 февраля 2017г.
Окончание семестра	8 июля 2017г.
Конференция, посвященная Дню науки (II тур)	Февраль 2017г.
Предоставление ежемесячного отчета в отдел резидентуры	28 февраля; 28 марта; 28 апреля; 26 мая; 28 июня
Ярмарка элективов	Март 2017г.
Запись на компонент по выбору	Апрель 2017г.
Корректировка индивидуальных учебных планов слушателей резидентуры (выпуск 2018г.)	Апрель 2017г.
Конференция, посвященная Дню науки (III тур)	Март-апрель 2017г.
Ярмарка вакансий	Март-апрель 2017г.
Персональное распределение выпускников резидентуры к месту трудоустройства	Июнь 2017г.
Промежуточная аттестация для слушателей резидентуры, продолжающих обучение	с 10 по 12 июля 2017г.
Итоговая аттестация для выпускников резидентуры, 3 недели	с 13 июля по 2 августа 2017г.
Каникулы для слушателей резидентуры, продолжающих обучение, 7 недель	с 13 июля по 31 августа 2017г.
Каникулы для выпускников резидентуры, 4 недели	с 3 августа по 31 августа 2017г.
Летний семестр для слушателей резидентуры, продолжающих обучение	с 13 июля по 31 августа 2017г.
Праздничные и выходные дни	Государственные праздники: Международный женский день – 8 марта (день отдыха 8 марта); Наурыз мейрамы – 21-23 марта (дни отдыха 21,22,23 марта); Праздник единства народа Казахстана – 1 мая (дни отдыха 1мая); День защитника Отечества – 7 мая (день отдыха 7, 8 мая); День Победы – 9 мая (день отдыха 9 мая); День Столицы – 6 июля (день отдыха 6 июля); День Конституции Республики Казахстан – 30 августа (день отдыха 30 августа).

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебное расписание. Занятия проводятся по учебному расписанию, которое размещено на сайте сайта НУО «КазРосмедуниверситет» (www.medkrmu.kz) в разделе «Резиденту»/«Расписание»/ «Расписание учебных занятий».

Расписание экзаменов. Расписание экзаменов составляется в конце учебного года и размещается на сайте НУО «КазРосмедуниверситет» (www.medkrmu.kz) в разделе «Резиденту»/«Расписание»/ «Расписание аттестации».

Учебная группа. Для учебных занятий обучающиеся организуются в группы. Группа выбирает старосту, который обеспечивает связь между отделом резидентуры и группой.

1. Для допуска слушателей резидентуры к работе в клинических лечебно-профилактических учреждениях необходимы спецодежда, оформленная личная медицинская книжка и соблюдение требований клинической базы.
2. Клиническая нагрузка слушателя резидентуры устанавливается кафедрой и регулируется по годам обучения.
3. Слушателям резидентуры, обучающимся по государственному образовательному заказу выплачивается государственная стипендия. Правила назначения и выплаты государственной стипендии, а также ее размеры утверждаются Правительством Республики Казахстан. При этом стипендия выплачивается со дня зачисления, но не ранее дня увольнения с прежнего места работы.
4. Приказы о назначении стипендии издаются отделом резидентуры, в соответствии с приказом о зачислении и после предоставления слушателем резидентуры трудовой книжки, ежемесячных и годовых отчетов.
5. Для контроля выплаты стипендии копии приказов о движении контингента слушателей резидентов (отчисленных, оформивших академический отпуск) передаются в бухгалтерию ежемесячно вместе со статистическим отчетом.
6. Оригинал трудовой книжки регистрируется и хранится в отделе резидентуры весь период обучения в резидентуре.
7. Слушателям резидентуры, отчисленным, но не завершившим обучение в резидентуре, при выдаче академической справки, запись в трудовую книжку о прохождении резидентуры не вносится.
8. Слушателям резидентуры, завершившим обучение в резидентуре, выдается документ государственного образца – свидетельство об окончании резидентуры, транскрипт и вносится запись в трудовую книжку.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЯ РЕЗИДЕНТУРЫ

1. С лицами, поступившими на обучение, заключается индивидуальный договор о предоставлении образовательных услуг.
2. Слушатель резидентуры формирует портфолио в течение всего периода обучения. В портфолио входят:
 - 1) индивидуальный учебный план (ИУП)
 - 2) зачетная книжка
 - 3) графики дежурств
 - 4) ежемесячные отчеты по видам деятельности
 - 5) годовые отчеты
 - 6) информация о достижениях в период обучения в резидентуре при их наличии (награды, сертификаты, программы конференций, тезисы публикаций, видеоматериалы, благодарственные письма, отзывы пациентов и др.)
3. Слушатель резидентуры НУО «КазРосмедуниверситет» имеет право на:

- 1) свободный доступ и пользование книжным фондом библиотеки и читального зала НУО «КазРосмедуниверситет»;
 - 2) изучение отдельных учебных дисциплин в других организациях образования и науки РК, имеющих лицензию в сфере послевузовского медицинского образования (резидентуры);
 - 3) получение дополнительных образовательных услуг сверх государственного стандарта за дополнительную оплату в период каникул;
 - 4) совмещение обучения с работой (не более 0,5 ставки) в сферах деятельности, близкой его будущей специальности, в свободное от учебы время с согласия куратора и заведующего кафедрой;
 - 5) свободное выражение собственных мнений и убеждений;
 - 6) уважительное отношение к себе со стороны сотрудников и преподавателей НУО «КазРосмедуниверситет»;
 - 7) по медицинским показаниям обучающемуся может предоставляться академический отпуск
4. Слушатели резидентуры обязаны:
- 1) обязаны овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями ГСО, выполнять другие требования, предусмотренные Уставом НУО «КазРосмедуниверситет», Правилами внутреннего распорядка и договором о предоставлении образовательных услуг;
 - 2) своевременно составить и сдать на утверждение в отдел резидентуры индивидуальный учебный план;
 - 3) соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в индивидуальный учебный план;
 - 4) своевременно оформлять и представлять по требованию личную медицинскую книжку;
 - 5) осваивать учебные дисциплины в строгом соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом;
 - 6) посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом;
 - 7) своевременно выполнять все виды самостоятельной работы слушателя резидентуры;
 - 8) в случае пропуска по уважительной причине своевременно предоставлять в отдел резидентуры подтверждающие документы;
 - 9) в случае болезни или другой уважительной причины в тот же день ставить в известность куратора и старосту группы;
 - 10) в случае не выхода на дежурство найти замену, предупредив куратора и старосту группы;
 - 11) участвовать в общественной деятельности кафедры, отдела резидентуры и университета в объеме 12 часов в год.
5. Уважительные причины пропусков занятий (болезнь, семейными обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально. В случае болезни слушатель резидентуры представляет медицинскую справку установленного образца. При пропусках занятий по уважительной причине (должен быть представлен документ – до 1 мес. больничный лист или справка о нетрудоспособности, более 1 мес. - заключение ВКК) – рекомендуется оформление академического отпуска.

