



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ВИЩИЙ ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКРАЇНИ
«БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«23» 03 2016 р.

Н А К А З
м. Чернівці

№ 04-0

**Про затвердження та введення в дію
Положення про систему забезпечення
якості освітньої діяльності університету
та якості вищої освіти (система внутрішнього
забезпечення якості) у ВДНЗ України
«Буковинський державний
медичний університет»**

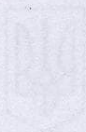
Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет», на виконання наказу від 04.06.2015 № 190-Адм «Про впровадження Плану заходів з імплементації положень Закону України «Про вищу освіту» у Вищому державному навчальному закладі України «Буковинський державний медичний університет» та постанови вченої ради від 22 грудня 2015 року (протокол № 5).

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності університету та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) у ВДНЗ України «Буковинський державний медичний університет».
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи доц. Геруша І.В.

Ректор

Т.М. Бойчук



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКРАЇНИ

«БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

04-0

НАКАЗ
№ 10/2015

«03» 08 2015 р.

Про затвердження та введення в дію Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності університету та якості власної освіти (система внутрішнього забезпечення якості) у ВНЗ України виконавчим директором

Виконавець:

Начальник навчального відділу

Ходоровський В.М.

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи

Геруш І.В.

Юрисконсульт

Семків В.Б.

ПОЛОЖЕННЯ

**про систему забезпечення якості освітньої діяльності університету
та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості)
у Вищому державному навчальному закладі України
«Буковинський державний медичний університет»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII, основних положень, викладених у новій редакції настановчого документу «Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти (ухвалено на Міністерській конференції, Єреван 14-15 травня 2015 року) та національному стандарті України «Системи управління якістю. Вимоги» (ДСТУ ISO 9001:2009), Положень «Про організацію та методичне забезпечення навчального процесу за кредитно-трансферною системою в ВДНЗ України «Буковинський державний медичний університет» та «Про організацію освітнього процесу в ВДНЗ України «Буковинський державний медичний університет» (далі - Університет).

1.2. Систему забезпечення якості освітньої діяльності університету та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в Вищому державному навчальному закладі України «Буковинський державний медичний університет» розроблено згідно з **ПРИНЦИПАМИ**:

- вищий навчальний заклад несе основну відповідальність за якість своїх освітніх послуг та забезпечення цієї якості;
- система забезпечення якості університету динамічно реагує на розмаїтість систем вищої освіти, програм і студентів;
- система забезпечення якості підтримує розвиток культури якості;
- система забезпечення якості враховує потреби та очікування студентів, усіх інших залучених сторін та суспільства;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- процесного підходу до управління;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

1.3. Базові стандарти, які є основними ПРОЦЕСАМИ системи внутрішнього забезпечення якості освіти:

- 1.3.1. Політика (стратегія) забезпечення якості;
- 1.3.2. Розробка та затвердження програм;
- 1.3.3. Студентоцентричне(орієнтоване) навчання, викладання та оцінювання;
- 1.3.4. Професорсько-викладацький склад;
- 1.3.5 Навчальні ресурси та підтримка студентів;
- 1.3.6 Управління інформацією;
- 1.3.7 Публічна інформація;
- 1.3.8 Поточний моніторинг і періодичний перегляд програм;
- 1.3.9 Циклічне внутрішнє забезпечення якості та підготовка до процесу зовнішнього моніторингу якості надання освітніх послуг.

1.4. Основні ПРОЦЕДУРИ ТА ЗАХОДИ по забезпеченню якості освітньої діяльності та якості вищої освіти:

- планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу університету;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- здійснення моніторингу якості навчально-пізнавальної діяльності студентів;
- здійснення моніторингу якості надання освітніх послуг;
- забезпечення публічності інформації про діяльність університету;
- участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

2. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу в ВДНЗУ «Буковинський державний медичний університет» (наказ №13-О від 25.09.2015 р.).

Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-кваліфікаційна) має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.2. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

2.3. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти університет розробляє тимчасові стандарти вищої освіти університету, які затверджуються рішенням Вченої ради університету та вводяться в дію наказом ректора.

2.4. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-кваліфікаційна) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою, до складу якої входять керівники підрозділу (кафедр), провідні фахівці з цієї спеціальності, представники роботодавців та студентського самоврядування. Освітня програма затверджується рішенням Вченої ради університету і вводиться в дію наказом ректора.

2.5. На підставі освітньо-професійної (освітньо-кваліфікаційної) програми навчальний відділ університету розробляє навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради університету і вводиться в дію наказом по університету. Підпис ректора (проректора з науково-педагогічної роботи) скріплюється печаткою університету.

