

## **Уважаемый врач-интерн, провизор-интерн!**

**Приступая к прохождению интернатуры врач-интерн (проводор-интерн) должен знать, что:**

Срок прохождения интернатуры для врачей-интернов составляет 12 месяцев (с учетом трудового отпуска), для провизоров-интернов – 5 месяцев.

В случае длительного отсутствия (более месяца) на работе по уважительной причине срок прохождения интернатуры должен быть изменен приказом руководителя базы интернатуры, о чем база интернатуры информирует учреждение образования, заключившее договор на организационно-методическое обеспечение интернатуры, для внесения в него изменений и(или) дополнений в части изменения сроков прохождения интернатуры.

Врач-интерн (проводор-интерн), не выполнивший программу по специальности интернатуры, к квалификационному экзамену не допускается.

Прохождение интернатуры осуществляется на основании договора на организационно-методическое обеспечение интернатуры, заключаемого между учреждением образования и лицом, претендующим на занятие должности врача-интерна (проводора-интерна) и срочного трудового договора, заключаемого между базой интернатуры и врачом-интерном (проводором-интерном) на период прохождения интернатуры;

**Руководитель учреждения образования, заключившего договор на организационно-методическое обеспечение интернатуры, назначает методического руководителя интернатуры** из числа лиц профессорско-преподавательского состава профильной кафедры, осуществляющего организационно-методическое обеспечение интернатуры.

**Руководитель базы интернатуры** (руководитель организации здравоохранения, являющейся базой интернатуры) **назначает руководителя интернатуры**, осуществляющего непосредственное руководство и контроль прохождения интернатуры врачом-интерном (проводором-интерном) на базе интернатуры.

**Врач-интерн (проводор-интерн) обязан:**

**прибыть** на базу интернатуры не позднее даты, указанной в направлении на интернатуру. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих заключению трудового договора на базе, незамедлительно предупредить об этом центр профессиональной подготовки в интернатуре и клинической ординатуре (далее – Центр) института повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет);

**предоставить** в кадровую службу базы интернатуры:

*направление на интернатуру;*

*документ, удостоверяющий личность;*

*документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);*

*трудовую книжку (при ее наличии);*

*документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;*

*справку о результатах медицинского осмотра (при необходимости), иные документы;*

**разработать** индивидуальный план врача-интерна (проводора-интерна) совместно с руководителем интернатуры;

предоставить в Центр индивидуальный план для утверждения ректором университета после подписания руководителем интернатуры и врачом-интерном (проводором-интерном) и согласования с руководителем базы интернатуры и методическим руководителем интернатуры;

**проходить:**

- дистанционный тестовый контроль знаний врача-интерна (проводора-интерна) не менее одного раза в квартал на сайте bsmu.by (Раздел «Образовательная деятельность» –Подраздел «Дистанционные технологии» – Интернам – Логин-пароль – Вход – Тестирование – Специальность) в установленные сроки и в соответствии с графиком индивидуального плана (логин, пароль врача-интерна (проводора-интерна), выпускника учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» текущего года выпуска тот же, что и был в период студенчества, логин и пароль для выпускников других лет и иных вузов присваиваются непосредственно при личном обращении врача-интерна (проводора-интерна) в Центр;

- текущую (не менее одного раза в квартал) и итоговую аттестации, под руководством методического руководителя интернатуры;

- отработку практических навыков под руководством методического руководителя интернатуры;

**выполнять** индивидуальный план врача-интерна (провизора-интерна), заполнять приложение к индивидуальному плану о выполнении квалификационных нормативов объемов практической работы на базе государственных организаций здравоохранения областного и республиканского уровней;

**вести** дневник врача-интерна (провизора-интерна);

**составлять** отчет;

**подготовить** научно-практическую работу (реферат) по тематике, указанной в программе интернатуры.

**За две недели до окончания интернатуры для подготовки и организации квалификационного экзамена необходимо подать в Центр следующие документы:**

копию диплома о высшем образовании, заверенную в отделе кадров;

копию трудовой книжки, заверенную отделом кадров.

характеристику, подписанную руководителем базы интернатуры, руководителем интернатуры врача-интерна (провизора-интерна) и заверенную печатью учреждения;

отчет врача-интерна (провизора-интерна) за подписью руководителя интернатуры врача-интерна (провизора-интерна), утвержденный руководителем базы интернатуры и заверенный печатью учреждения.

индивидуальный план врача-интерна (провизора-интерна) с отметками о выполнении, подписанный руководителем интернатуры, провизором-интерном, согласованный руководителем базы интернатуры, методическим руководителем интернатуры и утвержденный ректором университета.

Документ, удостоверяющий личность, научно-практическая работа (реферат), дневник врача-интерна (провизора-интерна) предоставляется в Квалификационную комиссию лично в день сдачи квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен состоит из трех этапов и проводится в виде:

компьютерного тестирования (считается успешно проденным при количестве правильных ответов не менее 80%). Успешная сдача компьютерного тестирования дает право допуска к следующему этапу квалификационного экзамена;

устного экзамена с решением ситуационных задач;

оценки овладения практическими навыками.

По вопросам организации и прохождения интернатуры, составления и дальнейшего выполнения индивидуального плана, составления и ведения дневника врача-интерна (провизора-интерна), оформления отчета по окончании интернатуры необходимо обращаться к руководителю интернатуры.

По вопросам оформления научно-практической работы (реферата), проведения тестового контроля, текущей и итоговой аттестации и квалификационного экзамена необходимо обращаться к методическому руководителю интернатуры.

Форму индивидуального плана врача-интерна (провизора-интерна), приложения к индивидуальному плану, дневника, образец характеристики врача-интерна (провизора-интерна), перечень практических навыков, перечень вопросов к квалификационному экзамену интернатуры, темы научно-практической работы (реферата) можно найти **на сайте БГМУ в разделе «Выпускникам» → «Интернатура» → «Образцы оформление документов», а также в разделе «Информация для интернов» → «Методическое обеспечение по специальностям 2022 года»** в программах интернатуры 2022 года.

Инструкция о порядке организации и прохождения интернатуры и (или) сдачи квалификационного экзамена, утвержденная постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 15.03.2018 № 28, планы и программы интернатуры, порядок сдачи квалификационного экзамена после прохождения интернатуры, форма отчета и другая информация по методическому обеспечению интернатуры размещены на сайте <https://bsmu.by/> → Выпускникам → Интернатура.

#### **Контактные данные:**

Центр профессиональной подготовки в интернатуре и клинической ординатуре института повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (г.Минск, ул. П. Бровки, д. 3, корп. 3, каб.807).

Адрес электронной почты: [okrpo@bsmu.by](mailto:okrpo@bsmu.by)

Телефоны: (017) 311 27 35, 311 27 45.