6. Если слушатель резидентуры не представляет документ, подтверждающий причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.
7. **Опоздания на занятия.** В случае опоздания слушателя резидентуры более чем 15 минут в учебном журнале отмечается время, на которое он пришел позже начала занятия. Три опоздания слушателя резидентуры на занятия (более 10-15 мин) приравниваются к одному пропуску без уважительной причины.
8. За пропуски занятий без уважительной причины к слушателям резидентуры могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:
 - 1) замечание, при условии пропусков без уважительной причины от 6 до 11 дней;
 - 2) выговор, при условии пропусков без уважительной причины от 12 до 29 дней;
 - 3) отчисление, при условии пропусков без уважительной причины 30 дней.
9. Дисциплинарные взыскания. За совершение слушателем резидентуры дисциплинарного проступка по отношению к нему может быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:
 - 1) замечание, оформляется распоряжением руководителя отдела или проректора по курации;
 - 2) выговор, оформляется приказом ректора;
 - 3) отчисление, оформляется приказом ректором.
10. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
11. Дисциплинарное взыскание налагается на слушателя резидентуры путем издания распоряжения или приказа.
12. Отдел резидентуры получив рапорт кафедры, обязан затребовать письменное объяснение от слушателя резидентуры до применения дисциплинарного взыскания. Отказ слушателя резидентуры от письменного объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа составляется соответствующий акт.
13. При определении вида дисциплинарного взыскания должно учитываться содержание, характер и тяжесть совершенного дисциплинарного проступка, обстоятельства его совершения, предшествующее и последующее поведение слушателя резидентуры, отношение его к своим обязанностям.
14. За каждый дисциплинарный проступок к слушателю резидентуры может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
15. Отчисление слушателя резидентуры осуществляется приказом ректора университета по следующим причинам:
 - 1) по собственному желанию Обучающегося, выраженному в письменной форме;
 - 2) по состоянию здоровья на основании справки-заключения ВКК;
 - 3) в связи с переводом Обучающегося в другую организацию образования;
 - 4) за невыполнение индивидуального плана;
 - 5) за нарушение присяги врача;
 - 6) за нарушение правил внутреннего распорядка Университета, в том числе, в случае утери связи с Университетом, в частности:
 - ✓ если слушатель резидентуры не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или академическом периоде без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала учебного года (академического периода);
 - ✓ если слушатель резидентуры не приступил к учебным занятиям без уважительных причин в течение календарного месяца с момента завершения академического отпуска;

- ✓ если слушатель резидентуры отсутствует на учебных занятиях без уважительных причин более 30 (тридцати) дней подряд.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА СЛУШАТЕЛЯ РЕЗИДЕНТУРЫ

1. Куратором слушателя резидентуры (далее-куратор) назначается работник университета из числа профессорско-преподавательского состава, приказом ректора, на основании решения Ученого совета НУО «КазРосмедуниверситет» в начале учебного года на год.
2. Работа куратора является важным показателем профессиональной деятельности преподавателя университета и учитывается при аттестации работника и заключении индивидуального трудового договора.
3. Отдел резидентуры организует работу по выбору и закреплению кураторов среди слушателей резидентуры. Список кураторов формируется ежегодно до 15 сентября и утверждается Ученым советом НУО «КазРосмедуниверситет».
4. Работа куратора является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя. Учебная нагрузка кураторов определяется из расчета 3 часа в неделю на одного слушателя резидентуры.
5. В своей работе куратор взаимодействует с курирующим проректором, отделом резидентуры, преподавателями смежных дисциплин, общественными организациями и другими структурными подразделениями университета, участвующими в образовательном процессе. Отдел резидентуры организует совещания по методическим, теоретическим и практическим вопросам работы кураторов, обмену опытом кураторов, а также оказывает куратору организационную, методическую и техническую помощь.
6. Основной формой работы куратора является индивидуальная работа с каждым слушателем резидентуры. Куратор обязан:
 - 1) Знакомить слушателей резидентуры с Правилами внутреннего распорядка, политикой кафедры, приказами, распоряжениями руководства Университета, касающимися вопросов подготовки в резидентуры, планировать мероприятия по их реализации и осуществлять контроль над их выполнением.
 - 2) Следить за успеваемостью и дисциплиной слушателей резидентуры, своевременно организовывать необходимую помощь;
 - 3) Поддерживать связь с заинтересованными структурами и преподавателями смежных кафедр;
 - 4) Оказывать помощь в организационной работе, содействовать привлечению слушателей резидентуры к научно-исследовательской работе и общественно-полезному труду.
 - 5) Участвовать в подборе и назначении старосты группы;
 - 6) Регулярно (не менее одного раза в неделю) проводит собрания с курируемыми слушателями резидентуры.
 - 7) Информировать заведующего кафедрой и отдел резидентуры о работе со слушателями резидентуры, их запросах и нуждах.
7. Куратор имеет право:
 - 1) Участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся курируемых слушателей резидентуры на кафедре и в отделе резидентуры;
 - 2) Вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни

- слушателей резидентуры, по организации стажировки, летнего семестра во все административные организации и подразделения университета;
- 3) Посещать учебные занятия курируемых слушателей резидентуры;
 - 4) Поддерживать в необходимых случаях контакты с предприятиями, направившими слушателей резидентуры на учебу;
 - 5) Участвовать в принятии решений по персональным делам слушателей резидентуры, представлять слушателей резидентуры к поощрению или взысканию.
8. Контроль работы куратора
- 1) Куратор непосредственно подчиняется заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой осуществляет контроль и организует помощь кураторам в решении текущих вопросов.
 - 2) Итоги работы куратора на кафедре подводятся после окончания учебного года, в виде отчета на заседании кафедры. Оценка работы куратора производится на основе комплексного анализа следующих учебных и общественных показателей слушателей резидентуры: успеваемость, трудовая дисциплина, участие слушателей резидентуры в общественной жизни кафедры, университета.
 - 3) С целью контроля работы кураторов после окончания учебного года отделом резидентуры проводится анкетирование слушателей резидентуры.
9. Куратор, недобросовестно работающий со слушателями резидентуры, может быть освобожден от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.
10. За активную и успешную работу куратор получает моральное и материальное поощрение, размеры и порядок, которых определяет руководство университета.

СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

1. Слушатели резидентуры, обучающиеся на основе государственного образовательного заказа, обязаны отработать в государственных организациях образования и государственных медицинских организациях в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.
2. Обеспечение мониторинга и контроля за соблюдением выполнения лицами, указанными в настоящем пункте, своих обязанностей по отработке или возмещению расходов бюджетных средств в случае неотработки возлагается на поверенного агента уполномоченного органа в области образования.
3. Право на первоочередное распределение на работу в государственные организации образования и государственные медицинские организации имеют:
 - 1) лица, супруги которых проживают, работают или проходят службу в населенном пункте, предоставившем вакансию, или близрасположенном населенном пункте;
 - 2) лица, у которых один или оба родителя являются инвалидами I и II группы, а также лица, являющиеся опекунами и попечителями, постоянно проживающие в населенном пункте, предоставившем вакансию.
4. Освобождение от обязанности по отработке, предоставляется решением комиссии по персональному распределению молодых специалистов следующим категориям молодых специалистов:
 - 1) лицам в случае отсутствия вакансий в населенном пункте либо в близрасположенном населенном пункте по месту проживания, работы или прохождения службы супруга (супруги);

- 2) инвалидам I и II группы;
 - 3) лицам, поступившим для дальнейшего обучения в магистратуру, резидентуру, докторантуру;
 - 4) беременным женщинам, лицам, имеющим, а также самостоятельно воспитывающим, ребенка (детей) в возрасте до трех лет.
5. Прекращение обязанности по отработке, без возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, связанных с обучением, наступает:
- 1) в связи с исполнением обязанностей по отработке;
 - 2) в связи со смертью обучающегося (молодого специалиста), подтверждаемой соответствующими документами;
 - 3) в случае установления инвалидности I и II группы в течение срока отработки;
 - 4) в связи с освобождением от обязанности по отработке в случаях, предусмотренных пунктом 159 настоящего Положения.
6. За неисполнение обязанности по отработке, молодой специалист обязан возместить расходы, понесенные за счет бюджетных средств в связи с его обучением, за исключением вышеперечисленных случаев.

ЛЕТНИЙ СЕМЕСТР

1. **Летний семестр** – организуется для слушателей резидентуры (за исключением выпускного курса) желающих изучить **дополнительные дисциплины**, имеющие рейтинг допуска по дисциплине менее 50%, имеющих академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза или при возвращении из академического отпуска. Летний семестр организуется на платной основе, продолжительностью до 6 недель. Слушатели резидентуры, желающие пройти летний семестр, вносят дополнительную оплату за обучение в соответствии с установленными тарифами.
2. Летний семестр организуется для слушателей резидентуры на основании приказа ректора КРМУ
3. Право на летний семестр имеют слушатели резидентуры:
 - ✓ желающие изучить дополнительные дисциплины;
 - ✓ имеющие рейтинг допуска по дисциплине менее 50%;
 - ✓ имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза или при возвращении из академического отпуска.
4. Академическая задолженность не должна превышать 6 недель (324 акад. часа).
5. Слушатели резидентуры, имеют право пройти дополнительные дисциплины, при следующих условиях:
 - ✓ слушатель резидентуры должен быть переведен на следующий год обучения без академических задолженностей;
 - ✓ учебная группа должна быть рентабельной;
 - ✓ сроки изучения дисциплины не должны превышать 6 недель.
6. Оформление летнего семестра:
 - ✓ слушатель резидентуры в установленные сроки, в соответствии с академическим календарем подает заявление в отдел резидентуры о намерении участвовать в летнем семестре;
 - ✓ отдел резидентуры по результатам успеваемости, совместно с кураторами принимает решение по заявлениям слушателей резидентуры;
 - ✓ при положительном решении отдел резидентуры составляет расписание летнего семестра и утверждает его у проректора по курации;

- ✓ со слушателями резидентуры заключается дополнительное соглашение (к договору о подготовке в резидентуре), стоимость 1 часа на данный учебный год согласуется с уполномоченным органом в области здравоохранения.
- 7. Для ликвидации академической задолженности слушатель резидентуры посещает все виды учебных занятий и сдает все виды контроля, предусмотренные учебным планом, под контролем преподавателя.
- 8. Организация летнего семестра, состав преподавателей и экзаменаторов, список слушателей резидентуры оформляется соответствующим приказом.
- 9. Академическая задолженность должна быть ликвидирована за 1 неделю до начала следующего года обучения.
- 10. Итоговую оценку знаний по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана специальности, осуществляет преподаватель, читающий лекции в период летнего семестра.
- 11. Результаты экзаменов по дополнительным дисциплинам учебного плана специальности, освоенных в период летнего семестра, заносятся в зачетную книжку слушателя резидентуры и представляются в отчете следующего учебного года.
- 12. Результаты экзаменов по дисциплинам, по которым была академическая задолженность или разница при восстановлении, переводе из другого вуза или при возвращении из академического отпуска, заносятся в зачетную книжку слушателя резидентуры и представляются в отчете текущего учебного года.