2.6. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання й розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням представників інших кафедр. Персональний склад груп визначається проректором з науково-педагогічної роботи. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом завідувачів відповідних випускових кафедр, а координацію їхньої діяльності і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює начальник навчального відділу університету.

2.7. Навчальні програми дисциплін розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються і затверджуються методичною комісією університету.

3. ФОРМУВАННЯ ЯКІСНОГО КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

- підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО) та випускних випробувань: здійснюється на підготовчих курсах університету;
- профорієнтаційної роботи серед школярів: здійснюється відповідальними особами на кафедрах за профорієнтаційну роботу;
- співробітництва із загальноосвітніми навчальними закладами Чернівців та області, інших міст України;
- організованої роботи приймальної комісії.

3.2. Відповідальні за впровадження та виконання: приймальна комісія, кафедри, робоча іміджова група та факультети.

3.3. Показники: конкурс за спеціальностями, рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань студентів.

3.4. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в дослідженнях у Студентському науковому товаристві;
- залучення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;
- заохочення студентів до участі у міжнародних, всеукраїнських, регіональних, університетських конкурсах студентських наукових робіт, олімпіадах;
- залучення студентів до підготовки та публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;
- ретельного й об'єктивного відбору випускників до навчання в аспірантурі.

3.5. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, Студентське наукове товариство, проректор з наукової роботи і міжнародних зв'язків.

3.6. Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення студентів на конкурсах студентських наукових робіт, олімпіадах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі студентами, кількість студентів — учасників наукових конференцій.

4. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

4.1. Система оцінювання результатів навчання включає поточний, підсумковий контроль знань та державну атестацію здобувачів вищої освіти.

4.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Поточний контроль здійснюється на основі комплексного оцінювання діяльності студента, що включає контроль вхідного

рівня знань, якість виконання практичної роботи, рівень теоретичної підготовки студента, активність студента під час обговорення теми заняття та результати вихідного контролю рівня знань.

4.3. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять та і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою у робочій програмі навчальної дисципліни. Критерії оцінювання студентів на навчальному занятті розробляються кафедрою та затверджуються профільною предметною методичною комісією.

4.4. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти (освітньому- кваліфікаційному рівні) або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль проводиться у формі модульного контролю, екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою і в терміни, встановлені навчальним планом.

4.5. Модульний контроль - це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Модульний контроль включає контроль теоретичної та практичної підготовки. До модульного контролю допускають лише тих студентів, які набрали необхідну мінімальну кількість балів впродовж поточного навчання.

4.6. Екзамен - це форма підсумкового контролю, що передбачає перевірку засвоєння студентом освітньої програми з дисципліни а також розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, умінь сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

4.7. Диференційований залік —це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань та перевірки засвоєння студентом освітньої програми.

4.8. Залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

4.9. Студент вважається допущеним до підсумкового контролю з конкретної навчальної дисципліни (модульного контролю, екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом з цієї навчальної дисципліни.

4.10. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Розклад екзаменів для всіх форм навчання складається деканатами, погоджується з навчальним відділом та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи і доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку екзаменів. Університет може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою студента під час екзаменаційної сесії, участі студентів у міжнародних програмах обміну, участі студентів у програмах академічної

мобільності, інших причин відсутності студента в університеті під час сесії з ініціативи університету.

4.11. Результати складання модульного контролю оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), 200-бальною шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «F» та «FX»), заліків - за двобальною шкалою («зараховано», «незараховано»), 200-бальною шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «Э», «Е», «Б» та «БХ»), екзаменів і диференційованих заліків - за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). 200-бальною шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «F» та «FX»).

4.12. Результати складання модульного контролю вносяться екзаменатором до відомості результатів поточного та підсумкового модульного контролю, індивідуального навчального плану студента, журналу обліку відвідувань та успішності студентів. Оцінка з дисципліни вноситься екзаменатором до відомості обліку успішності, журналу обліку відвідувань та успішності студентів, індивідуального навчального плану студента та залікової книжки. Результати складання заліку вноситься викладачем до залікової відомості, індивідуального навчального плану студента, журналу обліку відвідувань та успішності студентів та залікової книжки. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою вносяться екзаменатором в екзаменаційну відомість та залікову книжку.

4.13. Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією (далі — державна комісія) після завершення навчання на певному рівні вищої освіти (освітньому-кваліфікаційному рівні) або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

4.14. Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. Порядок створення державної комісії, її склад та організацію її роботи визначається Положенням про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України (наказ МОН України від 24.05.2013 № 584) та відповідним положенням Університету.

