МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ХНМУ
31.08.2021 № 208

ПОЛОЖЕННЯ
про гарантів освітніх програм у Харківському національному медичному університеті

31.08.2021 Харків № 24/2021

Положення про гарантів освітніх програм у Харківському національному медичному університеті (далі – Положення) є документом, що визначає порядок призначення, статус та організаційні засади діяльності, функції, права й обов'язки гарантів освітніх програм у Харківському національному медичному університеті (далі – ХНМУ).

1. Загальні положення.

1.1 Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» із змінами (далі – Ліцензійні умови);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 р. № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;
- інших нормативно-правових актів у галузі вищої освіти;
- нормативно-правових документів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- Положення про запровадження освітніх програм у Харківському національному медичному університеті.

1.2. Основні терміни, що застосовуються в цьому Положенні:

автономія закладу вищої освіти - самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених законом;

акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;

група забезпечення спеціальності - група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої та фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб з вищою освітою та осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами. Члени групи забезпечення взаємодіють з гарантом освітньої програми та проєктною групою з питань забезпечення якості освіти за освітньою програмою, в межах своїх повноважень надають допомогу проєктній групі та сприяють реалізації функції гаранта освітньої програми із забезпечення якості освіти за освітньою програмою;

освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма (далі – ОП) - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення

передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

проєктна група - визначена наказом керівника закладу освіти група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за ОП на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами. До роботи проєктної групи можуть залучатися представники ключових стейкхолдерів;

якість вищої освіти - відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

2. Призначення гаранта освітньої програми, організаційні засади його діяльності.

2.1. Гарант освітньої програми – науково-педагогічний працівник університету, який призначається наказом ректора як керівник проєктної групи з метою організації та координації діяльності щодо розроблення, впровадження, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (акредитація) ОП, самоаналізу ОП та інших необхідних процедур для забезпечення якості освіти за ОП.

2.2. Гарант ОП призначається за поданням декана факультету (директора ННІПО, директора ННІПІГ, завідувача аспірантури, докторантури і клінічної ординатури). Попередньо кандидатура гаранта узгоджується з завідувачем випускової кафедри. Якщо випускових кафедр за однією ОП кілька, кандидатура гаранта має бути погоджена всіма завідувачами випускових кафедр.

Гарантом ОП (керівником проєктної групи) може бути призначена особа, яка відповідає наступним вимогам:

- працює в ХНМУ за основним місцем роботи на посаді науково-педагогічного працівника;
- має науковий ступінь за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю;
- має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії і ступеня магістра та п'ять років для освітніх ступенів бакалавра і молодшого бакалавра;
- не є гарантом ОП за іншою спеціальністю.

Гарант ОП не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проєктними групами, за винятком керівництва проєктними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в Університеті.

2.3. Функції, права та обов'язки гаранта ОП визначаються цим положенням, а також іншими нормативними документами університету.

Гарант освітньої програми відповідає за забезпечення якості освітньої програми та освітньої діяльності щодо її реалізації.

2.4. Свої функції гарант ОП виконує в межах робочого часу науково-педагогічного працівника, що відмічається в індивідуальному плані роботи викладача у розділах «Методична робота» та «Організаційна робота» відповідно до Положення про норми часу для планування та обліку навчальної та іншої роботи науково-педагогічних працівників ХНМУ. Виконана робота підтверджується рішенням декана факультету (директора ННІПО, ННІПІГ, завідувача аспірантури, докторантури і клінічної ординатури).

Виконання обов'язків гаранта ОП передбачає нарахування балів в рейтингу відповідно до Положення про оцінювання науково-педагогічної діяльності кафедр та структурних підрозділів ХНМУ.

Успішне проходження акредитації ОП і отримання 5-річного сертифікату про акредитацію передбачають застосування заходів матеріального заохочення для гаранта ОП.

2.5. Зміна гаранта ОП може бути здійснена в будь-який час реалізації ОП, її розробки, перегляду, акредитації.

2.6. За необхідності та за поданням гаранта ОП для здійснення технічної роботи та допомоги в роботі з документами може призначатися секретар / секретаріат проєктної групи. Секретар проєктної групи призначається наказом ректора університету та постійно працює з гарантом ОП та проєктною групою в межах їх завдань та функцій.

2.7. Для виконання своїх функцій гарант освітньої програми, за необхідності, може використовувати матеріально-технічну базу ННІ ЯО ХНМУ.