ДИСИЦИПЛИНЫ КОМПОНЕНТА ПО ВЫБОРУ (ЭЛЕКТИВЫ)

Электив (electus – это «избранный» с лат.) – это дисциплины, обязательные для изучения, направленность которых обучающийся выбирает самостоятельно. При этом дисциплины по выбору не повторяют обязательные дисциплины учебной программы.

Изучение элективных дисциплин может идти по пути субспециализации (углубленного изучения профильной дисциплины) или по пути изучения общественных или смежных дисциплин (расширения перечня учебного плана). Изучение элективных дисциплин проводится на заключительном году обучения и составляет 7 недель. При выборе элективов руководствуются каталогом элективных дисциплин.

Каталог элективных дисциплин – документ, содержащий перечень учебных дисциплин, их объем, формы контроля, определяемых высшим учебным заведением самостоятельно, и предлагаемых слушателям резидентуры для изучения по выбору.

Запись на компонент по выбору – процедура предварительной записи обучающихся на элективные дисциплины в порядке, установленном учебным заведением. Запись проводится в период промежуточной аттестации (летней).

СТРУКТУРЫ УНИВЕРСИТЕТА

ЦЕНТР ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ

Центр практических навыков (ЦПН) является структурным подразделением КРМУ, осуществляющий с помощью симуляционных технологий медицинское обучение, тестирование, аттестацию и объективную оценку уровня практических навыков.

Основной задачей симуляционного обучения является создание условий для развития у обучающихся широкого спектра компетенций и прочно закрепленных практических навыков без риска нанесения вреда пациенту; развитие способности

быстрого принятия решений и безупречного выполнения ряда манипуляций или вмешательств, особенно при неотложных состояниях. В соответствии с поставленными задачами СЦ оснащен разнообразными по степени сложности муляжами, фантомами и тренажерами от самых простых до высокотехнологичных, максимально приближенных к человеку и имитирующих различные проявления патологии.

ТЕСТОВЫЙ ЦЕНТР

Тестовый центр является структурным подразделением КРМУ. Основная цель отдела тестирования:

- 1) Внедрение тестовых заданий, разработанных кафедрами университета:
 - Создание банка тестовых вопросов
 - Проверка тестовых вопросов на техническое соответствие
 - Конвертирование тестовых вопросов в формат программы тестирования
- 2) Организация и проведение итогового контроля знаний слушателей резидентуры

Тестовый центр располагается в административном корпусе НУО «КазРосмедуниверситет», 2 этаж.

СОВЕТ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ

Совет молодых ученых КРМУ общественная организация, объединяющая на добровольных началах обучающихся и молодых преподавателей, активно участвующих в научной и исследовательской работе, а также тех из них, кто предполагает свое участие в различных видах научной деятельности в перспективе.

Совет молодых ученых является структурным подразделением НУО «КазРосмедуниверситет» с консультативно-совещательными функциями, выражающими интересы молодых ученых университета.

Цели Совета молодых ученых:

- Обучить принципам и методам современной научной деятельности, включая подготовку и проведение исследований, публикации научных работ;
- Развить творческое мышление, научную самостоятельность, внутреннюю организованность у молодых ученых, сознательное отношение к науке, углубить и закрепить полученные в процессе обучения знания;
- Обучить методикам и способам самостоятельного решения научных задач в научных коллективах;
- Подготовить из числа наиболее способных молодых ученых резерв научных и научно-педагогических кадров.

БИБЛИОТЕКА

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Библиотека КРМУ располагается в административном здании, по адресу: ул. Торекулова, 71.

Объем общего книжного фонда включает в себя общественно-политическую, медицинскую и смежную с ней литературу, авторефераты и учебно-методические рекомендации, материалы научных конференций и периодические издания.

Библиотека располагает абонементом и хорошо укомплектованным читальным залом, в котором можно найти современную научную литературу по всем отраслям медицинской науки, а также разнообразную научную медицинскую периодику.

Запись в библиотеку осуществляется на основании приказа о зачислении и предъявлении оригинала удостоверения личности. Отдел резидентуры на начало учебного года представляет в библиотеку список всех слушателей резидентуры.

Поэтому для записи в библиотеку слушатель резидентуры представляет только удостоверение личности (или паспорт), после чего на него заполняется читательский формуляр. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с ее правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

Книги в абонемент выдаются сроком на 10 календарных дней.

Книги, имеющиеся в библиотеке в единичных экземплярах и научные медицинские журналы, выдаются в читальный зал и используются в течение рабочего дня.

ВРЕМЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ:

С понедельника по пятницу: с 8.30 до -17.30

ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Как и когда оформляется банковская карточка для получения стипендии?

НУО «КазРосмедуниверситет» работает с банком – «Нурбанк».

Если у Вас есть карточка «Нурбанк», то Вы передаете, 20-значный юникод, и копию удостоверения личности в отдел резидентуры в первую неделю сентября.

