

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ХНМУ
від 31.08.2021 № 203

**Положення
про організацію освітнього процесу
у Харківському національному медичному університеті
(нова редакція)**

31.08.2021

Харків

26/2021

Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному медичному університеті (далі – Положення) є документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Харківському національному медичному університеті (далі – Університет).

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Мета освітнього процесу

Освіта є основою інтелектуального, духовного, фізичного і культурного розвитку особистості, її успішної соціалізації, економічного добробуту, запорукою розвитку суспільства.

Метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

Освітня діяльність в Університеті спрямована на:

- створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації учасників освітнього процесу;
- формування національних та загальнолюдських цінностей;
- створення рівних можливостей у здобутті якісної освіти, підготовки до життя і праці в сучасних умовах;
- розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій;
- демократизацію освіти та освітньо - виховного процесу;
- розвиток безперервної освіти;
- інтеграцію української освіти в європейський і світовий простір;
- забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу;
- відповідальне ставлення до власного здоров'я, охорони навколишнього середовища;
- створення найбільш сприятливих умов життєдіяльності суспільства;
- конкурентоспроможність випускників університету на вітчизняних та світових ринках праці;

1.2. Нормативно-правова база освітнього процесу.

Це Положення розроблено на підставі:

Закону України «Про вищу освіту»;

Закону України «Про освіту»;

Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

Нормативно – правових актів Кабінету Міністрів України;

Нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України;

Нормативно-правових актів Міністерства охорони здоров'я України;

Статуту Університету;
 Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Університету на 2020-2025 роки;
 Стандартів вищої освіти;
 інших нормативно-правових актів чинного законодавства.

1.3 Принципи організації освітнього процесу

Організація освітнього процесу базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, студентоцентрованості, незалежності від впливу будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Організація освітнього процесу в університеті здійснюється на засадах Болонського процесу. Болонський процес - це діяльність європейських країн, спрямована на узгодження систем вищої освіти континенту.

Болонський процес – один з інструментів не лише інтеграції освіти та науки в Європі, а й загальної світової тенденції нашого часу - глобалізації.

У рамках Болонського процесу передбачається:

- організація освітнього процесу на засадах європейської кредитно - трансферної системи (далі - ECTS).

- створення системи контролю та якості освітньої діяльності, яка передбачає організацію акредитаційних агентств, незалежних від національних урядів і міжнародних організацій. Оцінка ґрунтується не на тривалості або змісті навчання, а на тих знаннях, уміннях і навичках, що отримали випускники. Одночасно встановлюються стандарти транснаціональної освіти;

- розширення мобільності здобувачів і викладачів для взаємного збагачення досвідом;

- стратегія навчання упродовж усього життя як основа конкурентоспроможності та використання нових технологій, поліпшення якості життя.

Для забезпечення якості надання освітніх послуг в Університеті побудована внутрішня система забезпечення якості освіти, яка ґрунтується на сукупності умов, процедур і заходів, що забезпечують ефективність освітніх та управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість результатів навчання, забезпечують формування ключових компетентностей, а також сприяють усебічному розвитку особистості здобувачів.

1.4 Основні терміни та їх визначення

В даному Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- Академічна відпустка - перерва у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми;

- Академічна заборгованість – наявність освітніх компонентів, за які здобувачу вищої освіти не були призначені кредити у зв'язку з невиконанням ним індивідуального навчального плану та графіку освітнього процесу;

- Академічна різниця – освітні компоненти, передбачені навчальним планом освітньої програми, які на момент переведення (поновлення, допуску до

навчання) здобувача вищої освіти ним не вивчалися повністю або загальний обсяг годин (кредитів ECTS) менший за передбачений навчальним планом;

- Академічна добросовісність - сукупність етичних принципів та визначених законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

- Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися або викладати, стажуватися чи провадити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

- Академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;

- Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності університету за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;

- Атестація - це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми;

- Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих в університеті у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

- Галузь знань - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

- Європейська кредитно-трансферна система (ECTS) – це система трансферу і накопичення кредитів, що використовуються в європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів, і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання та обліковується у кредитах ECTS;

- Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

- Індивідуальний навчальний план - документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів

освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії . Розробляється університетом у взаємодії із здобувачем освіти;

- Інклюзивне навчання - система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників;

- Інклюзивне освітнє середовище - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей;

- Кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту; (ЗУ про ВО)

- Компетентність - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей; (ВО)

- Кредит ECTS – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання.

Кредит ECTS включає навчальне навантаження, яке складається з годин лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, самостійної роботи здобувача вищої освіти.

Обсяг одного кредиту ECTS становить 30 годин.

- Ліцензування – процедура визначення спроможності університету провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

- Навчальна програма освітнього компоненту - визначає порядок і послідовність засвоєння змісту навчання, розподіл його за організаційними формами вивчення освітнього компонента (навчальні заняття, самостійна робота, виконання індивідуальних завдань, контрольні заходи), інформаційно-методичне і матеріально-технічне забезпечення, очікувані результати навчання, критерії оцінювання рівні її засвоєння, а також форми та засоби поточного і семестрового контролю;

- Навчальний план – документ Університету, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ECTS, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю;

- Освітня діяльність — діяльність університету, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

- Освітній процес - система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

- Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова,) програма - 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;
- Особа з особливими освітніми потребами - особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;
- Професія, для якої запроваджене додаткове регулювання, - вид професійної діяльності, доступ до якого, крім наявності освіти відповідного рівня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором;
- Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;
- Рівень освіти - завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню [Національної рамки кваліфікацій](#);
- Робочий навчальний план – визначає планування освітнього процесу на кожний навчальний рік (семестр) за кожною освітньою програмою;
- Спеціальність - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;
- Спеціалізація - складова спеціальності, що визначається університетом та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти;
- Стандарт вищої освіти - це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності;
- Студентоцентроване навчання - підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:
 - заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
 - створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
 - побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;
- 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;

- Якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

- Якість освіти - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

1.5 Мова освітнього процесу

1.5.1 Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова.

1.5.2 Для проведення освітнього процесу здобувачам вищої освіти (далі – здобувачі) з числа іноземних громадян (осіб без громадянства), які здобувають освіту за кошти фізичних або юридичних осіб утворюються окремі групи для викладання дисциплін англійською мовою.

Університет забезпечує вивчення здобувачами з числа іноземних громадян (осіб без громадянства) державної мови.

1.5.3 Університет має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що усі здобувачі, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів, університет забезпечує переклад державною мовою. Перелік навчальних дисциплін, які викладаються в Університеті не державною мовою затверджується рішенням Вченої ради Університету за поданням декана факультету.

2 РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

2.1 Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

- Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти передбачає набуття здобувачами здатності до розв'язування типових спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

- Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

- Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

- Третій (освітньо-науковий) рівень передбачає набуття здобувачами здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності.

Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

2.2 Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- молодший бакалавр (молодший спеціаліст);
- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

- Молодший бакалавр (молодший спеціаліст) - це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується університетом у результаті успішного виконання здобувачем освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезархувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

- Бакалавр - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується університетом у результаті успішного виконання здобувачем освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти університет має право визнати та перезархувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

- Магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується університетом у результаті успішного виконання здобувачем відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС.

Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

Ступінь магістра медичного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти або освітнього ступеня молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за відповідною спеціальністю і присуджується університетом у результаті успішного виконання здобувачем відповідної освітньої програми, обсяг якої у випадку, якщо ступінь магістра медичного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти, становить 300-360 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня магістра медичного спрямування на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти університет має право визнати та перерахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

- Доктор філософії - це освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою університету за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

3 ЗМІСТ ТА ФОРМУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

3.1 Стандарти вищої освіти

3.1.1 Зміст та формування освітнього процесу в Університеті відповідає стандартам вищої освіти.

3.1.2 Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності університету, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

3.1.3 Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;
- перелік обов'язкових компетентностей випускника;
 - нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
 - форми атестації здобувачів вищої освіти;
 - вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);
 - вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

3.1.4 Стандарти вищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, можуть містити додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньої програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти для відповідних освітніх програм формується у термінах програмних результатів навчання.

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

3.2 Освітні програми, навчальні плани

3.2.1 Освітня програма повинна містити: перелік освітніх компонентів; їх логічну послідовність; вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані програмні результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач.

Рішення про введення в освітній процес освітньої програми затверджується на засіданні Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

3.2.2 Університет може самостійно запроваджувати спеціалізації у межах спеціальності, що зазначаються при присудженні освітньої кваліфікації особам, які успішно закінчили навчання за відповідними освітніми програмами.

Рішення про запровадження спеціалізації в межах спеціальності приймаються на засіданні Вченої ради Університету та затверджуються наказом ректора.

3.2.3 На початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти можуть створюватися освітні програми за галуззю знань або групою спеціальностей, якщо це не суперечить відповідним стандартам вищої освіти.

3.2.4 На другому (магістерському) рівні вищої освіти можуть створюватися міждисциплінарні освітньо-наукові програми, якщо це не суперечить відповідним стандартам вищої освіти.

3.2.5 Освітньою програмою визначається зміст навчання.

Зміст навчання – структура, зміст і обсяг навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує здобувачу можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації.

Зміст навчання визначається також навчальним планом, навчальними програмами освітніх компонентів тощо.

Навчальні програми освітніх компонентів розробляються згідно з вимогами відповідних освітніх програм та навчальних планів

Для кожного освітнього компоненту, що входить до плану підготовки здобувача вищої освіти за певним рівнем, кафедрою, яка провадить викладання цього компоненту, розробляється та затверджується в установленому порядку навчальна програма освітнього компоненту. Навчальна програма освітнього компоненту є обов'язковим нормативним документом в Університеті.

Навчальна програма освітнього компоненту містить конкретний зміст освітнього компоненту, послідовність, організаційні форми його вивчення та його обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Відповідно до навчальної програми освітнього компоненту кафедра, як правило, розробляє силабус. Силабуси розміщуються на сайті Університету для використання усіма зацікавленими особами.

Силабус – документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента. В ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст освітнього компоненту, а також строки його виконання. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед здобувачем даним освітнім компонентом. Здобувач має зрозуміти, чому він зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей освітній компонент. Силабус окреслює концептуальний перехід від “здобування знань” і “одержання практичних навичок” до компетентностей, що їх може засвоїти здобувач, вивчаючи цей освітній компонент. Силабус може включати: анотацію освітнього компоненту, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно відпрацювання пропущених занять.

3.2.6 Зміст навчання складається з двох частин – обов'язкової та вибіркової.

Обов'язкова частина змісту навчання – це перелік обов'язкових освітніх компонентів із зазначенням обсягу кредитів і годин, відведених на їх засвоєння. Вивчення дисциплін із зазначеним обсягом кредитів, що складають нормативну частину змісту освіти, є обов'язковим.

Вибіркова частина змісту навчання – це перелік освітніх компонентів вільного вибору здобувача вищої освіти.

Дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти орієнтовані на задоволення їх освітніх і культурних потреб, додаткову загальну, інтегральну і спеціальну підготовку, тощо. Дисципліни вільного вибору повинні складати не менш 25 відсотків загальної кількості кредитів ECTS, передбачених відповідною освітньою програмою.

Порядок та умови вибору здобувачами вибіркового освітніх компонентів визначаються окремим Положенням «Про порядок та умови вибору освітніх компонентів здобувачами вищої освіти Харківського національного медичного університету».

В Університеті на підставі відповідної освітньої програми розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ECTS, 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 вищої освіти програмних результатів навчання.

3.2.7 Навчальні плани розробляються окремо за кожною освітньою програмою, рівнем освіти та формою навчання.

Навчальні плани затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

Нормативний термін навчання за певним освітнім рівнем визначається освітньою програмою.

3.2.8 Для конкретизації строків навчання щороку складається Графік навчального процесу на відповідний навчальний рік (далі – Графік).

Графік навчального процесу ухвалюється рішенням Вченої ради Університету та затверджується наказом ректора.

Графік структурований на семестри, екзаменаційну сесію, практичну підготовку, атестацію, канікули.

