

Уважаемый врач-интерн, провизор-интерн!

Приступая к прохождению интернатуры врач-интерн (провизор-интерн):

1. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ ЧТО:

- 1.1. срок прохождения интернатуры для врачей-интернов осуществляется с 1 августа текущего года и составляет 12 месяцев (с учетом трудового отпуска), для провизоров-интернов – 5 месяцев;
- 1.2. в случае длительной временной нетрудоспособности (более 30 дней непрерывно), наличия дней социального отпуска (свыше 15 календарных 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 врачей-интернов (провизоров-интернов), распределенных (направленных на работу) (далее – договор), для внесения в него дополнений в части изменения сроков прохождения интернатуры;
- 1.3. врач-интерн (провизор-интерн), не выполнивший программу по специальности интернатуры, к квалификационному экзамену не допускается;
- 1.4. прохождение интернатуры осуществляется на основании договора, заключаемого между учреждением образования 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;
- 1.5. **руководитель учреждения образования (ректор)**, заключивший договор, 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;
- 1.6. **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.

2. ОБЯЗАН:

- 2.1. прибыть на базу интернатуры не позднее даты, указанной в направлении на интернатуру. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих заключению трудового договора на базе интернатуры в установленный срок, следует незамедлительно предупредить об этом базу интернатуры (отдел кадров);
- 2.2. 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;
- 2.3. разработать совместно с руководителем интернатуры индивидуальный план врача-интерна (провизора-интерна) в течение двух недель с момента начала интернатуры (актуальный образец размещён на сайте университета: главная страница – интернатура – информация для интернов – образцы оформления документов);
 - 2.4. расписаться в индивидуальном плане врача-интерна (провизора-интерна);
 - 2.5. подписать индивидуальный план врача-интерна (провизора-интерна) у руководителя интернатуры;
 - 2.6. согласовать с методическим руководителем интернатуры и утвердить у руководителя базы интернатуры.
 - 2.7. ПРОЙТИ: тестовый контроль; текущую аттестацию (не менее одного раза в квартал под руководством методического руководителя интернатуры); итоговую аттестацию.
 - 2.8. отработать практические навыки под руководством методического руководителя интернатуры;
 - 2.9. выполнить индивидуальный план врача-интерна (провизора-интерна) полностью;
 - 2.10. выполнить квалификационные нормативы объемов практической работы на базе государственных организаций здравоохранения областного и республиканского уровней;
 - 2.11. вести дневник врача-интерна (провизора-интерна);
 - 2.12. составить отчет (актуальный образец размещён на сайте университета: главная страница – интернатура – информация для интернов – образцы оформления документов);
 - 2.13. 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 профессиональной подготовки в интернатуре и клинической ординатуре института повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения университета (далее – центр) следующие документы:

1. копии диплома о высшем образовании и приложения к нему, заверенные в отделе кадров;
2. копию трудовой книжки, заверенную отделом кадров;
3. характеристику, подписанную руководителем базы интернатуры, руководителем интернатуры врача-интерна (провизора-интерна) и заверенную гербовой печатью учреждения;
4. отчет врача-интерна (провизора-интерна) за подписью руководителя интернатуры врача-интерна (провизора-интерна), утвержденный руководителем базы интернатуры и заверенный печатью учреждения;
5. индивидуальный план врача-интерна (провизора-интерна) с отметками о выполнении, подписанный руководителем интернатуры, врачом-интерном (провизором-интерном), согласованный с методическим

руководителем интернатуры и утверждённый 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 (считается успешно пройденным при количестве правильных ответов не менее 85%, дает право допуска к следующему этапу квалификационного экзамена), оценки практических навыков (умений) в симуляционных условиях и устного собеседования.

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) и отчёта, проведения тестового контроля, текущей и итоговой аттестаций необходимо обращаться к методическому руководителю интернатуры.

Формы 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 оформления документов», а также в разделе «Информация для интернов» → «**Методическое обеспечение по специальностям 2026 года**»* в программах интернатуры 2026 года.

Положение о порядке организации и прохождения интернатуры, осуществления организационно-методического обеспечения интернатуры, порядке и условиях сдачи квалификационного экзамена, утверждённое постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16 октября 2025 г. № 153; 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/](https://bsmu.by/) → Выпускникам → Интернатура.

Контактные данные Центра:

Адрес: г. Минск, ул. П. Бровки, д. 3, корп. 3, каб.807.

Адрес электронной почты: okpo@bsmu.by

Телефоны: (017) 311 27 54 (общие вопросы по интернатуре),

(017) 311 27 45 (вопросы по тестам, командировании на текущую аттестацию и отработку практических навыков),

(017) 311 27 53 (вопросы по перераспределению).

* «Методическое обеспечение по специальностям 2026 года» будет размещено на сайте университета до 01.08.2026