Персональний склад членів державної комісії затверджується наказом ректора не пізніше ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

Державні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується ректором університету і доводиться до випускових кафедр до початку навчального року.

4.15. У державних комісіях студенти, які закінчують Університет, складають державні екзамени та захищають дипломні проекти (роботи).

При складанні державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену випусковими кафедрами не пізніше ніж за два місяці до початку екзаменів подаються в навчальний відділ екзаменаційні матеріали. Після затвердження екзаменаційних матеріалів на засіданні Центральної методичної комісії вони передаються випусковими кафедрами відповідальному працівнику деканату (коледжу).

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів (робіт) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до складання державних екзаменів або до захисту дипломних проектів (робіт), подаються в державну комісію відповідальним працівником деканату (коледжу).

4.16. Складання державних екзаменів чи захист дипломного проекту (дипломної роботи) проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови державної комісії.

Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом. Державні екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

4.17. Оцінки з усних екзаменів та захисту проектів (робіт) оголошуються головою державної комісії в день їх складання (захисту), а результати письмових державних екзаменів оголошуються після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня.

Студентам, які успішно склали державні екзамени, а також захистили проект (роботу) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюються відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь вищої освіти), кваліфікація. На підставі цих рішень університетом видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь вищої освіти), кваліфікація, протокол державної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державні екзамени з оцінками "відмінно", захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою "відмінно", а також виявив себе в науковій роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

Рішення державної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів або (та) захисту проектів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення університету, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні державної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів державної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова державної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член державної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка.

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після закінчення Університету.

Студентам, які не склали державні екзамени або не захищали дипломний

проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), ректором Університету може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів чи захисту дипломних проектів (робіт) відповідно, але не більше, ніж на один рік.

4.18. Засідання державної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення державної комісії про присвоєння студенту освітнього рівня, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки (спеціальністю) та ступенем вищої освіти (освітньо-кваліфікаційним рівнем), а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

Протокол підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

За підсумками діяльності державної комісії голова державної комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців.

Звіт голови державної комісії обговорюється на засіданні вченої ради Університету.

Звіт про роботу державної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається ректору університету в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи державної комісії.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації державної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, вчених рад факультетів, засіданнях вченої ради Університету.

5. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА СТУДЕНТІВ

5.1. Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного рівня вищої освіти і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Вона проводиться на практичних заняттях і під час виробничої практики.

5.2. Виробнича практика проводиться на базі обласних, міських і районних лікарень, аптеках та на фармацевтичних підприємствах.

5.3. Студенти, які проживають в регіонах, з якими не укладаються угоди по практиці, направляються на практику згідно клопотань лікувально-профілактичних закладів цих регіонів, які студентами надаються в відділ виробничої практики університету.

Виробнича практика проводиться під організаційно-методичним керівництвом викладачів університету. Вид практичної підготовки і час її проведення визначається навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується відповідними нормативними актами МОН України та МОЗ України.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ

6.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників:

6.1.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників визначається згідно «Положення про порядок проведення конкурсного відбору та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет» (наказ №06-О від 10.08.2015 року). Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації.

6.1.2. Заяви щодо участі у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами. На посади науково-педагогічних працівників обираються, зазвичай, особи, які мають наукові ступені або/та вчені звання.

6.1.3. Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра простою більшістю голосів присутніх ухвалює висновки щодо професійних якостей претендентів та відповідні рекомендації.

6.1.4. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради факультету.

6.1.6. Обрання на посади старших викладачів, викладачів, асистентів проводиться на засіданнях вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.1.7. Вчена рада факультету надає рекомендації Вченій раді університету щодо обрання на посади завідувачів кафедр, деканів, факультетів. Ухвалення рекомендацій проводиться на засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.1.8. Обрання завідувачів кафедр, деканів, професорів та доцентів Вченою радою університету проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри і вченої ради факультету (для завідувачів кафедр та деканів). Обговорення проводиться в присутності претендентів.

6.1.9. Витяг з протоколу засідання вченої ради подається до відділу кадрів. Рішення вченої ради є підставою для видання наказу ректора про призначення на посади науково-педагогічних працівників.

6.1.10. Відповідальні за виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, відділ кадрів, завідувачі кафедр.

6.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників

6.2.1. Організація роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до «Положення про планування роботи, звітування й оцінювання науково-педагогічних працівників ВДНЗУ «Буковинський державний медичний університет».