Кількість навчальних тижнів у навчальному році залежить від навчального плану освітньої програми.

Зазвичай навчальний рік включає два семестри, канікули встановлюються двічі на рік. Канікули на всіх курсах крім випускних становлять не менш 8 тижнів.

Екзаменаційна сесія, практичне навчання планується відповідно до навчального плану освітньої програми.

Атестація проводиться відповідно до вимог стандартів вищої освіти спеціальності та освітньої програми.

3.2.9 Відповідно до затверджених в Університеті навчальних планів, за якими навчаються здобувачі вищої освіти, на кожен навчальний рік складається Робочий навчальний план.

Робочий навчальний план визначає у відповідному навчальному році окремо за курсами, рівнями підготовки, освітніми програмами, формами

навчання та семестрами перелік і обсяг освітніх компонентів у годинах та кредитах ECTS, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного і підсумкового контролю, форми та строки проведення атестації.

3.3 Індивідуальний навчальний план студента.

3.3.1 На основі навчального плану для кожного студента в Університеті розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується з нормативних освітніх компонентів та за результатами особистого вибору студентом дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений навчальним планом, відповідно до вимог освітньої програми. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання студентом. Він містить інформацію про перелік та послідовність вивчення освітніх компонентів, обсяги навчального навантаження студента із усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми контролю.

3.3.2. Індивідуальний навчальний план складається деканатом відповідного факультету (ННПО) на кожний навчальний рік, його затверджує декан факультету (директор ННПО). При формуванні індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік, враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попереднього навчального року.

Індивідуальний навчальний план студент реалізує упродовж часу, який не перевищує гранично допустимого терміну навчання, визначеного освітньою програмою та навчальним планом підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти певної спеціальності. Студент несе персональну відповідальність за виконання свого індивідуального навчального плану.

Виконання індивідуального навчального плану студента здійснюється згідно із затвердженими графіком навчального процесу, розкладами занять та проведення контрольних заходів або за встановленим йому індивідуальним графіком навчання.

3.3.3 Факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється, як правило, за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів.

3.3.4 Обставини, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану:

- порушення строків виконання індивідуального навчального плану в обсязі, визначеному в навчальному плані та в графіку навчального процесу;
- пропуск навчальних занять, якщо це призвело до отримання здобувачем незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю;
- отримання незадовільної оцінки під час семестрового контролю після використання наданої можливості покращення результатів оцінювання незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

- невихід з академічної відпустки після її завершення;
- не приступив до занять:
 - 1) після зарахування протягом 10 днів(для 1 курсу);
 - 2) після початку семестру протягом 2-х тижнів (для 2-6 курсів);
- не складання атестації або її компонентів (іспиту Крок; англійської мови професійного спрямування тощо).

3.4 Форми навчання

3.4.1 Особа має право здобувати вищу освіту в різних формах або поєднувати їх.

Основними формами здобуття вищої освіти є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- дуальна.

Навчання в Університеті здійснюється за інституційною формою:

- Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.
- Заочна форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

3.4.2 Перелік допустимих форм здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм визначається у стандартах вищої освіти.

3.4.3 Форми навчання можуть поєднуватися.

В Університеті допускається проведення в установленому порядку навчальних занять відповідно до затвердженого розкладу цих занять, з використанням дистанційних технологій навчання, науково-педагогічними працівниками, які перебувають за межами України.

Порядок реалізації навчання за змішаною формою у Харківському національному медичному університеті визначається у Додатку 1 до цього Положення.

3.4.4 Нормативні терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньої програми підготовки фахівців певного рівня вищої освіти, вони повинні бути не менше ніж нормативні терміни навчання за денною формою.

4 ФОРМИ І ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УНІВЕРСИТЕТІ

4.1 Для здобувачів I (бакалаврського) та II (магістерського) рівнів вищої освіти:

4.1.1 Форми організації освітнього процесу в Університеті.

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, виконання індивідуальних завдань, контрольні заходи.

При організації освітнього процесу в Університеті враховуються принципи академічної свободи для всіх учасників.

4.1.2 Основними видами навчальних занять є: лекція, практичне, лабораторне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

Відвідування навчальних занять (лекція, практичне, лабораторне, семінарське) здобувачами є обов'язковим, в разі відсутності на занятті здобувач повинен його відпрацювати у вільний від занять час (за платню або безкоштовно).

- **Лекція** - вид навчального заняття, призначеного для викладення теоретичного матеріалу.

Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал одної або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається навчальною програмою освітнього компонента.

Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками, як правило, професорами, доцентами і старшими викладачами. Лектор, який читатиме курс лекцій вперше, погоджує його з завідувачем кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

Лекція проводиться для одного лекційного потоку у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях.

- **Практичне заняття** - вид навчального заняття, на якому здобувачі під керівництвом науково-педагогічного працівника закріплюють теоретичні положення освітнього компонента і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях, в навчальних кімнатах, класах симуляційного навчання, на клінічних базах (лікарнях, поліклініках, та інших закладах охорони здоров'я) тощо, оснащених необхідними засобами навчання, медичною апаратурою та іншим обладнанням.

Практичне заняття провадиться з однією академічною групою. З окремих навчальних дисциплін допускається поділ академічної групи на підгрупи, що повинно бути зазначено в наказі про кількість академічних груп та враховано у педагогічному навантаженні на кафедрі.

Перелік тем практичних занять визначається навчальною програмою освітнього компонента. Науково-педагогічний працівник, якому доручено проведення практичних занять, розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, контрольні завдання для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо. Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь та навичок, постановку загальної проблеми

(завдання) науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів, розв'язання задач з їх обговоренням, опанування здобувачами практичних навичок, soft skills, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання проведення контролю знань, вмінь та навичок. Оцінки, одержані здобувачем на практичному занятті (поточна успішність), враховуються при визначенні семестрової підсумкової оцінки з даного освітнього компонента.

- **Лабораторне заняття** - форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даного освітнього компонента, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою тощо, а також методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у лікарні, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами, кількість яких не перевищує однієї академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається навчальною програмою освітнього компонента.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним працівником. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даного освітнього компонента.

- **Семінарське заняття** – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організує дискусію з попередньо визначених проблем.

Перелік тем семінарських занять визначається навчальною програмою освітнього компонента. На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює підготовлені здобувачами реферати, їх виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію та ін. Одержані здобувачем оцінки за окремі семінарські заняття (поточна успішність) враховуються при визначенні семестрової, підсумкової оцінки з даного освітнього компоненту.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з двома академічними групами, що повинно бути зазначено в наказі про кількість академічних груп та враховано у педагогічному навантаженні на кафедрі.

- **Індивідуальне навчальне заняття** – форма навчального заняття, яке проводиться з окремими здобувачами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри, з урахуванням індивідуального плану здобувача і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох освітніх компонентів, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного рівня вищої освіти.

Проведення індивідуальних навчальних занять науково-педагогічними працівниками кафедри фіксується в журналі обліку індивідуальних занять науково-педагогічних працівників кафедри.

- **Консультація** - форма навчального заняття, при якій здобувач отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводитись для групи здобувачів. Під час підготовки до іспитів проводяться консультації з групою.

Протягом семестру консультації з освітніх компонентів проводяться за встановленим кафедрою розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певного освітнього компонента. Обсяг часу, відведений науково-педагогічному працівнику для проведення консультацій з конкретного освітнього компонента, визначається кафедрою.

4.1.3 Самостійна робота здобувачів є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Самостійна робота здобувача включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу тощо.

Зміст самостійної роботи здобувача з конкретного освітнього компоненту визначається навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Самостійна робота здобувача забезпечується системою навчально-методичного матеріалу, передбаченою навчальною програмою освітнього компоненту: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача. Для самостійної роботи здобувачу також рекомендується відповідна наукова, професійна, монографічна і періодична література.

Самостійна робота здобувача з вивчення навчального матеріалу з конкретного освітнього компоненту може проходити в Науковій бібліотеці Університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях,

центрі стимуляційного навчання, клінічних базах (лікарнях, поліклініках, тощо) гуртожитках, а також поза межами Університету.

Для забезпечення належних умов роботи здобувачів, у разі необхідності, ця робота здійснюється за попередньо складеним на факультеті графіком, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача до необхідних дидактичних і технічних засобів загального користування. Графік доводиться до відома здобувачів на початку навчального семестру.

При організації самостійної роботи здобувачів з використанням складного обладнання, установок, інформаційних систем забезпечується можливість одержання необхідної консультації або допомоги з боку спеціалістів кафедри або інших структурних підрозділів Університету.

Навчальний матеріал освітнього компонента, передбачений для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.

4.1.4 Індивідуальні завдання - з освітнього компонента сприяють більш поглибленому вивченню здобувачем теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань, виконання науково-дослідницької роботи.

Види індивідуальних завдань з певних освітніх компонентів визначаються навчальною програмою з них. Терміни видачі, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються графіком, що розробляється кафедрою на кожний семестр. Індивідуальні завдання виконуються здобувачами самостійно із одержанням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника.

Допускаються випадки виконання робіт комплексної тематики кількома студентами.

4.1.5 Практична підготовка здобувачів здійснюється шляхом проходження ними навчання в закладах охорони здоров'я (лікарнях, поліклініках тощо), в установах та організаціях згідно з укладеними договорами, також в структурних підрозділах Університету, що забезпечують практичну підготовку.

Практична підготовка є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців певного освітнього рівня. Мета практичної підготовки – набуття здобувачами професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, опанування та розвиток відповідних soft skills, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Види, послідовність проходження та обсяг практичної підготовки визначені у Освітній програмі та навчальному плані відповідного рівня вищої освіти та спеціальності.

Зміст практичної підготовки визначається навчальними програмами практичної підготовки.

Практична підготовка передбачає безперервність та послідовність її проведення, вона проводиться відповідно до діючих програм і нормативних документів про проведення практичної підготовки за різними рівнями вищої освіти, у строки, передбачені навчальним планом та графіком навчального процесу.

4.1.6 Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Для оцінювання результатів навчання здобувачів НПП проводять контрольні заходи, які визначають відповідність рівня набутих здобувачами знань і умінь, сформованих компетентностей вимогам освітніх програм та забезпечують своєчасне корегування освітнього процесу.

4.1.7 Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів Знання здобувачів оцінюються з усіх видів навчальних занять окрім лекцій та консультацій за такими критеріями:

1) **«відмінно»** – відповідає високому (творчому) рівню компетентності:

- Здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили;

2) **«добре»** – Здобувач отримує за двома рівнями оцінювання залежно від набраної кількості балів та відповідає достатньому (конструктивно-варіативному) рівню компетентності:

- Здобувач вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна;

- Здобувач вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок;

3) **«задовільно»** – Здобувач отримує за двома рівнями оцінювання залежно від набраної кількості балів та відповідає середньому (репродуктивному) рівню компетентності:

- Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих;

- Здобувач володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні

4) **«незадовільно»** – відповідає низькому (рецептивно-продуктивному) рівню компетентності:

- Здобувач не опанував навчальний матеріал освітнього компонента, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та

рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

4.1.8 Рівні контролю

За рівнями контролю розрізняють: самоконтроль, кафедральний, незалежний тестовий, ректорський та міністерський.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами якості засвоєння навчального матеріалу, зокрема в рамках самостійної роботи, з конкретного освітнього компонента (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

Кафедральний контроль проводиться з освітнього компонента з метою оцінки рівня підготовки здобувачів на різних етапах його вивчення, як правило, науково-педагогічними працівниками даного освітнього компонента і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролю.

Ректорський та міністерський контроль є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості та ефективності організації навчального процесу на кафедрах для навчання здобувачів.

Зовнішній контроль усіх рівнів, на відміну від кафедрального, проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово і, як правило, є відстроченим контролем та проводиться відповідно до окремого Положення.

4.1.9 Види контролю

В освітньому процесі використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, підсумковий та відстрочений.

1) **Вхідний контроль** проводиться на початку вивчення нового освітнього компонента з метою визначення рівня підготовки здобувачів за результатами попереднього навчання.

