

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ХНМУ
від 08.07.2024 № 149,
зі змінами внесеними
наказами ХНМУ
від 28.08.2024;184
від 26.12.2025; 281

Положення
про організацію освітнього процесу
у Харківському національному медичному університеті

08.07.2024

Харків

21/24

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 роботи в сучасних умовах;
- розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій;
- демократизацію освіти та освітньо - виховного процесу;
- розвиток безперервної освіти та освіти впродовж життя;
- 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;
- посилення конкурентоспроможності 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»;

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, навичках і компетентностях, 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.

При організації освітнього процесу в Університеті застосовується компетентностний підхід.

Компетентнісний підхід — це підхід до викладання й навчання, у центрі якого стоїть наголос на чітко окреслених компетентностях, які набуваються в процесі навчання. Компетентнісний підхід має на меті сформувати у здобувача освіти здатність втілювати отримані під час навчання компетентності в реальному світі.

Компетентнісно орієнтоване навчання – це система викладання, оцінювання й академічної звітності, основою якої є здатність здобувачів освіти послідовно досягати та демонструвати програмні результати навчання. Формування освітньої програми на основі компетентнісного підходу передбачає опрацювання програмних результатів навчання програмних компетентностей, визначених у відповідному стандарті освіти, з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій та відповідного професійного стандарту, у випадку присвоєння професійної кваліфікації та формування на їх основі такого комплексу і послідовності освітніх компонентів, що забезпечать досягнення визначених програмних результатів навчання. Зміст

освітніх компонентів, методи навчання та оцінювання також визначаються за їх відповідністю для досягнення програмних результатів навчання та програмних компетентностей.

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 - переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, що унеможлиблюють виконання 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 доброчесність - 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, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених 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 у закладі вищої освіти (науковій установі) 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 освіти - студенти, слухачі, стажисти, аспіранти, інші особи, які здобувають освіту в Університеті за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

- Здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

- індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду";

- 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 - визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу

освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання)";

- 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;

- кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

Кредит ЄКТС включає навчальне навантаження, яке складається з годин навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять) та самостійної роботи здобувача вищої освіти.

- 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 ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Навчальний план складається для кожної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової)) програми;

- 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 цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

- Особа з особливими освітніми потребами - особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту;

- 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 – документ Університету, який визначає планування освітнього процесу на кожний навчальний рік (семестр), створений відповідно до навчального плану за кожною освітньою програмою;

- 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.

- спеціальність - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки

- спеціалізація - частина предметної області спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм;

- 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.

ПОРЯДОК організації навчання англійською мовою вітчизняних здобувачів освіти у Харківському національному медичному університеті наведено у додатку 4 до цього Положення.

2 РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

2.1 Підготовка фахівців з вищою та фаховою передвищою освітою здійснюється за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої та фахової передвищої освіти:

- рівень фахової передвищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

- Рівень фахової передвищої освіти передбачає здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в окремій галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і

методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; відповідальність за результати своєї діяльності; здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.

- 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 та фахової передвищої освіти на кожному рівні вищої та фахової передвищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої та фахової передвищої освіти:

- Фаховий молодший бакалавр;
- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

- Фаховий молодший бакалавр - це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

Особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ЄКТС, з яких до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальністю профілем.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 240 кредитів ЄКТС, у тому числі

120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної 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 перезарахувати 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 перезарахувати 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:

1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти за відповідною спеціальністю (для третього рівня вищої освіти - обсяг освітньої складової освітньо-наукової/освітньо-творчої програми);

2) мінімальний обсяг практичної підготовки для освітньо-професійних програм;

3) опис предметної області, що містить:

інформацію про об'єкт (об'єкти) вивчення та/або діяльності;

теоретичний зміст;

методи, методики та технології, необхідні для практичного використання;

інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;

4) вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;

5) перелік обов'язкових компетентностей випускника;

6) форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;

7) додаткові вимоги та обмеження (за наявності) для міждисциплінарних освітніх програм;

8) вимоги законодавства та/або професійних стандартів, необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності).

3.1.4. Стандарти вищої освіти можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей або освітніх програм із спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

У Стандартах вищої освіти спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, також визначаються назви відповідних освітніх програм та нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти за такими програмами, сформульований у термінах програмних результатів навчання, а також можуть міститися інші вимоги, передбачені директивами Європейського Союзу або міжнародними зобов'язаннями України чи відповідно до них, додаткові вимоги до правил прийому на навчання, зокрема, щодо здобутої освіти, структури освітньої програми, організації освітнього процесу та атестації здобувачів вищої освіти.

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.

3.2.1 Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та вимог стандартів вищої освіти.

Університет може самостійно запроваджувати спеціалізації у межах спеціальності.

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

Освітня програма створюється в межах відповідної спеціальності, окремо за кожною спеціалізацією, відповідно до стандарту вищої освіти.

Опис освітньої програми повинен містити: назву освітньої програми; рівень вищої освіти; галузь знань; спеціальність; спеціалізацію; опис предметної області; цілі освітньої програми; тип освітньої програми (освітньо-професійна, освітньо-наукова); тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності); найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності); мову (мови) викладання; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми; форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них; вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти); компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій); форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти; перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність;

можливості працевлаштування за здобутою освітою; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

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

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної, формами здобуття вищої освіти визначається Університетом. Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною формою здобуття вищої освіти.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності).

Нормативний термін навчання визначається освітньою програмою.

3.2.2 Освітньою програмою визначається зміст навчання.

Зміст навчання – структура, зміст і обсяг навчального матеріалу, засвоєння якого забезпечує здобувачу можливість набуття компетентностей і певної кваліфікації відповідно до вимог освітньої програми.

Зміст навчання складається з двох частин – нормативної та вибіркової із зазначенням кількості кредитів для опанування освітньої програми та набуття необхідних компетентностей.

Нормативна частина змісту навчання – це перелік нормативних освітніх компонентів із зазначенням обсягу кредитів, відведених на їх засвоєння. Вивчення дисциплін із зазначеним обсягом кредитів, що складають нормативну частину змісту навчання, є обов'язковим.

Вибіркова частина змісту навчання – це перелік освітніх компонентів із зазначеним обсягом кредитів для вільного вибору здобувача вищої освіти.

Освітні компоненти вільного вибору здобувача вищої освіти орієнтовані на задоволення їх освітніх і культурних потреб, додаткову загальну, інтегральну і спеціальну підготовку, поглиблення раніш набутих компетентностей, тощо. Освітні компоненти вільного вибору повинні складати не менш 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених відповідною освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти.

Після вибору студентом освітніх компонентів та внесення їх до індивідуального навчального плану, вони стають обов'язковими для вивчення.

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

Для кожного освітнього компоненту, що входить до плану підготовки здобувача вищої освіти за певною освітньою програмою, кафедрою, яка провадить викладання цього компоненту, розробляється та затверджується в установленому порядку Навчальна програма (Силабус) освітнього компоненту. Навчальна програма (Силабус) освітнього компоненту є обов'язковим нормативним документом в Університеті.

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

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

Силабус є документом, який визначає правила взаємодії між викладачем та здобувачем освіти. Силабуси розміщуються на сайті Університету для використання усіма зацікавленими особами.

В силабусі мають міститися вимірювані цілі, які викладач ставить перед здобувачем даним освітнім компонентом, правила оцінювання результатів навчання. 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 тощо.

3.2.3 В Університеті на підставі відповідної освітньої програми розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС та годинах, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем програмних результатів навчання.

Навчальні плани розробляються окремо за кожною освітньою програмою та формою навчання.

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

3.2.4 Для конкретизації змісту, форм та строків навчання у певному навчальному році, 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 певному навчальному році окремо за освітніми програмами, формами навчання, курсами та семестрами перелік і обсяг освітніх компонентів у годинах та кредитах ECTS, форми проведення

навчальних занять та їх обсяг, форму підсумкового контролю, форми та строки проведення атестації.

3.2.5 Для конкретизації строків навчання на кожен навчальний рік складається Графік навчального процесу (далі – Графік).

Графік ухвалюється рішенням Вченої ради Університету та затверджується наказом ректора.

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

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

Кількість навчальних тижнів, екзаменаційна сесія, практичне навчання, атестація плануються і проводяться відповідно до вимог освітньої програми та навчального плану.

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 відповідно до вимог освітньої програми з нормативних освітніх компонентів та вибіркового освітніх компонентів за результатами особистого вибору студентом .

Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Збільшення строку навчання за денною формою здобуття вищої освіти порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми допускається з дня скасування або припинення воєнного стану, введенного Указом Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року [№ 64/2022](#), затвердженням Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року [№ 2102-IX](#);

Обсяг навчального навантаження протягом навчального року студента, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом Університету на відповідний рік навчання.

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 студентом за допомогою деканату відповідного факультету (ННПО, ННППГ) на кожний навчальний рік, його затверджує декан факультету (директор ННПО, ННППГ). При формуванні індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік, враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попереднього навчального року.

Строк навчання студента за освітньою програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти), що відображається в індивідуальному навчальному плані.

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;
- не складання атестації.

3.4 Форми здобуття освіти

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.

Здобуття освіти 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 здобуття освіти можуть поєднуватися.

В Університеті допускається проведення навчальних занять з використанням технологій дистанційного навчання науково-педагогічними працівниками з числа іноземних громадян, з якими укладено трудові договори (контракти), крім тих, які мають право на постійне місце проживання в Україні, але знаходяться за межами України.

Порядок реалізації здобуття освіти за змішаною формою (змішана форма це очна форма здобуття освіти поєднана зочною формою здобуття освіти з використанням технологій дистанційного навчання) у Харківському національному медичному університеті визначається у Додатку 1 до цього Положення.

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

4 ФОРМИ І ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УНІВЕРСИТЕТІ

4.1 Організація освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти.

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

4.2 організація освітнього процесу для здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти:

4.2.1 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.

4.2.2 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 (Силабусом) 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 освітнього компоненту 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 кафедри.

Перелік тем практичних занять визначається Навчальною програмою (Силабусом) 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 (Силабусом) 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 (Силабусом) 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 кафедри.

- **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.

- **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.

4.2.3 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 (Силабусом) освітнього компонента, методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Самостійна робота здобувача забезпечується системою навчально-методичного матеріалу, передбаченою Навчальною програмою (Силабусом) 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 компоненту, передбачений для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.

4.2.4 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 Навчальними програмами 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.

4.2.5 Практична підготовка здобувачів здійснюється шляхом проходження ними практики 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 освітньої програми. Мета практичної підготовки – набуття здобувачами професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних 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.

Зміст практичної підготовки визначається Навчальними програмами (Силабусами) практичної підготовки.

Практична підготовка передбачає безперервність та послідовність її проведення, вона проводиться відповідно до діючих програм і нормативних документів про проведення практичної підготовки за освітніми програмами, у строки, передбачені графіком навчального процесу.

4.2.6 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.

4.2.7 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.

4.2.8 Рівні контролю

За рівнями контролю розрізняють: самоконтроль, внутрішній (кафедральний), зовнішній (ректорський).

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.

Внутрішній (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.

Зовнішній (ректорський контроль) є рівнем зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості та ефективності організації на кафедрах навчального процесу для здобувачів. Він проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово і, як правило, є відстроченим контролем. Ректорський контроль проводиться відповідно до окремого Положення.

4.2.9 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 (Силабусі) 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 за освітньою програмою на проміжних або заключному етапах їх вивчення. Він включає семестровий контроль і атестацію здобувачів.

- **Семестровий контроль** з певного освітнього компонента 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 (Силабусі) 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.

Оцінювання освітнього компонента у формі заліку відбувається за 200 бальною шкалою та відміткою «зараховано», «незараховано».

- **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.

Оцінювання освітнього компонента у формі диференційного заліку відбувається за 200 бальною шкалою, шкалою ЄКТС та чотирьох бальною шкалою (добре, відмінно, задовільно, незадовільно).

- **Іспит** – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компонента.

Оцінювання освітнього компонента у формі іспиту відбувається за 200 бальною шкалою, шкалою ЄКТС та чотирьох бальною шкалою (добре, відмінно, задовільно, незадовільно).