6.2.2. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників університету є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають усі види робіт, що

плануються на навчальний рік, та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графі. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує проректор з науково-педагогічної роботи університету.

6.2.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками Індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

6.2.4. Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри і вченої ради факультету, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність обійманій посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

6.2.5. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, завідувачі кафедр і декани факультетів, проректор з науково-педагогічної роботи.

6.3. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

6.3.1. Оцінювання науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості та слугує активізації їхньої професійної діяльності.

6.3.2. Оцінювання здійснюється шляхом визначення щорічних рейтингів штатних науково-педагогічних працівників та науково-педагогічних працівників — сумісників.

6.3.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

6.3.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах до діяльності університету, показниках для визначення рейтингів ВНЗ та вимогах Програми розвитку університету до 2020 р.

6.3.5. Визначення рейтингів науково-педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія університету.

6.3.6. Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті університету.

6.3.7. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та Індивідуальних планів роботи.

6.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників

6.4.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників університету є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

6.4.2. Працівники університету підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

6.4.3. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників і наукових працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який затверджується Вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора.

6.4.4. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади науково-педагогічних працівників.

6.4.5. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників здійснюється, зазвичай, у таких формах:

- довгострокове підвищення кваліфікації: курси, школи, стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

6.4.6. Науково-педагогічні працівники, які мають педагогічний стаж до 10 років, мають змогу підвищити кваліфікацію в університетській школі педагогічної майстерності. Метою школи є вдосконалення психолого-педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, оволодіння ними сучасними освітніми технологіями, формування індивідуального стилю професійної діяльності.

6.4.7. Відповідальні за впровадження та виконання: факультет післядипломної освіти, кафедри, проректор з науково-педагогічної роботи.

6.4.8. Показники: результати національних і міжнародних досліджень з визначення рейтингів університетів, оцінка фахового рівня науково-педагогічних працівників студентами, випускниками, зовнішніми експертами; кількість науково-педагогічних працівників, які пройшли стажування поза університетом - в Україні та за кордоном.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПІДТРИМКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в університеті відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

7.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу

7.2.1. Матеріально-технічна база університету пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, лабораторних корпусах, лабораторіях, на базах практик.

7.2.2. Проведення освітнього процесу належним чином забезпечено комп'ютерами. Заняття зі студентами проводяться в комп'ютерних класах за розкладом. В університеті створено умови для доступу до мережі Інтернет.

7.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

7.3. Підтримка здобувачів вищої освіти в університеті забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка складається з:

- 7 гуртожитків для студентів;
- спортивних споруд;

- пунктів громадського харчування;
- власної бази відпочинку — спортивно-оздоровчий табір «Здоров'я»;
- палац «Академічний».

7.4. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом соціологічних опитувань студентів та студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

7.5. За результатами аналізу рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в університеті здійснюються заходи з розширення та оновлення матеріально-технічної бази.

7.6. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, заступник ректора з АГР, помічник ректора з соціальних питань.

7.7. Показники: рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам.

8. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

Імплементація основних елементів системи забезпечення якості освіти у Вищому державному навчальному закладі України «Буковинський державний медичний університет» ресурсно забезпечена основними інформаційними освітньо-технологічними елементами, такими як:

- «Електронний журнал успішності» (ez.bsmu.edu.ua),
- «Сервер дистанційного навчання» (moodle.bsmu.edu.ua),
- «Портал дистанційної підготовки до ЛП «Крок» (123.bsmu.edu.ua).

8.1. Інформаційна система обліку та моніторингу відвідування занять та успішності студентів – «Електронний журнал успішності» (ez.bsmu.edu.ua).

8.1.1. Електронний журнал успішності – це Web-програма, розроблена на основі мови програмування PHP 5.4 та серверу бази даних MySQL 5.1.

8.1.2. Програма відповідає ключовим вимогам: сумісність із усіма сучасними програмними платформами робочих машин, можливість нарощування функціональності за рахунок взаємодії із програмним забезпеченням незалежних постачальників; здатність інтегрувати в єдиному розподіленому інформаційному середовищі завдання керування всіма аспектами навчальної діяльності; масштабованість, яка гарантує стабільність системи за умов зростання обсягу оброблюваної інформації та кількості одночасно працюючих користувачів; здатність обміну даними із сторонніми авторизованими клієнтами через інтерфейс API (application programming interface).

