



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

« 11 » 03 2025 р.

Н А К А З
м. Чернівці

№ 100-8/м

**Про внесення змін
до Положення про систему
забезпечення якості освітньої діяльності
та якості вищої освіти
(систему внутрішнього забезпечення якості)
у Буковинському державному медичному університеті**

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Буковинського державного медичного університету, рішення Вченої ради університету від 27 лютого 2025 року (протокол № 6), -

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) у Буковинському державному медичному університеті, затвердженого наказом по університету від 23.03.2016 № 04-О, та затвердити його у новій редакції (додаток).
2. Начальнику навчального відділу Сажину С.І. забезпечити оприлюднення Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) у Буковинському державному медичному університеті (зі змінами) на офіційному вебсайті університету.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи Ходоровського В.М.

Ректор
закладу вищої освіти

Ігор ГЕРУШ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ

Київ

15.05.2017

№ 100/17-16

Відділ освіти

Київської міської ради

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Київ

Виконавець:

Начальник навчального відділу

Сергій САЖИН

Погоджено:

Проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи

Володимир ХОДОРОВСЬКИЙ

Проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи
та міжнародних зв'язків

Оксана ГОДОВАНЕЦЬ

Т.в.о. провідного фахівця
з питань запобігання корупції

Альона КИРИЛЮК

Провідний юрисконсульт

Олег БОДНАР / Альона КИРИЛЮК

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ПОЛОЖЕННЯ
про систему забезпечення якості освітньої діяльності
та якості вищої освіти
(систему внутрішнього забезпечення якості)
у Буковинському державному медичному університеті

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено на підставі законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), ухвалених на Міністерській конференції, Єреван 14-15 травня 2015 року) та національному стандарті України «Системи управління якістю. Вимоги» (ДСТУ ISO 9001:2015), Положення про організацію освітнього процесу в Буковинському державному медичному університеті.

1.2. Систему забезпечення якості освітньої діяльності університету та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) у Буковинському державному медичному університеті (далі – Університет) розроблено згідно з **ПРИНЦИПАМИ**:

- університет 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. Студентоцентроване (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 освіти;
- посилення кадрового потенціалу університету;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів 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 закладів вищої освіти.

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 освітні програми в Буковинському державному медичному університеті. Освітня програма має відповідати вимогам стандарту освіти.

2.2. Стандарти вищої освіти розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, державних замовників (за відповідними спеціальностями), об'єднань організацій роботодавців і затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарти фахової передвищої освіти розробляє та затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки (крім стандартів спеціалізованої фахової передвищої освіти) з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, і галузевих об'єднань організацій роботодавців.

2.2. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення обсягу кредитів ЄКТС, необхідного для здобуття відповідного ступеня освіти за відповідною спеціальністю, мінімального обсягу практичної підготовки, вимог до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою, переліку обов'язкових компетентностей випускника, форм атестації здобувачів освіти, оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності тощо.

2.3. Освітня програма розробляється робочою (проектною) групою, до складу якої входять особи, які працюють в університеті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної робочої (проектної) групи в поточному семестрі (крім робочої (проектної) групи з цієї ж спеціальності, яка створена в університеті). До розробки освітньої програми також залучаються представники роботодавців та здобувачі освіти. Освітня програма затверджується рішенням Вченої ради університету і вводиться в дію наказом ректора.

2.4. На підставі освітньої програми навчальним відділом (відділом докторантури, аспірантури та клінічної ординатури) спільно з робочою (проектною) групою розробляється навчальний план. Навчальний план є нормативним документом, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і

підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня освіти програмних результатів навчання. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради університету як складова освітньої програми.

2.5. Робочі навчальні плани складаються для конкретизації планування освітнього процесу окремо для кожної спеціальності (освітньої програми) та за кожною формою здобуття освіти. Робочі навчальні плани розробляються навчальним відділом (відділом докторантури, аспірантури та клінічної ординатури) спільно з деканами відповідних факультетів, директором фахового коледжу із залученням представників кафедр. Персональний склад груп визначається проректором з науково-педагогічної роботи. Координацію розробки і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює начальник навчального відділу університету (начальник відділу докторантури, аспірантури та клінічної ординатури). Робочі навчальні плани затверджується рішенням Вченої ради університету і вводяться в дію наказом по університету.

2.7. Навчальні програми дисциплін розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних освітніх програм та відповідно до навчальних планів. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків, навчальні програми розглядаються та схвалюються на засіданнях предметних методичних (організаційно-методичних) комісій, затверджуються проректором закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи (проректором закладу вищої освіти з наукової роботи).

3. ФОРМУВАННЯ ЯКІСНОГО КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

- підготовки вступників до складання вступних випробувань: здійснюється на підготовчих відділеннях університету;
- профорієнтаційної роботи серед школярів та випускників коледжів: здійснюється деканами факультетів, директором фахового коледжу, групою з іміджевої політики, відповідальними особами на кафедрах за профорієнтаційну роботу;
- співробітництва із закладами загальної середньої освіти та коледжами, з партнерськими організаціями щодо набору іноземних громадян на навчання;
- організованої роботи приймальної та відбіркової комісій.

Відповідальні за впровадження та виконання: приймальна комісія, деканати факультетів, кафедри, робоча група з іміджевої політики, відділ міжнародних зв'язків.

Показники: кількість поданих заяв, результати конкурсного відбору та зарахування, рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань студентів.