Вхідний контроль проводиться на всіх курсах на першому занятті з освітнього компонента за завданнями, що відповідають програмі попереднього навчання. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах та засіданнях методичних комісій спільно з науково-педагогічними працівниками, які проводять заняття з освітнього компонента. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам, коригування навчального процесу.

2) **Поточний контроль** проводиться науково-педагогічними працівниками на кожному аудиторному занятті (крім лекцій та консультацій). Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня теоретичної та практичної підготовки здобувачів до виконання конкретної роботи. Основна

мета поточного контролю - забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як науково-педагогічним працівникам – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях, виступів здобувачів при обговоренні питань на семінарських заняттях, виконання практичного завдання, у формі комп'ютерного тестування тощо.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються у навчальній програмі з освітнього компонента відповідною кафедрою. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією при проведенні заліку і враховуються при визначенні підсумкової оцінки з даної дисципліни.

3) **Підсумковий контроль** забезпечує оцінку рівня досягнення програмних результатів навчання певного освітнього рівня на проміжних або заключному етапах їх вивчення. Він включає семестровий контроль і атестацію здобувачів.

- **Семестровий контроль** з певної дисципліни здійснюється на проміжних етапах навчання та є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувача. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді іспиту, диференційного заліку або заліку, в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальним планом, навчальною програмою з освітнього компонента. Іспити проводяться згідно з розкладом екзаменаційної сесії. Диференційні заліки та заліки проводяться на останньому практичному занятті відповідно до розкладу занять.

Здобувач допускається до семестрового контролю з конкретного освітнього компонента, якщо він виконав умови допуску, визначені у навчальній програмі освітнього компонента.

- **Оцінювання освітнього компонента** - це підсумковий контроль, що проводиться після засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певного освітнього компонента на підставі виконання ним видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, виконання індивідуальних завдань та самостійної роботи, з метою встановлення рівня досягнення здобувачами програмних результатів навчання з освітнього компонента. Оцінювання освітнього компонента проводиться по закінченні вивчення певного освітнього компонента у формі заліку, диференційного заліку, екзамену.

- **Залік** – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу на підставі виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, виконання індивідуальних завдань та самостійної роботи.

Залік з окремого освітнього компонента проводиться після закінчення його вивчення на останньому занятті. Заліки, як правило, приймаються науково-педагогічними працівниками, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або читали лекції з даного освітнього компонента.

- *Диференційний залік* - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем теоретичного та практичного навчального матеріалу з певного освітнього компонента на підставі виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, виконання індивідуальних завдань та самостійної роботи.

Диференційний залік з окремого освітнього компонента проводиться після закінчення його вивчення на останньому занятті. Диференційні заліки, як правило, приймаються науково-педагогічними працівниками, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або читали лекції з даного освітнього компонента.

- *Іспит* – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компонента. Іспити складаються під час екзаменаційних сесій.

Кількість іспитів у кожному семестрі не повинна перевищувати 5 (п'яти).

Розклад екзаменаційних сесій затверджується ректором і доводиться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

На підготовку до кожного іспиту для здобувачів планується не менш 2 днів. Перед кожним іспитом обов'язково проводиться консультація.

Здобувач допускається до екзаменаційної сесії у разі виконання ним навчального плану семестру.

Іспити приймають екзаменатори, склад яких затверджується наказом ректора, в установленому порядку.

За дозволом ректора (шляхом видання наказу) здобувачу може бути наданий індивідуальний графік складання іспитів у зв'язку з поважними причинами, що підтверджені документально (находження на стаціонарному лікуванні, тимчасова непрацездатність під час екзаменаційної сесії, вагітність, тощо). Таким здобувачам встановлюється, як правило строк ліквідації академічної заборгованості не пізніш ніж до початку наступного семестру.

Семестровий контроль може проводитися за різними формами (письмова, усна, тестова, змішана та ін.).

Обсяг годин та кредитів, вид семестрового контролю з освітнього компонента визначені у навчальному плані. Зміст, структура освітнього компонента, форма проведення семестрового контролю, система і критерії оцінювання визначаються у навчальній програмі даного освітнього компонента. Система і критерії оцінювання визначаються відповідно до «Інструкції з оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти у ХНМУ».

Для проведення іспитів, кафедрою створюються та затверджуються в установленому порядку екзаменаційні білети (завдання). Екзаменаційні білети (завдання) і критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчально-методичного комплексу дисципліни.

При проведенні семестрового контролю науково-педагогічний працівник, який його проводить повинен заповнити «Відомість обліку успішності здобувачів». Дана відомість, оформлена належним чином (кожен здобувач отримав відповідну оцінку або відмітку про відсутність), повертається відповідальною особою кафедри до деканату факультету (інституту), як правило, в день проведення семестрового контролю, але не пізніше наступного дня після проведення семестрового контролю.

Відмова здобувача виконувати завдання семестрового контролю (неявка без поважної причини на семестровий контроль) вважається як незадовільна відповідь.

При проведенні семестрового контролю у формі письмової роботи, здобувач повинен бути ознайомлений із результатами своєї екзаменаційної (залікової) письмової роботи не пізніше, ніж через 1 робочий день після її написання. Здобувач має право ознайомитися з перевіреною роботою і одержати пояснення щодо отриманої оцінки. При усній формі проведення семестрового контролю здобувач повинен бути ознайомлений із результатами в день його проведення.

Оцінювання успішності здобувачів проводиться відповідно до «Інструкції з оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти у ХНМУ».

Результати семестрового контролю вносяться науково-педагогічним працівником кафедри у відомість обліку успішності та індивідуальний план (залікову книжку) здобувача, а працівниками деканату – в навчальну карту здобувача із зазначенням повної кількості навчальних годин (аудиторних та самостійної роботи), кількості кредитів, кількості отриманих балів, оцінку за п'ятибальною шкалою та шкалою ECTS (відмітку про відпрацювання).

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання семестрового контролю допускається не більше двох разів. Перший раз – науково-педагогічному працівнику кафедри, який проводив контроль, при другому перескладанні – комісії, що створюється наказом ректора. Оцінка комісії є остаточною.

Здобувачам, які одержали під час семестрового контролю незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання іспитів здійснюється тільки після закінчення екзаменаційної сесії протягом канікул.

Завідувач кафедри на цей період створює графік проведення перескладань, який доводиться до відома здобувачів.

Для ліквідації академічної заборгованості оформлюється додаткова відомість/лист успішності здобувача науково-педагогічним працівником, який

повинен надати додаткову екзаменаційно-залікову відомість/лист до деканату факультету (інституту) після її заповнення, як правило, в день перескладання, але не пізніш наступного дня за днем перескладання.

У разі прийому семестрового контролю комісією, відомість успішності підписують усі члени комісії.

Перескладання семестрового контролю, на якому здобувач отримав позитивну оцінку, може бути дозволено, як виняток, ректором Університету (проректором з науково-педагогічної роботи) на підставі подання декана факультету (директора інституту), з урахуванням думки органів студентського самоврядування.

Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях кафедр, ректорату, Вчених рад факультетів (інститутів) та Вченої ради Університету і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в університеті.

Матеріали стосовно контрольних заходів: екзаменаційні білети (завдання), екзаменаційні (залікові) роботи, письмові роботи з задачі підсумкового контролю зберігаються на кафедрі протягом року.

- **Атестація** - це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту кваліфікаційної роботи (магістерська, бакалаврська), можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

До атестації допускаються здобувачі, які на початок проведення атестації не мають академічної заборгованості.

Нормативні форми атестації визначаються навчальним планом згідно з вимогами відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми.

Для підготовки до атестації здобувачам надається не менше 5 календарних днів.

Атестація здобувачів здійснюється на заключному етапі навчання після виконання здобувачем вимог програм з освітніх компонентів відповідної освітньої програми за певним рівнем вищої освіти і проводиться екзаменаційною комісією (далі – ЕК).

ЕК призначається щорічно для всіх форм навчання і діє протягом календарного року. ЕК призначається окремо за кожною освітньою програмою.

Призначення та робота ЕК відбувається відповідно до окремого Положення.

Робота ЕК проводиться у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Графік роботи ЕК затверджується ректором і доводиться до загального відома не пізніше як за місяць до початку проведення атестації здобувачів.

Усі рішення, які прийняті на засіданні ЕК заносяться до протоколу. Протокол оформлюється на кожному засіданні ЕК, його підписують голова та члени ЕК.

Результати складання атестації оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання ЕК.

Рішення ЕК про оцінку знань, умінь і навичок, виявлених під час складання атестації, а також про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації здобувачу відповідного рівня вищої освіти та видачу йому документа про здобуття вищої освіти приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК. За однакової кількості голосів вирішальним є голос голови ЕК.

Університет видає здобувачу документ про вищу освіту на підставі рішення ЕК про присудження ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу йому документа про здобуття вищої освіти, як такому, що пройшов атестацію згідно з вимогами освітньої програми відповідного рівня.

Здобувач, який протягом навчання приймав активну участь у науковій роботі, отримує рекомендацію Вченої ради університету на наукову роботу.

ЕК приймає рішення про присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплому відповідної категорії та рівня вищої освіти з відзнакою здобувачу, який має рекомендацію Вченої ради університету на наукову роботу та отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, а з інших освітніх компонентів - оцінки «добре», склав атестацію з оцінками «відмінно».

Здобувачу, який успішно виконав всі вимоги навчального плану та програму з освітніх компонентів за освітньою програмою відповідного рівня вищої освіти, пройшов атестацію видається диплом відповідної категорії та рівня вищої освіти та додаток до нього. До додатку вносяться відомості про виконання здобувачем навчального плану та результати підсумкових контролів. Якщо за одну дисципліну за результатами підсумкового контролю отримано декілька оцінок в додаток до диплому вноситься середньозважена оцінка з округленням до її цілого значення.

Здобувач, який під час складання атестації отримав оцінку «незадовільно», відраховується з університету і йому видається академічна довідка державного зразка.

Відмова здобувача виконувати завдання атестації (неявка без поважної причини на атестацію) вважається як незадовільна відповідь.

Особа, яка не склала атестацію, допускається до її повторного складання один раз протягом одного року після проведення атестації.

Особа, яка не склала атестацію повторно, не допускається до подальших перескладань без проходження повторного навчання відповідно до нормативного змісту атестації (не менш одного року).

Здобувачам, які з поважної причини (документально підтвердженої) не склали у визначений термін атестацію, ректором університету може бути призначена додаткова дата складання атестації протягом терміну роботи ЕК.

Зміст навчального матеріалу, що виноситься на атестацію, для осіб, які її не склали, визначається навчальним планом, який діяв у рік закінчення здобувачем теоретичного курсу навчання.

4) Відстрочений контроль, або контроль життєвості знань, проводиться через деякий час після вивчення освітнього компонента. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача і проводиться вибірково для вивчення життєвості засвоєних здобувачами знань, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків здобувачів.

Відстрочений контроль з певного освітнього компонента у формі «зрізу знань» проводиться за наказом ректора, яким визначається персональний склад комісії, що його проводить, термін проведення, групи, в яких проводяться «зрізи знань». «Зрізи знань» проводяться у вільний від занять час. Графік проведення «зрізів знань» складається ННІАО і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи. Здобувачі не пізніше, ніж за три дні до проведення відстроченого контролю, повинні бути ознайомлені з даним графіком.

Кафедра надає до ННІАО для проведення та перевірки результатів «зрізу знань» розроблені тестові завдання, а також для проведення поглибленого аналізу результатів замірів – розподіл педагогічного навантаження між викладачами кафедри.

На проведення «зрізу знань» відводиться такий же час, як на виконання письмового завдання семестрового контролю. Перевірку робіт здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри, на якій вивчався освітній компонент. Оцінки виставляються в балах відповідно до затвердженої системи оцінювання.

Результати перевірки «зрізу знань» аналізуються комісією, на засіданнях кафедр, методичних комісій та Вчених рад факультетів (інститутів).

4.1.10 Особливості організації навчального процесу за формами навчання, для здобувачів, які поєднують навчання з роботою.