Если карточки этого банка у Вас нет, то Вы оформляете. Для оформления карточки необходимо удостоверение личности и справка с места учебы. Справку с места учебы нужно оформить в отделе резидентуры. Карточка для выплаты стипендии оформляется в головном офисе «Нурбанк», который располагается по адресу:

050010, г. Алматы, пр. Абая, 10 «В» (уг. ул. Желтоксан)

Банкоматы «Нурбанк» располагаются:

- ✓ ул. Желтоксан, 173, Алматинский филиал АО «Нурбанк»
- ✓ пл. Республики, 13, ТОО ИД «Алма-Медиа», вход со стороны Фурманова, на первом этаже, возле охраны
- ✓ АЗС Гелиос №12, мкрн. Жетысу, д. 14 (Саина-Домостроительная)
- ✓ пр. Абылай хана, 1, ж/д вокзал «Алматы-2», в левом крыле здания, в зале ожидания
- ✓ АЗС «Гелиос» №13, мкрн. Астана, д. 3 (Саина-Шаляпина)
- ✓ ул. Маречка, 1/8, ТЦ «Армада», у входа
- ✓ пр. Толе би, 71, ТЦ Silk Way City, у входа на первом этаже
- ✓ мкр-н Тастак ул. Толе би уг. ул. Софья Ковалевской Торговый дом «Эл Бээри» у главного входа
- ✓ пр. Сейфулина, 458, уг. ул. Казыбек би, ЗАО Корпорация «ХОЗУ»
- ✓ ул. Желтоксан, 118, уг. ул. Толе би, ЗАО Корпорация «ХОЗУ»

Как получить справку о том, что «я учусь в резидентуре НУО «КазРосмедуниверситет»?

Справки слушатели резидентуры заказывают у специалиста отдела резидентуры и получают на следующий день в послеобеденное время. Заранее выясните:

- ✓ точное название организации, требующей справку (справки «по месту требования» не выдаются);
- ✓ нужно ли подготовить справку на фирменном бланке;
- ✓ в УДО (военкомат) какого района Вы прикреплены (при оформлении приложения №3);
- ✓ необходима ли информация о сумме стипендии (в случае заполнения декларации) и т.д.

Все это необходимо сообщить, когда Вы заказываете справку, а не, когда Вы ее получаете!

Для Вашего удобства Вы можете заказать справку по электронной почте, сообщив в письме свои данные и место требования справки. И уже на следующий день после обеда можно получить готовую справку в отделе резидентуре

Форма заявки на оформление справки

1	Фамилия	
2	Имя	
3	Отчество	
4	Специальность в резидентуре	
5	Год обучения (1,2,3,4)	
6	№ удостоверения личности	
	выдано	
	дата выдачи	
7	Место требования справки	
8	Дополнительные сведения	

СТРУКТУРА КАФЕДР НУО «КазРосмедуниверситет»

<i>Наименование кафедр</i>				
1	2	3	4	5
Кафедра морфологических дисциплин	Кафедра мобильной подготовки здравоохранения и медицины катастроф	Кафедра пропедевтики внутренних болезней	Кафедра общей врачебной практики №1	Кафедра инфектологии
Кафедра: анатомия, оперативная и топографическая анатомия	Курс: скорая и неотложная медицинская помощь	Курс: пропедевтика внутренних болезней и сестринского дела	Курс: амбулаторно-поликлиническая терапия и ЛФК	Кафедра: гигиена и эпидемиология
Кафедра: патологическая анатомия с курсами	Курс: медицина катастроф		Курс: общая клиническая фармакология	Курс: фтизиатрия
Курс: гистология	Курс: анестезиология и реаниматология			Курс: инфекционные болезни
Курс: нормальная физиология				Курс: общая иммунология Курс: дерматовенерология
Курс: патологическая физиология				Курс: микробиология

6	7	8	9	10	11
Кафедра дисциплин фундаментальной медицины	Кафедра политики и управления здравоохранением	Кафедра медицинской психологии, педагогики и языковых дисциплин	Кафедра социально-гуманитарных дисциплин	Кафедра стоматологии	Кафедра фармации
Кафедра: молекулярная биология, медицинская генетика и биология	Кафедра: общественное здравоохранение с курсами	Курс: общая и медицинская психология, педагогика, коммуникативные навыки	Курс: история Казахстана и социальные дисциплины	Кафедра: терапевтическая стоматология	Кафедра: фармация с курсами

Курс: медицинская биофизика и информатика	Курс: общая гигиена и экология	Курс: неврология	Кафедра: физическая культура и валеология	Кафедра: хирургическая стоматология	
Курс: медицинская химия		Кафедра: казахского языка с курсами			
		Курс: иностранный, латинский и русский языки			
		Курс: профессиональный язык			

<i>Наименование кафедр</i>						
12	13	14	15	16	17	18
Кафедра общей врачебной практики №2	Кафедра терапевтических дисциплин	Кафедра хирургических болезней №1	Кафедра акушерства, гинекологии, онкологии и маммологии	Кафедра хирургических болезней №2	Кафедра педиатрических дисциплин	Кафедра психиатрии и наркологии
Кафедра: общая врачебная практика	Кафедра: внутренние болезни с курсами	Кафедра: хирургические болезни №1	Кафедра: акушерство и гинекология	Кафедра: хирургические болезни №2	Кафедра: детские с курсом детские инфекционные болезни	Кафедра: психиатрия, наркология с курсами
	Кафедра: визуальная диагностика	Курс: детская хирургия	Кафедра: онкология и маммология			
		Курс: урология				
		Курс: офтальмология				
		Курс: отоларингология				