3.2. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в дослідженнях у Студентському науковому товаристві;

- 4
- 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;
 - заохочення студентів до виконання магістерських кваліфікаційних робіт;
 - ретельного й об'єктивного відбору випускників до навчання в аспірантурі.

Відповідальні за впровадження та виконання: відділ аспірантури, докторантури та клінічної ординатури, кафедри, факультети, студентське наукове товариство.

Показники: кількість поданих заяв, результати конкурсного відбору та зарахування, досягнення студентів на конкурсах студентських наукових робіт, олімпіадах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі студентами, кількість студентів – учасників наукових форумів.

4. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

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

4.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Поточний контроль здійснюється на основі комплексного оцінювання діяльності здобувача освіти, що включає контроль вхідного рівня знань, якість виконання практичної роботи, рівень теоретичної підготовки здобувача освіти, активність здобувача освіти під час обговорення теми заняття та результати вихідного контролю рівня знань.

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

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

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

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти 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 здобувачів освіти.

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

Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань та перевірки засвоєння здобувачем освіти програми.

Здобувач освіти 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 та робочою програмою з цієї навчальної дисципліни.

4.4. 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», «D», «Е», «F» та «FX»), 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»).

Результати складання модульного контролю вносяться екзаменатором до відомості результатів поточного та підсумкового модульного контролю, індивідуального навчального плану здобувача освіти, журналу обліку відвідувань та успішності здобувачів освіти. Оцінка з дисципліни вноситься екзаменатором до відомості обліку успішності, журналу обліку відвідувань та успішності здобувачів освіти, індивідуального навчального плану здобувача освіти.

Результати складання заліку вноситься викладачем до залікової відомості, індивідуального навчального плану здобувача освіти, журналу обліку відвідувань та успішності здобувачів освіти.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою вносяться екзаменатором в екзаменаційну відомість та до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

4.5. Здобувачі освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку, що виставлена з навчальної дисципліни, формою контролю з якої є підсумковий модульний контроль, екзамен, диференційований залік тощо, відповідно до процедури, визначеної Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань.

4.6. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

4.6.1. Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої

можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою університету.

Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної спеціальності та певних рівнів освіти.

Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор університету відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом по університету.

Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів.

При складанні випускних 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 (фахового коледжу).

До складання випускних екзаменів допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Складання випускних екзаменів проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

Випускний екзамен проводиться як комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної підготовки випускників відповідного рівня освіти, встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, компетентностей вимогам стандартів освіти та освітньої програми.

Випускні екзамени проводяться за екзаменаційними матеріалами, складеними у повній відповідності до освітньої програми та програм навчальних дисциплін. Тривалість випускних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Оцінки з екзаменів оголошуються головою екзаменаційної комісії в день їх складання.

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні освіти, відповідний ступінь освіти та присвоює відповідну кваліфікацію. На підставі цього рішення видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний ступінь освіти, кваліфікація та протокол екзаменаційної комісії.

Здобувачу, 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 випускні екзамени з оцінками «відмінно», захистив

4

магістерську кваліфікаційну роботу (дипломний проект) з оцінкою «відмінно», а також виявив себе в науковій роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

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

Здобувач освіти, який при складанні випускного екзамену отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка.

Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння здобувачу ступеня освіти, кваліфікації за відповідною спеціальністю, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою)

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

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

У звіті відображаються рівень підготовки здобувачів 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 екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців; усунення недоліків в організації проведення випускних екзаменів тощо.

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

Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, вчених (педагогічній) раді факультетів (фахового коледжу), вченої ради університету.

Атестація осіб на другому (магістерському) та/або першому (бакалаврському) рівнях вищої освіти, а також на рівні фахової передвищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

Рішення про присудження ступеня освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА СТУДЕНТІВ

5.1. Практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття відповідного рівня освіти і має на меті засвоєння здобувачем освіти професійних фахових компетенцій, набуття навичок та вмінь. Вона проводиться на практичних заняттях і під час практики (виробничої, навчальної, переддипломної тощо).

Практика проводиться на базі закладів охорони здоров'я, лабораторій, аптек, фармацевтичних підприємств, базах кафедр тощо.

Здобувачі освіти, які проживають в регіонах, з якими не укладаються угоди по практиці, направляються на практику згідно клопотань закладів охорони здоров'я цих регіонів, які здобувачами освіти надаються в відділ виробничої практики університету.

5.2. Практика проводиться під організаційно-методичним керівництвом викладачів університету. Вид практичної підготовки і час її проведення визначається освітньою програмою та 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 Буковинського державного медичного університету. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться на конкурсній основі.

Оголошення про проведення конкурсу, термін та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті університету. Водночас, оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення можуть розміщуватись на інших спеціалізованих веб-ресурсах з метою забезпечення найбільш широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації.

Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають повну вищу освіту і за своїм освітнім рівнем (ступенем вищої освіти) відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187, та умовам оголошеного конкурсу. На посади науково-педагогічних працівників обираються особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

6.1.2. Декан факультету, директор навчально-наукового інституту післядипломної освіти призначається на посаду наказом ректора університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету, навчально-наукового інституту післядипломної освіти. Декан факультету, директор навчально-наукового інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту).

Кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади декана факультету, директора навчально-наукового інституту післядипломної освіти обговорюються органом громадського самоврядування факультету, навчально-наукового інституту післядипломної освіти в їх присутності.

Ректор університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету, навчально-наукового інституту післядипломної освіти наказом призначає керівника факультету, директора навчально-наукового інституту післядипломної освіти на строк до п'яти років та укладає з ним відповідний контракт.

