

Памятка

для врачей-интернов, провизоров-интернов, проходящих интернатуру в индивидуальные сроки по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Беларусь

Прохождение интернатуры осуществляется на основании договора на организационно-методическое обеспечение интернатуры, заключаемого между медицинским университетом и лицом, претендующим на занятие должности врача-интерна, провизора-интерна и срочного трудового договора, заключаемого между базой интернатуры и врачом-интерном, провизором-интерном на период прохождения интернатуры.

Срок прохождения интернатуры для врачей-интернов составляет 12 месяцев (с учетом периода основного трудового отпуска, предусмотренного законодательством о труде), для провизоров-интернов – 5 месяцев.

В случае длительного отсутствия (более месяца) на работе по уважительной причине, наличия дней социального отпуска (свыше 15 дней) 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.

Ректор медицинского университета, заключивший договор на организационно-методическое обеспечение интернатуры, назначает **методического руководителя интернатуры** из числа лиц профессорско-преподавательского состава профильной кафедры учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет), 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, провизором-интерном на базе интернатуры.

Врач-интерн, провизор-интерн обязан:

- **прибыть** на базу интернатуры не позднее даты, указанной в направлении на прохождение интернатуры. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих заключению срочного трудового договора на базе интернатуры, незамедлительно предупредить об этом центр профессиональной подготовки в интернатуре и клинической ординатуре (далее – Центр) института повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения университета;

- **предоставить** в кадровую службу базы интернатуры:

направление на прохождение интернатуры;

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** совместно с руководителем интернатуры индивидуальный план врача-интерна, провизора-интерна в течение двух недель с момента начала интернатуры, **согласовать его с методическим руководителем интернатуры**, после чего **предоставить на утверждение руководителю базы интернатуры**;

Врач-интерн, провизор-интерн, не выполнивший программу по специальности интернатуры, к квалификационному экзамену не допускается;

- **проходить ежеквартально текущую аттестацию у методического руководителя интернатуры.**

Текущая аттестация включает в себя устное собеседование по итогам квартала, дистанционный тестовый контроль знаний врача-интерна, провизора-интерна, отработку практических навыков. Конкретные сроки и формы проведения текущей аттестации определяются методическим руководителем интернатуры.

Дистанционный тестовый контроль знаний врача-интерна включает в себя три этапа (для провизора-интерна – один этап) и проводится не менее одного раза в 3 месяца (для провизора-интерна – не менее одного раза в 2,5 месяца) на сайте bsmu.by (вкладка «Выпускникам» → вкладка «Интернатура» → вкладка «Тестирование»). Логин-пароль врача-интерна, провизора-интерна, выпускника университета 2026 года тот же, что и был в период студенчества, логин-пароль для выпускников других лет и иных вузов присваиваются непосредственно при личном обращении врача-интерна, провизора-интерна в Центр.

Обращаем ваше внимание, что 1-й этап тестового контроля необходимо пройти в первые 3 месяца интернатуры. Каждый последующий этап открывается автоматически через 30 дней от момента выполнения текущего. Этап считается выполненным, если вы набрали проходной балл (60%) ИЛИ потратили 3 попытки.

К контрольному этапу компьютерного тестирования допускаются те, кто прошел все этапы дистанционного тестового контроля и анкетный опрос.

Контрольный этап компьютерного тестирования проводится в компьютерном классе университета не позднее 1,5 месяцев до окончания интернатуры и считается успешно пройденным при количестве правильных ответов не менее 85%.

Необходима предварительная запись!!!!

Результаты компьютерного тестирования оформляются протоколом компьютерного тестирования по утвержденной форме.

ВАЖНО: Врач-интерн, провизор-интерн не прошедший контрольный этап компьютерного тестирования в установленный срок, не набравший порогового количества правильных ответов или отстраненный от сдачи компьютерного тестирования, к прохождению второго и третьего этапов квалификационного экзамена не допускается и считается не сдавшим квалификационный экзамен.

Планируйте прохождение компьютерных тестов своевременно!

- **выполнять** индивидуальный план врача-интерна, провизора-интерна;
- **вести** дневник;
- **составлять** отчет;
- **подготовить** научно-практическую работу (реферат) по тематике, указанной в программе интернатуры;

- **пройти итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена.**

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

По вопросам проведения текущей и итоговой аттестаций, тестового контроля и отработки практических навыков, оформления научно-практической работы (реферата) необходимо обращаться **к методическому руководителю интернатуры**.

Форму индивидуального плана врача-интерна, провизора-интерна с приложениями, форму дневника, форму отчета о прохождении интернатуры, форму характеристики на врача-интерна, провизора-интерна можно найти **на сайте БГМУ в разделе «Выпускникам» → «Интернатура» → «Образцы оформления документов»**, планы и программы интернатуры, перечень вопросов к квалификационному экзамену по специальности интернатуры, темы научно-практических работ (рефератов) **в разделе «Информация для интернов» → «Методическое обеспечение по специальностям 2022 года»** в программах интернатуры по специальностям.

Положение о порядке организации и прохождения интернатуры, осуществления организационно-методического обеспечения интернатуры, порядке и условиях сдачи квалификационного экзамена, утвержденное постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16 октября 2025 г. № 153 «О вопросах прохождения интернатуры» размещено **на сайте [https:// bsmu.by/](https://bsmu.by/) → «Выпускникам» → «Интернатура» → «Нормативные документы»**.

Не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения итоговой аттестации врачом-интерном, провизором-интерном предоставляются для подготовки и организации квалификационного экзамена в Центр следующие документы:

копия документа об образовании и приложение к нему;

выписка (копия) из трудовой книжки;

копия документа, подтверждающего смену фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) (при наличии);

характеристика на врача-интерна, провизора-интерна, подписанная руководителем базы интернатуры, руководителем интернатуры;

индивидуальный план врача-интерна, провизора-интерна с отметками о выполнении, подписанный руководителем интернатуры, врачом-интерном, провизором-интерном, согласованный с методическим руководителем интернатуры и утвержденный руководителем базы интернатуры;

результаты успеваемости врача-интерна, провизора-интерна с указанием полученных результатов текущей аттестации, дистанционного тестового контроля, практической стажировки в организациях здравоохранения республиканского, областного (городского), межрайонного уровней оказания медицинской помощи (приложения 1, 2 к индивидуальному плану);

протокол компьютерного тестирования (контрольный этап);

отчет о прохождении интернатуры, подписанный руководителем интернатуры, врачом-интерном, провизором-интерном и согласованный руководителем базы интернатуры;

дневник врача-интерна, провизора-интерна, подписанный руководителем интернатуры, врачом-интерном, провизором-интерном и согласованный с руководителем базы интернатуры.

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

Квалификационный экзамен состоит из трех этапов и проводится в виде:

компьютерного тестирования;

оценки овладения практическими навыками (умениями) в симуляционных условиях;

устного экзамена.

Контактные данные:

Центр профессиональной подготовки в интернатуре и клинической ординатуре института повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (220013, г.Минск, ул. П. Бровки, д. 3, корп. 3, каб.807).

Адрес электронной почты: okrpo@bsmu.by

Телефоны: (017) 311 27 35, 311 27 45.