Справочник медицинских организаций системы управления здравоохранения г. Алматы

№ п/п	Наименование Медицинской организации	Адрес	Фамилия, имя, отчество руководителя	Номера телефонов		Эл. адрес
				Приемная руков.	Регистратура/приемный покой	
1	Центральная городская клиническая больница	ул. Джандосова, 6	Абдуллаев Марат Шадыбаевич	274-97-16	274-82-61 395-24-24	cgkb@mail.ru
2	Специализированное автотранспортное предприятие скорой медицинской помощи	ул. Казбек би, 115	Абдалиев Таттимбет Аманбекович	279-56-11	279-56-19	specatp115@mail.ru
3	Городской кардиологический центр	ул. Толе би, 93	Кодасбаев Алмат Турысбекович	261-70-71	261-70-96; факс 279-89-98	kardiocenter-almaty@yandex.ru
4	Больница скорой неотложной помощи	ул. Казыбек би, 96	Сейдуманов Манат Турарович	292-43-07	292-31-01	gbsnp@mail.ru
5	Станция скорой медицинской помощи	ул. Казбек би, 115	Оспанов Биржан Жунисбекович	279-73-31		gkkpssmp@dzalmaty.kz
6	Городская клиническая больница №1	мкр. Калкаман-2 ул. Ауэзова,2	Даулетбаев Дамир Абайдылдаевич	270-90-40; факс 270-90-53	270-90-66; 270-87-34 (вн.154)	gkkp_gkb_1@mail.ru
7	Городская клиническая больница №4	ул. Папанина, 220	Аманов Ануар Турсынжанович	300-36-01	300-37-01	info@gkb4.kz
8	Городская клиническая больница №5	пр. Достык, 220	Садыков Болат Нурмурзаевич	264-75-54	264-22-77 264-15-78 263-01-69	gkb5gkb5@gmail.com
9	Городская клиническая больница №7	мкр-н Калкаман пр. Райымбек	Баймаханов Болатбек Бимендиевич	270-86-25 270-86-00	270-86-07 270-86-04 270-90-63 270-86-06	info@gkb7.kz
10	Городская клиническая	ул. Байзакова, 295	Тастанбекова	274-96-92	274-72-21	gu.gkib@mail.ru

№ п/п	Наименование Медицинской организации	Адрес	Фамилия, имя, отчество руководителя	Номера телефонов		Эл. адрес
				Приемная руков.	Регистратура/ приемный покой	
	инфекционная больница имени И.Жекеновой		Лаура Маратовна		275-62-70 275-08-39	
11	Городская больница сестринского ухода	мкр-н Коктем -3, 11	Турсынова Гульнара Ергазиевна	394-51-50	394-51-57	gbsu@rambler.ru
12	Городская больница Алатау	пос. Алатау, ул. Жетбаева, 28	Абеуова Жамиля Санаковна	386-52-03	386-53-03	sva7@list.ru
13	Городской Центр паллиативной помощи	ул. Басенова, 2	Садыкова Сулу Гатауоллаевна	246-52-66	246-52-70	a.hospice@mail.ru
14	Центр детской неотложной медицинской помощи	ул. Манаса, 40	Кусаинов Абай Зкриевич	274-80-01	274-45-43	dgkb1_s@mail.ru
15	Детская городская клиническая больница №2	ул. Алтынсарина,54	Аязбеков Ермек Абуевич	276-58-00	277-38-61	dgkb-2@mail.ru
16	Детская городская клиническая инфекционная больница	ул. Байзакова, 299а	Әліби Ержан Қоштайұлы	394-88-17 394-88-09	394-88-20 394-88-24	det-centr@mail.ru
17	Региональный диагностический центр	ул. Ауэзова, 57	И.о. Умбетпаев Алмас Турдыбекович	375-26-12; факс 375-33-53	375-29-99 375-04-54	rdcalmaty@gmail.com
18	Лечебно- диагностический центр	ул. Желтоксан, 110	и.о. Султангазиева Светлана Елеусизовна	272-03-63 272-16-28	272-16-25 272-16-26	ldc06@mail.ru
19	Кожно- венерологический диспансер	ул. Манаса, 65	и.о. Ыскак Бауыржан Ербозымұлы	274-09-42	274-01-95	venerakvd@mail.ru
20	Городской наркологический центр медико-социальной коррекции	ул. Макатаева, 10	Сулейменова Гульсара Рахметоллаевна	факс 382-35-34; 382-32-00	382-34-01 382-34-58	gncmck@mail.ru
21	Лечебный Центр социальной и трудовой	ул. Каблукова, 117/34	Байсаринов Аманжол	376-58-38	376-58-40	GKP_LCSTR@mail.ru

№ п/п	Наименование Медицинской организации	Адрес	Фамилия, имя, отчество руководителя	Номера телефонов		Эл. адрес
				Приемная руков.	Регистратура/ приемный покой	
	реабилитации		Заманбекович			
22	Алматинский онкологический центр	ул. Утепова, 3	Кайдарова Диляра Радиковна	382-61-60 382-61-49	382-61-65 382-61-66	almaty.onco@mail.ru
23	Центр по профилактике и борьбе со СПИД	ул. Басенова, 2 корпус 4	Бапиев Талгатбек Ануарбекович	246-53-52 246-52-80	246-53-35 246-53-36	gsaids@mail.ru
24	Городской ревматологический центр	ул. Айтеке би, 116	Турдалин Нурлан Бостыбаевич	385-93-00 233-18-87	233-18-12	evmatolog.kaz@gmail.com
25	Центр психического здоровья	ул. Каблукова, 117а	Алтынбеков Куаныш Сагатович	376-55-95	376-55-86; факс 377-60-74	cpz.sekr@gmail.com
26	Городской Центр крови	ул. Бухар-жырау, 47	Надиров Жандос Куанышбекович	274-07-57	274-31-99 274-30-99	gckalmaty@mail.ru
27	Алматинский городской центр формирования здорового образа жизни	ул. Гагарина, 215	и.о.Булыгина Галина Константиновна	382-52-45 382-52-44	382-52-46	center_zoj@mail.ru
28	Городской медицинский колледж	ул. Кабанбай батыра, 132	Садыкова Акмира Маханбеткалиевна	267-36-62	278-79-47	acollege@ya.ru
29	Городской центр репродукции человека	ул. Жибек жолы, 124 (поликлиника) ул. Торекулова, 73 (стационар)	Мирзахметова Динара Досалыевна	279-02-12	279-02-11 279-02-15 П/п стац. 279-42-91	person@itte.kz
30	Центр Перинатологии и Детской Кардиохирургии	ул.Басенова, 2	Исина Гульжан Муратовна	337-87-84	337-84-80	perinatal_cardio@mail.ru
31	Городской Перинатальный центр	ул. Жубанова, 11	Жакашева Эльмира Кокыбаевна	230-17-91	230-17-67 268-00-50	perinatal@mail.ru
32	Городской родильный дом №1	ул. Сейфуллина, 492	Артыкбаева Умитхан Беркимбаевна	292-67-88 292-60-88	293-57-18	roddom01@mail.ru
33	Городской родильный дом №2	ул. Жангельдина, 28/20-22	Нурланова Гульнар Казтаевна	397-62-93 397-63-59	397-57-41	roddom2st@mail.ru

