

Утверждаю

Главный врач

Название организации в соответствии с Уставом

«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

О профессиональной деятельности
за 20__-20__ годы

врача-(по номенклатуре должностей)

(полное название структурного подразделения и медицинской организации в соответствии с зарегистрированным Уставом)
для присвоения
квалификационной категории по специальности

Город, год подготовки отчета

Требования к отчету

для аттестации на присвоение квалификационных категорий специалистов с высшим/средним медицинским и фармацевтическим образованием

Отчет должен быть обязательно утвержден руководителем учреждения, организации или предприятия. Подпись руководителя заверяется печатью учреждения.

На последнем листе отчета ставится подпись лица, подготовившего отчет, расшифровка подписи, дата подписания отчета. Для специалистов с высшим медицинским/фармацевтическим образованием отчет должен быть завизирован заведующим отделением/лицом, исполняющим обязанности в его отсутствие (подпись, расшифровка подписи, дата визирования), в котором работает специалист. Для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием отчет должен быть завизирован главной медицинской сестрой (заместителем руководителя организации по среднему медицинскому /фармацевтическому персоналу), заведующим подразделением, в котором работает специалист (подпись, расшифровка подписи, дата визирования).

I. Общие требования

Отчет должен включать в себя описание выполненных работ, сравнительный анализ показателей, структуры и нозологии пролеченных пациентов в динамике по подразделению, в котором работает специалист и собственной деятельности, описание сложных клинических случаев. Данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию, владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование); участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование); участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации; формы самообразования, используемые специалистом; наличие публикаций.

1.1 Количество страниц в отчете - 15-20 (для среднего медицинского персонала), 25-30 (для врачей).

1.2 Отчет должен быть отпечатан на принтере. Текст должен быть черного цвета и располагаться на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А 4 (210 x 297 мм).

1.2 Страницы аттестационного отчета должны иметь следующие поля: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

1.3 Абзацный отступ – 1-1,5 см.

1.4 Междустрочный интервал – 1,5.

1.5 Основной текст работы следует выравнивать «по ширине».

1.6 Следует использовать шрифт Times New Roman; размер шрифта (кегля) – 12-14 пунктов.

II. Титульный лист аттестационного отчёта

2.1 В правом верхнем углу располагается слово «УТВЕРЖДАЮ», подпись руководителя медицинской организации, заверенная круглой печатью медицинской организации, в которой работает специалист, дата утверждения отчета.

Внизу по центру страницы – наименование населенного пункта, год выполнения работы.

III. Вторая страница аттестационного отчёта

3.1 Вторая страница аттестационного отчета должна содержать оглавление с указанием номеров страниц основных разделов аттестационной работы.

3.2 Следует соблюдать строгий стиль оглавления. На титульном листе документа номер страницы не указывается, но учитывается при общей нумерации страниц.

IV. Заголовки

4.1 Заголовки выделяются полужирным шрифтом, без подчеркивания. В конце заголовков к тексту точка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки более высокого уровня печатаются центрированным способом, заголовки низкого уровня выравнивают по левому краю. Допускается выделение заголовков высокого уровня прописными буквами или специальными эффектами (тенью, выпуклостью).

4.2 Целесообразно пронумеровать заголовки и начинать главу с новой страницы. Заголовки нумеруются арабскими цифрами, вложенные подзаголовки – через точку («1», «1.1», «2.3.1» и т.п).

V. Оформление таблиц, рисунков, графиков

5.1 В отчет о профессиональной деятельности обязательно должны быть включены такие элементы нетекстовой информации, как рисунки, графики, таблицы.

5.2 Для всех этих видов дополнительной информации применяется сквозная нумерация. Например, если в первой главе две схемы, то первая схема в следующей главе будет иметь третий номер, а не первый. Все эти элементы нетекстовой информации нумеруются, если соответствующий элемент встречается в работе более одного раза. Например, если в работе одна таблица, то ее не нумеруют.

5.3 Под рисунком должно быть указано название, которому предшествует сокращение «рис.» и порядковый номер числом, записанным арабскими цифрами (знак «№» не указывается), слова под рисунком располагаются по центру рисунка.

Пример оформления отчета о профессиональной деятельности специалиста

Перечень основных разделов и краткие пояснения по их наполнению

Титульный лист

- ФИО, должность специалиста;
- Период, за который подается отчет о профессиональной деятельности
- Полное наименование организации в соответствии с данными в едином государственном реестре юридических лиц;
- Специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей;
- Город, год

Оглавление

Основные разделы отчета о профессиональной деятельности специалиста с указанием страниц

Раздел 1. Краткие биографические сведения

- Ф.И.О. (полностью), дата рождения и должность в настоящее время (согласно записи в трудовой книжке);
- Общий стаж работы, затем стаж работы в аттестуемой специальности;
- Наименование и год окончания среднего/ высшего учебного заведения и последипломного образования;
- Специальность, подтверждаемая дипломом;
- Последняя дата присвоения квалификационной категории (какая категория, в каком году присвоена согласно выписке из приказа);
- Достижения по специальности, участие в конкурсах, награды, почетные грамоты за достижения в работе и т.д.;

Иное (по желанию специалиста)

Раздел 2. Краткая характеристика медицинской организации;

2.1 Краткая характеристика структурного подразделения сотрудником которого является специалист или представитель профессорско-преподавательского состава, осуществляющий практическую подготовку обучающихся

- Краткая характеристика всей организации, в том числе, клинической базы, на которой работает специалист в настоящее время, основные направления деятельности медицинской организации, виды предоставляемых диагностических и лечебных процедур;
- Краткая характеристика структурного подразделения организации, основные задачи и принципы работы структурного подразделения

Раздел 3. Результаты профессиональной деятельности

- Основные трудовые обязанности специалиста (за последние 3 года для специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, за последний год - для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием);
- Общие и специальные знания и умения, в том числе учетно-отчетная медицинская документация, лечебно-диагностические и профилактические процедуры и манипуляции, которыми владеет специалист, новые инновационные технологии (при использовании) и т.д.;
- Количественные и качественные показатели трудовой деятельности (абсолютные цифры в виде таблиц, диаграмм, рисунков или схем с указанием данных

за предыдущий отчетный период, с дальнейшим аналитическим пояснением или выводом).

Раздел 4. Профессиональный рост специалиста

- Сведения о повышении квалификации (за последние 3 года для специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, за последний год - для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием);
- Участие в конференциях, обучающих семинарах (с указанием форм участия);
- Научно-методическая работа специалиста (создание и разработка инструкций, методичек, стандартов операционных процедур и т.д.);
- Перечень публикаций, печатных работ, статей, заметок и т.п., опубликованных в средствах массовой информации;
- Участие в работе коллегиальных органов.

Раздел 5. Наставническая деятельность

Накопленный опыт практической деятельности, передаваемый коллегам по работе, в том числе:

- Участие в адаптации молодых специалистов, пришедших в коллектив;
- Работа с ординаторами и студентами медицинских учебных заведений во время их производственной практики;
- Преподавательская деятельность – при совместительстве.

Раздел 6. Заключение: выводы и предложения

Подведение итогов проделанной работы за отчетный период, обобщение результатов

Раздел 7. Список литературы

Список литературы, проработанной и изученной специалистом за отчетный период, изданной в последние 5 лет (указывается по желанию специалиста)

Дополнительные разделы

По желанию специалиста