Одна і та сама особа не може бути деканом факультету, директором навчально-наукового інституту післядипломної освіти більш як 10 років.

6.1.3. Директор фахового коледжу закладу фахової передвищої освіти призначається на посаду наказом ректора університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування фахового коледжу. Кандидат на посаду директора фахового коледжу закладу фахової передвищої освіти повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

Кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади директора фахового коледжу закладу фахової передвищої освіти обговорюються органом громадського самоврядування фахового коледжу в їх присутності.

Ректор університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування фахового коледжу наказом призначає директора фахового коледжу закладу фахової передвищої освіти на строком на п'ять років та укладає з ним відповідний контракт.

Одна і та сама особа не може бути директором фахового коледжу закладу фахової передвищої освіти більш як 10 років.

6.1.4. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням на засіданні вченої ради університету з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (вченої ради) та кафедри.

Кандидатури претендентів на заміщення посад завідувача кафедри попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри в їх присутності. Висновки кафедри про відповідність професійних та особистих якостей претендентів на посаду завідувача кафедри умовам конкурсу та вимогам посади, а також рекомендації кафедри щодо кожної кандидатури претендентів приймаються голосуванням працівників кафедри.

Кандидатури претендентів після обговорення на засіданні відповідної кафедри розглядаються на вченій раді факультету, до якого відноситься кафедра, в їх присутності. Пропозиції факультету, щодо претендентів на посаду завідувача кафедри передаються вченій раді університету.

Рішення вченої ради університету про обрання завідувача кафедри вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів вченої ради університету. Обраним вважають претендента, який набрав найбільшу кількість голосів за умови, що вона становить більше 50% голосів присутніх на засіданні вченої ради університету.

Позитивне рішення вченої ради університету щодо обрання завідувача кафедри є підставою для укладання з ним контракту строком на п'ять років і видання наказу ректора про призначення на роботу, на відповідну посаду.

Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

6.1.5. Професор закладу вищої освіти (далі – професор), доцент закладу вищої освіти (далі – доцент) обираються за конкурсом таємним голосуванням на засіданні вченої ради університету з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри.

Кандидатури претендентів на заміщення посад професора, доцента попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри в їх присутності, предметом обговорення може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в цьому закладі освіти). Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендент проводить відкрите заняття.

Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів, а також рекомендації кафедри щодо кожної кандидатури претендентів приймаються голосуванням усіх працівників кафедри та передаються у відділ кадрів разом з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

Рішення вченої ради університету про обрання професора або доцента вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів вченої ради університету. Обраним вважають претендента, який набрав найбільшу кількість голосів за умови, що вона становить більше 50% голосів присутніх на засіданні вченої ради університету.

Позитивне рішення вченої ради університету про обрання професора або доцента є підставою для укладання строкового трудового договору (контракту) і видання наказу ректора університету про прийняття претендентів на відповідну посаду терміном до 5 років.

6.1.6. Старший викладач, викладач, асистент обираються таємним голосуванням на засіданні вченої ради факультету (навчально-наукового інституту післядипломної освіти).

Кандидатури претендентів на заміщення посади старшого викладача, викладача та асистента попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри в їх присутності.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претенденти проводять відкрите заняття.

Кафедра надає висновки про професійні та особисті якості претендентів з відповідними рекомендаціями, які ухвалює голосуванням працівників кафедри.

Рішення вченої ради факультету про заміщення вказаних вище посад вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів вченої ради факультету. Обраним вважають претендента, який набрав найбільшу кількість голосів за умови, що вона становить більше 50% голосів присутніх на засіданні вченої ради факультету (навчально-наукового інституту післядипломної освіти).

Позитивне рішення вченої ради факультету (навчально-наукового інституту післядипломної освіти) є підставою для укладання строкового трудового договору (контракту), термін якого встановлюється за погодженням сторін від 1 до 5 років, і видання наказу ректора університету про прийняття претендентів на роботу, на відповідну посаду.

Термін строкового трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником, який працював на кафедрі до конкурсу, встановлюється з урахуванням якості виконання індивідуального плану роботи співробітника за звітний період. Остаточне рішення приймає ректор університету.

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

6.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників:

6.2.1. 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.

Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник складає письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

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 (навчально-наукового інституту післядипломної освіти), які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність обійманій посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

6.2.2. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, завідувачі кафедр, декани факультетів, директор навчально-наукового інституту післядипломної освіти, проректор з науково-педагогічної роботи.

6.3. Оцінювання науково-педагогічних працівників:

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

Оцінювання здійснюється шляхом визначення щорічних рейтингів науково-педагогічних працівників відповідно до Положення про рейтингову систему оцінювання діяльності кафедр та викладачів, а також переліку показників діяльності викладачів та кафедр Буковинського державного медичного університету, що підлягають рейтингуванню у відповідному році.

Показники рейтингового оцінювання є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

Рейтингове оцінювання науково-педагогічних працівників проводиться за такими видами діяльності:

- навчально-методична робота;
- наукова діяльність;
- кадрова політика;

- міжнародне, державне та галузеве визнання, громадська, організаційна та виховна діяльність;
- лікувально-діагностична та організаційно-методична робота в закладах охорони здоров'я.

Рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників здійснює рейтингова комісія університету.

Рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників розглядаються на засіданні вченої ради університету та оприлюднюються на офіційному веб-сайті університету.