8.1.3. Електронний журнал успішності БДМУ має вісім незалежних рівнів доступу: студент, викладач, модератор кафедри, завідувач кафедри, деканат, куратор, навчальний відділ, ректорат. Можливостями програмної платформи є: ведення реєстру студентів, викладачів, кафедр, факультетів, спеціальностей та напрямів підготовки; ведення реєстру навчальних дисциплін, модулів навчальних дисциплін, тем занять та видів індивідуальної самостійної роботи студента; внесення результатів поточної успішності, відвідування навчальних занять та

підсумкового контролю знань з автоматичною конвертацією в шкалу ECTS; автоматизований підрахунок суми балів за модуль та обчислення кінцевої оцінки за навчальну дисципліну; реєстрація відпрацювання студентами пропущених та незарахованих занять; формування автоматизованої звітності за результатами поточної успішності, підсумкового контролю знань та відвідування навчальних занять; зворотній зв'язок між користувачами через систему інформаційних повідомлень, системи анонімних зауважень та пропозицій; формування результатів успішності для кураторів відповідних груп.

8.1.4. Декан факультету має можливість перегляду журналів академічних груп, які належать до даного факультету, можливість перегляду успішності по модулях та дисциплінах, можливість перегляду щомісячних та піврічних відомостей. Також ефективними інструментами моніторингу якості освіти для декана є статистика по студентах та по викладачах, які викладають на даному факультеті тощо.

8.1.5. З метою забезпечення процесу моніторингу успішності та відвідуваності декану факультету служить інтерфейс «Рейтинг». В даному інтерфейсі є можливість переглянути середній бал, загальну кількість пропусків (по заняттях, по годинах), кількість відпрацьованих пропусків (по заняттях, по годинах). Студентів відповідного курсу можна відсортувати по кожному з цих показників. Перегляд щомісячних та піврічних звітів дозволяє оцінювати успішність студентів та відвідуваність занять з ракурсу академічної групи в розрізі всіх дисциплін одночасно.

8.1.6. В журналі також відображаються:

- Дотримання затвердженого в установленому порядку розкладу аудиторних занять, графіків відробіток та консультацій.
- Результати відвідування навчальних занять із зазначенням причин пропусків.
- Відпрацювання студентами пропущених та незарахованих занять.

8.1.7. За допомогою програмного забезпечення електронного журналу успішності система додатково здійснює:

- автоматизований підрахунок суми балів за модуль та обчислення кінцевої оцінки за навчальну дисципліну;
- формування автоматизованої звітності за результатами поточної успішності, підсумкового контролю знань та відвідування навчальних занять;
- ведення реєстру студентів, викладачів, кафедр та факультетів, спеціальностей та напрямів підготовки, навчальних дисциплін;
- забезпечує зворотній зв'язок між користувачами через систему інформаційних повідомлень, журналу зауважень та пропозицій.

8.2.8. Технічна та методична підтримка журналу здійснюється навчальним відділом.

8.2. *Забезпечення системи моніторингу якості освіти в університеті здійснюється за рахунок можливостей серверу дистанційного навчання (moodle.bsmu.edu.ua)*

8.2.1. Сервер дистанційного навчання (moodle.bsmu.edu.ua) створений для забезпечення студентів, лікарів(провізорів)-інтернів та лікарів-курсантів електронними навчальними матеріалами, організації та керування самотійною роботою, автоматизованого тестування і використовується на основі моделі

інтеграції денної форми навчання з мережевими інформаційно-комунікаційними технологіями навчання на базі LMS «MOODLE».

8.2.2. MOODLE (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) – система управління навчанням або віртуальне навчальне середовище. Це вільний (розповсюджується за ліцензією GNU GPL) веб-додаток, що надає можливість створювати сайти для онлайн-навчання. Дана система реалізує філософію «педагогіки соціального конструктивізму» та орієнтована насамперед на організацію взаємодії між викладачем та учнями, підходить для організації традиційних дистанційних курсів, а також підтримки очного навчання.

8.2.3. На сервері дистанційного навчання (СДН) створена навігаційна карта у розрізі факультетів, спеціальностей (напрямів), курсів та навчальних дисциплін у відповідності до робочих навчальних планів.

8.2.4. На СДН викладачі викладачі мають змогу представити наочні матеріали у вигляді навчальних таблиць, презентацій лекцій, відеороликів. Можливість мультимедійних ресурсів СДН дозволяє студентам та іншим особам, що залучені до процесу навчання, знайомитися з 3D анатомічними моделями, у відеорежимі побачити методики проведення клінічного чи лабораторно-інструментального обстеження пацієнта, хід виконання експериментів, прослухати аудіолекції.