Іспити складаються під час екзаменаційних сесій.

Кількість іспитів у кожную екзаменаційну сесію 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, строк складання іспитів, як правило, 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, відповідно до освітньої програми. Зміст, структура освітнього компонента, форма проведення семестрового контролю, система і критерії оцінювання визначаються у Навчальній програмі (Силабусі) 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 освітнього компонента.

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 пізніш 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 здобувача, а працівниками деканату – в навчальну карту здобувача із зазначенням повної кількості навчальних годин (аудиторних та самостійної роботи), кількості кредитів та отриману оцінку, яка визначається:

у разі закінчення вивчення освітнього компонента або його завершеної частини за 200 бальною шкалою, за шкалою ЄКТС та чотирьох бальною шкалою;

у разі якщо вивчення освітнього компонента продовжується відміткою «відпрацьовано», «невідпрацьовано».

У разі отримання незадовільної оцінки, покращення результатів 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 покращити результати семестрового контролю до початку наступного семестру. Повторне складання іспитів здійснюється тільки після закінчення екзаменаційної сесії, як правило, під час канікул.

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

При проведенні прийому перескладань (покращення результатів семестрового контролю) формується додаткова відомість/лист успішності здобувача. Науково-педагогічний працівник 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, додаткова відомість успішності\ лист підписують усі члени комісії.

Перескладання семестрового контролю (покращення результатів навчання), на якому здобувач отримав позитивну оцінку, може бути дозволено, 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 здачі підсумкового контролю зберігаються на кафедрі протягом року.

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

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

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 Навчальних програм з освітніх компонентів відповідної освітньої програми і проводиться екзаменаційною комісією (далі – ЕК).

ЕК призначається щорічно і діє протягом календарного року. ЕК призначається, як правило, 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.

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

ЕК може прийняти 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».

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

Здобувачу, який успішно виконав всі вимоги освітньої програми, пройшов атестацію видається документ про вищу освіту 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 графіком освітнього процесу термін атестацію або мають право на повторну атестацію, наказом по університету може бути призначена додаткова дата складання атестації протягом терміну роботи ЕК.

Зміст навчального матеріалу, що виноситься на повторну 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). Розробляються та проводяться заходи щодо усунуння виявлених недоліків.

4.2.10. 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.

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

Прийом на вечірню або заочну 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 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 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.

4.2.12 Навчальний час здобувача.

Навчальний час здобувача визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки за відповідною Освітньою програмою..

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, а також переведення на наступний курс 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.

4.2.13 прийом, перерва в навчанні, відрахування, переведення і поновлення здобувачів університету та надання їм академічної відпустки

- **Прийом на навчання** до університету для підготовки фахівців за відповідними Освітніми програмами 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, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті та надання їм академічної відпустки розміщено у додатку 3 до цього Положення.

4.2.14 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.

4.3 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, заходи безперервного професійного розвитку (БПР).

4.4.1 Види післядипломного навчання

Спеціалізація – набуття лікарем та фармацевтичним працівником лікарської або провізорської спеціальності, передбаченої Номенклатурою лікарських спеціальностей.

Первинна спеціалізація 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 інтернатуру, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України.

Вторинна 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, підлягають атестації на визначення знань та практичних навиків з присвоєнням звання лікаря-спеціаліста з конкретної лікарської спеціальності. Лікар-спеціаліст одержує сертифікат встановленого зразка на роботу за фахом.

Інтернатура - форма первинної спеціалізації осіб за лікарськими та фармацевтичними/провізорськими спеціальностями для отримання кваліфікації лікаря-спеціаліста (Положення про інтернатуру, затвердженого наказом МОЗ України від 22 червня 2021 р. № 1254, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2021 року за № 1081/36703 (зі змінами)).

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

4.4.2 Бази стажування лікарів-інтернів - заклади охорони здоров'я державної, комунальної, приватної форми власності, в яких здійснюється практична частина підготовки в інтернатурі за відповідною спеціальністю:

Перелік спеціальностей та тривалість підготовки в інтернатурі в Харківському національному медичному університеті відповідно до спеціальності, отриманої в закладі вищої освіти

№ з/п	Спеціальність в закладі вищої освіти	Спеціальність в інтернатурі	Тривалість підготовки в інтернатурі
1.	222 Медицина 228 Педіатрія	Акушерство та гінекологія	3 роки
2.	222 Медицина 228 Педіатрія	Анестезіологія та інтенсивна терапія	3 роки
3.	222 Медицина 228 Педіатрія	Внутрішні хвороби	2 роки
4.	222 Медицина 228 Педіатрія	Загальна практика - сімейна медицина	2 роки
5.	222 Медицина, 228 Педіатрія	Епідеміологія	1 рік
6.	222 Медицина, 228 Педіатрія	Інфекційні хвороби	2 роки
7.	222 Медицина 224 Технології медичної діагностики та лікування 228 Педіатрія	Лабораторна діагностика, вірусологія, мікробіологія	1,5 роки
8.	222 Медицина 228 Педіатрія	Медицина невідкладних станів	2 роки
9.	225 Медична психологія	Медична психологія	1 рік
10.	222 Медицина	Неврологія	2 роки
11.	222 Медицина 228 Педіатрія	Ортопедія і травматологія	2 роки
12.	222 Медицина 228 Педіатрія	Отоларингологія	2 роки

13.	222 Медицина 228 Педіатрія	Офтальмологія	2 роки
14.	222 Медицина 228 Педіатрія	Радіологія	1,5 роки
15.	222 Медицина 228 Педіатрія	Патологічна анатомія	1,5 роки
16.	222 Медицина 228 Педіатрія	Психіатрія	2 роки
17.	222 Медицина	Хірургія	3 роки
18.	222 Медицина 228 Педіатрія	Фізична та реабілітаційна медицина	2 роки, 3 роки - для осіб, які вступають в інтернатуру з 2024 року
19.	222 Медицина 228 Педіатрія	Дерматовенерологія	2 роки
20.	228 Педіатрія, 222 Медицина	Дитяча хірургія	3 роки
21.	228 Педіатрія, 222 Медицина	Педіатрія	2 роки
22.	221 Стоматологія	Стоматологія	1 рік
23.	222 Медицина, 228 Педіатрія	Судово-медична експертиза	2 роки

4.4.3 Програма підготовки в інтернатурі - єдиний комплекс освітніх та практичних компонентів, спланованих і організованих закладами вищої освіти, базами стажування лікарів-інтернів і закладами охорони здоров'я, в яких лікарі -інтерни проходять практичну частину підготовки в інтернатурі з метою забезпечення набуття лікарями-інтернами компетентностей, необхідних для отримання кваліфікації лікаря-спеціаліста, та який ґрунтується на академічній доброчесності, медичній та деонтології, доказовій медицині;

Навчання в інтернатурі здійснюється:

- для випускників другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальностями 221 «Стоматологія», 222 «Медицина», 224 «Технології медичної діагностики та лікування», 225 «Медична психологія», 228 «Педіатрія» галузі знань 22 «Охорона здоров'я»

- для іноземців та осіб без громадянства з числа випускників другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 222 «Медицина» галузі знань 22 «Охорона здоров'я» для підготовки за програмою первинної спеціалізації «Загальна лікарська практика»

- для осіб з числа іноземців та осіб без громадянства, які зараховані на навчання до клінічної ординатури до набрання чинності наказу МОЗ України від 04.08.2022 р. №1391 «Про визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства охорони здоров'я України від 29 січня 1998 року №12», мають право закінчити навчання у клінічній ординатурі відповідно до індивідуальних планів підготовки або можуть бути зараховані для проходження програми підготовки в інтернатурі.

- собливості прийому на навчання та організації підготовки іноземців

та осіб без громадянства за програмою первинної спеціалізації «Загальна лікарська практика» встановлено у розділі Х (Положення про інтернатуру, затвердженого наказом МОЗ України від 22 червня 2021 р. № 1254, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2021 року за №1081/36703 (зі змінами), а іноземців та осіб без громадянства, які закінчили навчання у клінічній ординатурі та вступають в інтернатуру - у пункті 2 наказу Міністерства охорони здоров'я України від 04 серпня 2022 року №1391 «Про визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства охорони здоров'я України від 29 січня 1998 року № 12», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 серпня 2022 року за № 945/38281.

Тривалість навчання в інтернатурі 1-3 роки в залежності від спеціальності в інтернатурі (Таблиця 4.1).

Програма підготовки в інтернатурі складається з двох частин: освітньої та практичної.

Освітня частина інтернатури проводиться в закладі вищої освіти, що здійснює підготовку лікарів-інтернів. Тривалість освітньої частини інтернатури складає три місяці за один рік навчання та розраховується пропорційно до тривалості підготовки в інтернатурі за відповідною спеціальністю.

Практична частина підготовки в інтернатурі проводиться у:

1) закладах охорони здоров'я комунальної та державної форм власності, до яких розподілено випускників за результатами рейтингового розподілу та призначено на посади лікарів-інтернів;

2) закладах охорони здоров'я комунальної, державної та приватної форм власності, які визначено МОЗ як бази стажування лікарів-інтернів, в тому числі закладах охорони здоров'я, що належать до сфери управління міністерств та інших органів державної влади, Національної академії наук України, Національної академії медичних наук України;

Тривалість практичної частини підготовки в інтернатурі визначається програмою підготовки в інтернатурі за відповідною спеціальністю.

Для закладів охорони здоров'я комунальної та державної форм власності, які є надавачами медичних послуг за програмою медичних гарантій та в яких є посади лікарів-інтернів, обов'язковою умовою є укладення договору з НСЗУ за пакетом «Забезпечення кадрового потенціалу системи охорони здоров'я шляхом організації надання медичної допомоги із залученням лікарів-інтернів» відповідно до порядку реалізації програми державних гарантій медичного обслуговування населення у поточному році, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Керівники цих закладів охорони здоров'я забезпечують своєчасне внесення актуальної інформації щодо осіб, які зараховані на посади лікарів-інтернів, до електронної системи охорони здоров'я».

Для працевлаштування на посаду лікаря-спеціаліста за відповідною спеціальністю проходження інтернатури є обов'язковим.

Підготовка лікарів-інтернів в інтернатурі проводиться на підставі програм підготовки в інтернатурі, розроблених спільно закладом вищої освіти та базою стажування, та навчальних планів, затверджених Вченою радою закладу вищої освіти.

Зарахування до інтернатури

Підставою для зарахування на програму підготовки в інтернатурі є заява для зарахування на програму підготовки в інтернатурі за відповідною спеціальністю; документ, що підтверджує рівень володіння державною мовою відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (для іноземців та осіб без громадянства – державний сертифікат про рівень володіння державною мовою не нижче середнього рівня першого ступеня, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови), а також такі документи:

1) для осіб, в тому числі іноземців та осіб без громадянства, які закінчили заклади вищої освіти України:

- направлення закладу вищої освіти на проходження програми підготовки в інтернатурі за результатами рейтингового розподілу або довідка про самостійне обрання місця проходження інтернатури за кошти фізичних (юридичних) осіб, видана закладом вищої освіти у довільній формі;

- копія диплома, достовірність якого верифіковано закладом вищої освіти у відповідному реєстрі;

- копії сертифікатів про результати складання інтегрованих тестових іспитів «Крок 1» («Крок Б» для випускників за спеціальністю 224 «Технології медичної діагностики та лікування», складений на етапі здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти) та «Крок 2», достовірність яких верифіковано закладом вищої освіти у Центрі тестування при МОЗ;

2) для осіб, в тому числі громадян України, які закінчили заклади вищої освіти іноземних країн - засвідчені в установленому законодавством порядку копія та переклад українською мовою документа про вищу освіту медичного (фармацевтичного) спрямування, виданого іноземною країною, копія свідоцтва про визнання в Україні іноземного документа про освіту, виданого згідно з Порядком визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784).

Направлення на проходження програми підготовки в інтернатурі та довідка про самостійне обрання місця проходження інтернатури видаються закладом вищої освіти за наявності диплома про вищу освіту за спеціальностями, визначеними в Таблиці 4.1.

