

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. САТКЫНБАЯ ТЕНТИШЕВА

СОГЛАСОВАНО

Проректор по КО и ТД
Эдигеев Ж.А.

« 30 » 10 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением УС АЗМУ
протокол № 2

10 2025 г.



Проректор АЗМУ Э.А. С. Тентишева
заведующий врач КР,
доцент профессор Сельпинов Т.Т.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
ОРДИНАТОРОВ АЗМУ

СМК – ПДО – НИР – 1 – 2025

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УНР, к.г.н., доцент
Чогулдуров М.Д.

« 30 » 10 2025 г.

СОСТАВИТЕЛЬ

Специалист СМК при ОКО и ТД
Карагулова М.Ш.

« 30 » 10 2025 г.

Кант 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации научно-исследовательской работы ординаторов Азиатского Международного Университета имени С. Тентишева (далее - АЗМУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с законами Кыргызской Республики «Об образовании», «Об охране здоровья граждан», действующим положением об ординатуре Кыргызской Республики, Уставом АЗМУ, Положением об ординатуре АЗМУ и образовательными программами ординатуры.

1.3. Научно-исследовательская работа (НИР) помогает ординатору искать и критически оценивать научные данные, применять доказательные подходы в клинической практике и представлять результаты своей работы.

1.4. Объем и формы НИР, предусмотренные образовательной программой и индивидуальным планом ординатора, являются частью подготовки. Участие в дополнительных проектах, конференциях и публикациях осуществляется по выбору ординатора. Самостоятельная публикация статьи не является условием допуска к итоговой аттестации.

2. Формы и организация работы

2.1. Научно-исследовательская работа (НИР) ординаторов может осуществляться в следующих формах:

- подготовка обзоров научной литературы, анализ клинических данных и описание клинических случаев;
- участие в исследовательских проектах кафедры или клинической базы;
- подготовка и представление научных докладов, тезисов, статей и исследовательских проектов;
- участие в научных олимпиадах, конкурсах, конференциях, семинарах, круглых столах, мастер-классах и воркшопах;
- содержательное участие в подготовке и проведении указанных мероприятий, в том числе разработка заданий и клинических ситуаций, подготовка научных материалов, демонстрация методов и ведение профессионального обсуждения;
- подготовка научно обоснованного разбора клинического случая для врачебного консилиума.

Конкретная форма НИР определяется с учетом специальности, темы работы и образовательной программы. Простое присутствие на мероприятии или консилиуме, а также только организационная или техническая помощь сами по себе не подтверждают выполнение НИР.

2.2. В начале каждого учебного года ординатор составляет план научно-исследовательской работы. План согласовывается с профильной кафедрой и утверждается проректором по учебной и научной работе АзМУ.

2.3. Ординатор выбирает тему совместно с клиническим руководителем или преподавателем профильной кафедры. Тема должна соответствовать специальности и быть выполнимой в период обучения.

2.4. Профильная кафедра оказывает методическую помощь; отдел ординатуры координирует учет НИР в индивидуальном плане. При выполнении работы на клинической базе доступ к ее материалам и участие сотрудников согласуются с клинической базой в установленном ею порядке.

2.5. Клинический руководитель или назначенный кафедрой научный руководитель помогает определить цель и план работы, консультирует ординатора по методам, анализу данных и представлению результатов. Клинический наставник может содействовать работе на базе в пределах своих полномочий.

3. Порядок выполнения и представления результатов

3.1. Ординатор отражает тему, основные этапы и предполагаемый результат НИР в индивидуальном плане, если работа предусмотрена образовательной программой. Изменение темы согласовывается с руководителем.

3.2. До начала сбора данных и работы с пациентами ординатор и руководитель проверяют необходимость разрешения клинической базы, рассмотрения этическим комитетом и согласия участников. Исследование начинается только после получения требуемых согласований.

3.3. В конце учебного года ординатор представляет отчет о выполнении плана НИР на заседании профильной кафедры. Результаты рассмотрения отчета отражаются в протоколе заседания кафедры.

4. Права, обязанности и этика

4.1. Ординатор вправе получать методическую помощь, пользоваться доступными научными и учебными ресурсами АзМУ, предлагать тему и представлять результаты на научных мероприятиях по согласованию с руководителем и клинической базой, когда такое согласование требуется.

4.2. Ординатор обязан соблюдать утвержденный план работы, правила клинической базы, требования академической честности и конфиденциальности; достоверно описывать методы и результаты; указывать фактический вклад соавторов и ссылки на использованные источники.

4.3. Запрещаются плагиат, фабрикация и фальсификация данных, публикация сведений, позволяющих установить личность пациента, без надлежащих оснований и согласований. Использование персональных и медицинских данных допускается только в установленном законодательством и клинической базой порядке.

4.4. Представление и публикация результатов исследования согласуются с руководителем и, при необходимости, с клинической базой. Авторство определяется реальным вкладом участников.

5. Заключительные положения

5.1. Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже чем один раз в три года. Положение может быть пересмотрено в целях внесения изменений оперативного характера:

- при изменении нормативных и законодательных документов и нормативных актов; регулирующих образовательную деятельность в Кыргызской Республике;
- при изменении Устава АЗМУ, Миссии, Стратегии развития;
- пересмотра требований образовательных программ;
- при изменении организационной структуры;
- при изменении штатного расписания;
- при перераспределении функций между подразделениями и должностными лицами;
- в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

5.2. Внесение изменений в утвержденные положения осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

5.3. Утверждение нового варианта Положения является основанием для изъятия утративших силу предыдущих документов.

5.4. Оригинал Положения хранится в отделе СМК при ОКОиТД.

5.5. Копии нового положения тиражируются отделом КОиТД, распространение среди соответствующих структурных подразделений возлагается на отдел кадров, руководитель структурного подразделения несет ответственность за ознакомление своих сотрудников с новым вариантом Положения, ответственность за замену старого положения на сайте АЗМУ на новое Положение также несет руководитель отдела и сотрудник отдела ответственный за обновление информации на сайте.