Приєм на вечірню або заочну (дистанційну) форму навчання здійснюється згідно з Правилами прийому на навчання для здобувачів вищої освіти у Харківському національному медичному університеті на відповідний рік, які затверджуються в установленому законодавством порядку.

Здобувачі, які навчаються за вечірньою або заочною (дистанційною) формою, мають статус «здобувача» і на них поширюються права та обов'язки, визначені чинним законодавством.

Зміст, обсяг, структура та якість знань, навичок і умінь, а також тривалість підготовки здобувачів, які поєднують навчання з роботою, мають відповідати вимогам освітньої програми для відповідного рівня вищої освіти.

Тривалість підготовки визначається освітньою програмою та навчальними планами, вона не може бути меншою за тривалість підготовки здобувачів за денною формою навчання.

Навчальні плани для здобувачів, які поєднують навчання з роботою за переліком дисциплін, кількістю годин та кредитів, формами підсумкового контролю повинні відповідати навчальним планам денної форми навчання.

Графік навчального процесу для здобувачів, які поєднують навчання з роботою структурований на семестри, установчу сесію, заліково-екзаменаційну сесію, практичну підготовку, атестацію, канікули.

4.1.11 Навчальний час здобувача.

Навчальний час здобувача визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки за відповідним рівнем вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача є *академічна година, навчальний день, тиждень, кредит ECTS, семестр, курс, рік*.

- **Академічна година** – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – «пара»).

- **Навчальний день** – складова частина навчального часу здобувача, що складається з навчальних занять («пар») з перервами між ними. Навчальні заняття проводяться за розкладом.

Тривалість навчального дня не може перевищувати 9 академічних годин.

Відвідування навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для здобувача.

- **Навчальний тиждень** – складова частина навчального часу здобувача. Тривалість навчального тижня не може перевищувати 45 академічних годин.

- **Кредит ECTS** – складова частина навчального часу здобувача, необхідного для досягнення визначених результатів навчання.

Обсяг одного кредиту ECTS становить 30 годин.

Кредит ECTS включає навчальне навантаження, яке складається з годин лекцій, практичних занять, семінарських занять, самостійної роботи здобувача.

- **Навчальний семестр** – складова частина навчального часу здобувача, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу. Навчальний семестр включає час навчання здобувача (навчальні дні), час складання семестрового контролю, екзаменаційну сесію, практичну підготовку, канікули.

- **Навчальний курс** – завершений період навчання здобувача протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів. Початок і закінчення навчання здобувача на конкретному курсі оформлюються відповідними наказами.

- **Навчальний рік**, як правило, триває 12 місяців та складається з двох семестрів, розпочинається, як правило, 1 вересня (1 лютого для весняного набору) згідно з графіком навчального процесу.

Навантаження одного навчального року становить, як правило, 60 кредитів ECTS.

4.1.12 прийом, перерва в навчанні, відрахування, переведення і поновлення здобувачів університету

- **Прийом на навчання** до університету для підготовки фахівців відповідних рівнів вищої освіти проводиться згідно з Правилами прийому на навчання для здобувачів вищої освіти у Харківському національному медичному університеті на відповідний рік, які затверджуються в установленому законодавством порядку.

- Порядок відрахування, переведення, поновлення, надання академічної відпустки здобувачам визначається окремим Положенням.

4.1.13 вирішення суперечливих питань з приводу отриманих оцінок при проведенні контролю.

При виникненні суперечливих питань з приводу отриманих оцінок при проведенні контролю здобувач подає заяву на ім'я декана факультету (директора ННПО).

За поданням декана факультету (директора ННПО) в Університеті створюється комісія з залученням представників:

- кафедри, на якій виникли суперечливі питання з приводу отриманих оцінок при проведенні контролю;
- факультету;
- студентської ради;
- студентського профспілкового комітету.

Комісія розглядає всі матеріали стосовно успішності здобувача з дисципліни, надає висновок та, за необхідності, проводить додатковий контроль. Результати висновку або додаткового контролю вважаються остаточними та заносяться до відомості успішності. Відомість успішності підписують усі члени комісії.

4.1.14 В умовах, коли можливості фізичного відвідування здобувачами Університету обмежені або відсутні, традиційні інструменти поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (епідемії, карантину, військові події, стихійні лиха порядку та інші форс-мажорні обставини), освітній процес в Університеті може проводитись із застосуванням дистанційних технологій навчання. Контрольні заходи здійснюються відповідно до Порядку організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання у Харківському національному медичному університеті, згідно з додатком 2 до цього Положення.

4.2 Підготовка у клінічній ординатурі

4.2.1 Клінічна ординатура є вищою формою підвищення кваліфікації лікарів-спеціалістів з певного фаху в Університеті.

4.2.2 Клінічна ординатура в Університеті забезпечує одержання лікарем вищої кваліфікації на основі раніше здобутої освіти у закладі вищої медичної

освіти і закладах післядипломної освіти та набутого досвіду практичної роботи лікарем-спеціалістом з певного фаху.

4.2.3 Основним завданням клінічної ординатури є поглиблення професійних знань, підвищення рівнів умінь та навичок лікаря-спеціаліста за його лікарським фахом з метою підготовки висококваліфікованого лікаря для самостійної роботи в закладах охорони здоров'я.

4.2.4 Навчання в клінічній ординатурі проводиться з відривом від виробництва. Тривалість навчання складає для громадян України два роки, початок занять, як правило - 1 вересня.

Для іноземних громадян тривалість навчання в клінічній ординатурі може бути подовжено за дозволом Міністерства охорони здоров'я України ще на 1-2 роки. Початок занять обумовлюється в умовах контракту про навчання в клінічній ординатурі іноземного громадянина.

4.2.5 До клінічної ординатури приймаються за конкурсом громадяни України, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень лікаря-спеціаліста і стаж практичної роботи не менше трьох років за фахом після закінчення інтернатури або спеціалізації, лікарська спеціальність якої повинна відповідати спеціальності клінічної ординатури. У конкурсі можуть також брати участь лікарі без необхідного стажу практичної роботи, які успішно закінчили інтернатуру і рекомендовані Вченою радою закладу вищої освіти, закладу післядипломної освіти до навчання в клінічній ординатурі.

Іноземні громадяни можуть за дозволом Міністерства охорони здоров'я України бути прийняті до клінічної ординатури безпосередньо після закінчення закладу вищої освіти і отримання кваліфікації спеціаліста «лікар».

Правом позаконкурсного зарахування до клінічної ординатури користуються лікарі, які працюють в районних та дільничних лікарнях сільської місцевості та в контрольованих регіонах, забруднених внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, віднесених до таких згідно з чинним законодавством.

4.2.6 Затверджений план приймання до клінічної ординатури з кожної спеціальності доводиться Міністерством охорони здоров'я до Університету до 15 квітня кожного року. До клінічної ординатури на місця понад план державного замовлення можуть прийматися громадяни України на умовах контракту за рахунок коштів галузевих міністерств, відомств, місцевих бюджетів, юридичних та фізичних осіб, що передбачають повне відшкодування вартості навчання клінічного ординатора.

4.2.7 Іноземні громадяни навчаються в клінічній ординатурі в Університеті на підставі укладених контрактів, що передбачають повне відшкодування витрат Університету за підготовку клінічного ординатора.

4.2.8 Зарахування до клінічної ординатури після проведення вступної кампанії проводиться наказом ректора ХНМУ в п'ятиденний термін після одержання списків осіб, затверджених Міністерством охорони здоров'я України для зарахування до клінічної ординатури.

4.2.9 Кожному лікарю одночасно з його зарахуванням до клінічної ординатури ректором ХНМУ призначається керівник із числа докторів (кандидатів) наук або професорів (доцентів) - співробітників кафедри, де лікар проходить навчання в клінічній ординатурі. Керівник консультує клінічного ординатора з практичної та наукової проблематики, контролює виконання ним індивідуального навчального плану та несе особисту відповідальність за його якісну науково-практичну підготовку.

4.2.10 Підготовка клінічних ординаторів проводиться під керівництвом висококваліфікованих спеціалістів за індивідуальним планом, який розробляється завідувачем кафедри на основі Типового плану, враховуючи при цьому специфіку подальшої роботи клінічного ординатора, і затверджується ректором ХНМУ. Індивідуальний план підготовки клінічного ординатора затверджується не пізніше ніж через місяць з моменту його зарахування до клінічної ординатури.

4.2.11 Навчання клінічного ординатора спрямоване на глибоке засвоєння спеціальності, оволодіння сучасними методами профілактики захворювань, клінічного обстеження, комплексного лікування та реабілітації хворих.

4.2.12 Складений на основі Типового плану підготовки лікаря в клінічній ординатурі індивідуальний навчальний план підготовки в клінічній ординатурі з конкретного лікарського фаху включає в себе вивчення основної спеціальності, низки суміжних клінічних дисциплін, медичної статистики, клінічної біохімії та фармакології, медичної генетики тощо.

4.2.13 Суміжні клінічні дисципліни, необхідні для обов'язкового вивчення клінічним ординатором, визначаються завідувачем кафедри в залежності від основної спеціальності і включаються до індивідуального плану підготовки клінічного ординатора.

4.2.14 Лікарі, які навчаються в клінічній ординатурі, зобов'язані оволодіти глибокими професійними знаннями, набути навиків самостійної науково-практичної, дослідницької роботи з відповідної лікарської спеціальності.

За час навчання в клінічній ординатурі лікарі повинні у встановлені терміни:

- повністю виконати індивідуальний навчальний план;
- оволодіти сучасними методиками профілактики, діагностики, лікування захворювань, відповідно до профілю клінічної ординатури;
- оволодіти методиками проведення основних науково-практичних досліджень;
- оволодіти необхідними практичними навичками та професійною майстерністю з відповідного лікарського фаху;
- систематично звітувати про хід виконання індивідуального плану підготовки клінічного ординатора на засіданні кафедри, Вченій раді факультету (інституту);
- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку Університету.

4.2.15 Клінічні ординатори в межах робочого часу виконують лікувально-діагностичну роботу в профільних відділеннях, на яких базується клініка, в обсязі 25 відсотків від розрахункової норми навантаження лікаря відповідної спеціальності, що передбачається індивідуальними планами їх підготовки, без доплат до стипендії.

4.2.16 Чергування клінічних ординаторів у профільних відділеннях у вечірній та нічний час передбачається індивідуальними планами їх підготовки (не менше ніж два рази на місяць) без доплат до стипендії. Керівникам лікувально-профілактичних закладів охорони здоров'я забороняється призначати чергування клінічних ординаторів у вихідні та святкові дні.

4.2.17 Лікувально-діагностичну роботу у профільних відділеннях клінічні ординатори проводять під контролем досвідченого спеціаліста (професора, доцента, асистента, старшого наукового співробітника), який призначається завідувачем кафедри. Завідувач кафедри перевіряє роботу клінічного ординатора та прикріпленого до нього досвідченого спеціаліста на поточних заліках, клінічних обходах, конференціях, при індивідуальних співбесідах тощо.

4.2.18 Клінічні ординатори зобов'язані відвідувати лекції, клінічні обходи завідувача кафедри, клінічні і патолого-анатомічні конференції, засідання наукових товариств, брати участь у розтинах померлих хворих, працювати в лікарсько-консультативних комісіях, вивчати спеціальну літературу. Перелік спеціальної літератури, обов'язкової для вивчення, затверджується завідувачем кафедри.

4.2.19 До індивідуальних планів підготовки клінічних ординаторів включаються питання щодо роботи завідувачів профільних відділень, питання експертизи тимчасової та стійкої непрацездатності, диспансеризації тощо.

4.2.20 Клінічні ординатори в процесі навчання залучаються до роботи для складання звітів про діяльність відділень, для аналізу цих звітів, аналізу летальності, розходження діагнозів, рецензування історій хвороб тощо.

4.2.21 Клінічні ординатори залучаються до науково-дослідної та науково-практичної роботи кафедри: складають реферати з окремих тем, огляди спеціальної літератури, описують окремі випадки з клінічної практики, демонструють хворих на лікарських конференціях, засіданнях науково-практичних товариств. Метою залучення клінічних ординаторів до науково-дослідної роботи є розширення їх клінічної ерудиції та мислення, виховання навичок дослідницької роботи, що необхідні для подальшої роботи лікаря.