У направленнях на проходження програми підготовки в інтернатурі вказується прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) випускника,

спеціальність в інтернатурі, заклад вищої освіти, в якому проходитиме освітня частина підготовки, заклад охорони здоров'я, в якому проходитиме практична частина підготовки та орган або заклад охорони, який здійснює зарахування до інтернатури, терміни прийняття та строки проходження програми підготовки в інтернатурі.

Випускники закладів вищої освіти, які закінчили здобуття вищої освіти до 2023 року включно і не були зараховані в інтернатуру та бажають вступити в інтернатуру у поточному році, можуть пройти підготовку в інтернатурі за кошти фізичних (юридичних) осіб. Випускники попередніх років мають право проходити підготовку в інтернатурі за кошти державного бюджету за умови наявності вільних місць державного замовлення, невикористаних під час рейтингового розподілу в інтернатуру, та у разі їх віднесення до однієї з таких категорій осіб:

- особи з числа військовослужбовців, які проходили військову службу під час військового стану в Україні та були звільнені у запас;

- діти загиблих (померлих) осіб, визначених у частині першій статті 10¹ Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- діти загиблих (померлих) осіб, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;

- особи, один з батьків яких загинув або помер внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності;

- особи, один з батьків яких є учасником бойових дій на території інших держав, який загинув (пропав безвісти) або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час воєнних дій та конфліктів на території інших держав, а також внаслідок захворювання, пов'язаного перебуванням на території інших держав під час цих дій та конфліктів;

- особи, у яких один з батьків (усиновлювачів) був військовослужбовцем, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою при виконанні ним обов'язків військової служби;

- особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- особи з інвалідністю I, II груп;

- діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування;

- особи, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;

- особи з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу (категорія 1) та особи, які постійно проживали у зоні безумовного

(обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття постанови про відселення (категорія 2);

- особи, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) в населених пунктах, віднесених до території можливих бойових дій;
- особи, які є внутрішньо переміщеними особами відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»;
- діти з багатодітних сімей (п'ять і більше дітей).

Для зарахування до інтернатури такі випускники повинні надати до закладу вищої освіти такі документи:

заява на проходження програми підготовки в інтернатурі;

копія диплома, достовірність якого верифіковано закладом вищої освіти у відповідному реєстрі;

копії сертифікатів про результати складання інтегрованих тестових іспитів «Крок 1» («Крок Б» для випускників за спеціальністю 224 «Технології медичної діагностики та лікування», складений на етапі здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти) та «Крок 2», достовірність яких верифіковано закладом вищої освіти у Центрі тестування при МОЗ (у разі складання таких іспитів);

довідка про форму навчання (за кошти фізичних (юридичних) осіб або кошти державного бюджету);

копії документів, що підтверджують належність до пільгової категорії (для осіб, які належать до пільгової категорії);

копії документів, що підтверджують гарантії працевлаштування на посаді лікаря (фармацевта)-спеціаліста після закінчення інтернатури (для осіб, які навчалися у закладі вищої освіти за кошти державного бюджету та уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років).

Для зарахування в інтернатуру випускникам попередніх років, які навчалися за кошти державного бюджету та випускникам з числа осіб, зазначених у цьому пункті, необхідно отримати погодження МОЗ, яке надається на підставі заяви випускника та листа-погодження закладу вищої освіти, в якому випускник планує проходити інтернатуру. У листі зазначається спеціальність, на яку пропонується зараховувати майбутнього лікаря-інтерна, та місце проходження практичної частини підготовки в інтернатурі. Погодження МОЗ надається листом протягом 30 календарних днів з дня отримання заяви та листа- погодження закладу вищої освіти.

Громадяни України, особи з числа іноземців та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, особи, яким надано статус біженця в Україні, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, які перебувають в Україні на законних підставах та які проходили програму підготовки в інтернатурі на тимчасово окупованих територіях та отримали відповідний сертифікат, можуть пройти програму підготовки в інтернатурі за відповідною спеціальністю, здобутою раніше на тимчасово окупованих територіях, за індивідуальним навчальним планом за умови ліквідації

академічної різниці. Порядок визначення та ліквідації академічної різниці та тривалість підготовки в інтернатурі визначається закладом вищої освіти. Заклад вищої освіти може визнати (за результатами оцінювання) окремі результати навчання, зазначені в освітній декларації, форма якої затверджена Міністерством освіти і науки України та яка подана особою, визначеною в цьому абзаці.

Зарахування на навчання в інтернатуру здійснюється наказом ректора Університету на підставі таких документів:

документ, що підтверджує рівень володіння державною мовою відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (для іноземців та осіб без громадянства - державний сертифікат про рівень володіння державною мовою не нижче середнього рівня першого ступеня, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови);

- копія диплома, достовірність якого верифіковано закладом вищої освіти у відповідному реєстрі, або засвідчені в установленому законодавством порядку копія та переклад українською мовою документа про вищу освіту медичного спрямування, виданого іноземною країною, копія свідоцтва про визнання в Україні іноземного документа про освіту, виданого згідно з Порядком визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784);

- копії сертифікатів про результати складання інтегрованих тестових іспитів «Крок 1» («Крок Б» для випускників за спеціальністю 224 «Технології медичної діагностики та лікування», складений на етапі здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти) та «Крок 2», достовірність яких верифіковано закладом вищої освіти у Центрі тестування при МОЗ (у разі складання таких іспитів);

документ, що підтверджує завершення навчання в інтернатурі; програма підготовки в інтернатурі.

2. Зарахування до інтернатури здійснюється наказом:

Міністерства охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської міської військових, державних адміністрацій - у разі проходження практичної частини підготовки в інтернатурі у закладі охорони здоров'я комунальної форми власності.

Зарахування проводиться на посади лікарів-інтернів;

Ректором Університету - у разі проходження лікарем-інтерном підготовки в інтернатурі за кошти фізичних (юридичних осіб);

керівника закладу охорони здоров'я державної форми власності, що належить до сфери управління відповідного міністерства, іншого органу державної влади, Національної академії наук України, Національної академії

медичних наук України, яку визначено МОЗ базою стажування лікарів-інтернів - у разі влаштування випускника закладу вищої освіти на посаду лікаря-інтерна.

У наказі про зарахування в інтернатуру вказується спеціальність інтернатури, заклад вищої освіти, в якому проводитиметься освітня частина підготовки в інтернатурі, та заклад охорони здоров'я, в якому лікар-інтерн призначений на відповідну посаду та/або проходить практичну частину підготовки в інтернатурі.

Для видання наказу про зарахування випускник надає документи для зарахування в інтернатуру, передбачені пунктом 1 цього розділу, до 20 липня поточного року (25 березня для випускників за спеціальністю 224 «Технології медичної діагностики та лікування»)

Керівники закладів охорони здоров'я комунальної або приватної форми власності, закладів охорони здоров'я державної форми власності, зазначених у абзаці четвертому пункту 5 цього розділу, на підставі наказів про зарахування до інтернатури видають накази про прийняття випускника на посаду лікаря-інтерна певної спеціальності (у разі підготовки в інтернатурі за кошти державного бюджету) або про проходження випускником практичної частини підготовки в інтернатурі за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі документів, передбачених пунктом 1 цього розділу.

Лікарі-інтерни зобов'язані з'явитися до закладу охорони здоров'я для проходження практичної частини підготовки в інтернатурі не пізніше 01 серпня поточного року (01 квітня для випускників за спеціальністю 224 «Технології медичної діагностики та лікування»), а до закладу вищої освіти для проходження освітньої частини підготовки в інтернатурі - не пізніше 01 вересня поточного року (30 квітня для випускників за спеціальністю 224 «Технології медичної діагностики та лікування»).

Організація підготовки в інтернатурі

1. Початок програми підготовки в інтернатурі з 01 серпня поточного року (01 квітня для випускників за спеціальністю 224 «Технології медичної діагностики та лікування»).

2. Підготовка лікарів-інтернів в інтернатурі проводиться на підставі програм підготовки в інтернатурі, розроблених спільно закладом вищої освіти та базою стажування, та навчальних планів, затверджених Вченою радою закладу вищої освіти.

Примірні програми підготовки в інтернатурі розробляються групами експертів за спеціальностями та затверджуються МОЗ.

За період підготовки в інтернатурі лікарі-інтерни повинні оволодіти відповідними компетентностями, які визначені програмою підготовки в інтернатурі.

У разі неможливості здобути лікарем-інтерном повного переліку компетентностей, передбачених програмою підготовки в інтернатурі, у закладі охорони здоров'я, до якого його розподілено, через відсутність

відділень (фахівців) відповідного профілю, керівник такого закладу охорони здоров'я зобов'язаний забезпечити спільно з керівником групи лікарів - інтернів закладу вищої освіти обрання та відрядження до іншого закладу охорони здоров'я лікаря-інтерна з метою здобуття відповідних компетентностей на підставі договорів про співпрацю між закладами охорони здоров'я. План-графік відряджень лікарів-інтернів затверджується керівником закладу охорони здоров'я до 01 вересня поточного року на новий навчальний рік та надсилається до структурного підрозділу з питань охорони здоров'я обласних, Київської, Севастопольської міських державних адміністрацій. План-графік відряджень лікарів-інтернів обов'язково повинен містити: спеціальність та назву розділу (розділів) програми підготовки в інтернатурі, для виконання якої (яких) відряджається лікар-інтерн, тривалість відрядження до іншого закладу охорони здоров'я, назву закладу охорони здоров'я, до якого відряджається лікар-інтерн, дату початку та дату закінчення відрядження. Лікар-інтерн має бути письмово ознайомлений з затвердженим планом-графіком відряджень.

Заклад охорони здоров'я, до якого відряджається лікар-інтерн, повинен забезпечувати медичне обслуговування за напрямом, що відповідає профілю спеціальності, за якою лікар-інтерн проходить підготовку в інтернатурі та призначити йому куратора.

Тривалість відрядження до іншого закладу охорони здоров'я протягом одного навчального року не може перевищувати 70 відсотків часу, передбаченого на практичну частину підготовки в інтернатурі у цьому навчальному році.

У період відрядження лікаря-інтерна до іншого закладу охорони здоров'я керівник групи лікарів-інтернів закладу вищої освіти спільно з куратором у закладі охорони здоров'я, до якого його було відряджено, здійснюють контроль за оволодінням лікарем-інтерном відповідними компетентностями та надають йому необхідну методичну і консультативну допомогу.

На час відрядження до закладу вищої освіти, іншого закладу охорони здоров'я за лікарем-інтерном гарантовано зберігається посада за основним місцем роботи. Фінансування підготовки в інтернатурі за кошти державного бюджету у період перебування лікаря-інтерна у відрядженні здійснюється за основним місцем роботи відповідно до тарифу, визначеного у порядку реалізації програми державних гарантій медичного обслуговування населення у поточному році, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

3. Міністерство охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, структурні підрозділи з питань охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій:

1) за результатами рейтингового розподілу не пізніше 01 серпня поточного року видають наказ про зарахування випускників до інтернатури (крім випускників, розподілених на бази стажування державної форми власності, випускників за спеціальністю 224 «Технології медичної діагностики та лікування»;

2) здійснюють керівництво та моніторинг за підготовкою лікарів-інтернів в інтернатурі.

4.4.4 ХНМУ, який здійснює підготовку лікарів-інтернів:

1) видає наказ про зарахування до інтернатури іноземців та осіб без громадянства, які тимчасово перебувають на території України, за всіма спеціальностями підготовки в інтернатурі, іноземців та осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні та проходили підготовку в клінічній ординатурі, відповідно до індивідуальних навчальних планів;

2) 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 зарахування на освітню частину підготовки в інтернатурі за результатами рейтингового розподілу до 01 вересня поточного року (01 квітня для випускників за спеціальністю 224 «Технології медичної діагностики та лікування» на профільні кафедри;

3) забезпечує проходження освітньої частини згідно з програмами інтернатури і навчальними планами;

4) призначає керівників груп, відповідальних за підготовку в інтернатурі з певної спеціальності та надання методичної і консультативної допомоги закладам охорони здоров'я, в яких лікарі-інтерни проходять практичну частину підготовки в інтернатурі;

5) організовує науково-практичні та навчально-методичні конференції для лікарів-інтернів та їх керівників;

6) видає наказ про склад атестаційної комісії на визначення знань та практичних навичок з присвоєнням звання лікаря-спеціаліста та про склад атестаційної комісії, яка проводить атестацію на визначення рівня знань та практичних навичок з присвоєнням фаху лікаря-спеціаліста та направляє до Міністерства охорони здоров'я України пропозиції щодо призначення голів комісій;

7) забезпечує у разі потреби проживанням на період проходження освітньої частини програми підготовки в інтернатурі;

8) проводить поточне, проміжне та підсумкове оцінювання виконання лікарями-інтернами їх підготовки згідно з навчальним планом і програмою інтернатури;

9) веде облік і звітність про результати проходження програми підготовки в інтернатурі, контролює ведення необхідної документації на кафедрах;

10) надсилає базам стажування програму підготовки в інтернатурі лікарів-інтернів та надає їм методичну і консультативну допомогу.