№ п/п	Наименование Медицинской организации	Адрес	Фамилия, имя, отчество руководителя	Номера телефонов		Эл. адрес
				Приемная руков.	Регистратура/ приемный покой	
34	Городской родильный дом №4	ул. Станкевича,6	Пак Вячеслав Иванович	235-76-55	235-69-55	roddom_4@inbox.ru
35	Городской родильный дом №5	ул. Кабдолова,28	Бодыков Гани Жандиярович	230-16-44 230-17-47	230-17-47	rdom5@mail.ru
36	Детский противотуберкулезный санаторий №1	ул. Луганского, 60	Хамзина Гульнар Амангельдиновна	264-04-70	264-03-04	gkkpdpts1@mail.ru
37	Детский санаторий №2	мкр.12, дом 17	Рахальская Наталья Николаевна	268-09-00		gkkpds2@mail.ru
38	Детский санаторий №3 «Алау»	ул. Шашкина, 7	Молдахынова Айнур Зейнадиловна	262-32-98; факс 262-35-48	262-32-98	almaty_alau@mail.ru
39	Детский санаторий №4	ул. Щепкина, 5	Дауренбекова Нурзия Баймырзаевна	309-08-55	309-04-77	sanatori4@mail.ru
40	Городской детский реабилитационный центр	мкр. Аксай-2, д.41-а	Роот Эльвира Канатовна	268-98-27 268-98-28	268-92-82	gdrс_kz@mail.ru
41	Противотуберкулезный санаторий "Каменское плато"	ул. Кербулакская, 6г	Алишев Олег Кажмуханович	254-06-14	254-89-72 254-81-12	kamenka_87@mail.ru
42	Городская поликлиника №1	ул. Гоголя,53/63	Сералин Ержан Болатбекович	273-35-72	взр.273-06-28 273-04-30 дет.397-46-63 397-48-30	pol-ka1@mail.ru
43	Городская поликлиника №2	ул. Шухова, 376	Еспергенова Тогжан Сагынышовна	231-11-33	231-13-76 231-13-38	almaty_gp2@mail.ru
44	Городская поликлиника №3	ул. Розыбакиева, 74	Игисинова Кырмызы Казиевна	379-36-61	395-45-41 395-45-43	gorp3@mail.ru
45	Городская поликлиника	ул. Торайгырова,12а	Агибаева	242-52-55	249-89-66	policlinica4@mail.ru

№ п/п	Наименование Медицинской организации	Адрес	Фамилия, имя, отчество руководителя	Номера телефонов		Эл. адрес
				Приемная руков.	Регистратура/ приемный покой	
	№4		Фарида Абубакировна		249-89-70	
46	Городская поликлиника №5	ул. Макатаева, 141	Камбарова Гульшахира Ажимухановна	233-39-61 233-39-62	233-39-91 233-39-93 233-39-80	gkcp5@inbox.ru
47	Городская поликлиника №6	мкр-н 4, ул. Алтынсарина, д.3а	Мухамеджанова Гульнара Балтабаевна	276-08-77	276-04-04 276-09-09 277-27-47	gkcp-gp6@mail.ru
48	Городская поликлиника №8	ул. Туркебаева, 40	Тюлегенбаева Бакитгуль Канагатовна	240-59-88	240-89-20 240-95-65	Приemnaya_gp8@mail.ru
49	Городская поликлиника №9	ул. Шолохова, 17	Мусаев Бахытжан Сугирбекович	235-97-97 235-97-98	235-05-17 235-25-21	Приemnaya@gp9.kz
50	Городская поликлиника №10	Мкр-н Аксай 4 д.17, в настоящее время мкр-н Достык, ул. Ильича 17	Мусабаева Алуа Абуталиповна	238-30-39	230-48-58	polik-ka10@mail.ru
51	Городская поликлиника №11	мкр-н Айнабулак-3, ул. Жумабаева, 87	Жунисова Майра Аскербекевна	252-21-21; факс 252-19-29	252-21-91 252-22-60	priemnaya_gp11@mail.ru
52	Городская поликлиника №12	ул. Попова, 23	Касьмова Гульнар Касымовна	386-97-00 387-17-23	387-11-10 387-17-68	almatygp12@mail.ru
53	Городская поликлиника №13	пр. Сейфуллина, 97	Темирова Кульпан Махмутовна	223-21-20	294-54-74 235-90-08	Sabina@itte.kz gkcp13@gmail.com
54	Городская поликлиника №14	мкр-н Айгерим, ул. Ленина, 24	и.о.Немтина Наталья Владимировна	297-60-90	297-67-88 297-65-00 297-67-73	gp_14_1@mail.ru
55	Городская поликлиника №15	п. Достык ул. Ильича, 17	и.о.Шадибеков Серик Анарбаевич	256-23-67	256-31-17 254-99-32	Almagp15@mail.ru
56	Городская поликлиника №16	ул. Шаляпина, 19а	Әлібек Ақмарал Оқтябрқызы	303-24-94 303-24-84	в.303-24-71 303-24-96 303-24-77 д.303-24-76	cgp16@itte.kz