3. Функції гаранта освітньої програми.

3.1. Функції гаранта ОП щодо розробки ОП:

- координація роботи проєктної групи при розробленні нової ОП відповідно до Положення про запровадження освітніх програм в ХНМУ;
- забезпечення організації, координації та своєчасного і повного виконання всіх етапів розроблення нової ОП, визначених в частині 2 Положення про запровадження освітніх програм в ХНМУ, а також залучення та співпрацю з усіма стейкхолдерами та підрозділами на відповідних етапах цього процесу. Зокрема:

На I етапі – формування проєктної групи та призначення гаранта освітньої програми:

- взаємодія з керівництвом, випускаючими кафедрами, потенційними членами проєктної групи, щодо узгодження її складу, плану роботи та розуміння основних завдань і цілей;
- вивчення організаційних та нормативних засад діяльності гаранта ОП та проєктної групи, розробки, затвердження, реалізації та перегляду ОП, забезпечення її якості.

На II етапі – аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів:

- організація, за участю деканів факультетів (директорів ННІПО, ННІПІГ, завідувача аспірантури, докторантури і клінічної ординатури), співпраці та консультацій з зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками ХНМУ, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо) щодо актуальності, змісту, очікувань від ОП, вимог до майбутніх випускників тощо;
- організація консультацій з відповідними структурними підрозділами ХНМУ щодо наявності достатніх ресурсів (кадрових, матеріально-технічних, організаційних тощо) для реалізації ОП та проведення попередньої загальної оцінки достатності наявних ресурсів й визначення потреби залучення зовнішніх ресурсів;
- організація проведення аналізу ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому ОП, аналіз ринку праці, на який орієнтована нова ОП, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників;
- проведення обговорення отриманих даних та формулювання висновків.

На III етапі – визначення профілю ОП:

- організація роботи проєктної групи з формування профілю ОП у відповідності до вимог, наведених в пункті 2.4 Положення про запровадження освітніх програм в ХНМУ та нормативно-правових документів у сфері вищої освіти.

На IV етапі – визначення освітнього змісту ОП, розроблення навчального плану та програм з дисциплін:

- складання переліку освітніх компонентів ОП;
- обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану спільно з деканом факультету або його заступником, (директором ННІПО або його заступником, директором ННІПІГ або його заступником, завідувачем аспірантури, докторантури і клінічної ординатури), начальником навчально-методичного відділу, завідувачами та провідними фахівцями випускових кафедр;
- координація процесу затвердження навчального плану у співпраці з навчально-методичним відділом;
- координація розроблення та затвердження програм навчальних дисциплін, забезпечення залучення стейкхолдерів та врахування їх інтересів при змістовому наповненні освітніх компонентів ОП, попередження дублювання в окремих навчальних дисциплінах, врахування міждисциплінарних зв'язків тощо;
- координація розробки кафедрами матеріалів навчально-методичного забезпечення дисциплін, їх поінформованості про зміст ОП та залученість до викладання за нею.

На V етапі – розроблення системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення:

- детальне ознайомлення з внутрішньою системою забезпечення якості освіти та формування розуміння її реалізації за даною ОП.

На VI етапі – обговорення ОП:

- розміщення проєкту ОП у відповідному розділі сайту ХНМУ та розміщення там актуальних відомостей про гаранта ОП і його/її контактів, а також електронної скриньки для пропозицій, зауважень щодо освітньої програми;

- організація оперативного розгляду та опрацювання матеріалів, що надходять в процесі обговорення ОП, розгляд їх на засіданнях проєктної групи з прийняттям відповідного обґрунтованого рішення про їх врахування чи не врахування.