11) щорічно до 1 червня надсилає в закріплені за Університетом структурні підрозділи з питань охорони здоров'я обласних державних адміністрацій графік проведення навчання на очній частині інтернатури.

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

13) 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.

14) щороку на засіданнях Вченої ради ХНМУ обговорюється питання підготовки спеціалістів в інтернатурі.

15) 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.

4.4.5. Керівник закладу охорони здоров'я, в якому лікарі-інтерни проходять практичну частину підготовки в інтернатурі:

1) видає накази відповідно до пункту 4 розділу IV Положення про інтернатуру та забезпечує проходження практичної частини інтернатури лікарями-інтернами відповідно до програми підготовки в інтернатурі на базі стажування лікарів-інтернів;

2) видає наказ про визначення кураторів лікарів-інтернів;

3) організовує інформування лікарів-інтернів про діяльність бази стажування лікарів-інтернів, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами охорони праці і техніки безпеки, правами та обов'язками лікарів-інтернів тощо;

4) відряджає лікарів-інтернів до відповідного закладу вищої освіти для проходження освітньої частини програми інтернатури згідно з графіком освітнього процесу, а також до іншого закладу охорони здоров'я з метою здобуття компетентностей, оволодіння якими неможливо забезпечити у закладі охорони здоров'я, до якого розподілено лікаря-інтерна;

5) вирішує питання забезпечення лікарів-інтернів місцем проживання на час проходження ними практичної частини підготовки в інтернатурі;

6) повідомляє про порушення виконання програми інтернатури лікарем-інтерном Міністерство охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, структурні підрозділи з питань охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та заклад вищої освіти відповідно.

4.4.6. Куратор лікарів-інтернів у закладі охорони здоров'я, в якому лікарі-інтерни проходять практичну частину підготовки в інтернатурі:

1) здійснює підготовку лікарів-інтернів у закладі охорони здоров'я відповідно до програми підготовки в інтернатурі;

2) здійснює контроль за виконанням лікарем-інтерном програми підготовки в інтернатурі та у разі порушень виконання повідомляє про це керівника закладу охорони здоров'я;

3) залучає лікарів-інтернів до активної участі в діагностичній, лікувальній, профілактичній, реабілітаційній, фармацевтичній роботі та у виконанні заходів інфекційного контролю;

4) взаємодіє з керівником групи лікарів-інтернів закладу вищої освіти для забезпечення виконання лікарями-інтернами програми підготовки в інтернатурі;

5) забезпечує обрання іншого закладу охорони здоров'я, до якого відряджається лікар-інтерн з метою здобуття компетентностей, оволодіння якими неможливо забезпечити у закладі охорони здоров'я, до якого розподілено лікаря-інтерна.

8. Лікарі-інтерни з метою підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, підвищення рівня професійної готовності до самостійної діяльності за фахом, за їх згодою, можуть направлятися за кордон на стажування або навчання.

Організаційні питання стажування або навчання за кордоном лікарів-інтернів здійснюється відповідно до Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року №579 та Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 1996 року № 287 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 листопада 2003 року № 1795) (далі - Положення про умови матеріального забезпечення).

Наказ про направлення лікаря (фармацевта/провізора)-інтерна за кордон на стажування або навчання видається керівником закладу, яким було здійснено зарахування до інтернатури, відповідно до пункту 5 розділу IV Положення про інтернатуру, на підставі письмових погоджень закладу охорони здоров'я, на базі якого стажується (проходить підготовку в інтернатурі) лікар -інтерн та закладу вищої освіти, в якому лікар-інтерн проходить освітню частину інтернатури. Такий наказ видається після затвердження завдання, в якому визначено мету, строк, що відповідають програмі підготовки в інтернатурі за якою проходить підготовку (стажування) лікар-інтерн, та відповідно до інших умов, визначених у Положенні про умови матеріального забезпечення.

4.4.7. ННПО ХНМУ:

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

2) 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.

3) 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.

4) 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.

4.4.8. Профільні кафедри Університету забезпечують навчання інтернів на кафедрах.

1) 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.

2) 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.

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

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

5) 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.

4.4.9. Науково-дослідна робота лікарів-інтернів

1) 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.

2) 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.

3) 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.

4) Результати науково-дослідної роботи лікарів-інтернів доповідають на науково-практичних конференціях і враховуються при атестації інтернів.

4.4.10 Права та обов'язки лікарів-інтернів

1. На лікарів-інтернів під час проходження освітньої частини програми інтернатури в закладі вищої освіти поширюються правила внутрішнього розпорядку та норми положення про організацію освітнього процесу відповідного закладу вищої освіти, під час проходження практичної частини програми інтернатури - правила внутрішнього розпорядку, встановлені для працівників цього закладу охорони здоров'я.

2. Під час проходження практичної частини програми інтернатури на базі стажування лікарів-інтернів, лікарі-інтерни працюють під керівництвом куратора лікарів-інтернів, а під час проходження освітньої частини програми підготовки в інтернатурі у закладі вищої освіти керівництво здійснює закріплений за ним керівник групи.

3. Лікарі-інтерни мають право:

- користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками та іншими навчальними і допоміжними підрозділами бази стажування лікарів-інтернів та закладу вищої освіти, що здійснює підготовку лікарів-інтернів, в якому вони навчаються в інтернатурі;

- брати участь у виробничих нарадах кафедр в частині обговорення питань удосконалення освітнього процесу та інших питань, пов'язаних з навчанням, лікарів-інтернів;

- здійснювати діяльність з відповідної спеціальності з прогресивним рівнем складності під час проходження програми інтернатури;

- ініціювати зміну бази лікарів-інтернів у порядку, визначеному пунктом 2 розділу VII цього Положення, у разі ненадання базою стажування обсягу роботи відповідно до програми підготовки в інтернатурі з певної спеціальності.

- брати участь у науково-практичних конференціях, та інших навчальних заходах, які за тематикою відповідають програмі навчання в інтернатурі.

4. Лікарі-інтерни зобов'язані:

- набувати, поглиблювати і удосконалювати теоретичні знання, вміння і навички;

- у повному обсязі та своєчасно виконувати програму підготовки в інтернатурі;

- дотримуватись принципів академічної доброчесності;

- дотримуватись інструкцій керівника групи лікарів-інтернів у закладі вищої освіти та куратора лікарів-інтернів на базі стажування лікарів-інтернів, що стосуються діяльності лікарів-інтернів.

4.4.11. Переведення, відрахування та поновлення в інтернатурі

1. Переведення лікарів-інтернів з одного закладу вищої освіти, що здійснює підготовку лікарів-інтернів, до іншого здійснюється за згодою МОЗ на підставі звернень керівників цих закладів вищої освіти.

До закладу вищої освіти за місцем переведення лікарі-інтерни подають такі документи, засвідчені закладом вищої освіти, з якого вони переводяться:

- залікову книжку;
- навчальний план та інформацію про хід його виконання;
- відомість обліку відвідувань та успішності.

2. Переведення лікарів-інтернів, які проходять програму підготовки в інтернатурі за кошти державного бюджету, з одного закладу охорони здоров'я, в якому вони проходять практичну частину підготовки в інтернатурі, до іншого здійснюється за заявою лікарів-інтернів та рішенням МОЗ.

Переведення здійснюється у таких випадках:

- ненадання лікарю-інтерну обсягу роботи відповідно до програми підготовки в інтернатурі з певної спеціальності;
- встановлення інвалідності I або II групи у лікаря-інтерна або у дружини (чоловіка) лікаря-інтерна, в одного з батьків (або осіб, які замінюють батьків) лікаря-інтерна;
- якщо лікар-інтерн - вагітна жінка, мати або батько, які мають дитину у віці до трьох років або дитину, яка згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки», або одинока мати або батько, які мають дитину до чотирнадцяти років або дитину-інваліда;
- проходження чоловіком (дружиною) військової служби (крім строкової), в тому числі за контрактом, у військових формуваннях, утворених відповідно до законів України, та служби в органах внутрішніх справ поза місцем розташування закладу охорони здоров'я, в якому лікар-інтерн проходить практичну частину підготовки в інтернатурі.

Зміна закладу охорони здоров'я, в якому лікар-інтерн проходить практичну частину підготовки в інтернатурі, відбувається у разі наявності вакантних місць за відповідною спеціальністю у закладі охорони здоров'я відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

3. Відрахування з інтернатури здійснюється:

- у разі, якщо лікар-інтерн не з'явився до 10 серпня поточного року (10 квітня для випускників за спеціальністю 224 «Технології медичної діагностики та лікування» на базу стажування лікарів-інтернів та не повідомив про поважні причини відсутності заклад вищої освіти та базу стажування;
- у разі, якщо лікар-інтерн не з'явився своєчасно та не повідомив про поважні причини відсутності протягом 10 календарних днів з дати початку освітньої частини програми підготовки в інтернатурі заклад вищої освіти, що здійснює підготовку лікарів-інтернів;
- за невиконання програми підготовки в інтернатурі (у разі виконання менше третини обсягу програми підготовки);
- за систематичне порушення правил внутрішнього розпорядку;
- за пропуск занять без поважних причин, якщо лікарі-інтерни пропустили більше третини занять в закладі вищої освіти, що здійснює підготовку лікарів-інтернів;

- у разі порушення умов договору про надання освітніх послуг із закладом вищої освіти, або умов договору про надання платної послуги із базою стажування лікарів-інтернів;
- за власним бажанням;
- у зв'язку із завершенням підготовки за відповідною програмою підготовки в інтернатурі.

Відрахування з інтернатури здійснюється наказом структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, закладу вищої освіти, або бази стажування, які видали наказ про зарахування до інтернатури, за поданням керівника бази стажування, або керівника закладу вищої освіти.

Копія наказу про відрахування з інтернатури направляється до бази стажування лікарів-інтернів та до закладу вищої освіти відповідно.

4. Повторне зарахування в інтернатуру лікарів-інтернів, відрахованих відповідно до цього розділу, здійснюється на загальних підставах відповідно до цього Положення.

5. Виконання програми підготовки в інтернатурі призупиняється у таких випадках:

- за непрацездатністю, якщо за висновком лікарсько-консультативної комісії (далі - ЛКК) або медико-соціальної експертної комісії (далі - МСЕК), визначена непрацездатність лікаря-інтерна до роботи лікарем-інтерном;
- у разі виходу у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами або відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Виконання програми підготовки в інтернатурі поновлюється за заявою лікаря-інтерна і здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

6. Зміна спеціальності в інтернатурі може відбуватися у зв'язку:

- з непрацездатністю, якщо за висновком ЛКК або МСЕК визначено, що лікарі-інтерни є непрацездатними для проходження програми підготовки в інтернатурі з відповідної спеціальності;
- з проходженням військової служби чоловіком (дружиною в тому числі за контрактом), у військових формуваннях створених відповідно до законодавства України (крім строкової) та служби в органах внутрішніх справ поза місцем розташування бази стажування лікарів-інтернів, у випадку відсутності обраної спеціальності за місцем проходження військової служби.

Зміна спеціальності в інтернатурі з інших підстав не допускається.

Лікарі-інтерни мають право повторно вступити до інтернатури на наступний рік, на умовах, передбачених Положенням про інтернатуру.

4.4.12. Фінансове забезпечення інтернатури

1. Фінансування підготовки в інтернатурі для громадян України може відбуватися за кошти державного та/або місцевих бюджетів, кошти фізичних (юридичних) осіб та інших джерел, не заборонених законодавством.