8.2.5. Контролююча функція СДН на рівні усіх учасників навчального процесу та структурних підрозділів – використання можливостей тестового модуля СДН для оцінки чи самооцінки рівня (якості) навчально-пізнавальної діяльності студентів (лікарів-інтернів та ін.):

8.2.5.1. У електронних навчальних курсах СДН потрібно створювати тестувальний елемент «Тестові завдання для самоконтролю», які дають можливість студенту самостійно пройти тестування в режимі реального часу (on-line). Тестування можливе в навчальному(тренінговому) та контролюючому режимах. Після завершення тестування студент має змогу побачити власну оцінку і правильність своїх відповідей.

8.2.5.2. Викладач має змогу перевірити результати тестування студентів, побачити кількість спроб та затрачений час, визначити найбільш «легкі» та «проблемні» для студентів тестові завдання. Останнє дає змогу викладачу напередодні проведення навчального заняття вірно скласти план його проведення, а саме вірно визначити акценти як в розрізі групи, так і в розрізі конкретного студента, що дозволяє індивідуалізувати навчальний процес.

8.2.5.3. Тестувальні елементи серверу дистанційного навчання повинні використовуватись викладачами та студентами при підготовці до ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок», який є комплексом засобів стандартизованої діагностики рівня професійної компетентності, що є складовою частиною державної атестації студентів, які навчаються за спеціальностями напрямів підготовки "Медицина" і "Фармація", та лікарів-інтернів, які проходять первинну спеціалізацію (інтернатуру).

8.2.6. Технічна та методична підтримка СДН здійснюється сектором моніторингу якості освіти та ІАЗ навчального відділу.

8.3. Забезпечення системи моніторингу якості освіти в університеті за рахунок можливостей веб-порталу дистанційної підготовки студентів та лікарів-інтернів до ЛПІ «Крок» - «КРОКи до омріяної мети» (123.bsmu.edu.ua)

8.3.1. Портал дистанційної підготовки до ЛПІ «Крок» - «КРОКи до омріяної мети» (123.bsmu.edu.ua) створено для підготовки та моніторингу готовності студентів(лікарів-інтернів) до ліцензійних іспитів.

8.3.2. На порталі створені спеціальні електронні навчальні курси, в яких студенти, що складатимуть ЛПІ «Крок» в поточному навчальному році, опрацьовують профільні бази тестових завдань та екзаменаційні буклети минулих років.

8.3.3. Курси адмініструють спеціально визначені відповідальні особи, які здійснюють моніторинг стану підготовки студентів до ліцензійних іспитів, своєчасно оновлюють банки тестових завдань, аналізують успішність вирішення тестових завдань в розрізі навчальних дисциплін (відповідальні за моніторинг підготовки студентів до ЛПІ «Крок», що призначаються наказом ректора університету).

8.3.4. Технічна та методична підтримка порталу здійснюється сектором моніторингу якості освіти та ІАЗ навчального відділу.

9. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ ТА ЯКОСТІ НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

До структури процесу моніторингу якості освіти БДМУ входять Рада з якості освіти, навчальний відділ з сектором моніторингу якості освіти та ІАЗ, деканати, кафедри, медико-психологічний центр, викладачі та особи, що навчаються. Модель системи моніторингу якості освіти у ВДНЗ «Буковинський державний медичний університет» представлена у табл.1.

Таблиця 1

Структура моніторингу якості вищої освіти ВДНЗ «Буковинський державний медичний університет»

Рівні контролю	Підрозділ	Види діяльності	Ресурсне забезпечення
Система внутрішнього контролю по забезпеченню якості вищої освіти ВДНЗ України «БДМУ»	Рада з якості освіти	Методичні засади з питань контролю якості освіти	Творчий потенціал співробітників університету
	Сектор моніторингу якості освіти та інформаційно-аналітичного забезпечення	Ректорський комплексний контроль навчальної діяльності студентів, лікарів-інтернів до складання стандартизованих	Портал дистанційної підготовки студентів та лікарів-інтернів до ЛПІ «Крок» (123.bsmu.edu.ua)