6.3.2. Відповідальні за впровадження та виконання: ректор, проректори, сектор моніторингу якості освіти та інформаційно-аналітичного забезпечення.

6.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників.

6.4.1. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників Буковинського державного медичного університету.

Метою підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників є їх безперервний професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники університету зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками університету.

Основними видами підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників університету є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо (неформальна освіта);
- стажування (неформальна освіта);
- самоосвіта (інформальна освіта);
- участь у програмах академічної мобільності;
- наукове стажування;
- здобуття вищої освіти або наукового ступеня (формальна освіта).

Науково-педагогічний (педагогічний) працівник може підвищувати свою кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, яка визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

Науково-педагогічні працівники університету підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років. Обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

Кожний педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників університету здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації на наступний рік та п'ять років.

Завідувачі кафедр, директор фахового коледжу до 1 листопада поточного року подають в навчальний відділ щорічні (на наступний рік) та перспективні (на п'ять років) плани підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри. План підвищення кваліфікації на рік формується навчальним відділом та подається на затвердження ректору.

Затверджені щорічні і перспективні на п'ять років плани підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників зберігаються в навчальному відділі.

Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників університету здійснює навчальний відділ.

Відповідальність за своєчасне та ефективне підвищення кваліфікації несе особисто працівник та завідувач кафедри.

6.4.2. Відповідальні за впровадження та виконання: завідувачі кафедр, директор фахового коледжу, начальник навчального відділу, проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи.

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

7.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти в університеті повинно відповідати Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, нормативно-правовим актам, які регулюють питання акредитації освітніх програм, вимогам державних стандартів освіти та освітніх програм.

7.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу

Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, на клінічних базах, базах практик, лабораторіях тощо.

Площа навчальних приміщень для проведення освітнього процесу повинна становити не менш як 2,4 кв. метра на одну особу з урахуванням не більше трьох змін навчання, але не менше 2000 кв. метрів.

Університет забезпечує доступність навчальних приміщень для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, зокрема безперешкодний доступ до будівлі, навчальних класів (груп) та іншої інфраструктури відповідно до державних будівельних норм, правил і стандартів (крім будівель, існуюча об'ємно-планувальна схема яких не розрахована на здійснення заходів щодо інклюзивності), що повинно бути документально підтверджено фахівцем з питань технічного обстеження будівель та споруд, який має кваліфікаційний сертифікат, або відповідною установою, уповноваженою на проведення зазначених обстежень.

Освітній процес повинен бути забезпечений навчальними аудиторіями та лабораторіями, включаючи комп'ютерні робочі місця, обладнанням та устаткуванням, спортивними залами та спортивними майданчиками в обсязі, достатньому для виконання затвердженої затверджених освітніх програм та

14
навчальних планів, бібліотекою з читальним залом, актовим чи концертним залом та пунктом харчування. Забезпечення навчальних аудиторій мультимедійним обладнанням повинно становити не менше 25 відсотків кількості аудиторій.

Університет забезпечує доступ учасників освітнього процесу до Інтернету в номінальній швидкості для виконання затверджених освітніх програм, включаючи самостійну роботу здобувачів освіти, педагогічних та науково-педагогічних працівників.

Підтримка здобувачів освіти в університеті також забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка складається з:

- гуртожитків;
- спортивного комплексу;
- пунктів громадського харчування;
- власної бази відпочинку – спортивно-оздоровчий табір «Здоров'я»;
- палац «Академічний».

7.4. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти також здійснюється шляхом проведення щорічного аналізу проректорами, навчальним відділом, адміністративно-господарською частиною, а також шляхом опитувань здобувачів освіти.

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

7.5. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, заступник ректора з адміністративно-господарської роботи, помічник ректора з соціальних питань.

7.6. Показники: відповідність Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, нормативно-правовим актам, які регулюють питання акредитації освітніх програм, вимогам державних стандартів освіти та освітніх програм, рівень задоволеності здобувачів освіти.

8. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

8.1. Імплементация основних елементів системи забезпечення якості освіти в університеті забезпечується державними/галузовими інформаційними ресурсами/програмами:

- Єдина державна електронна база з питань освіти;
- Комп'ютерна програма «Контингент студентів вищих медичних (фармацевтичного) навчальних закладів III-IV рівнів акредитації»;
- Інформаційна система «NAQA.Svr» Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- Комп'ютерна програма «Програмний комплекс освітні технології «Піфагор»;
- Комп'ютерна програма та база даних "Облік медичних кадрів України", а також власними освітньо-технологічними інформаційними ресурсами,

такими як:

- Електронний журнал успішності (eznew.bsmu.edu.ua);
- Сервер дистанційного навчання (moodle.bsmu.edu.ua);
- Електронна освітня платформа (eosvita.bsmu.edu.ua)

- Портал дистанційної підготовки до складання тестових компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту та ЛІІ «Крок 3» (123.bsmu.edu.ua).

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

8.2.1. Електронний журнал успішності – це Web-програма, розроблена на основі мови програмування PHP 5.4 та серверу бази даних MySQL 5.1. з можливостями збору та обробки інформації про академічної успішність студентів та виробничу дисципліну студентів, збору та аналізу інформація для проведення рейтингового оцінювання діяльності викладачів та кафедр університету.

8.2.2. Електронний журнал успішності БДМУ має десять незалежних рівнів доступу: студент, викладач, модератор кафедри, екзаменатор, завідувач кафедри, деканат, куратор, навчальний відділ, ректорат, адміністратор.