2. Фінансування підготовки в інтернатурі іноземців та осіб без громадянства відбувається за кошти фізичних (юридичних) осіб.

3. Підготовка в інтернатурі за кошти фізичних (юридичних) осіб здійснюється на підставі договорів про надання платних послуг із закладом вищої освіти та базою стажування лікарів-інтернів.

4. Фінансування підготовки в інтернатурі випускників, які навчалися в закладі вищої освіти за кошти державного бюджету та проходять програму підготовки в інтернатурі в закладі охорони здоров'я приватної форми власності відбувається за кошти фізичних (юридичних) осіб.

5. Кількість місць на підготовку лікарів-інтернів за кошти державного бюджету та за кошти фізичних (юридичних) осіб визначається щороку МОЗ до 01 травня поточного року, з урахуванням:

- кадрових потреб, сформованих на підставі заявок, які подають щороку до 01 березня поточного року Міністерство охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, структурні підрозділи з питань охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій до МОЗ;
- пропозицій груп експертів МОЗ за спеціальностями;
- обсягу бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік.

4.4.13. Заходи з оцінювання результатів проходження інтернатури

1. Заходи з оцінювання результатів проходження інтернатури складаються з поточного, проміжного та підсумкового оцінювання (атестація).

2. Поточне оцінювання здійснюється керівниками груп лікарів-інтернів закладів вищої освіти шляхом контролю за рівнем оволодіння компетентностями, зазначеними у відомості обліку відвідувань та успішності, яка є додатком до програми підготовки в інтернатурі.

3. У разі, якщо за результатами поточного оцінювання встановлено, що базою стажування не надано необхідного обсягу роботи відповідно до програми підготовки в інтернатурі, вирішується питання із зміни бази стажування.

4. Проміжне оцінювання здійснюється: профільною кафедрою закладу вищої освіти за результатами проходження профільною кафедрою закладу вищої освіти за результатами проходження освітньої частини програми підготовки в інтернатурі; куратором лікарів-інтернів на базах стажування з метою перевірки ступеня оволодіння відповідними компетентностями по завершенню вивчення кожного курсу практичної частини програми підготовки в інтернатурі.

5. Результати проміжного оцінювання ступеня оволодіння відповідними компетентностями фіксуються у відомості обліку відвідувань та успішності та враховуються під час підсумкового оцінювання за шкалою відповідно до вимог програми підготовки в інтернатурі за конкретною спеціальністю.

6. По закінченню строку підготовки в інтернатурі лікарі-інтерни проходять підсумковий контроль у формі атестації для визначення знань і практичних навичок з присвоєнням звання «лікар-спеціаліст» за відповідною спеціальністю.

7. До атестації для визначення знань та п практичних навичок з присвоєнням звання «лікар-спеціаліст», допускаються лікарі-інтерни, які повністю виконали програму підготовки в інтернатурі.

8. Виконання програми інтернатури засвідчується заліковими відомостями (відомостями обліку відвідувань та успішності лікаря-інтерна), які подаються кафедрами закладу вищої освіти, що здійснює підготовку лікарів-інтернів, до ННПО ХНМУ не пізніше, як за тиждень до початку атестації.

9. Допуск лікарів-інтернів до проведення атестації для визначення знань та практичних навичок з присвоєнням звання «лікар-спеціаліст» оформлюється наказом ректора університету, що здійснює підготовку лікарів-інтернів.

10. Підсумкове оцінювання (атестація) лікарів-інтернів включає:

1) ліцензійний інтегрований іспит «Крок 3»;
2) іспит з оволодіння практичними навичками, по закінченню якого проводиться співбесіда зі спеціальності.

11. Проведення ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 3» (далі - іспит «Крок 3»):

1) іспит «Крок 3» є стандартизованою формою контролю набуття лікарем-інтерном компетентностей, визначених програмою навчання в інтернатурі, та оцінювання таких компетентностей. Іспит «Крок 3», як перший етап атестації, розробляється та проводиться державною організацією «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України» (далі - Центром тестування при МОЗ) на основі технологій стандартизованого тестування у письмовій (бланковій) або комп'ютерній формах (в останньому випадку з дотриманням законодавства із захисту інформації). Форма проведення іспиту «Крок 3» визначається Центром тестування при МОЗ.

12. Організацію та проведення іспиту «Крок 3» забезпечують:

1) у частині підготовки аудиторій для його проведення, забезпечення належних та безпечних умов під час його проведення, отримання лікарями-інтернами за потреби невідкладної медичної допомоги - заклад вищої освіти; у частині здійснення необхідних організаційно-технологічних заходів для його проведення - Центр тестування при МОЗ;

2) іспит «Крок 3» проводиться за єдиними закритими тестами та за єдиними методичними матеріалами, розробленими Центром тестування при МОЗ. Для розроблення змісту іспиту та методичних матеріалів Центр тестування при МОЗ може створювати робочі групи та/або залучати представників закладів освіти, профільних об'єднань, практичної охорони здоров'я;

3) розроблення іспиту «Крок 3» передбачає його первинне розроблення, оновлення та актуалізацію, яка відбувається не рідше ніж раз на три роки;

4) тривалість складання іспиту «Крок 3» визначається з розрахунку 1 хвилина на 1 тестове завдання. Кількість завдань іспиту «Крок 3» не повинна перевищувати 200 тестових завдань;

5) іспит «Крок 3» проводиться відповідно до графіка, затвердженого МОЗ. Графік затверджується щороку на календарний рік;

6) для лікарів-інтернів, які були відсутні на складанні іспиту «Крок 3» з поважної (документально підтвердженої) причини проводиться один раз додаткове складання іспиту. Дата проведення додаткового складання іспиту визначається Центром тестування при МОЗ;

7) іспит «Крок 3» проводиться у приміщенні закладу освіти або у приміщенні, визначеному Центром тестування при МОЗ.

До поважних причин, які перешкодили лікарю-інтерну взяти участь у тестуванні, належать:

- захворювання в період проведення тестування, що підтверджено довідкою про тимчасову непрацездатність студента навчального закладу I-IV рівнів акредитації, про хворобу, карантин і інші причини відсутності дитини, яка відвідує загальноосвітній навчальний заклад, дошкільний навчальний заклад (форма № 095/о, затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110 «Про затвердження форм первинної облікової документації та інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за № 661/20974), або копією листка непрацездатності;

- смерть рідних по крові або по шлюбу;

- перебування у зоні надзвичайної ситуації (стихійного лиха, пожежі, техногенної катастрофи, воєнних дій тощо) в день або переддень тестування.

- лікарі-інтерни, які не надали документи, що підтверджують причину відсутності, або надали їх після триденного строку, вважаються такими, що не з'явилися на складання іспиту «Крок 3» без поважної причини, та отримують результат «0»;

- у разі успішного складання іспиту «Крок 3» лікарю-інтерну видається сертифікат, форма якого затверджується Центром тестування при МОЗ. Інформація про видані сертифікати вноситься до Реєстру сертифікатів, який адмініструє Центр тестування при МОЗ;

У разі нескладання лікарем-інтерном іспиту «Крок 3» він має право один раз повторно його скласти. Повторне складання іспиту допускається у будь-який наступний термін його проведення. Витрати на повторне складання іспиту «Крок 3» покладаються на лікаря-інтерна. У разі повторного неуспішного складання іспиту «Крок 3» лікар-інтерн поновлюється до інтернатури для проходження повторного навчання.

13. Іспит з оволодіння практичними навичками та співбесіда зі спеціальності:

1) оволодіння практичними навичками перевіряється шляхом виконання лікарем-інтерном трьох пакетів практичних завдань та ситуаційних задач відповідно до Програми навчання в інтернатурі;

2) зміст іспиту базується на визначеному програмою підготовки лікаря-інтерна переліку практичних навичок та умінь, якими повинен оволодіти лікар-спеціаліст відповідної спеціальності, та їх необхідної кількості (повторюваності для оволодіння);

3) оцінка іспиту з оволодіння практичними навичками та вміннями іспиту здійснюється за системою оцінювання, визначеною у Програмі навчання в інтернатурі;

4) для проведення іспиту з оволодіння практичними навичками та вміннями залучають реальних, стандартизованих або віртуальних пацієнтів, манекени, фантоми, прилади, обладнання, набори даних, ситуаційні завдання, з урахуванням особливостей кожної конкретної спеціальності;

5) результати іспиту з оволодіння практичними навичками та вміннями оформлюється протоколом засідання атестаційної комісії та доводиться до відома лікарів-інтернів одразу після закінчення засідання комісії.

14. Атестацію на визначення знань та практичних навичок з присвоєнням звання «лікар-спеціаліст» з конкретної спеціальності проводять атестаційні комісії, склад яких затверджує керівник закладу вищої освіти, де проводиться підготовка лікарів-інтернів (освітня частина). До складу такої комісії входять: завідувачі профільних кафедр, що здійснюють підготовку лікарів-інтернів, професори та доценти профільних кафедр (куратори - відповідальні за підготовку лікарів-інтернів на кафедрах), спеціалісти органів (закладів) охорони здоров'я (куратори лікарів-інтернів на базах стажування).

Головами атестаційних комісій наказом Міністерства охорони здоров'я України призначаються досвідчені фахівці, зазвичай - завідувачі профільних кафедр, що здійснюють підготовку лікарів-інтернів.

15. За результатами атестації (позитивними) закладом вищої освіти, де проводиться підготовка лікарів-інтернів (освітня частина), оформляється та видається сертифікат лікаря-спеціаліста.

При негативному результаті іспиту з оволодіння практичними навичками та вміннями лікар-інтерн вважається таким, що не засвоїв вміння і не оволодів практичними навичками, передбаченими програмою підготовки в інтернатурі, та відповідно вважається неатестованим.

Можливість повторного складання іспиту з оволодіння практичними навичками та вміннями не передбачено.

16. Рішення комісії, відповідно до якого особі відмовлено у присвоєнні звання «лікар-спеціаліст» з відповідної лікарської спеціальності, може бути оскаржене в установленому законодавством порядку.

4.4.14. Особливості прийому на навчання та організації підготовки іноземців та осіб без громадянства за програмою первинної спеціалізації «Загальна лікарська практика»

З моменту набрання чинності наказу МОЗ України від 04.08.2022 р. №1391 «Про визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства охорони здоров'я України від 29 січня 1998 року №12», особи з числа іноземців та особи без громадянства, які закінчили навчання у клінічній ординатурі, мають право бути допущеними до медичної практики в Україні лише за умови проходження підготовки в інтернатурі;

для зарахування до інтернатури особи з числа іноземців та особи без громадянства, які проходили програму підготовки в клінічній ординатурі, подають до закладу вищої освіти заяву на проходження програми підготовки в інтернатурі;

особи з числа іноземців та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, додатково подають документ, що підтверджує рівень володіння державною мовою відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;

особи з числа іноземців та особи без громадянства, які проходили програму підготовки в клінічній ординатурі, проходять підготовку в інтернатурі за індивідуальним навчальним планом та за умови ліквідації академічної різниці за відповідною спеціальністю в інтернатурі, тривалість підготовки в інтернатурі визначається закладом вищої освіти;

фінансування підготовки в інтернатурі осіб з числа іноземців та осіб без громадянства відбувається за кошти фізичних (юридичних) осіб та відповідно до договорів із закладами вищої освіти.

1. Прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства за програмою первинної спеціалізації «Загальна лікарська практика» (далі - програма спеціалізації) здійснюється на підставі заяви випускника до закладу вищої освіти без участі в рейтинговому розподілі випускників в інтернатуру.

2. Іноземці та особи без громадянства, які вступають на програму спеціалізації мають право на проходження підготовки, як українською так і англійською мовами.

Примірна програма первинної спеціалізації «Загальна лікарська практика» (українською і англійською мовами) розробляється групою експертів та затверджується МОЗ.

3. Заклад вищої освіти, який здійснює підготовку іноземців та осіб без громадянства англійською мовою, повинен забезпечити еквівалентний переклад на англійську мову затвердженої програми спеціалізації, наявність науково-педагогічних працівників клінічних кафедр, які володіють англійською мовою, та забезпечення двостороннього перекладу при обслуговуванні пацієнтів здобувачами освіти, які проходять підготовку англійською мовою.