4.2.22 З метою набуття практичних навичок клінічні ординатори можуть залучатися терміном до двох місяців за весь період навчання до проведення диспансеризації населення, періодичних медичних оглядів на підприємствах.

4.2.23 Клінічним ординаторам надаються канікули тривалістю, що дорівнює тривалості відпустки у лікарів відповідного фаху.

4.2.24 У випадку тривалого захворювання клінічного ординатора або відпустки по догляду за дитиною питання про подовження терміну навчання в

клінічній ординатурі розглядається в кожному окремому випадку ректором Університету за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

4.2.25 Клінічні ординатори двічі на рік звітують про виконання індивідуального плану підготовки на засіданні колективу кафедри. Відповідальний за підготовку клінічних ординаторів в Університеті один раз на рік доповідає на засіданні Вченої ради, про роботу з клінічними ординаторами.

4.2.26 Відрахування з клінічної ординатури здійснюються на підставі наказу ректора за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

4.2.27 Університет за три місяці до закінчення терміну навчання подає до Міністерства охорони здоров'я України результати персонального розподілу на роботу клінічних ординаторів (відомість та протокол персонального розподілу та посвідчення про направлення на роботу лікарів, які вступили до клінічної ординатури після закінчення навчання в інтернатурі) для затвердження.

4.2.28 Клінічні ординатори, які виявили здібності до науково-дослідної роботи, можуть бути рекомендовані Вченою радою ХНМУ до участі в конкурсі в аспірантуру після закінчення навчання в клінічній ординатурі.

4.2.29 Клінічні ординатори на останньому місяці свого навчання в разі успішного виконання індивідуального плану і наявності необхідного стажу практичної роботи можуть складати іспит з метою проведення атестації на присвоєння (підтвердження) відповідної кваліфікаційної категорії без проходження передатестаційного циклу. Лікарям, які успішно склали цей іспит, видається свідоцтво встановленого зразка з рекомендацією про присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії.

4.2.30 Термін навчання в клінічній ординатурі зараховується лікарю до його загального трудового стажу та стажу роботи за фахом.

4.2.31 Лікарям, які закінчили навчання в клінічній ординатурі, Університетом видається свідоцтво за встановленою формою.

4.3 Підготовка аспірантів та докторантів здійснюється відповідно до Положення про Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Харківському національному медичному університеті, затвердженого рішенням Вченої ради Університету та введеного в дію наказом ректора.

4.4 Післядипломне навчання лікарів включає: навчання в інтернатурі, циклову підготовку в інститутах (факультетах) удосконалення лікарів медичних і фармацевтичних навчальних закладів, а також на курсах інформації і стажування на базі науково-дослідних і медичних інститутів, лікувально-профілактичних, санітарно-епідеміологічних і фармацевтичних установ, інститутів (факультетів) післядипломної освіти лікарів (провізорів).

4.4.1 Види післядипломного навчання

Спеціалізація – набуття лікарем однієї з передбачених Номенклатурою лікарських спеціальностей.

Підготовка спеціалістів проводиться в інтернатурі в Навчально-науковому інституті післядипломної освіти Харківського національного

медичного університету (далі - ННПО) та на кафедрах Університету, базових закладах охорони здоров'я.

Порядок підготовки фахівців в інтернатурі визначається Положенням про спеціалізацію (інтернатуру) випускників медичних і фармацевтичних інститутів, медичних факультетів університетів, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України.

Спеціалізація та перепідготовка лікарів зі спеціальностей, що не передбачені в інтернатурі, проводиться на циклах спеціалізації в ННПО після закінчення інтернатури з основної спеціальності.

Особи, які закінчили навчання в інтернатурі та пройшли курси спеціалізації, підлягають атестації на визначення знань та практичних навиків з присвоєнням звання лікаря-спеціаліста з конкретної лікарської спеціальності. Лікар-спеціаліст одержує сертифікат встановленого зразка на самостійну роботу за фахом.

Удосконалення – подальше підвищення професійних знань та навичок лікаря з метою підтримання сучасного рівня підготовки.

Тематичне удосконалення передбачає підвищення кваліфікації з окремих розділів відповідної спеціальності. На тематичне удосконалення лікарі направляються при необхідності в період між проходженням передатестаційних циклів.

Курси інформації і стажування є видом підвищення кваліфікації лікарів, завданням якого є вивчення актуальних теоретичних питань і набуття практичних навиків з відповідного розділу спеціальності. Порядок підвищення кваліфікації на курсах інформації і стажування визначається Положенням про підвищення кваліфікації лікарів і провізорів на курсах інформації і стажування.

4.4.2. Інтернатура (первинна спеціалізація) (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України 22 червня 2021 № 1254) – форма післядипломної підготовки випускників за лікарськими та провізорськими спеціальностями;

Лікар-інтерн – особа, яка має ступінь магістра медичного або стоматологічного спрямування і навчається з метою отримання кваліфікації лікаря або провізора певної спеціальності відповідно до переліку лікарських або провізорських спеціальностей інтернатури.

Основним завданням інтернатури є підвищення рівня практичної та теоретичної підготовки лікарів-інтернів, їх професійної готовності до самостійної діяльності за фахом з метою присвоєння звання «лікар-спеціаліст» за відповідною спеціальністю.

Програма підготовки в інтернатурі – єдиний комплекс освітніх та практичних компонентів, спланованих і організованих закладами вищої освіти і базами стажування лікарів-інтернів з метою забезпечення набуття лікарями-інтернами компетентностей, необхідних для отримання кваліфікації лікаря-спеціаліста, та який ґрунтується на академічній доброчесності, фармацевтичній етиці та деонтології, доказовій медицині;

4.4.3. Організація освітнього процесу лікарів-інтернів

1) Підготовка лікарів і провізорів в інтернатурі проводиться за індивідуальними навчальними планами, розробленими на підставі типових навчальних планів і програм післядипломної підготовки, у відповідності з Кваліфікаційними характеристиками фахівців з лікарських спеціальностей та провізорів.

Початок навчання в інтернатурі з 1 серпня поточного року.

Тривалість навчання в інтернатурі 1-3 роки в залежності від спеціальності в інтернатурі. Тривалість очної частини навчання в інтернатурі на кафедрах ХНМУ та стажування в базових закладах та установах охорони здоров'я регламентується наказами Міністерства охорони здоров'я України.

Організація, загальне керівництво навчальним процесом в інтернатурі та контроль за його проведенням покладається на Міністерство охорони здоров'я України, ХНМУ та на обласні структурні підрозділи охорони здоров'я.

2) **Структурні підрозділи з питань охорони здоров'я обласних держадміністрацій та база стажування:**

- Разом з ННПО здійснюють добір і затверджують перелік баз стажування і персональний склад керівників лікарів-інтернів на базах стажування, а також визначають допустиму кількість лікарів-інтернів, яка може навчатись на конкретній базі стажування з певної спеціальності.

- Розподіляють інтернів за підпорядкованими закладами (установами) охорони здоров'я і наказом направляють їх на бази стажування для зарахування на посади лікарів-інтернів.

- Планують заходи щодо удосконалення рівня підготовки спеціалістів в інтернатурі на навчальний рік і контролюють їх виконання.

- Проводять разом з Університетом навчально-методичні і науково-практичні конференції для лікарів-інтернів і їх керівників на базах стажування.

- Беруть участь у проведенні підсумкового контролю та атестації лікарів-інтернів на визначення знань і практичних навиків з присвоєнням звання лікаря-спеціаліста.

Керівник бази стажування разом із завідувачим профільною кафедрою затверджує індивідуальні навчальні плани підготовки лікарів в інтернатурі, розроблені на основі типових навчальних планів і програм та організує стажування інтернів, в тісній взаємодії з ННПО ХНМУ та профільними кафедрами.

Керівник лікарів-інтернів на базі стажування на початку стажування визначає рівень знань і умінь у лікарів-інтернів, результати якого враховуються при складанні індивідуальних навчальних планів їх підготовки.

Забезпечує умови для виконання лікарями-інтернами індивідуальних навчальних планів проходження стажування та залучає лікарів-інтернів до систематичної активної участі в діагностичній, лікувальній (санітарно-профілактичній, протиепідемічній) роботі, виконання всіх видів діяльності,

передбачених вимогами кваліфікаційної характеристики та індивідуальними навчальними планами підготовки лікарів-інтернів.

Створює належні умови для набуття лікарями-інтернами необхідних умінь, професійних знань та практичних навиків і здійснює контроль за виконанням індивідуальних навчальних планів підготовки лікарів-інтернів.

Проводить з лікарями-інтернами планові й тематичні клінічні обходи, аналіз історій хвороб і інших облікових та звітних документів, співбесіди, семінари, практичні заняття для здобуття практичних навичок, передбачених індивідуальним навчальним планом.

Контролює та несе відповідальність за самостійну лікарську діяльність лікарів-інтернів і якість оформлення ними службової документації, бере участь у проведенні підсумкового контролю.

3) Університет:

Щорічно до 1 червня надсилає в закріплені за Університетом структурні підрозділи з питань охорони здоров'я обласних державних адміністрацій календарні плани проведення навчання на очній частині інтернатури.

На підставі наказів структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних державних адміністрацій про зарахування випускників ЗВМО медичних та стоматологічних факультетів університетів в інтернатуру видає наказ про їх зарахування на очну частину навчання в інтернатурі на профільні кафедри.

Призначає профільні кафедри та керівників груп, відповідальних за підготовку в інтернатурі з певної спеціальності та надання методичної і консультативної допомоги базам стажування.

Забезпечує навчання на кафедрах згідно з навчальними планами і програмами інтернатури. Розробляє навчально-методичні рекомендації з питань інтернатури та надсилає їх для впровадження на кафедри і бази стажування.

Організовує науково-практичні та навчально-методичні конференції для лікарів-інтернів та їх керівників.

Видає наказ про склад атестаційної комісії на визначення знань та практичних навиків з присвоєння звання лікаря-спеціаліста та направляє до Міністерства охорони здоров'я України пропозиції щодо призначення голови комісії.

Щороку на засіданнях Вченої ради ХНМУ обговорюється питання підготовки спеціалістів в інтернатурі.

Щорічно, протягом місяця після проведення атестації лікарів-інтернів, подає в Міністерство охорони здоров'я України звіт про підготовку спеціалістів в інтернатурі і звіти голів комісій з атестації інтернів зі спеціальностей.

Керівництво і контроль за підготовкою спеціалістів в інтернатурі здійснює ННПО ХНМУ.

4) ННПО:

Координує діяльність профільних кафедр в організації і проведенні інтернатури. Складає розклад занять лікарів-інтернів на суміжних циклах.

Забезпечує взаємний зв'язок у роботі профільних кафедр і структурних підрозділів з охорони здоров'я обласних держадміністрацій та баз стажування, з аналізом, узагальненням матеріалів та внесенням пропозицій щодо покращання організації та проведення підготовки спеціалістів в інтернатурі.

Разом з структурними підрозділами охорони здоров'я обласних держадміністрацій забезпечує кафедри, бази стажування та інтернів навчальними планами і програмами, бланками документації, заліковими книжками, сертифікатами та іншою звітно-обліковою документацією.

З метою координації роботи профільних кафедр та органів управління охорони здоров'я і закладів охорони здоров'я з підготовки спеціалістів в інтернатурі, вирішення питань планування, організації, методики навчання на кафедрах ХНМУ та на базах стажування, створюється постійно діюча методична комісія з інтернатури, до складу якої входять викладачі університету, головні спеціалісти та відповідальні за інтернатуру в структурних підрозділах охорони здоров'я обласних держадміністрацій. Головою цієї комісії призначається директор ННПО ХНМУ.

5) Профільні кафедри Університету забезпечують навчання інтернів на кафедрах.