8.2.3. Можливостями програмної платформи є: ведення реєстру студентів, викладачів, кафедр, факультетів, спеціальностей; 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; внесення викладачами показників діяльності для рейтингового оцінювання; верифікація показників діяльності та узагальнення результатів рейтингового оцінювання; проведення іспитів в дистанційному режимі.

8.2.4. Студент має можливість перегляду власних оцінок, показників відвідуваності занять, свій рейтинг в межах своєї академічної групи, а також в межах факультету.

8.2.5. Викладач має можливість перегляду журналів академічних груп, в яких він викладає, вносити результати поточної успішності та підсумкового контролю.

8.2.6. Завідувач кафедри та модератор мають можливість перегляду журналів академічних груп, студенти яких навчаються на відповідній кафедрі, можливість перегляду успішності по модулях та дисциплінах, можливість перегляду відвідування навчальних занять.

8.2.7. Декан факультету має можливість перегляду журналів академічних груп, які належать до відповідного факультету, можливість перегляду успішності по модулях та дисциплінах, можливість перегляду відвідування навчальних занять.

8.2.7. Навчальний відділ, ректорат, адміністратор мають можливість перегляду журналів усіх академічних груп, можливість перегляду успішності по модулях та дисциплінах, можливість перегляду відвідування навчальних занять.

8.2.8. В Електронному журналі успішності 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.

8.1.9. 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;

8.2.8. Технічна підтримка функціонування Електронного журналу успішності забезпечується відділом технічних засобів навчання, методична – навчальним відділом з сектором моніторингу якості освіти та інформаційно-аналітичного забезпечення.

8.3. Забезпечення системи моніторингу якості освіти в університеті здійснюється за рахунок можливостей серверу дистанційного навчання (moodle.bsmu.edu.ua) та електронної освітньої платформи (eosvita.bsmu.edu.ua).

8.3.1. Сервер дистанційного навчання (moodle.bsmu.edu.ua) та електронна освітня платформа (eosvita.bsmu.edu.ua) створені для забезпечення студентів, лікарів(фармацевтів)-інтернів та лікарів-курсантів електронними навчальними матеріалами, організації та керування самостійною роботою, автоматизованого тестування і використовується на основі моделі інтеграції денної форми навчання з мережевими інформаційно-комунікаційними технологіями навчання на базі LMS «MOODLE».

8.3.2. 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.

8.3.3. На сервері дистанційного навчання (СДН) створена навігаційна карта у розрізі факультетів, спеціальностей, курсів та навчальних дисциплін у відповідності до робочих навчальних планів. На електронній освітній платформі (ЕОП) навігаційна карта створена у розрізі спеціальностей, курсів та навчальних дисциплін у відповідності до робочих навчальних планів.

8.3.4. На СДН та ЕОП 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.

8.3.5. Контролююча функція СДН та ЕОП на рівні усіх учасників освітнього процесу та структурних підрозділів – використання можливостей

тестового модуля та для оцінки чи самооцінки рівня (якості) навчально-пізнавальної діяльності студентів (інтернів та ін.):

8.3.5.1. У електронних навчальних курсах СДН та ЕОП 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.

8.3.5.2. 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 освітній процес.

8.3.5.3. Тестувальні елементи СДН та ЕОП повинні використовуватись викладачами та студентами при підготовці до тестових компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, який є комплексом засобів стандартизованої діагностики рівня професійної компетентності, що є складовою частиною атестації здобувачів освіти, які навчаються за спеціальностями галузі знань «Охорона здоров'я» та лікарів(фармацевтів)-інтернів, які проходять первинну спеціалізацію (інтернатуру).

8.3.6. Технічна підтримка функціонування СДН та ЕОП забезпечується відділом технічних засобів навчання, методична – навчальним відділом з сектором моніторингу якості освіти та інформаційно-аналітичного забезпечення.

8.4. Забезпечення системи моніторингу якості освіти в університеті за рахунок можливостей веб-порталу дистанційної підготовки студентів та інтернів до тестових компонентів ЄДКІ та ЛПІ «Крок 3» - «КРОКи до омріяної мети» (123.bsmu.edu.ua)

8.4.1. Портал дистанційної підготовки до тестових компонентів ЄДКІ та ЛПІ «Крок 3» - «КРОКи до омріяної мети» (123.bsmu.edu.ua) створено для підготовки та моніторингу готовності студентів (інтернів) до інтегрованих тестових іспитів «Крок», англійської мови професійного спрямування та ліцензійних іспитів «Крок 3».

8.4.2. На порталі створені спеціальні електронні навчальні курси, в яких студенти та лікарі(фармацевти)-інтерни, які складатимуть інтегровані тестові іспити «Крок», англійську мову професійного спрямування або ліцензійні іспити «Крок 3» в поточному навчальному році, опрацьовують профільні бази тестових завдань та екзаменаційні буклети минулих років.

8.4.3. Електронні навчальні курси адмініструють спеціально визначені відповідальні особи, які здійснюють моніторинг стану підготовки студентів та лікарів(фармацевтів)-інтернів до іспитів, своєчасно оновлюють банки тестових завдань, аналізують успішність вирішення тестових завдань в розрізі навчальних дисциплін/профілів (відповідальні за моніторинг якості підготовки студентів та лікарів (фармацевтів)-інтернів до складання тестових компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту та ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок

3», що призначаються наказом ректора університету).