	навчального відділу	ліцензійних іспитів «Крок»	
	Навчальний відділ	Незалежне оцінювання з різних навчальних дисциплін (експериментальні динамічні моделі)	Сервер дистанційного навчання (moodle.bsmu.edu.ua) та методична база сектору моніторингу якості освіти та ІАЗ (комплекти комплексних контрольних робіт із основних медикобіологічних та професійно-орієнтованих дисциплін)
		Моніторинг т'юторського (викладацького) навчального контенту серверу дистанційного навчання	Сервер дистанційного навчання (moodle.bsmu.edu.ua)
	Деканати	Оцінка результатів навчальної діяльності студентів (модульний контроль)	Електронний журнал (ez.bsmu.edu.ua)
	Навчальний відділ		
	Кафедри	Оцінка результатів державної атестації	Відомості державної атестації, анкетування випускників за опитувальниками самооцінки рівня опанування практичними навичками
		Анкетування студентів за самооцінкою рівня їх навчальної діяльності	Віртуальні опитувальники на сервері дистанційного навчання
	Медико-психологічний центр	Анкетування викладачів з питань ефективного управління якістю освіти	Опитувальники, створені співробітниками медико-психологічного центру для заявників (ректорат, деканати)
	Ректорат	Рейтингове оцінювання діяльності викладачів та кафедр за основними напрямками діяльності	Електронний журнал, модуль рейтинг (ez.bsmu.edu.ua)

9.1. Рада з якості освіти (дорадчий орган методичних засад з питань

контролю якості освіти) розробляє індикатори процесу викладання, які дозволяють об'єктивізувати якість проведення викладачами занять, організації самостійної підготовки студентів, розробляє методики (моделі) проведення незалежного оцінювання навчальної діяльності студентів різних курсів та спеціальностей з різних дисциплін медико-біологічного профілю, професійно-орієнтованих дисциплін. Функціонування та організація роботи Ради здійснюється відповідно до «Положення про Раду з якості освіти» та відповідних наказів ректора про її персональний склад.

9.2. Основним незалежним адитором (монітором) системи внутрішнього забезпечення якості навчально-пізнавальної діяльності студентів та якості надання освітніх послуг є внутрішній підрозділ навчального відділу - сектор моніторингу якості освіти та інформаційно-аналітичного забезпечення. Функціонування та організація роботи сектора моніторингу якості освіти та ІАЗ здійснюється відповідно до «Положення про сектор моніторингу якості освіти та ІАЗ ВДНЗ України «Буковинський державний медичний університет», затверджено наказом ректора від 29.12.2015 р. № 457-Адм.

9.3. Робота навчального відділу, деканатів, кафедр та медико-психологічного центру у напрямку здійснення моніторингу навчально-пізнавальної діяльності студентів та якості викладання викладені у нормах відповідних «Положень» цих структурних підрозділів, а також визначені даним «Положенням» щодо рівня, видів діяльності та залученням відповідних ресурсів (див.табл.1).

9.4. Забезпечення якості освітньої діяльності університету та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості) здійснюється через проведення щорічного рейтингового оцінювання діяльності викладачів у рамках внутрішнього моніторингу якості надання освітніх послуг.

9.4.1. Координується ректоратом.

9.4.2. Здійснюється рейтинговою комісією, що призначається наказом ректора.

9.4.3. Технічно забезпечується роботою наукового, міжнародного, лікувального, навчального відділу, кафедрами та кожним викладачем.

9.4.5. Ресурсно забезпечується можливостями програми «Електронний журнал успішності», що монітується навчальним відділом та сектором моніторингу якості освіти та ІАЗ.

9.4.6. Процедура рейтингу та методику його розрахунку для оцінювання діяльності професорсько-викладацького складу університету здійснюється відповідно до «Положення про рейтингову систему оцінювання діяльності кафедр та викладачів Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет» (зі змінами та доповненнями), що уведені у роботу відповідним наказом ректора № 370-адм від 26.10.2015 року

9.5. Зворотнім процесом моніторингу навчально-пізнавальної діяльності студентів або інтернів, рівня якості викладання співробітниками університету є визначення шляхом різних форм анкетування незалежної думки учасників освітнього процесу, що дозволяє об'єктивізувати процес надання освітніх послуг.

9.5.1. Розробка різноспрямованих опитувальників для студентів та викладачів, що розміщені на веб-ресурсах університету, у матеріалах деканатів, здійснюється медико-психологічним центром, ініціативними групами викладачів під керівництвом проректора з науково-педагогічної роботи та виховання, що допомагають активно враховувати та оптимізовувати функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти в університеті.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

9.1. Публічність інформації про діяльність університету забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

9.2. На офіційному сайті Університету розміщуються:

9.2.1. Інформація про Університет і його діяльність, Статут Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет», Положення про організацію освітнього процесу у Вищому державному навчальному закладі «Буковинський державний медичний університет».