4. Заяви іноземців та осіб без громадянства, які вступають на програму спеціалізації, приймаються за наявності таких документів:

- копія диплома, достовірність якого верифіковано закладом вищої освіти у відповідному реєстрі, або засвідчені в установленому законодавством порядку копія та переклад українською мовою документа про вищу освіту медичного спрямування, виданого іноземною країною, копія свідоцтва про

визнання в Україні іноземного документа про освіту, виданого згідно з Порядком визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784);

- копії сертифікатів про результати складання інтегрованих тестових іспитів «Крок 1» та «Крок 2», достовірність яких верифіковано закладом вищої освіти у Центрі тестування при МОЗ (у разі складання таких іспитів);

- для осіб, які вступають на програму спеціалізації українською мовою - документ, що підтверджує рівень володіння державною мовою відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (державний сертифікат про рівень володіння державною мовою не нижче середнього рівня першого ступеня, що видає Національна комісія зі стандартів державної мови); або свідоцтво про закінчення підготовчих курсів для іноземців та осіб без громадянства з позитивним результатом складання іспиту на рівень володіння українською мовою; або документ, що підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни) під час здобуття попередньої освіти з кількістю кредитів ЄКТС - не менше 10).

5. Для видання наказу про зарахування на навчання особи з числа іноземців та осіб без громадянства, які вступають на програму спеціалізації, подає заяву на вступ на навчання не пізніше 20 вересня поточного року.

6. Кураторами здобувачів освіти з числа іноземців та осіб без громадянства, які проходять підготовку за програмою спеціалізації, можуть бути науково-педагогічні працівники клінічних кафедр закладів вищої освіти, які володіють англійською мовою на рівні не нижче B2 та надають медичну допомогу пацієнтам в закладах охорони здоров'я, що є клінічними базами кафедр закладів вищої освіти.

7. Здобувачі освіти з числа іноземців та осіб без громадянства, які вступили на програму спеціалізації, зобов'язані з'явитися до закладу вищої освіти 01 вересня поточного року або дати, визначеної відповідно до індивідуального графіку проходження підготовки в інтернатурі.

Початок підготовки за програмою спеціалізації з 01 вересня поточного року або дати, визначеної відповідно до індивідуального графіку проходження підготовки, але не пізніше 01 листопада поточного року.

Тривалість підготовки за програмою спеціалізації становить 12 місяців.

8. Університет є відповідальним за процес планування та організації проходження освітньої та практичної частин підготовки за програмою спеціалізації, оцінювання результатів проходження навчання з дотриманням принципів академічної доброчесності, забезпечення ротації здобувачів освіти по клінічних базах закладу вищої освіти відповідно до графіка проходження інтернатури.

9. Оцінювання результатів проходження підготовки за програмою спеціалізації складається з поточного, проміжного та підсумкового оцінювання (атестація). Підсумкове оцінювання (атестація) здобувачів освіти включає:

- тестовий іспит, що проводиться у письмовій або комп'ютерній формі державною та/або англійською мовою відповідно до програми спеціалізації;
- іспит з оволодіння практичними навичками та співбесіда, що проводяться відповідно до програми спеціалізації.

10. У разі позитивного результату атестації заклад вищої освіти, де проводиться підготовка, оформляє та видає особі з числа іноземців та осіб без громадянства свідоцтво про проходження підготовки за програмою первинної спеціалізації «Загальна лікарська практика», у додатку до якого зазначаються: загальна тривалість підготовки за програмою, назви розділів програми спеціалізації та кількість годин на вивчення кожного розділу.

Особи з числа іноземців та осіб без громадянства, які пройшли підготовку за програмою первинної спеціалізації «Загальна лікарська практика» та мають державний сертифікат про рівень володіння державною мовою не нижче середнього рівня першого ступеня, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», мають право продовжити навчання на програмі підготовки в інтернатурі зі скороченим терміном підготовки відповідно до вимог Положення про інтернатуру.

4.5 Післядипломна освіта лікарів

4.5.1. Спеціалізація проводиться на циклах спеціалізації в ННПО після закінчення інтернатури.

Медичні та фармацевтичні працівники, які виконали навчальний план та програму спеціалізації, підлягають атестації на визначення рівня знань та практичних навичок з присвоєнням відповідного звання з конкретної спеціальності відповідно до Порядку проведення атестації лікарів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 лютого 2019 року № 446, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 березня 2019 року за № 293/33264; Положення про порядок проведення атестації провізорів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України 12 грудня 2006 року № 818, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2006 року за № 1366/13240.

Лікар, який не працював більше трьох років за конкретною лікарською спеціальністю і бажає відновити медичну практику, проходить у ННПО ХНМУ цикли спеціалізації.

Лікар, який своєчасно не пройшов атестацію або якому відмовлено в атестації на присвоєння або підтвердження звання лікаря-спеціаліста, не може

займатися лікарською діяльністю за цією спеціальністю без попереднього проходження стажування.

Лікар, який виконав навчальний план та програму стажування, підлягає атестації на визначення рівня знань та практичних навичок з підтвердженням звання лікаря-спеціаліста за відповідною спеціальністю.

Атестація на визначення знань та практичних навичок з присвоєнням або підтвердженням звання «лікар-спеціаліст» проводиться в атестаційних комісіях, які створюються при ННПО ХНМУ та затверджуються наказом ректора ХНМУ за поданням директора ННПО.

Для атестації на визначення знань та практичних навичок з присвоєнням звання «лікар-спеціаліст» до атестаційної комісії не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку її засідання медичний працівник, який бажає пройти атестацію подає такі документи:

- 1) письмова заява;
- 2) копії диплома про освіту та інших документів, що в установленому законодавством порядку дають право на зайняття конкретної лікарської посади;
- 3) атестаційний листок за формою, наведеною у Порядку проведення атестації лікарів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 лютого 2019 року № 446, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 березня 2019 року за № 293/33264.

Для атестації на визначення знань та практичних навичок з підтвердженням звання «лікар-спеціаліст» до комісії не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку її засідання лікар подає такі документи:

- 1) письмова заява;
- 2) копії диплома про освіту та інших документів, що в установленому законодавством порядку дають право на зайняття конкретної лікарської посади;
- 3) атестаційний листок за формою, наведеною у Порядку проведення атестації лікарів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 лютого 2019 року № 446, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 березня 2019 року за № 293/33264;
- 4) особисте освітнє портфоліо з результатами проходження безперервного професійного розвитку за формою, наведеною у Порядку проведення атестації лікарів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 лютого 2019 року № 446, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 25 березня 2019 р. за № 293/33264. Ця норма не поширюється на осіб, які не працювали більше трьох років за конкретною лікарською спеціальністю та проходять курси спеціалізації з метою проходження атестації на визначення знань та практичних навичок з підтвердженням звання «лікар-спеціаліст»;
- 5) копії документів, що підтверджують обліковані бали безперервного професійного розвитку.

Оригінали цих документів лікар пред'являє на засіданні атестаційної комісії особисто.

За результатами атестації з присвоєнням або підтвердженням звання «лікар-спеціаліст» атестаційна комісія може прийняти одне з таких рішень:

- 1) присвоїти звання «лікаря-спеціаліста» з конкретної лікарської спеціальності;
- 2) відмовити у присвоєнні звання «лікаря-спеціаліста» з конкретної лікарської спеціальності;
- 3) підтвердити звання «лікаря-спеціаліста» з конкретної лікарської спеціальності;
- 4) відмовити у підтвердженні звання «лікар-спеціаліст» з конкретної лікарської спеціальності.

Підставами для відмови у присвоєнні звання «лікар-спеціаліст» є низький рівень необхідної за програмою теоретичної та практичної підготовки за своєю спеціальністю, такий рівень володіння сучасними методами профілактики, діагностики, лікування і реабілітації, що може призвести до погіршення стану пацієнта або його смерті.

Підставами для відмови у підтвердженні звання «лікар-спеціаліст» є недостатня кількість балів безперервного професійного розвитку, низький рівень необхідної теоретичної та практичної підготовки за своєю спеціальністю, виявлений під час проходження стажування.

У день проведення атестації оголошується рішення комісії та доводиться до відома атестованого лікаря.

4.5.2. Безперервний професійний розвиток працівників сфери охорони здоров'я (далі - безперервний професійний розвиток, БПР) - безперервний процес навчання та вдосконалення професійних компетентностей працівників сфери охорони здоров'я, що дає їм змогу підтримувати або підвищувати рівень професійної діяльності відповідно до потреб сфери охорони здоров'я.

Безперервний професійний розвиток працівників сфери охорони здоров'я здійснюється шляхом здобуття неформальної освіти під час проходження: навчання на циклах тематичного удосконалення, навчання на заходах безперервного професійного розвитку, внесених у електронну систему, зокрема таких, як:

- електронний навчальний курс - комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг для організації індивідуального та групового навчання з використанням електронних технологій; майстер-клас - представлення і демонстрація певних методик, технологій діагностики, профілактики, лікування та реабілітації з метою підвищення професійного рівня та обміну передовим досвідом учасників заходу, розширення їх світогляду та залучення до новітніх галузей знань;
- симуляційний тренінг чи тренінг з оволодіння практичними навичками - набуття кожним учасником заходу певної клінічної та/або практичної навички та/або компетенції (вміння застосовувати в індивідуальній практиці процедуру, маніпуляцію, техніку тощо) в умовах штучно створеного, наближеного до реальності професійного середовища для забезпечення максимальної безпеки пацієнтів і працівників сфери охорони здоров'я. Під час проходження такого заходу безпосереднє відпрацювання

- практичних навичок або симуляційне відпрацювання передбачає навчальне навантаження на одного викладача не більше чотирьох - шести учасників;
- тренінг - опанування учасниками заходу нових професійних знань та навичок як з окремих розділів спеціальності, так і з актуальних питань організації медичної, реабілітаційної, фармацевтичної допомоги, медичного обслуговування за відповідними напрямками у групі до 20 осіб. Тривалість тренінгу становить один день і більше;
 - семінар - набуття нових знань з актуальних питань організації медичної, реабілітаційної, фармацевтичної допомоги, медичного обслуговування за відповідними напрямками з можливістю обговорення отриманої інформації під час навчання у малих групах (до 20 осіб у одній групі). Зміст навчання включає теоретичні питання і не стосується питань формування навичок;
 - фахова (тематична) школа - навчання з актуальних питань відповідної спеціальності, що поєднує заняття у великих групах для опанування теоретичної частини під час проведення лекцій та заняття у малих групах (не більше 10-12 учасників на одного викладача) для проведення семінарів/практичних занять тривалістю один день і більше; наукова та/або науково-практична конференція (у тому числі конгрес, з'їзд, симпозіум) - форма організації наукової діяльності у вигляді зборів/наради професіоналів, фахівців та наукових працівників щонайменше на обласному рівні з метою представлення результатів дослідницької роботи, результатів аналізу існуючих медичної та фармацевтичної практики, узагальнення і поширення кращого досвіду, створення теоретичних і методичних умов для його впровадження.

Безперервний професійний розвиток шляхом здобуття неформальної освіти також може здійснюватися за дистанційною формою навчання з використанням електронних навчальних ресурсів.

Цикли тематичного удосконалення проводяться у зв'язку з підвищенням вимог до рівня кваліфікації, необхідністю освоєння сучасних та нових методів вирішення професійних завдань, формування і закріплення на практиці професійних знань, умінь і навичок, отриманих в результаті теоретичної підготовки, необхідністю вивчення світового досвіду, формування організаторських навичок для виконання обов'язків на займаній або на більш високій посаді.

Проходження циклів тематичного удосконалення передбачає обов'язкову особисту участь медичного та/або фармацевтичного працівника у місці їх проведення та/або дистанційну участь в режимі реального часу.

Цикли тематичного удосконалення можуть проводитись у формі виїзних циклів, що передбачає проведення тематичного удосконалення шляхом виїзду на місце поза закладами вищої (післядипломної) освіти, яке відповідає критеріям щодо забезпечення необхідним сучасним обладнанням та матеріалами згідно з вимогами навчальних програм, за заявками закладів охорони здоров'я, та передбачає особисту участь медичного та/або фармацевтичного працівника.

Тривалість циклу тематичного удосконалення визначається навчальним планом і програмою циклу тематичного удосконалення та становить 1 або 2 тижні.