3.2. Функції гаранта ОП щодо затвердження нової ОП:

- в ході роботи проєктної групи формує остаточний варіант ОП, надає навчально-методичному відділу всю необхідну інформацію та співпрацює з ним щодо підготовки навчального плану за ОП, а також готує інформацію щодо стану формування змістовного наповнення ОП;

- формує позитивне рішення про затвердження ОП на засіданні проєктної групи;

- передає це рішення з матеріалами по ОП до розгляду на засіданні випускової кафедри/кафедр, представляє розроблену ОП;

- передає матеріали за ОП (у разі наявності позитивного рішення випускової кафедри) декану факультету (директорам ННІПО, ННІПІГ, завідувачу аспірантури, докторантури і клінічної ординатури);

- за наявності позитивного рішення декана факультету (директорів ННІПО, ННІПІГ) передає всі попередньо зазначені документи на розгляд Вченої ради факультету/інституту та представляє ОП на засіданні Вченої ради факультету/інституту для отримання рекомендації до розгляду на Центральній методичній комісії ХНМУ;

- забезпечує процес громадського обговорення проєкту ОП (спільно з деканом факультету);

- представляє проєкт ОП на засіданні Центральної методичної комісії ХНМУ та надає всю наявну документацію по ній для отримання рекомендацій щодо ухвалення проєкту ОП;

- надає проєкт ОП для розгляду на засіданні Вченої ради університету та представляє його там;

- спільно з деканом факультету (директорами ННІПО, ННІПІГ, завідувачем аспірантури, докторантури і клінічної ординатури) забезпечує процес погодження наказу про затвердження ОП та надає його на підпис ректору;

- у разі відхилення проєкту ОП на будь - якому з етапів її затвердження та наявності зауважень до неї і рекомендацій щодо її удосконалення – забезпечує доопрацювання проєкту ОП і повторне проходження процедур розгляду та затвердження.

3.3. Функції гаранта ОП щодо впровадження ОП:

- співпраця з керівництвом університету та Приймальною комісією щодо формування умов прийому здобувачів на ОП, врахування в них специфіки даної ОП;

- координація діяльності (спільно з керівництвом університету та деканами факультетів, директорами ННІПО та ННІПІГ, навчально-методичним відділом, завідувачем аспірантури, докторантури і клінічної ординатури) щодо організації діяльності кафедр для забезпечення освітнього процесу за ОП;

- забезпечення співпраці з підрозділами університету, які будуть задіяні в підготовці фахівців за ОП, щодо формування належних умов освітнього середовища та забезпечення якості освіти за ОП.

3.4. Функції гаранта ОП щодо реалізації ОП, забезпечення якості підготовки здобувачів вищої освіти за ОП:

- забезпечує моніторинг та самоаналіз стану реалізації ОП, направлений на її удосконалення, а також її регулярний перегляд з урахуванням рекомендацій, опитувань зацікавлених сторін, тенденцій змін на ринку праці тощо відповідно до Положення про запровадження освітніх програм у ХНМУ та інших нормативних документів Університету;

- узагальнює пропозиції та формує рекомендації з удосконалення існуючої ОП;

- відслідковує зміни в нормативних документах у сфері вищої освіти, що стосуються реалізації ОП, зміни Стандартів вищої освіти за відповідною спеціальністю та, при необхідності, ініціює внесення змін до ОП для забезпечення її відповідності вимогам нормативних документів;

- забезпечує співпрацю з стейкхолдерами ОП та проведення різного роду заходів для них з метою отримання зворотного зв'язку щодо якості ОП, освітнього середовища, врахування їх інтересів при моніторингу, самоаналізі та перегляді ОП;

- забезпечує здійснення аналізу стану та тенденцій розвитку галузі, регіональних особливостей, міжнародної практики та врахування їх в ОП;

- сприяє впровадженню інноваційних освітніх технологій, сучасних форм і методів навчання та контролю під час реалізації ОП;

- забезпечує координацію змісту за різними освітніми компонентами ОП;

- бере участь в аналізі та координації розроблення й оновлення навчально-методичного забезпечення за ОП (спільно з Центральною та фаховими методичними комісіями університету, деканами факультетів (директорами ННІПО, ННІПІГ та ННІЯО, завідувачем аспірантури, докторантури і клінічної ординатури), завідувачами кафедр;

- бере участь в щорічній розробці робочого навчального плану за ОП, спільно з навчально-методичним відділом;

- взаємодіє з ННІЯО, Центральною та фаховими методичними комісіями щодо забезпечення якості провадження освітньої діяльності за ОП;

- співпрацює з кафедрами та підрозділами ХНМУ для забезпечення умов для розвитку студентської науки за ОП та впровадженню сучасних наукових розробок в освітній процес за ОП;

- спільно з відповідними підрозділами ХНМУ здійснює контроль та вдосконалення практичної підготовки студентів, які навчаються за ОП, бере участь у визначенні баз практик;

- визначає перспективи реалізації академічної мобільності та інтернаціоналізації здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників, задіяних до реалізації ОП;