Залучають лікарів-інтернів до різних форм роботи в клініці (лабораторії) кафедри: обходів завідуючого кафедрою, професорів та доцентів, консилиумів, клінічних та тематичних розборів хворих, клінічних, клініко-патологоанатомічних та науково-практичних конференцій, санітарно-епідеміологічних рад, виробничих процесів тощо.

Здійснюють регулярний контроль за роботою баз стажування лікарів-інтернів, які закріплені за даною кафедрою, систематично інформують керівників баз стажування, ННПО про організацію та якість практичної підготовки лікарів-інтернів для вжиття відповідних заходів, спрямованих на покращення їх підготовки.

Розробляють навчальні посібники для лікарів-інтернів і керівників інтернів на базах стажування.

Проводять контроль рівня підготовки лікарів-інтернів у кінці циклу навчання на кафедрі та беруть участь у проведенні атестації лікарів-інтернів.

Протягом 3-х днів після завершення навчання та атестації лікарів-інтернів подають в ННПО звіт про навчальну роботу з лікарями-інтернами, методичну і консультативну допомогу на базах стажування, аналіз результатів атестації лікарів-інтернів.

6) Науково-дослідна робота лікарів-інтернів

Науково-дослідна робота лікарів-інтернів (НДРІ) забезпечує набуття навиків самостійної роботи з науковою літературою, формує здатність до аналізу й узагальнення матеріалу, розвитку клінічного мислення, вільного викладу своїх думок, критичне осмислення даних літератури.

Для НДРІ може бути використано аналіз даних, отриманих при додаткових методах обстеження хворих, звіти і науково-практичний аналіз діяльності поліклінічних та стаціонарних відділень, спеціалізованих служб, порівняльний аналіз показників діяльності закладів (установ) охорони здоров'я з такими ж показниками за минулі роки, з середніми по місту, області, країні. НДРІ включає до себе літературний і патентний пошук, засвоєння спеціальних методик.

Тематику досліджень визначає план науково-дослідної роботи лікаря-інтерна, складений виконавцем разом з викладачем кафедри з урахуванням реальних можливостей його виконання в умовах навчання на кафедрі та на базі стажування.

Результати науково-дослідної роботи лікарі-інтерни доповідають на науково-практичних конференціях і враховуються при атестації інтернів.

7) Контрольні заходи. Проміжний (піврічний, річний) контроль

З метою перевірки засвоєння лікарями-інтернами розділів навчальної програми, оволодіння відповідними практичними навиками проводиться проміжний (піврічний) контроль на базі стажування.

Підсумковий контроль проводиться при завершенні циклу навчання на базі стажування перед направленням лікаря-інтерна на очну частину навчання на кафедру ХНМУ. Склад і графік роботи комісії затверджуються наказом головного лікаря базової установи охорони здоров'я. До складу комісії включаються відповідальний за інтернатуру на базі стажування (голова), безпосередні керівники лікарів-інтернів, головні спеціалісти департаментів охорони здоров'я обласних державних адміністрацій, по можливості – викладачі профільних кафедр ХНМУ.

При 1,5-3-річному навчанні в інтернатурі підсумковий піврічний (річний) контроль проводиться і при завершенні першого циклу очної частини навчання на кафедрі ХНМУ.

Підсумковий контроль включає до себе:

- перевірку професійної практичної підготовки лікаря-інтерна згідно з планом і програмою;
- тестовий контроль рівня знань та умінь;
- співбесіду.

Практична частина підсумкового контролю знань лікарів-інтернів окремих профілів може розпочинатись заздалегідь шляхом участі лікарів-інтернів в операціях, прийнятті пологів, клінічних, інструментальних, санітарно-епідеміологічних обстеженнях, виробничих процесах тощо, у присутності викладача.

Лікарі-інтерни, які не атестовані за результатами підсумкового контролю або не з'явилися на нього без поважних причин, зобов'язані пройти підсумковий контроль у терміни, погоджені з ННПО, але не пізніше двох місяців від початку нового навчального року.

Питання про можливість (доцільність) продовження навчання в інтернатурі осіб, які при повторному підсумковому контролі не атестовані, вирішує структурний підрозділ охорони здоров'я обласної держадміністрації за поданням ХНМУ.

Неатестовані особи підлягають звільненню з інтернатури за наказом структурного підрозділу охорони здоров'я обласної держадміністрації, як такі, що не відповідають займаній посаді внаслідок недостатньої кваліфікації і направляються до Міністерства охорони здоров'я України для вирішення питання щодо їх працевлаштування.

8) Атестація для визначення знань і практичних навиків з присвоєнням звання лікаря-спеціаліста з конкретної спеціальності

По закінченні терміну підготовки в інтернатурі лікарі-інтерни підлягають атестації для визначення знань і практичних навиків з присвоєнням звання лікаря-спеціаліста з конкретної спеціальності.

Для проведення атестації щорічно створюються державні атестаційні комісії. Головами державних атестаційних комісій наказом Міністерства охорони здоров'я України призначаються висококваліфіковані досвідчені спеціалісти. Склад комісії і розклад проведення атестації затверджуються ректором Університету не пізніше, як за один місяць до початку атестації.

До складу державних атестаційних комісій включаються: проректори з науково-педагогічної роботи, директор ННПО, його заступник, завідувачі кафедр, професори та доценти профільних кафедр, головні спеціалісти департаментів охорони здоров'я обласних державних адміністрацій, працівники профспілкових органів, асоціацій лікарів тощо.

Для атестації на визначення знань та практичних навиків з присвоєнням звання лікаря-спеціаліста, у комісію, не пізніше, ніж за тиждень до першого засідання, подаються такі документи та матеріали:

- характеристика від адміністрації базового закладу (установи) охорони здоров'я, в якому лікар-інтерн проходив стажування;
- залікова книжка;
- щоденник обліку роботи лікаря-інтерна;
- фотокартка розміром 3x4 см.

До атестації для визначення знань та практичних навиків з присвоєнням звання лікаря-спеціаліста допускаються лікарі-інтерни, які повністю виконали навчальний план і програму інтернатури, пройшли підсумковий контроль за попередній час навчання в інтернатурі з відповідної спеціальності. Виконання навчального плану та програми відображається у залікових відомостях, які подаються профільними та суміжними кафедрами Харківського національного медичного університету в ННПО не пізніше, як за тиждень до початку атестації.

Допуск лікарів-інтернів до проведення атестації для визначення знань та практичних навиків з присвоєнням звання лікаря-спеціаліста оформлюється наказом ректора ХНМУ.

9) Організація і проведення атестації лікарів-інтернів на визначення знань та практичних навиків

Атестація лікарів-інтернів включає до себе:

- позитивний результат (визначається відповідним наказом МОЗ України для певного календарного року) ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 3. Загальна лікарська підготовка», «Крок 3. Стоматологія» та «Крок 3. Лабораторна діагностика», як складової частини державної атестації;
- контроль знань та вмінь за комп'ютерними тестуючими програмами, затвердженими Міністерством охорони здоров'я України;
- оцінка державною атестаційною комісією знань та вмінь, в тому числі володіння практичними навиками;
- співбесіда чи інша форма підсумкової оцінки рівня засвоєння навчальної програми інтернатури.

Комп'ютерний контроль знань та вмінь проводиться в комп'ютерному класі ННПО за тестовими комп'ютерними програмами з відповідних спеціальностей, затверджених Міністерством охорони здоров'я України, в присутності членів державної атестаційної комісії.

Оцінка підготовки лікарів-інтернів за результатами комп'ютерного тестування здійснюється за бінарною системою: «атестований», «не атестований». Атестованим вважається лікар-інтерн, який має не менше 75% правильних відповідей. При негативних результатах комп'ютерного тестового контролю лікар-інтерн вважається таким, який за рівнем підготовки не відповідає вимогам кваліфікаційної характеристики лікаря відповідної спеціальності. У такому разі лікар-інтерн до подальших етапів атестації не допускається і вважається не атестованим.

При проведенні оцінки вмінь та володіння практичними навиками лікарі-інтерни лікувального профілю підлягають обов'язковому контролю вміння провести обстеження хворого, тлумачити результати допоміжних досліджень, провести диференційний діагноз, виставити клінічний діагноз, призначити лікування конкретному хворому, надати невідкладну допомогу (включаючи проведення серцево-легеневої реанімації на тренажері), вирішити питання експертизи працездатності.

Контроль оволодіння практичними навиками лікарями-інтернами спеціальностей хірургічного профілю здійснюється заздалегідь, під час виконання операцій, лікарських маніпуляцій в присутності членів державної атестаційної комісії та шляхом аналізу професійної діяльності лікаря-інтерна під час проходження інтернатури.

Контроль оволодіння практичними навиками лікарями-інтернами спеціальностей гігієнічного профілю здійснюється заздалегідь, під час проведення ними державного санітарно-епідеміологічного нагляду на об'єктах в присутності членів державної атестаційної комісії, шляхом виконання лікарями-інтернами конкретних ситуаційних завдань та аналізу професійної діяльності під час проходження інтернатури.

При незадовільній оцінці вмінь і оволодіння практичними навиками лікар-інтерн вважається таким, що не засвоїв практичні навика, передбачені навчальною програмою, і за рівнем підготовки не відповідає вимогам кваліфікаційної характеристики лікаря-спеціаліста. В цьому разі лікар-інтерн до подальших етапів атестації не допускається і вважається не атестованим.

Співбесіда чи інша форма підсумкової оцінки рівня засвоєння навчальної програми інтернатури проводиться з кожним лікарем-інтерном за білетною методикою. За результатами співбесіди з урахуванням оцінок попередніх етапів приймається рішення про рівень підготовки лікаря-інтерна і присвоєння йому звання лікаря-спеціаліста певного фаху.

За результатами атестації державна атестаційна комісія може прийняти рішення:

- присвоїти звання лікаря-спеціаліста відповідної спеціальності;
- відмовити в присвоєнні звання лікаря-спеціаліста.

Рішення приймається відкритим голосуванням. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови державної атестаційної комісії. Результати атестації доводяться до відома лікарів-інтернів одразу ж після закінчення засідання комісії.

Результати атестації оформлюються протоколом, який підписується головою та всіма членами державної атестаційної комісії. Рішення комісії є підставою для видання наказу ректора університету про присвоєння звання лікаря-спеціаліста в десятиденний термін.

Особі, якій за результатами атестації для визначення знань та практичних навиків присвоєно звання лікаря-спеціаліста з конкретної спеціальності, університетом видається сертифікат встановленого зразка, а якій відмовлено в цьому – витяг з протоколу засідання комісії, засвідчений печаткою ХНМУ, не пізніше трьох днів з моменту затвердження протоколу засідання державної атестаційної комісії.

Рішення державної атестаційної комісії може бути оскаржено до Міністерства охорони здоров'я України у двотижневий термін з моменту видачі витягу з протоколу засідання державної атестаційної комісії. За рішенням Міністерства охорони здоров'я України лікар-інтерн може бути переатестований в атестаційній комісії іншого закладу освіти.

Голова державної атестаційної комісії у двотижневий термін подає до Міністерства охорони здоров'я України через ННПО звіт про роботу комісії.

Можливість повторної атестації для визначення знань та практичних навиків з присвоєнням звання лікаря-спеціаліста може бути надана лікарю-інтерну один раз (на госпрозрахунковій основі) протягом трьох років, але не раніше, ніж через рік з моменту відмови в присвоєнні звання лікаря-спеціаліста.

4.5 Післядипломна освіта лікарів-спеціалістів (слухачі курсів)

Для забезпечення високої кваліфікації лікарів проводиться їх навчання шляхом безперервного професійного розвитку та здійснюється об'єктивний контроль за рівнем їх кваліфікації.

Безперервний професійний розвиток – це постійне професійне навчання лікарів, головною метою якого є підготовка і перепідготовка фахівців, підвищення кваліфікації, удосконалення їх професійної майстерності.

Основними ланками структури безперервного професійного розвитку лікарів є їх спеціалізація і удосконалення професійних знань та навиків.

4.5.1 Слухач – особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги за програмами післядипломної освіти.

Тривалість навчання на кожному циклі або курсі визначається навчальним планом і програмою.

Навчальні плани і програми циклів спеціалізації розробляються Міністерством охорони здоров'я України з залученням провідних фахівців з даної спеціальності.