8.4.4. Технічна підтримка функціонування веб-порталу дистанційної підготовки студентів та інтернів до тестових компонентів ЄДКІ та ЛПІ «Крок 3» забезпечується відділом технічних засобів навчання, методична – навчальним відділом з сектором моніторингу якості освіти та інформаційно-аналітичного забезпечення.

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

До структури процесу моніторингу якості освіти БДМУ входять Вчена рада університету, ректорат, навчальний відділ з сектором моніторингу якості освіти та інформаційно-аналітичного забезпечення, деканати, відділ докторантури, аспірантури та клінічної ординатури, кафедри, медико-психологічний центр, викладачі та особи, що навчаються. Модель системи моніторингу якості освіти у Буковинському державному медичному університеті представлена у табл. 1.

Таблиця 1

**Структура моніторингу якості вищої освіти
Буковинського державного медичного університету**

Рівні контролю	Підрозділ / відповідальні особи	Види діяльності	Забезпечення
Система внутрішнього контролю по забезпеченню якості вищої освіти	Вчена рада університету	Обговорення та аналіз питань та показників, які стосуються якості освітньої діяльності університету Розгляд та затвердження нормативних актів, що регламентують освітню діяльність	Засідання вченої ради, інформація та довідки, протоколи засідань
	Ректорат	Обговорення та аналіз питань та показників, які стосуються якості освітньої діяльності університету	Засідання ректорату, інформація та довідки, протоколи засідань
		Рейтингове оцінювання діяльності викладачів та кафедр за основними напрямками діяльності	Електронний журнал, модуль «Рейтинг» (eznew.bsmu.edu.ua)
	Центральна методична комісія	Аналіз питань та показників, які стосуються якості освітньої діяльності університету Методичні засади з питань контролю якості освіти	Засідання центральної методичної комісії, інформація та довідки, протоколи засідань

	Вчені рада факультетів	Обговорення та аналіз питань та показників, які стосуються якості освітньої діяльності факультету	Засідання вчених ради, інформація та довідки, протоколи засідань
	Сектор моніторингу якості освіти та інформаційно-аналітичного забезпечення навчального відділу Навчальний відділ	Ректорський комплексний контроль навчальної діяльності студентів, лікарів-інтернів до складання тестових компонентів ЄДКІ та ЛПІ «Крок 3»	Портал дистанційної підготовки студентів та інтернів до складання тестових компонентів ЄДКІ та ЛПІ «Крок 3» (123.bsmu.edu.ua) Комплекти комплексних контрольних робіт
		Оцінка результатів складання тестових компонентів ЄДКІ та ЛПІ «Крок 3»	Результати складання тестових компонентів ЄДКІ та ЛПІ «Крок 3» (форми ДНП «Центр тестування») Аналітичні довідки та звіти за результатами складання іспитів (сайт ДНП «Центр тестування»)
		Незалежне оцінювання з навчальних дисциплін	Комплекти комплексних контрольних робіт
		Моніторинг навчального контенту серверу дистанційного навчання та електронної освітньої платформи	Сервер дистанційного навчання (moodle.bsmu.edu.ua) Електронна освітня платформа (eosvita.bsmu.edu.ua)
	Відповідальні за моніторинг якості підготовки студентів та інтернів до складання тестових компонентів ЄДКІ та ЛПІ «Крок 3»	Діагностично-тренінгові тестування студентів та лікарів (фармацевтів)-інтернів	Портал дистанційної підготовки студентів та інтернів до складання тестових компонентів ЄДКІ та ЛПІ «Крок 3» (123.bsmu.edu.ua) Комплекти робіт для проведення діагностично-тренінгових тестувань

	Деканати Навчальний відділ Кафедри Відділ докторантури, аспірантури та клінічної ординатури	Моніторинг та аналіз навчальної діяльності здобувачів освіти та виробничої дисципліни	Відомості результатів поточного та підсумкового модульного контролю Відомості обліку успішності Електронний журнал (eznew.bsmu.edu.ua) Комп'ютерна програма «Контингент»
		Аналіз результатів атестації	Відомості атестації, результати складання ЄДКІ, опитування випускників
		Опитування здобувачів освіти	Google Форми Електронний журнал (eznew.bsmu.edu.ua) Опитувальники на паперових носіях Інтерв'ю з окремими здобувачами та фокус-групами
		Опитування викладачів	Google Форми Опитувальники на паперових носіях Інтерв'ю з окремими викладачами та фокус-групами
	Медико-психологічний центр Ректор Проректори	Планові та позапланові опитування здобувачів освіти щодо якості освітньої діяльності	Google Форми Електронний журнал (eznew.bsmu.edu.ua)
		Опитування викладачів з питань ефективного управління якістю освіти	Опитувальники на паперових носіях Інтерв'ю з окремими особами та фокус-групами Співпраця з органами студентського самоврядування Електронна скринька довіри

9.1. Вчена рада університету – колегіальний орган управління університету, на засіданнях якої у т.ч. розглядаються та аналізуються питання та показники, які стосуються якості освітньої діяльності університету, зокрема про якість теоретичної та практичної підготовки студентів випускних курсів, підсумки випускних іспитів та заходи щодо усунення недоліків, виявлених під час проведення випускних іспитів, підсумки роботи університету у навчальному році і завдання на наступний навчальний рік, результати набору студентів на перший курс, про готовність кафедр університету до нового навчального року, практична підготовка студентів та опанування ними практичних навичок за підсумками виробничих та навчальних практик та заходи щодо їх покращання, про науково-педагогічну діяльність факультетів, про результати рейтингу викладачів та кафедр. На засіданнях Вченої ради обираються за конкурсом таємним голосуванням завідувачі кафедр, професори та доценти. Вченою радою університету затверджуються нормативні акти, що регламентують освітню діяльність, освітні програми тощо.