- збирає, аналізує та враховує інформацію щодо кар'єрного шляху випускників, які здобували освіту за ОП та використовує їхній досвід під час перегляду ОП;

- сприяє поширенню та популяризації принципів корпоративної етики та академічної доброчесності;

- спільно з деканами факультетів (директорами ННІПО, ННІПІГ, ННІЯО, завідувачем аспірантури, докторантури і клінічної ординатури) та завідувачами кафедр, здійснює контроль за реалізацією ОП науково-педагогічними працівниками та кафедрами ХНМУ;

- спільно з деканами факультетів (директорами ННІПО, ННІПІГ, ННІЯО, завідувачем аспірантури, докторантури і клінічної ординатури) та відділом кадрів, здійснює моніторинг кадрового забезпечення освітньої програми, відповідності науково-педагогічних працівників, які задіяні в реалізації ОП, кваліфікаційним вимогам, що необхідні для викладання дисциплін ОП та розробляє відповідні рекомендації з усунення виявлених недоліків;

- співпрацює з деканами факультету (директорами ННІПО, ННІПІГ, завідувачем аспірантури, докторантури і клінічної ординатури) щодо підтримання в актуальному стані групи забезпечення ОП, внесення змін до її складу за необхідності та своєчасне відображення таких змін в ЄДЕБО;

- забезпечує спільно з адміністратором ЄДЕБО, завідувачами відповідних кафедр та структурних підрозділів актуальність інформації в ЄДЕБО, на офіційному веб-сайті ХНМУ, сторінці кафедри щодо ОП;

- спільно з деканами факультетів (директорами ННІПО, ННІПІГ, завідувачем аспірантури, докторантури і клінічної ординатури) контролює дотримання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП;

- розробляє пропозиції та приймає участь в розробці та впровадженні заходів щодо покращення освітнього середовища в ХНМУ;

- розробляє план заходів щодо усунення зауважень та врахування рекомендацій, отриманих під час процедури зовнішнього оцінювання якості ОП (акредитації);

- координує роботу щодо забезпечення реалізації заходів з усунення зауважень та врахування рекомендацій, отриманих під час процедури зовнішнього оцінювання якості ОП (акредитації), врахування їх при перегляді ОП.

3.5. Функції гаранта ОП щодо акредитації ОП:

Акредитація ОП здійснюється відповідно до діючої нормативної бази.

Функції гаранта ОП при підготовці та проходженні процедури акредитації ОП:

- проводить попередню перевірку документації за ОП та розміщення необхідних документів у відповідних розділах сайту ХНМУ;

- здійснює попередню підготовку матеріалів для заповнення Відомостей про самооцінювання ОП;

- організує взаємодію з ННІ ЯО з питань проведення опитування здобувачів освіти щодо рівня їх задоволеності за даною ОП;

- організує співпрацю з групою акредитації та ліцензування та відділом кадрів з питань попередньої перевірки повноти та достовірності даних щодо ОП в ЄДЕБО;

- отримує своєчасну, достовірну та повну інформацію від підрозділів ХНМУ для підготовки Відомостей про самооцінювання ОП та аналізу якості освіти за ОП;

- організує проходження внутрішньої перевірки на плагіат попереднього варіанту Відомостей про самооцінювання ОП;

- взаємодіє з групою ліцензування та акредитації ННІ ЯО щодо планування та підготовки до акредитації;

- контролює дотримання графіку та процедур акредитаційної експертизи;

- здійснює якісне та своєчасне заповнення Відомостей про самооцінювання в Інформаційній системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відповідно до графіку;

- забезпечує оприлюднення на сайті ХНМУ Відомостей про самооцінювання ОП не пізніше, ніж за 5 робочих днів із дня подання до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;

- комунікує з представниками Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо підготовки програми виїзної акредитаційної експертизи, узгодження такої програми з керівництвом університету, розміщення затвердженої програми на сайті ХНМУ;

- узгоджує склад фокус-груп для зустрічей із експертами, бере участь у визначених зустрічах, здійснює супровід роботи експертної групи до підготовки звіту про проведення акредитаційної експертизи;

- організує спільно з деканами факультетів (директорами ННІПО, ННІПІГ, завідувачем аспірантури, докторантури і клінічної ординатури) чітке дотримання програми зустрічей представниками ХНМУ;