Навчальні плани і програми циклів тематичного удосконалення розробляються в ННПО ХНМУ самостійно та затверджуються Вченою радою Харківського національного медичного університету.

Навчальні плани і програми курсів інформації і стажування розробляються фахівцями установ, на базах яких проводяться курси, з залученням до роботи головних спеціалістів і затверджуються Міністерством охорони здоров'я України.

Контингент слухачів циклів, що проводяться ННПО, визначається Міністерством охорони здоров'я України.

Навчання в ННПО ХНМУ вважається закінченим після успішного складання іспиту або заліку відповідно до програми навчання. Особам, які закінчили навчання, видається посвідчення.

4.5.2 Слухачі Навчально-наукового інституту післядипломної освіти

Прийом слухачів в ННПО здійснюється на основі державних замовлень за направленням органів і закладів охорони здоров'я України, а також за прямими угодами з іншими юридичними та фізичними особами. Міждержавні стосунки з названих питань вирішуються на договірній основі відповідно до міждержавних угод.

Матеріальне забезпечення слухачів ННПО, які навчаються за державним замовленням здійснюється відповідно до чинного законодавства. Слухачі, які навчаються за кошти юридичних та фізичних осіб на договірній основі, відповідну плату за навчання вносять на розрахунковий рахунок Харківського національного медичного університету, згідно кошторису вартості навчання.

Зарахування лікарів на навчання проводиться наказом ректора університету за поданням директора ННПО ХНМУ.

4.6 Організація освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти.

Організація освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до окремого Положення.

5 УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- працівники клінічних баз Університету, університетських клінік;
- інші працівники Університету

5.1. Науково-педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

Педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

Медичні та інші працівники клінічних баз Університету, університетських клінік - це особи, які за основним місцем роботи займаються медичною діяльністю, а також можуть брати участь в освітньому процесі.

5.1.1. Робочий час науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

Робочий час педагогічних працівників Університету визначається відповідно до чинного законодавства.

Робочий час науково-педагогічних працівників Університету становить 36 годин на тиждень та 1548 годин на рік.

Робочий час науково-педагогічних працівників університету включає час виконання ними навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин.

Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Університетом окремим Положенням «Про норми часу для планування та обліку навчальної та іншої роботи науково-педагогічних працівників Харківського національного медичного університету».

Навчальне навантаження науково-педагогічного працівника (далі – НПП) університету планується щорічно на поточний навчальний рік, відповідно до навчальних планів та контингенту здобувачів.

Усі види робіт відображаються в індивідуальному плані роботи викладача та її облік на _____ навчальний рік (далі – Індивідуальний план).

Індивідуальні плани складаються всіма НПП (крім тих, які працюють на умовах погодинної оплати), розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан відповідного факультету (директор інституту).

У випадках виробничої необхідності НПП може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг, визначений Індивідуальним планом, в межах свого робочого часу. Додаткова кількість

облікових годин навчального навантаження не може перевищувати $\frac{1}{4}$ частини обов'язкового навчального навантаження.

На час хвороби, відрадження, відпустки, перебування на підвищенні кваліфікації НПП завідувач кафедри забезпечує його заміну, шляхом перерозподілу його навчального навантаження серед інших НПП кафедри. Відомості про зміни навчального навантаження відображаються в протоколах засідання кафедри та вносяться до індивідуальних планів НПП.

При підведенні підсумків навчального року на засіданні кафедри обговорюється питання про стан виконання індивідуальних планів НПП.

Звіт про виконання навчального навантаження НПП кафедри за навчальний рік подається до деканату факультету (інституту), до якого належить кафедра.

5.1.2 Права та обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників визначені Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету відповідно до норм чинного законодавства.

5.2 Особи, які навчаються в університеті

5.2.1 Особами, які навчаються в Університеті, є:

5.2.1.1 здобувачі вищої освіти:

- студент - особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, магістра;

- аспірант - особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії;

5.2.1.2 здобувачі фахової передвищої освіти

5.2.1.3 інші особи, які навчаються в Університеті:

- слухач - особа, яка навчається на підготовчому відділенні Університету, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти;

- лікар-інтерн - особа, яка має ступінь магістра медичного або фармацевтичного спрямування, виконує програму підготовки в інтернатурі за відповідною спеціальністю під керівництвом лікаря закладу охорони здоров'я та закріпленого за ним викладача кафедри закладу вищої освіти, що здійснює підготовку лікарів-інтернів, та бере участь у наданні всіх видів медичної допомоги, передбачених вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики;

- клінічний ординатор - особа, яка має ступінь магістра медичного спрямування та кваліфікацію лікаря певної спеціальності відповідно до переліку лікарських спеціальностей і навчається з метою поглиблення професійних знань, підвищення рівня компетентності лікаря-спеціаліста.

5.2.2 Права та обов'язки осіб, які навчаються в Університеті визначені Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, відповідно до чинного законодавства.

5.2.3 Права та обов'язки старости академічної групи

Староста є представником факультету для організаційного забезпечення навчального процесу в академічній групі та для управління студентським

колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, що проводяться деканатом факультету (інституту) і ректоратом або за їх дорученням.

Староста представляє інтереси здобувачів групи в деканаті і на кафедрах. Старостою академічної групи може бути один із успішних у навчанні здобувачів, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою серед здобувачів групи і науково-педагогічних працівників, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями.

За належне виконання своїх обов'язків староста може бути матеріально та морально заохочений адміністрацією та органами студентського самоврядування факультету та Університету.

На першому курсі староста за його згодою призначається наказом ректора. У подальшому староста переобирається на зборах академічної групи, кандидатура старости подається деканом та призначається наказом ректора Університету. Звільнення старости може здійснюватись за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, органів студентського самоврядування або здобувачів даної групи, якщо він не виконує покладені на старосту академічної групи функції чи втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу, звільнення оформлюється наказом ректора Університету.

Староста зобов'язаний:

- своєчасно інформувати здобувачів про нормативно-правові акти ректорату, факультету стосовно організації навчального процесу та інших офіційних заходів;

- брати участь у плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з навчально-виховним процесом академічної групи;

- щоденно вести в журналі групи облік відвідування занять здобувачами;

- стежити за станом дисципліни та поведінки в групі, за збереженням навчального обладнання та інвентарю в аудиторіях, лабораторіях, навчальних корпусах;

- забезпечувати участь здобувачів академічної групи у заходах, які проводяться на факультеті (інституті) та в Університеті;

- оперативно інформувати деканат факультету (інституту) про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять тощо;

- оперативно інформувати органи студентського самоврядування та адміністрацію факультету (інституту) про порушення прав здобувачів, можливі конфлікти з науково-педагогічними працівниками, інші проблеми, що є важливими для здобувачів;

- брати участь у зборах старост академічних груп;

Староста має право:

- рекомендувати кращих здобувачів групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, спортивній та культурно-масовій роботі тощо;

– вносити пропозиції щодо накладання на здобувачів адміністративних стягнень за порушення навчальної і трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку;

– представляти інтереси групи під час призначення стипендій та поселення в гуртожиток;

– керувати в межах своїх повноважень здобувачами в питаннях щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи та виконання поставлених перед групою доручень адміністрації факультету (інституту) та Університету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Це Положення, всі зміни та доповнення до нього або нова редакція Положення вводяться в дію наказом ректора Університету.

6.2 З дати затвердження в установленому порядку нової редакції «Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному медичному університеті», дане Положення втрачає чинність.

6.3 Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими Положеннями.

Порядок реалізації навчання за змішаною формою у Харківському національному медичному університеті

1 Змішане навчання в університеті реалізовується шляхом поєднання очної форми та організації освітнього процесу з використанням ТДН. Використання ТДН в навчальному процесі може здійснювати шляхом поєднання синхронного та асинхронного режимів на інформаційно-освітньому порталі «Дистанційне навчання ХНМУ» на платформі Moodle з використанням корпоративних хмарних сервісів організації дистанційного навчання, зокрема G Suite for Education, Office 365 Education.

2 Для реалізації змішаного навчання на кафедрі має бути:

- визначено діапазон обсягу очних занять та занять, які проводяться з використанням ТДН у загальних витратах часу на вивчення навчальної дисципліни;

- обрані оптимальні формати онлайн навчання: синхронно (коли всі на зв'язку одночасно, наприклад, вебінар, відеоконференція тощо) чи асинхронно (коли кожен учасник процесу виконує діяльність в різний час, наприклад, чат, форум тощо), та визначено які здійснюються за безпосереднім контактом, в якому обсязі та в якій послідовності;

- розроблений та наповнений відповідними навчально-методичними матеріалами електронний курс з навчальної дисципліни на інформаційно-освітньому порталі «Дистанційне навчання ХНМУ»;

- визначені заходи контролю знань студентів та форма їх проведення. Оцінювання завдання, незалежно від форми, має відбуватися за чіткими зрозумілими критеріями, з якими здобувачі ознайомлюються на початку вивчення навчальної дисципліни (згідно з програмою навчальної дисципліни);

- реалізовані засоби зв'язку, в тому числі зворотного, з викладачем упродовж усього періоду вивчення дисципліни;

- для кожного завдання й виду діяльності, що входять до програми навчальної дисципліни, встановлено безпосередній зв'язок із запланованими результатами навчання, що просуває студентів до цих результатів;

- застосовано такі види навчальної діяльності, які залучають студентів до активного навчання;

- забезпечено надійні форми комунікації між викладачем та здобувачами;
- складений графік проведення практичних (семінарських) занять із зазначення форми їх організації (очно або з використанням ТДН), місця проведення (посилання на веб-кімнату чи електронний курс) для кожної академічної групи;

- порядок реалізації змішаного формату вивчення освітнього компоненту має бути відображено в навчальній програмі та силабусі освітнього компонента.

З Реалізація процесу змішаного навчання має забезпечуватися з дотриманням наступних основних та специфічних дидактичних принципів: свідомості, активності та самостійності, міцності, наочності, системності й послідовності, стимулювання і мотивації, орієнтації на конкретних студентів, урахування індивідуальних особливостей студентів, інтерактивності, адаптивності, мобільності, гуманістичності, гнучкості, відповідності технологіям навчання, відкритості навчального процесу.

Принцип свідомості передбачає, що реалізація системи змішаного навчання спирається на свідоме ставлення студентів до вивчення навчального матеріалу.

Принцип активності та самостійності у навчанні розглядає процес оволодіння знаннями як результат активної самостійної пізнавальної діяльності студентів.

Принцип міцності засвоєння знань забезпечується можливостями, що надає змішане навчання: студент може повернутися до будь-якого етапу вивчення навчального матеріалу, щоб опрацювати найбільш складні для нього моменти.

Принцип наочності у змішаному навчанні передбачає зображувальні та схематичні види наочності, які можуть бути представлені в друкованому або електронному вигляді.

Принцип системності й послідовності у змішаному навчанні означає, що пізнання навчального матеріалу студентами можливе лише у певній системі, а також у послідовному засвоєнні знань, формуванні вмінь та навичок.

Принцип стимулювання і мотивації позитивного ставлення студентів у змішаному навчанні до учіння.

Принцип орієнтації на конкретних студентів (в умовах вищого професійного навчання необхідно брати до уваги індивідуально-психологічні особливості студентів, а також враховувати сферу їх подальшої професійної діяльності).

Принцип урахування індивідуальних особливостей студентів – це пристосування системи навчання до індивідуальних особливостей студента, що надає їм можливості управляти своєю навчальною діяльністю та вибирати індивідуальний темп роботи над навчальним матеріалом.

Принцип інтерактивності відображає комунікативну взаємодію викладачів зі студентами, студентів між собою та передбачає використання традиційних та комп'ютерноорієнтованих засобів спілкування.

Принцип адаптивності припускає пристосування процесу змішаного навчання до пізнавальних особливостей кожного студента, дозволяючи досягти оптимального рівня інтелектуального розвитку та реалізувати індивідуальні потреби і можливості.

Принцип мобільності навчання надає можливість студенту доповнити свою навчальну програму освітніми послугами інших ЗВО у разі відсутності таких у ЗВО, де він навчається.