Перед початком циклу тематичного удосконалення здійснюється контроль рівня знань слухача у формі тестування.

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

Навчальні плани і програми циклів спеціалізації, стажування, тематичного удосконалення та інших заходів БПР розробляються в ННПО ХНМУ самостійно та затверджуються Вченою радою Харківського національного медичного університету.

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 або сертифікат встановленого зразка.

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

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.

При невиконанні навчального плану та програми циклу, а також у випадку невиконання умов договору про надання освітніх послуг слухач відраховується наказом ректора університету за поданням директора ННПО ХНМУ.

4.6 Підготовка у клінічній ординатурі

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

4.6.2 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.

4.6.3 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.

4.6.4 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.

4.6.5 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.

4.6.6 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.

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

4.6.8 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.

4.6.9 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 якість науково-практичну підготовку.

4.6.10 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.

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

4.6.12 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.

4.6.13 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.

4.6.14 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.

4.6.15 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.

4.6.16 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.

4.6.17 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.

4.6.18 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.

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

4.6.20 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.

4.6.21 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.

4.6.22 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.

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

4.6.24 У випадку тривалого захворювання клінічного ординатора або відпустки по догляду за дитиною питання про продовження терміну навчання в клінічній ординатурі розглядається в кожному окремому випадку ректором Університету за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

4.6.25 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.

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

4.6.27 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.

4.6.28 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.

4.6.29 Клінічні ординатори на останньому місяці свого навчання в разі успішного виконання індивідуального плану і наявності необхідного стажу практичної роботи можуть скласти 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.

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

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

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.

Наукові працівники - це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

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-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, 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 відповідний 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, відрядження, 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:

- 1) здобувачі вищої освіти;
- 2) інші особи, які навчаються у закладах вищої освіти.

5.2.1.1 здобувачі вищої освіти:

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

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

5.2.1.2 здобувачі фахової передвищої освіти

Фаховий молодший бакалавр – особа, яка зарахована до університету з метою здобуття 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 із Навчальною програмою (Силабусом) освітнього компонента);

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

- для кожного завдання й виду діяльності, що входять до Навчальної програми (Силабусу) освітнього компонента, 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 (Силабусі) освітнього компонента.

3 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 освітню 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: засвоювання навчального матеріалу студент здійснює у зручний 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.

Порядок організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням технологій дистанційного 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 синхронного 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 Навчальною програмою (Силабусом) освітнього компоненту 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 (ННПО) та на кафедру підтверджуючі матеріали до початку семестрового контролю. У такому випадку деканатом факультету (ННПО) 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.

**Порядок відрахування, переривання навчання,
поновлення і переведення осіб, які навчаються у Харківському
національному медичному університеті,
та надання їм академічної відпустки**

1. Загальні положення

1.1 Цей Порядок визначає правила відрахування, переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, надання академічної відпустки особам, які здобувають певний рівень вищої освіти у Харківському національному медичному університеті (далі – Університет).

1.2 У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

- академічна відпустка - переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, що унеможливають виконання освітньої програми.

На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи);

- відрахування зі складу здобувачів освіти (далі - відрахування) - втрата особою статусу здобувача вищої освіти та обов'язків здобувача вищої освіти;

- вимоги до вступників на відповідну освітню програму –раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до Університету при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі в вступній кампанії);

- переведення – зміна здобувачем вищої освіти
 - освітньої програми;
 - форми здобуття вищої освіти;
 - джерела фінансування;
 - закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення;
- підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають

встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента;

- поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти, повного обсягу прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

1.4. Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу ректора Університету. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться Університетом до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

2. Відрахування здобувачів вищої освіти

2.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану,
- 5) невиконання графіка освітнього процесу (після зарахування не приступив до занять протягом 10 днів, відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти; не приступив до занять після завершення строків академічної відпустки);
- 6) порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 7) порушення академічної доброчесності;
- 8) інші випадки, передбачені законом.

Відрахування здобувачів вищої освіти здійснюється за погодженням з головою студентського самоврядування Університету.

2.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначені у Положеннях про організацію освітнього процесу.

2.4. Особі, яка відрахована із Університету (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять на 1 курсі), видається академічна довідка форма якої затверджена центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. .

Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

2.5. Відрахування неповнолітніх здобувачів вищої здійснюється встановленому чинним законодавством порядку та відповідно до цього Положення, з обов'язковим повідомленням батьків (опекунів) здобувача.

3. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти

3.1. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету.

Поновлення на навчання здійснюється лише в межах ліцензійного обсягу.

Поновлення на навчання здійснюється, як правило, в канікулярний період. Терміни подання заяв визначаються на засіданні ректорату та оприлюднюються на сайті університету на сторінці «Приймальна комісія».

Поновлення на навчання може бути здійснене незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти, в якому попередньо навчалася особа.

Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Повновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Університетом строк.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

Особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання до Університету на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до

відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

3.2. При поновленні на навчання, особа подає до Університету особисту заяву про поновлення.

Заява про поновлення на навчання розглядається Університетом протягом п'яти робочих днів, після чого заявник письмово інформується про попереднє рішення, прийняте на засіданні Приймальної комісії (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

До заяви про поновлення особою додаються:

- 1) копії документа, що посвідчує особу та картки фізичної особи - платника податку;
- 2) копія академічної довідки;
- 3) копії документів, на підставі яких відбувався вступ на попереднє навчання особи;
- 4) копії інших документів, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов здобуття освіти.

Заява та документи надаються особисто до Приймальної комісії ХНМУ або на офіційну електронну адресу Приймальної комісії ХНМУ, з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

При особистому поданні, копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

3.3 Причини відмови за заявою:

- 1) Заява щодо поновлення на навчання подана на місця за державним замовленням;
- 2) Відсутність академічної довідки;
- 3) Академічна різниця за Освітньою програмою становить більше 20 кредитів;
- 4) Відсутність ліцензії за Освітньою програмою;
- 5) Відсутність вакантних місць за Освітньою програмою відповідно до ліцензійногообсягу.
- 6) Відсутність оригіналів документів при особистому поданні заяви;
- 7) Інші випадки передбачені законодавством України.

3.4. У разі відсутності підстав для відмови на поновлення за заявою, визначених у п. 3.3, претендент на поновлення має виконати наступні умови поновлення на навчання:

- 1) Заяви приймаються до початку тестування;
- 2) Здатність особи виконувати вимоги відповідної освітньої програми (для вітчизняних здобувачів освіти проводиться у формі тестування відповідно до п.3.9 даного розділу; для іноземців та осіб без громадянства – за результатами успішності (середнього балу – 120 і більше))

3) Кількість незарахованих кредитів за результатами попереднього навчання менша 20 (перезарахування кредитів відбувається відповідно до Порядку визнання результатів попереднього навчання, перезарахування

кредитів ECTS та визначення академічної різниці у Харківському національному медичному університеті);

4) Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з п. п. 3.1, 3.4 цього розділу;

5) Погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки).

6) Наявність вакантних місць за освітньою програмою, відповідно до ліцензійного обсягу;

7) Наявність ліцензії за освітньою програмою

3.4 Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;

- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору (контракту) про навчання, укладеного між Університетом та вступником, і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

3.5. Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та Університетом.

3.6. У випадку реорганізації або ліквідації закладу вищої освіти поновлення осіб, які навчались на місцях державного (регіонального) замовлення, здійснюється із збереженням джерела фінансування.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на ректора Університету.

3.7. Визначення здатності виконувати освітню програму здійснюється шляхом проведення тестування у відповідному програмному середовищі, за дисциплінами відповідних курсів/семестрів, які передують курсу/семестру, на який особа претендує поновитися на навчання до університету. Тестування проводиться для спеціальностей, які зазначені у п.3.8.

3.8. Для тестування зі спеціальностей, які складають ЄДКІ використовуються тестові завдання у відповідності до змісту ЄДКІ (єдиного державного кваліфікаційного іспиту), а для тестування зі спеціальностей, які не складають ЄДКІ, використовуються бази тестових завдань, які затверджені відповідними методичними комісіями університету та які відповідають за своїм змістом (рівнем) програмам і тематиці освітніх компонентів, що викладаються на кафедрах Університету для студентів відповідних курсів.

3.9. Для проведення тестування, створюється Комісія з проведення тестування (далі – Комісія). Склад Комісії затверджується на кожен навчальний рік наказом ректора Університету до складу комісії включені представники студентського самоврядування.

3.10. Організація проведення тестування осіб, які претендують на поновлення на навчання до університету покладається на Комісію. Тестування претендентів на поновлення на навчання до університету проводиться на базі Центру дистанційного навчання Навчально-наукового інституту якості освіти Університету. Алгоритм проведення тестування осіб, які претендують на поновлення на навчання до ХНМУ наведеному у додатку до цього пункту.

3.11. Тестування здійснюється за направленням Приймальної комісії (відповідального секретаря) згідно з Графіком проведення консультаційних занять та проведення тестування осіб, які претендують на поновлення на навчання до ХНМУ, що затверджується в установленому порядку.

Про дату, час та місце проведення тестування, Приймальна комісія повідомляє осіб, які претендують на поновлення на навчання протягом 5-ти робочих днів після подачі заяви. У разі неявки на тестування у призначений час, особа вважається такою, що не склала його. Повторне складання не передбачено.

3.12. Результати тестування оформлюються в індивідуальну відомість оцінювання, наведену у додатку 2, яка складається у двох примірниках, та підписується представником Центру дистанційного навчання ННІ ЯО ХНМУ, який провів фіксацію результату, головою та секретарем Комісії.

Один примірник такої відомості передається до Приймальної комісії не пізніше наступного дня після тестування. Другий залишається у Комісії та зберігається 1 рік.

Критерії успішного складання тестування встановлюються на рівні 60% та вище.

3.13. Остаточне рішення про поновлення приймається на засіданні ректорату, в якому беруть участь представники студентського самоврядування та первинної профспілкової організації.

При прийнятті остаточного рішення враховуються усі документи надані особою та результати його тестування.

3.14. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору (контракту) про навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

Додаток до п 3.10

Алгоритм проведення тестування осіб, які претендують на поновлення на навчання до ХНМУ

1. Тестування осіб, які претендують на поновлення на навчання до ХНМУ проводиться відповідно затвердженого графіку, який доведено до цих осіб, шляхом розміщення на офіційному сайті ХНМУ.

Тестування осіб, які претендують на поновлення на навчання до ХНМУ проводиться особисто в приміщенні університету або дистанційно (формат «on-line») з використанням інформаційно-комунікативних технологій.

Тестування проводиться з відео фіксацією.

1.1. Для участі у тестуванні в приміщеннях університету особа, яка претендує на поновлення повинна прибути до Університету для проходження тестування, відповідно графіку. Тестування проводиться з використанням комп'ютерної техніки. Алгоритм проведення такого тестування наведено у п.3

1.2 Для участі у тестуванні дистанційно з використанням інформаційно-комунікативних технологій претенденту на поновлення необхідно мати ноутбук або стаціонарний комп'ютер, який облаштовано гарнітурою (мікрофоном, динаміками) та веб-камерою, або, в разі, якщо немає такої можливості, проходити тестування за допомогою мобільного пристрою (телефону, планшету), всі ці пристрої (які буде використовувати претендент) повинні мати стійкий інтернет-зв'язок. Алгоритм проведення такого тестування наведено у п.2.

1.3. Тестування, для встановлення рівню знань, проводиться за допомогою будь якого сервісу онлайн відеоконференцій. Блоки тестових завдань, для проведення тестування за дисциплінами та профілями зі спеціальностей розташовані на інформаційно-освітньому порталі «Зовнішня навчальна платформа ХНМУ» електронної платформи Moodle. Тестування складається з 60 завдань та триває 60 хвилин, з розрахунку 1 хвилина на 1 тестове завдання.

1.4. З особами, які претендують на поновлення на навчання до університету та надали про це заяви (далі – претендент), Приймальна комісія ХНМУ проводить опитування претендента з метою підготовки в електронному вигляді інформації, для проведення тестування, яка містить наступну інформацію:

- прізвища, ім'я та по-батькові особи, яка претендує на поновлення;;
- адреси діючих електронних поштових скриньок претендента;
- спеціальність та курс, на якій претендент бажає поновитися;
- дату та час проходження тестування.