- отримує звіт (самостійний контроль в кабінеті гаранта ОП в Інформаційній системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти) та здійснює вчасну підготовку і подання вмотивованих зауважень до звіту (протягом 3-х днів). Забезпечує розміщення звіту на сайті ХНМУ;

- самостійно контролює в кабінеті гаранта ОП в Інформаційній системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти опублікування висновку Галузевої експертної ради (далі – ГЕР) та своєчасно (протягом 3-х днів) надає відповіді на зауваження;

- за необхідності бере участь та надає свої відповіді на засіданні ГЕР;

- самостійно відстежує інформацію щодо дати проведення засідання Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. Бере участь в цьому засіданні та, за необхідності, аргументовано представляє позицію ХНМУ щодо отриманих зауважень та якості освіти за даною ОП. Здійснює моніторинг стану прийняття рішення про акредитацію ОП;

- комунікує з керівництвом та підрозділами ХНМУ на всіх етапах підготовки та проходження процедури акредитації.

4. Права гаранта ОП.

Для реалізації своїх функцій гарант ОП має право:

- взаємодіяти з кафедрами та структурними підрозділами ХНМУ, науково-педагогічними працівниками на всіх етапах розробки, впровадження, реалізації, моніторингу, самоаналізу, перегляду та акредитації ОП;

- запитувати інформацію щодо підготовки здобувачів освіти за ОП, якості освіти, освітнього процесу та освітнього середовища у всіх кафедр та підрозділів ХНМУ відповідно до напрямів їх діяльності;

- організовувати взаємодію із стейкхолдерами для врахування їх інтересів при розробці, самоаналізі та перегляді ОП;

- координувати процес перегляду навчального плану за ОП;

- координувати процес навчально-методичного забезпечення за ОП, запитувати інформацію та здійснювати аналіз навчально-методичного забезпечення, надавати рекомендації щодо його удосконалення;

- надавати запити до ННІ ЯО ХНМУ щодо проведення анкетування, опитування здобувачів освіти за ОП, здійснення контролю знань за основними дисциплінами;

- вносити керівництву університету обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес з дисциплін загальної та професійної підготовки навчального плану ОП;

- вносити керівництву університету пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП та навчального плану для відповідного рівня вищої освіти та спеціальності;

- оперативно отримувати від будь-якого структурного підрозділу інформацію стосовно реалізації ОП та заповнення Відомостей про самооцінювання освітньої програми при її самоаналізі та акредитації;

- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною ОП;

- бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях робочих груп, випускових кафедр, вчених рад факультетів (інститутів), Вченої ради ХНМУ, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОП.

5. Обов'язки гаранта ОП.

В межах виконання своїх функцій гарант ОП зобов'язаний:

- здійснювати організацію та координацію діяльності проєктної групи для виконання всіх її завдань та функцій, визначених в Положенні про запровадження освітніх програм в ХНМУ та в цьому Положенні;

- забезпечувати взаємодію та координацію з кафедрами та підрозділами, що задіяні в підготовці здобувачів вищої освіти за ОП, задля отримання оперативної інформації щодо стану та проблем підготовки здобувачів, їх

організаційного, методичного, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення тощо та забезпечення якості підготовки за ОП;

- здійснювати організаційні та координаційні функції щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, методичними, інформаційними матеріалами тощо;

- здійснювати заходи з координації роботи кафедр у підготовці здобувачів освіти за ОП, уникнення дублювання матеріалу, непорозумінь тощо;

- забезпечувати регулярний моніторинг, самоаналіз та перегляд ОП з залученням до цих процесів представників всіх стейкхолдерів та врахуванням їх думки;

- сприяти реалізації процедур забезпечення якості ОП, вчасно реагувати на можливі проблеми або рекомендації та зауваження, надані стейкхолдерами або отримані в результаті процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти та організовувати заходи з удосконалення ОП та підвищення якості освіти за нею;

- забезпечувати заходи з підготовки та проходження процедури зовнішнього забезпечення якості – акредитації ОП;

- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

6. Прикінцеві положення.

6.1. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора університету про внесення змін та доповнень або про підготовку нової редакції Положення.

6.2. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

Прошито та пронумеровано 11 (одинадцять) арк.

Начальник
загального відділу О.І.Кириченко

ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ
НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ * МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ *

61022, УКРАЇНА м.Харків, проспект Науки, 4
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