№ п/п	Наименование Медицинской организации	Адрес	Фамилия, имя, отчество руководителя	Номера телефонов		Эл. адрес
				Приемная руков.	Регистратура/ приемный покой	
					303-24-96 303-25-01	
57	Городская поликлиника №17	ул. Басенова, 2	Тажиева Айгуль Есентаевна	337-83-38 337-82-46	337-83-60 337-83-61 246-53-91	Gkkppol17@mail.ru
58	Городская поликлиника №18	мкр-н Таугуль-3, Тохтарова, 10	Тлекеев Ельчат Толеугазиевич	239-23-79	239-83-57 263-88-84	gkkp18@mail.ru
59	Городская поликлиника №19	ул. Папанина, 220	Айтказина Камшат Сайфашевна	251-15-54	235-73-90 235-12-33 234-61-50	gkkp_gp19@mail.ru
60	Городская поликлиника №20	мкр-н Жулдыз-1, 5в	Сулейменов Рашид Бейсембекович	факс 252-97-60	252-92-75 251-91-14 252-90-04	gopol20@gmail.com Gopol_20@mail.ru
61	Городская поликлиника №21	мкр-н Кокжиек, 66	Тукеева Нуржамал Бисенқызы	факс 386-35-41	386-35-81 386-35-82	gkkp-gp21@mail.ru
62	Городская поликлиника №22	мкр.Шанырак-2, ул. Жанкожа батыра,193а	И.о. Айткенова Сания Нурмухановна	380-87-42	380-87-41 380-87-25 380-87-08	gp22.shanyrak@mail.ru
63	Городская поликлиника №23	мкр. Улжан-1, ул Жалайыр, 34	Ашен Сауле Ахатқызы	227-48-50	245-41-19 245-43-58	gkkpgp23@mail.ru
64	Городская поликлиника №24	ул. Земнухова3/1	Кожасова Корлогаин Мусановна	290-57-66	290-73-83 290-73-82	gp24almaty@gmail.com
65	Городская поликлиника №25	Алатауский р-н, мкр.Дархан ул.Х.Алтая 24/1	Мазбаева Алия Муратовна	232-88-74	232-87-40 232-87-41 232-89-06 232-89-14	gkkpgp25@mail.ru
66	Городская поликлиника ВОВ	ул. Амангельди, 41	Мадибраимов Калдыбай Махатаевич	292-58-98	292-59-59 292-58-58	pvovkz@yandex.kz
67	Городская студенческая поликлиника	ул. Бухар Жырау, 14	Имангалиева Лейла Турсынбековна	376-33-99; факс 247-79-64	376-36-60 376-32-68	almatystudpol@mail.ru

№ п/п	Наименование Медицинской организации	Адрес	Фамилия, имя, отчество руководителя	Номера телефонов		Эл. адрес
				Приемная руков.	Регистратура/ приемный покой	
68	Центр ПМСП «Кулагер»	мкр. Кулагер, 34а	Айгырбаева Алтыншаш Нурсыдыковна	384-72-54	384-74-43 239-97-33	Pmsp_kulager@mail.ru gkkp_kulager@mail.kz
69	Городская стоматологическая поликлиника	ул. Прокопьева, 1	Тюкалова Ирина Петровна	301-89-99	301-90-21	stom@list.ru
70	Детская стоматологическая поликлиника	ул. Гоголя, 172	Негаметзянов Нурислам Гарифзянович	378-72-39	378-72-56	denta73@mail.ru
71	Городская детская поликлиника №1	ул. Жибек жолы, 128	Шегебаева Майя Толешевна	279-47-11 279-49-47	279-47-80 279-39-16	detpol1@mail.ru gdp1@bk.ru
72	Городская детская поликлиника №3	ул. Толе би, 157	Джексекова Рая Кингановна	379-69-77	379-69-69 379-75-66 379-69-76	priemnaya_gdp3@mail.ru
73	Городская детская поликлиника №4	ул. Монтажная, 33 ул. Сейфуллина, 81 (филиал)	Токмолданова Роза Оразбаевна	386-16-40	386-17-10 386-17-52 386-17-54	gdp4@mail.ru
74	Городская детская поликлиника №7	ул. Калдаякова, 74	Кожебекова Гульжан Зайнулловна	291-75-06 291-70-65	291-84-02 291-65-16	detpol7@rambler.ru
75	Городская детская поликлиника №8	ул. Толе би, 249	Умарова Зухра Исмаиловна	факс 301-90-19; 301-90-18	301-90-35 301-90-14 301-90-31 301-90-27	gdp8@mail.ru
76	Городское патолого-анатомическое бюро	мкр. Калкаман, 4А	Алибеков Бахытжан Джанибекович	246-61-70	270-87-34 вн:(211)	gpab-almaty@mail.ru
77	Городской специализированный дом ребенка №1	ул. Кунаева 127	Ембердиева Жазира Адимджановна	272-08-16	272-74-56 272-73-51	dr1kz@mail.ru
78	Городской	пр. Достык, 107/3	Кожамкулова	264-75-89	264-78-58	tengebay83@list.ru

№ п/п	Наименование Медицинской организации	Адрес	Фамилия, имя, отчество руководителя	Номера телефонов		Эл. адрес
				Приемная руков.	Регистратура/ приемный покой	
	специализированный дом ребенка №2		Латипа Камзаевна			
79	Межрайонный противотуберкулезный диспансер	ул. 2-ая Остроумова,45	и.о. Сапиева Жанар Адилхановна	383-76-84	383-76-82 вн.122	mezhtb.disp@mail.ru
80	Городской противотуберкулезный диспансер Медеуского района	ул. Бекхожина, 9	Молдахметова Корликаш Нурахметовна	291-40-49	Вз. 291-19-85 Дет.:291-89-15	medeuptd@yandex.ru
81	Городской противотуберкулезный диспансер Турксибского района	мкр. Алтай-2, ул. Р.Зорге, 2	и.о.Момункулова Жазира Байболатовна	251-45-57	236-67-97	turksib-td@rambler.ru
82	Городской противотуберкулезный диспансер Ауэзовского района	ул. Навои 95/2	Коккозов Токтасын Муқанович	302-62-04	302-62-01	auezov.tb.disp@itte.kz auezov.rmo@mail.ru