9.2. Ректорат – постійно діючий орган оперативного управління університетом, на засіданнях якого у т.ч. розглядаються та аналізуються питання та показники університету, які стосуються якості освітньої діяльності, зокрема про стан підготовки студентів до складання тестових етапів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, про підготовку до виробничих та навчальних практик, про роботу кафедр, про підвищення педагогічної кваліфікації викладачів, виконання плану видання кафедрами університету навчальної літератури, про стан забезпечення бібліотеки навчальною літературою українською та англійською мовами, про якість підготовки іноземних студентів з англійською мовою навчання до складання іспиту на підтвердження дипломів випускників в Індії, про готовність кафедр, гуртожитків, навчальних корпусів до роботи у новому навчальному році тощо.

9.3. Центральна методична комісія – є консультативно-дорадчим органом, який визначає пріоритетні напрями розвитку освітньої діяльності університету, підвищення якості вищої освіти та удосконалення організації освітнього процесу. На засіданнях Центральної методичної комісії розглядаються та аналізуються питання та показники, які стосуються якості освітньої діяльності, зокрема про результати складання тестових компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, про стан підготовки студентів до складання тестових етапів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, про забезпечення дотримання вимог щодо провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, про підготовку до проведення об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту, про результати опитування студентів, про якість освітнього процесу, про якість проведення консультацій та відробіток пропущених та незарахованих занять, про якість опанування практичних навичок студентами випускних курсів тощо. Центральною методичною комісією розглядаються нормативні акти, що регламентують освітню діяльність, рукописи навчальної

літератури, підготовленої до видання науково-педагогічними працівниками університету, матеріали випускних іспитів.

9.4. Вчені рада факультетів – є колегіальні органи управління факультетами, на засіданнях яких у т.ч. розглядаються та аналізуються питання та показники, які стосуються якості освітньої діяльності факультету, зокрема підсумки результатів складання модульних контролів студентами факультету за навчальний рік, про поточну успішність та виробничу дисципліну студентів факультету, пропозиції щодо покращання якості підготовки студентів факультету, про моніторинг досягнень у професійній діяльності науково-педагогічних працівників кафедр факультету, про заходи щодо підвищення якості знань студентів на кафедрах факультету, про стан підготовки студентів факультету до складання тестових етапів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, про підготовку до проведення об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту, про затвердження тем та керівників магістерських кваліфікаційних робіт тощо.

9.5. Одним з основних аудиторів (монітором) системи внутрішнього забезпечення якості навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти, лікарів(фармацевтів)-інтернів та якості надання освітніх послуг є підрозділ навчального відділу – сектор моніторингу якості освіти та інформаційно-аналітичного забезпечення. Функціонування та організація роботи сектора здійснюється відповідно до Положення про сектор моніторингу якості освіти та та інформаційно-аналітичного забезпечення і, зокрема передбачає:

- розробку засад моніторингу якості освіти;
- підготовку методичного забезпечення з діагностики якості освітнього процесу в університеті;
- розробку та впровадження нових технологій та методик моніторингу якості освіти в університеті;
- організацію та проведення систематичного моніторингу якості освіти та формування на цій основі рекомендацій щодо покращання освітнього процесу;
- проведення систематичного ректорського контролю рівня знань здобувачів освіти та інтернів;
- розробку рекомендацій для підвищення якості освіти в університеті за результатами моніторингу атестації випускників;
- аналіз інформації з якості освіти, даних моніторингових досліджень.

Спільно з деканами факультетів, директором фахового коледжу та директором навчально-наукового інституту післядипломної освіти сектором забезпечується організація та проведення моніторингу підготовки студентів та інтернів до складання тестових компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту та ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 3» через систему діагностично-тренінгових тестувань та ректорського комплексного контролю. За результатами складання тестових компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту та ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 3» проводиться їх аналіз, співставлення з результатами підсумкового контролю, розробка рекомендацій щодо покращання якості підготовки студентів та інтернів. Узагальнені результати складання тестових компонентів Єдиного державного

кваліфікаційного іспиту оприлюднюються на офіційному сайті університету в розділі «Щорічне оцінювання здобувачів».

9.6. Робота навчального відділу, відділу докторантури, аспірантури та клінічної ординатури, деканатів та кафедр здійснюються відповідно до положень цих структурних підрозділів та, зокрема, передбачає моніторинг та аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти та виробничої дисципліни, аналіз результатів атестації, опитування здобувачів освіти, випускників та викладачів. На основі проведених заходів здійснюється розробка рекомендацій щодо покращання якості підготовки здобувачів освіти та інтернів.

9.7. 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.

9.7.1. Координується ректоратом.

9.7.2. Здійснюється рейтинговою комісією, що призначається наказом ректора.

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

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

9.7.6. 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 та Переліку показників діяльності викладачів та кафедр, що підлягають рейтингуванню. Результати рейтингу обговорюються на засіданні Вченої ради університету та оприлюднюються на офіційному сайті університету в розділі «Щорічне оцінювання викладачів».

9.5. Системою заходів з цілеспрямованого вивчення очікувань і задоволення учасників освітнього процесу якістю та результатами освітньої діяльності, а також інших питань пов'язаних з умовами навчання, є їх опитування, що дозволяє об'єктивізувати процес надання освітніх послуг, оперативно реагувати на недоліки та розробляти заходи щодо забезпечення/покращання якості.