Принцип гуманістичності навчання полягає у спрямуванні навчання до людини, створенні у ЗВО для студента максимально сприятливих та зручних умов для засвоєння обраної професії, розвитку його інтелектуальних та моральних якостей, творчої індивідуальності тощо.

Принцип відповідності технологіям навчання дозволяє використовувати традиційні та комп'ютерно-орієнтовані форми організації, методи, засоби навчання.

Принцип гнучкості навчання: засвоєння навчального матеріалу студент здійснює у зручній для нього час, будь-якому місці, потрібному темпі.

Принцип відкритості навчального процесу, заснований на взаємодії студентів з навчальним матеріалом та віддаленими студентами, розвиває в них уміння для дистанційної навчальної діяльності, які необхідні їм у сучасному інформаційному суспільстві.

4 Головним завданням викладача у змішаному навчанні є методичне проєктування власної дисципліни як послідовності дій та досвіду, що його здобувач отримає впродовж курсу

При плануванні видів навчальної діяльності студентів слід дотримуватися базових рекомендацій щодо послідовності взаємодії на всіх рівнях вивчення дисципліни: від окремої теми до розділу, а форми взаємодії підбирати залежно від завдань, ресурсу часу й технічних можливостей, рекомендується спиратись на очікувані результати навчання та обирати види діяльності й матеріали відповідно.

5 МОЖЛИВІ ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Діяльність в аудиторії		Онлайн-діяльність
1		2
Попередня підготовка	Опитування Вхідний контроль	Ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою Короткі промовідео / аудіо Інфографіки Діагностичне тестування
Подача нової інформації	Презентація Пошук відповідей на питання Обговорення кейсів	Відеозапис Аудіозапис Тексти Відеоконференція, вебінар Робота з кейсами
Тренування	Обговорення Дебати Питання-відповіді Групові виконання завдань не на оцінку Практичні завдання не на оцінку Спостереження за явищем Рольові ігри, симуляції Робота з фантомами, тренажерами, та симуляційною технікою Робота з пацієнтами Опрацювання клінічних випадків	Питання для самоперевірки Обговорення (чат, форум) Виконання інтерактивних вправ Віртуальні тренажери Спостереження за явищем Робота з кейсами Пошук відповідей на питання Перегляд навчальних фільмів
Виконання практичного завдання	Завдання, що виконуються під час практичних та лабораторних занять Робота з фантомами, тренажерами, та симуляційною технікою Робота з пацієнтами	Пошук відповідей на питання Віртуальні лабораторні роботи Інтерактивні практичні завдання Різномірні індивідуальні
1		2
	Опрацювання клінічних випадків	та групові завдання (історія хвороби, звіт, презентація, проект, відеозапис тощо) Робота над спільними документами
Оцінювання	Опитування Виконання практичного завдання	Інтерактивне тестування Усна відповідь (відеозапис)

		Виконання практичного завдання Письмова робота
Рефлексія	Діалог, групове обговорення Короткі усні та письмові відповіді на питання	Розроблення нотаток до лекцій Карти пам'яті Підготовка мультимедійних презентацій Відповіді на рефлексивні питання Ведення щоденника
Зворотній зв'язок	Групові та індивідуальні консультації Коментарі під час заняття від викладача	Автоматизовані тести для самоконтролю Чат, форум, опитування аудіо-, відео- або текстові повідомлення з коментарем Завдання взаємного оцінювання знань оцінювання викладачем результатів групової співпраці

Додаток 2 до Положення (п.4.1.14)
затвердженого наказом ХНМУ
від _____ № _____

Порядок організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання у Харківському національному медичному університеті.

1. Освітній процес і контрольні заходи при застосуванні дистанційних технологій навчання

1.1 Освітній процес із застосуванням дистанційних технологій навчання в Університеті здійснюється шляхом поєднання синхронного та асинхронного режимів за допомогою інформаційно-комунікативних засобів (інформаційно-освітнього порталу «Дистанційне навчання ХНМУ» на платформі Moodle та корпоративних хмарних сервісів організації дистанційного навчання, зокрема G Suite for Education, Office 365 Education та ін.).

1.2 Контрольні заходи освітнього процесу в Університеті, у разі використання дистанційних технологій навчання, повинні відповідати таким вимогам:

- забезпечення авторизованого доступу до інформаційно-комунікаційних інструментів організації навчання із застосуванням дистанційних технологій;
- можливість визначення часу початку і завершення тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань;
- проведення у синхронному режимі з використанням відеозв'язку та забезпеченням надійної ідентифікації здобувачів.

2. Поточний контроль результатів навчання здобувачів.

2.1 Поточний контроль результатів навчання здобувачів Університету при організації освітнього процесу за допомогою дистанційних технологій здійснюється під час проведення занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами Університету.

2.2 Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватись із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проект, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами в синхронному режимі;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами стосовно одне одного, оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами дистанційних технологій навчання;
- та інші інструменти.

3 Семестровий контроль результатів навчання здобувачів.

3.1 Семестровий контроль результатів навчання здобувачів (у т.ч. екзамени, диференційовані заліки, звіти про проходження практичного навчання) здійснюються за допомогою інформаційно-комунікативних засобів (інформаційно-освітнього порталу «Дистанційне навчання ХНМУ» на платформі Moodle, корпоративних хмарних сервісів організації дистанційного навчання, зокрема G Suite for Education, Office 365 Education та ін.) у синхронному режимі, з використанням відеозв'язку та забезпеченням надійної ідентифікації здобувачів.

3.2 Під час проведення семестрового контролю у формі диференційованого заліку, екзамену за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії необхідно забезпечити ідентифікацію здобувачів за допомогою засобів відеозв'язку та пред'явлення документу, що посвідчує особу (паспорт, студентський квиток, залікова книжка тощо).

Завдання, які будуть винесені на семестровий контроль розробляються кафедрою. На семестровий контроль можуть бути винесені тестові запитання, типові і комплексні задачі, клінічні завдання та завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань. Слід приділити увагу належній якості укладання письмових завдань, щоб вони вимагали демонстрації здобувачами творчих навичок та передбачених програмою дисципліни результатів навчання,

не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

3.3 Завдання для семестрового контролю може складатись з:

- випадковим чином згенерованого програмними засобами набору теоретичних питань та практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних, клінічних та евристичних завдань), які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної та практичної підготовки студента і рівень його компетентності з навчальної дисципліни;

- тестових запитань із активованою опцією автоматичного вибору випадкових тестових запитань з бази тестів для кожного здобувача, а також перемішуванням запропонованих варіантів відповіді;

- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від здобувача комплексних знань з дисципліни;

- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання (в т.ч. практичних навичок), на перевірку яких спрямований семестровий контроль.

3.4 Кафедра визначає та повідомляє здобувачів про порядок проведення семестрового контролю з кожної дисципліни.

Конкретний спосіб та етапи проведення семестрового контролю визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі повинні мати надійний інтернет-зв'язок, у випадку усних відповідей — комп'ютер з мікрофоном, веб-камерою, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення, тощо.

Кафедра визначає час проведення семестрового контролю та повідомляє про це студентів. Максимальна тривалість складання здобувачем семестрового контролю від моменту його початку має бути однаковою для всіх здобувачів. Якщо завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість семестрового контролю може бути збільшена.

3.5 У разі виникнення під час складання семестрового контролю обставин непереборної сили, здобувач повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу кафедри про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час складання семестрового контролю в інший день визначається завідувачем кафедрою та деканом факультету (директором ННПО) в індивідуальному порядку.

3.6 Здобувачі, які допущені до складання семестрового контролю, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених Університетом технічних засобів, мають надати до деканату відповідного факультету (ННІПО) та на кафедру підтверджуючі матеріали до початку семестрового контролю. У такому випадку деканатом факультету (ННІПО) разом з завідувачем кафедрою має бути обраний альтернативний варіант складання семестрового контролю, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача.

3.7 Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженням на кафедрі розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами, усунути виявлені проблеми.

3.8 Для дисциплін, формою семестрового контролю яких є залік, - виставлення підсумкової оцінки здійснюється шляхом пропорційного перерахунку оцінок за поточну діяльність у підсумкову оцінку.

4 Атестація здобувачів.

4.1 Умовою складання атестації з використанням дистанційних технологій є наявність ноутбука або стаціонарного комп'ютера, який облаштовано гарнітурою (мікрофоном, динаміками) та веб-камерою.

4.2 Для проведення атестації у формі випускних іспитів з використанням дистанційних технологій навчання:

4.2.1 Університет забезпечує:

- технічний супровід проведення атестації студентів з використанням дистанційних технологій на інформаційно-освітньому порталі «Дистанційне навчання ХНМУ» на платформі Moodle з використанням корпоративних хмарних сервісів організації дистанційного навчання, зокрема G Suite for Education, Office 365 Education та ін. й безперебійну роботу інформаційно-телекомунікаційної мережі;

- проведення консультацій на базі ННІ ЯО ХНМУ для всіх студентів випускних курсів з програми невідкладної медичної допомоги та маніпуляційної техніки.

4.2.2 Керівники профільних іспитів, керівники баз, із залученням фахівців робочих груп по підготовці проведення атестації, забезпечують:

- розміщення навчально-методичних матеріалів інформаційно-освітньому порталі «Дистанційне навчання ХНМУ» на платформі Moodle;

- проведення навчально-тренувальних занять для членів екзаменаційних комісій та екзаменаторів по використанню засобів технічного супроводу атестації.

4.2.3 Декани факультетів (директор ННПО):

- забезпечують підбір асистентів-модераторів для організаційно-технічного супроводу роботи у веб-кімнатах та дотримання алгоритму проведення атестації;

- контролюють наявність належного технічного оснащення у студентів для участі в атестації з використанням інформаційно-освітнього порталу «Дистанційне навчання ХНМУ» на платформі Moodle та корпоративних хмарних сервісів організації дистанційного навчання, зокрема G Suite for Education, Office 365 Education;

- проводять тренінгові заняття зі здобувачами щодо дотримання вимог атестації з використанням дистанційних технологій;

- забезпечують розподіл здобувачів на екзаменаційні групи, виходячи з технічних можливостей Університету, для складання випускних іспитів відповідно до розкладу атестації студентів, з визначенням часу складання для кожної екзаменаційної групи;

- забезпечують інформування здобувачів з питань організації та проведення усіх складових атестації.

4.3 Алгоритм дій Голови, членів, секретарів екзаменаційних комісій; екзаменаторів; асистентів-модераторів; здобувачів затверджується щороку окремим наказом.

4.4 Передатестаційна консультація може проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженням на кафедрі розкладом. Під час проведення передатестаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами, усунути виявлені проблеми.

4.5 У разі виникнення під час складання атестації обставин непереборної сили здобувач повинен негайно повідомити асистента-модератора про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання атестації визначається екзаменаційною комісією в індивідуальному порядку (під час роботи комісії).

4.6 Здобувачі, які допущені до складання атестації, але з об'єктивних причин не можуть взяти в неї участь із використанням визначених Університетом технічних засобів, мають надати екзаменаційній комісії

підтверджуючі матеріали до початку атестації. У такому випадку екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання атестації, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача.

5 Документальний супровід атестації здобувачів.

5.1 Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт зберігається в Університеті протягом одного року.

5.2 Секретарі екзаменаційних комісій надають до деканатів факультетів (ННІПО) протоколи засідань екзаменаційних комісій, надіслані на електронну адресу відгуки, рецензії не пізніше наступного робочого дня після проведення атестації.

5.3 Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи та завершення оформлення супроводжувальних документів щодо атестації.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ХНМУ

від 01.09.11 № 211

ЗМІНИ

до Положення про організацію освітнього процесу
у Харківському національному медичному університеті

(ці зміни є невід'ємною частиною Положення)

Доповнити перший абзац підпункту 1.5.2 пункту 1.5 розділу 1 Положення після слів «англійською мовою» текстом: «, крім здобувачів освіти, як завершують навчання в Університеті, що було розпочато іншими іноземними мовами відповідно до укладених індивідуальних договорів на навчання.».