9.2.2. Положення про колегіальні органи та їхній персональний склад: Регламент Вченої ради університету, Положення про Наглядову раду, а також положення про структурні підрозділи університету.

9.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність університету, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності.

9.2.4. Інформація з кадрових питань: склад керівних органів університету, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік.

9.2.5. Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-кваліфікаційні) програми, відомості про аспірантуру та докторантуру.

9.2.6. Інформація для вступників: правила прийому до університету на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг.

9.2.7. Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і олімпіадах, організацію студентського дозвілля, зразки документів.

9.2.8. Інформація про наукову діяльність університету: напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в університеті; наукові видання, спеціалізовані вчені ради, діяльність Студентського наукового товариства.

9.2.9. Інформація щодо фінансової діяльності університету: кошторис університету на кожний рік та зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.

9.2.10. Інформація про участь університету в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

9.2.11. Інформація про проведені санітарно-просвітницькі, виховні, благодійні та волонтерські акції, заходи національно-патріотичного виховання, результати фізкультурно-оздоровчої і спортивно-масової роботи в Університеті.

9.2.12. Інші відомості про діяльність Університету, які належать до публічної інформації.

9.2.13. Доступ до публічної інформації про діяльність Університету обмежується, якщо такі дані відповідно до законодавства України належать до інформації з обмеженим доступом.

9.3. На веб-сайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

9.3.1. Інформація про структурний підрозділ: напрями діяльності, керівництво та персональний склад працівників, Положення про структурний підрозділ.

9.3.2. Наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, відомості про наукову роботу здобувачів вищої освіти.

9.3.3. Навчально-методичні матеріали: навчальні плани, розклад занять на поточний семестр, графіки проведення відкритих занять.

9.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті університету і факультетів, систематично оновлюється.

9.5. Доступ до публічної інформації про діяльність Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет» забезпечується через: 1. Оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації; 2. Розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті Університету; 3. Надання інформації за запитами на інформацію.

9.6. Відповідальні за впровадження та виконання: проректори, декани, навчальний відділ, керівники структурних підрозділів, відділ кадрів, факультети, кафедри, вчений секретар університету.

9.7. Показники: відповідність вимогам Закону України «Про вищу освіту» щодо публічності інформації про діяльність вищого навчального закладу.

10. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ У НАУКОВИХ ТА НАВЧАЛЬНИХ ПРАЦЯХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Заходи із запобігання і виявлення плагіату здійснюються у відповідності до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату» (наказ № 08-О від 28.08.2015 року) у наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти ВДНЗУ «Буковинський державний медичний університет».

10.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) та без належного оформлення цитування;

- парафраза — переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі — розміщеної в мережі Інтернет).

10.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з:

- створення умов, що унеможливлюють академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

10.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на наукові та навчальні праці науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, здобувачів вищої освіти та осіб, прикріплених до університету з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) поза аспірантурою.

10.4.1. Усі підготовлені до друку наукові твори та навчальні видання розглядаються на засіданнях (наукових семінарах) кафедр, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

10.4.2. При рекомендації твору до друку він має бути перевірений на відсутність академічного плагіату.

10.5. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових періодичних видань університету:

- перед поданням на розгляд вченої ради періодичного наукового видання університету редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

10.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при рекомендації до захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів

10.6.1. При розгляді дисертації, виконаної в університеті, на науковому семінарі (засіданні кафедри) проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

10.6.2. Перед прийняттям дисертації, поданої для захисту до спеціалізованої вченої ради університету, проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

10.6.3. Дисертації (монографії) та автореферати дисертацій осіб, які здобувають ступені доктора філософії (кандидата наук), доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на веб-сайті університету.

11. УЧАСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ В НАЦІОНАЛЬНИХ ТА МІЖНАРОДНИХ РЕЙТИНГОВИХ ДОСЛІДЖЕННЯХ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

11.1. Університет бере участь у національних і міжнародних дослідженнях з визначення рейтингів університетів. Метою участі в рейтингах є порівняння діяльності університету з роботою провідних університетів світу та України для визначення заходів із підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою та наукових кадрів, зміцнення наукового підґрунтя освітньої діяльності,

інтернаціоналізації освітньо-наукового процесу, врахування думки академічних експертів і роботодавців.

11.2.Університету бере участь у Світовому рейтингу університетів QS World University Ranking, «Вебометрікс», «Топ-200 Україна», Галузевому рейтингу МОЗ України та інших.

11.3.Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, відділ з міжнародних зв'язків.

11.4.Показники: результати національних і міжнародних досліджень з визначення рейтингів університетів.