9.5.1. Організація та проведення опитування учасників освітнього процесу на рівні факультетів забезпечується деканом відповідного факультету, директором фахового коледжу.

9.5.2. Організація та проведення опитування учасників освітнього процесу на рівні університету забезпечується ректором та проректорами із залученням медико-психологічного центру.

9.5.3. Основними інструментами опитувань є:

- анкетування за допомогою опитувальників на паперових носіях;

- анкетування за допомогу електронних опитувальників Google Форми; у т.ч. з використанням Електронного журналу успішності (eznew.bsmu.edu.ua);
- інтерв'ю з окремими учасниками освітнього процесу;
- інтерв'ю з фокус-групами;
- планові та позапланові зустрічі з органами студентського самоврядування;
- електронна скринька довіри (<https://www.bsmu.edu.ua/zagalni-vidomosti/skrinka-doviri/>).

9.5.4. Результати опитувань розглядаються за засіданнях вченої ради університету, центральної методичної комісії, вчених рад факультетів тощо, та є підґрунтям для прийняття управлінських рішень та розробки заходів щодо забезпечення якості освіти в університеті.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

9.1. Публічність інформації про діяльність університету забезпечується відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Закону України «Про освіту».

9.2. На офіційному сайті університету у розділі «Публічна інформація» (<https://www.bsmu.edu.ua/zagalni-vidomosti/publicinfo/>) розміщуються:

- статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління;
- кошторис;
- звіт про використання та надходження коштів;
- інформацію щодо проведення тендерних процедур;
- штатний розпис;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в університеті;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в університеті;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення;
- матеріально-технічне забезпечення;
- напрями наукової діяльності;
- наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність університету;
- правила прийому;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування);
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в університеті та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

9.3. На офіційному вебсайті університету розміщена інформація та документація системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти за покликанням – <https://www.bsmu.edu.ua/public-information/quality-assurance/>, яка містить такі розділи:

- Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності (систему внутрішнього забезпечення якості);
- Освітні програми;
- Положення про освітні програми;
- Моніторинг якості освіти;
- Кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- Матеріально-технічне забезпечення згідно з ліцензійними умовами;
- Щорічне оцінювання викладачів;
- Щорічне оцінювання здобувачів.

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

9.5. Відповідальні за впровадження та виконання: проректори, заступники ректора, помічники ректора, декани, навчальний відділ, керівники структурних підрозділів, приймальна комісія, вчений секретар університету.

9.6. 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 ОСВІТИ

10.1. Заходи із запобігання і виявлення плагіату в академічних текстах науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти здійснюються відповідно до Кодексу академічної доброчесності Буковинського державного медичного університету, Кодексу етики та корпоративної культури, Положення про запобігання академічному плагіату в Буковинському державному медичному університеті

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

- видання виконаної іншим автором роботи за свою без внесення в неї жодних змін;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) без належного оформлення цитування;
- перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту без належного оформлення цитування;

- представлення власних і запозичених аргументів без належного 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);
- компіляція – створення значного масиву тексту без поглибленого вивчення проблеми шляхом копіювання тексту із низки джерел та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту;
- підтасовування, фальсифікація пунктів бібліографії, посилання на джерела, які не використовувалися в роботі;
- самовільний переклад і подання перекладеного тексту як свого власного без посилання на першоджерело;
- оприлюднення твору під псевдонімом особи, яка не є автором цього твору;
- видання під своїм ім'ям твору, створеного у співавторстві з іншими особами, без зазначення їхніх прізвищ.

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

- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, навчальних виданнях, кваліфікаційних роботах тощо;
- 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.

10.4.1. Усі підготовлені до друку наукові твори та навчальні видання розглядаються на засіданнях 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:

10.6.1. Перевірка на наявність плагіату в дисертації, виконаної в університеті, проводиться на етапі представлення матеріалів до публічної презентації.

10.6.2. Перевірка на наявність плагіату в дисертації, виконаної в інших закладах вищої освіти (наукових установах), проводиться перед прийняттям дисертації до спеціалізованих вчених рад університету.

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

11. УЧАСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ В НАЦІОНАЛЬНИХ ТА МІЖНАРОДНИХ РЕЙТИНГОВИХ ДОСЛІДЖЕННЯХ

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 здобувачів освіти та наукових кадрів, зміцнення наукового підґрунтя освітньої діяльності, інтернаціоналізації освітньо-наукового процесу, врахування думки академічних експертів і роботодавців.

11.2. Університет бере участь у рейтингах університетів «Топ-200 Україна», «Консолідований рейтинг», «Webometrics», «UniRank University Ranking» та інших.

11.3. Відповідальні за впровадження та виконання: проректори, керівники структурних підрозділів.

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

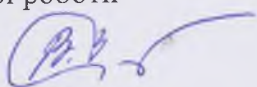
Схвалено на засіданні Вченої ради Буковинського державного медичного університету від 27.02.2025 року (протокол № 6).

Ректор закладу вищої освіти



Ігор ГЕРУШ

Проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної роботи



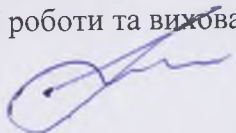
Володимир ХОДОРОВСЬКИЙ

Проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків



Оксана ГОДОВАНЕЦЬ

Проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної роботи та виховання



Ніна ЗОРІЙ