Інформація подається до Комісії з проведення тестування не пізніше, ніж за день до проведення тестування.

При проведенні опитування претендента, його повідомляють, що під час проходження тестування буде проводитись відеофіксація всієї процедури тестування. Також претендента повідомляють про заборону використання навчальними та допоміжними матеріалами та будь-якими гаджетами, а також про заборону знаходження сторонніх осіб у кімнаті під час проведення офіційного тестування.

1.5. Представник центру дистанційного навчання ННІАЮ здійснює реєстрацію претендентів на інформаційно-освітньому порталі «Зовнішня навчальна платформа ХНМУ» електронної платформи Moodle (посилання на сторінку <http://ext.knmu.edu.ua>) та відправляє дані для входу в систему(логін/пароль) на особисті електронні поштові скриньки претендентів.

1.6. До початку тестування, для претендентів проводяться консультаційні заняття, з метою ознайомлення претендента з технічними умовами проходження тестування. Консультаційні заняття проводяться за

графіком, якій доводиться до претендента, шляхом розміщення на офіційному сайті ХНМУ та у день, який він сам обирає за цим Графіком.

Під час консультаційного заняття підтверджується успішна реєстрація претендентів на інформаційно-освітньому порталі «Зовнішня навчальна платформа ХНМУ» електронної платформи Moodle, проводиться інструктаж щодо тестування у віртуальній кімнаті відеоконференцій та пробне тестування, шляхом проходження «Демонстраційного тесту».

2. Алгоритм проведення тестування дистанційно з використанням інформаційно-комунікативних технологій:

2.1. У визначений день за Графіком претендент завчасно перевіряє своє обладнання (динаміки та мікрофон, веб-камера) та інтернет-з'єднання.

2.2. Претендент приєднується до відеоконференції з назвою «Загальна кімната для збору та підготовки до тестування», посилання на яку було йому надіслано напередодні, де його зустрічає член комісії з проведення тестування та проводить ідентифікацію претендента за допомогою паспорту, або будь якого іншого документу, що підтверджує особу претендента, проводить повторний інструктаж щодо проходження тестування та додатково інформує про проведення відеофіксації проходження тестування, необхідність постійно тримати ввімкненими відео-зображення та звук (мікрофон) у відеоконференції, вимогу відсутності інших осіб у кімнаті та про обмеження у часі проходження тесту (1 хв. на 1 тестове питання).

2.3. Претендент здійснює вхід до інформаційно-освітнього portalу «Зовнішня навчальна платформа ХНМУ» системи Moodle під своїм персональним логіном та паролем, та послідовно виконує наступні дії:

2.3.1. На «Головній сторінці» обирає «Поновлення на навчання», обирає спеціальність на яку бажає поновитися із запропонованих варіантів.

2.3.2. Обирає курс, на який він планує поновитися, із запропонованих варіантів. У разі необхідності, група працівників технічної підтримки ХНМУ надає технічну допомогу претенденту в діях, що зазначені у п. 1.8.1 – 1.8.2.

2.3.3. Після того, як вибрано курс та спеціальність претендент обирає натискає на екрані віртуальної кнопки «Почати спробу» на іконці з попередженням про обмеження в часі, претенденту буде автоматично сформовано набір з тестових завдань.

2.3.4. Претендент у тестовому завданні обирає одну вірну відповідь з п'яти запропонованих варіантів і натискає на віртуальну кнопку «Наступна сторінка», і продовжує тестування за таким самим алгоритмом.

2.3.5. Після відповіді на останнє тестове завдання претендент натискає на кнопку «Завершити спробу» та два рази на кнопку «Відправити все та завершити». Результат тестування претендента збережеться в системі, після чого вноситься до індивідуальної відомості оцінювання та засвідчується підписами представника Центру дистанційного навчання ННІ ЯО ХНМУ, який провів фіксацію результату, голови комісії та секретаря комісії, та передається Відповідальному секретарю Приймальної комісії.

3. Алгоритм проведення тестування осіб, які претендують на поновлення на навчання до ХНМУ особисто в приміщенні університету:

У разі неможливості претендента забезпечити вимоги, що перераховані у п.1.1. цього Алгоритму, Комісія може надати можливість претенденту пройти тестування з використанням обладнання університету, яке розміщується на базі Центру дистанційного навчання ННІ ЯО ХНМУ, куди претенденту необхідно буде прибути за графіком на консультативне заняття та для проведення тестування, після затвердження його заяви з проханням надання такої можливої технічної допомоги.

В подальшому претендентом на обладнанні, яке йому було надано, виконуються послідовно всі дії викладені у п.п. 1.7-1.10. даного алгоритму.

4. Тестування може бути призупинено або дочасно припинено головою комісії у разі виникнення обставин, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я членів комісії або претендента, або через неможливість створення належних умов для проведення тестування (відсутність інтернет зв'язку, вихід з ладу обладнання або інші технічні причини). У такому разі спроба претендента не зараховується, а тестування може бути поновлено після ліквідування обставин, що зупинили його проведення, або, якщо це неможливо, переноситься на наступний за графіком день проведення тестування

Результати тестування не зараховуються у разі, якщо під час тестування претендент використовував заборонені засоби зазначені у п.1.3 даного додатку, повторне тестування не проводиться.

5. Результат тестування надсилається на адресу діючої електронної поштової скриньки претендента.

6. Претендент, який не з'явився на тестування без поважної причини, до подальшого тестування не допускається. Поважна причина неявки на тестування підтверджується документально. В такому випадку претенденту надається змога пройти тестування у наступний за графіком день проведення тестування.

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ІНДИВІДУАЛЬНА ВІДОМІСТЬ ОЦІНЮВАННЯ № _____

Дата складання тесту _____

Прізвище, ім'я, по-батькові претендента _____

Освітньо-професійна програма, на яку претендує _____

Спеціальність, на яку претендує _____

Освітній ступінь, на який претендує _____

Курс, на який претендує особа, що поновлюється _____

Склав (-ла) тестування з результатом (вірні відповіді/відсоток) _____

Підпис, Ім'я, Прізвище представника Центру дистанційного навчання ННІ ЯО
ХНМУ, який провів фіксацію результату

Голова комісії,

Посада

Підпис

Ім'я Прізвище

Секретар комісії

Посада

Підпис

Ім'я Прізвище

4. Переведення здобувачів вищої освіти

Переведення здобувачів вищої освіти може здійснюватися в межах Університету, а також з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

4.1.Переведення в межах Університету:

4.1.1. Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Університеті можуть бути переведені у межах Університету із:

- 1) однієї освітньої програми на іншу;
- 2) однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- 3) одного джерела фінансування на інше.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

Переведення в межах університету з однієї спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності, освітньої програми) на іншу, однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, одного джерела фінансування на інше (у межах Університету) здійснюється, як правило, в канікулярний період.

4.1.2. Переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на який самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму

Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється відповідно до можливої кількості перезарахованих кредитів та наявності академічної різниці (згідно з Порядком визнання результатів попереднього навчання, перезараховання кредитів ECTS та визначення академічної різниці у Харківському національному медичному університеті)

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

4.1.3. Питання переведення здобувачів освіти в межах Університету погоджуються з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) та розглядаються на засіданні ректорату.

Переведення в межах Університету з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора Університету.

Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається ректором Університету після укладання договору про навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між

Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

4.1.4. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

4.1.5. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Університетом, в межах ліцензованого обсягу Університету на певному рівні вищої освіти або для певної освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

4.1.6. Переведення на наступний семестр (курс) навчання здобувачів освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного семестру (курсу), успішно склали всі семестрові контролі та, як правило, не мають фінансової заборгованості, здійснюється наказом Університету.

На час дії в Україні воєнного стану та 90 днів після його завершення, дозволити переведення на наступний семестр (курс), здобувачів освіти, які не повністю виконали індивідуальний навчальний план через збройну агресію, зі встановленням їм терміну для ліквідації академічної заборгованості, якщо така заборгованість складає не більше ніж 25% від загальної кількості кредитів навчального плану семестру.

По закінченню встановленого терміну, у разі відсутності ліквідації академічної заборгованості, декан факультету (директор інституту) надає на затвердження проект наказу про відрахування здобувача освіти з поточного семестру (відповідного курсу) за невиконання індивідуального навчального плану.

Здобувачі освіти, які навчаються за державним замовленням та не повністю виконали індивідуальний навчальний план відповідно до абзацу 1 даного пункту, не включаються до рейтингу для призначення академічної або соціальної стипендії.

4.2 Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення:

4.2.1. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи - для аспірантів), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання.

Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту.

4.2.2. Рішення ректорату про переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення приймається до **20 лютого** та до **20 липня**

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

4.2.3. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я ректора Університету за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Заява розглядається деканом відповідного факультету / директором ННІ Університету, до якого бажає перевестися здобувач.

Декан відповідного факультету / директор ННІ Університету, до якого хоче перевестися здобувач після розгляду відображає у заяві здобувача згоду/відмову, із зазначенням наявності вакантних місць ліцензійного обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної / заочної форми навчання за спеціальністю, на яку планується переведення і можливості переведення на вказаний у заяві курс (рік навчання) денної / заочної форми навчання, з урахуванням встановленого обсягу незарахованих освітніх компонентів (академічної різниці).

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута в Університеті, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови

Остаточне рішення про переведення ухвалюється на засіданні ректорату Університету, в якому приймають участь представники студентського самоврядування та первинної профспілкової організації.

4.2.4 Причини відмови у переведенні:

- 1) Відсутність академічної довідки (або виписки з індивідуального навчального плану або належним чином завірену його копію);
- 2) Академічна різниця за Освітньою програмою становить більше 20 кредитів;
- 3) Відсутність ліцензії за Освітньою програмою;
- 4) Відсутність вакантних місць державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання;
- 5) Відсутність Освітньої програми такої самої спеціальності (спеціалізації) на такому самому курсі та за формою навчання;
- 6) У ЗВО різні державні замовники;
- 7) Інші випадки передбачені законодавством України.

4.2.5 Умови переведення на навчання:

- 1) Відсутність причин для відмови;
- 2) Середній бал успішності не нижче ніж 130;
- 3) Наявність згоди керівників закладів вищої освіти.

4.2.6. У випадку прийняття позитивного рішення після розгляду заяви щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

4.2.7. Ліквідація академічної різниці здобувачами освіти та перезарахування їм результатів навчання (кредитів, дисциплін), здійснюється відповідно до Порядку визнання результатів попереднього навчання, перезарахування кредитів ECTS та визначення академічної різниці у Харківському національному медичному університеті, з урахуванням нормативних компонентів, обсягу вибіркових дисциплін, форм та етапів атестації, що передбачені освітньою програмою, на якій особа претендує продовжувати навчання. Термін ліквідації академічної різниці (за її наявності) зазначається в наказі про переведення.

5. Порядок заповнення вакантних місць державного замовлення

5.1. Переведення здобувачів освіти на навчання на вакантні місця державного замовлення здійснюється гласно, виключно на конкурсній основі, з урахуванням їх соціального статусу з обов'язковою участю органів студентського самоврядування Університету у прийнятті рішення щодо такого переведення.

5.2. Для розгляду питання щодо переведення на місця державного замовлення здобувач освіти, який бажає прийняти участь у конкурсі, надає до органів студентського самоврядування університету власноруч написану заяву з мотивованим поясненням причин перевodu та документи, які підтверджують його право на безоплатне навчання, яке визначено чинним законодавством України (за наявності).

5.3. Після прийняття позитивного рішення органами студентського самоврядування для подальшого розгляду питання щодо переведення на навчання на вакантні місця державного замовлення здобувач освіти зобов'язаний у визначені строки надати до приймальної комісії:

- 1) власноруч написану заяву з мотивованим поясненням причин перевodu;
- 2) рішення органів студентського самоврядування Університету;
- 3) документи, які підтверджують право здобувача освіти на безоплатне навчання, яке визначено чинним законодавством України (за наявності).

Заява та документи надаються особисто або дистанційно, на офіційну електронну адресу Приймальної комісії ХНМУ, з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

5.4. Право брати участь у конкурсі на зарахування на вакантні місця державного замовлення водночас мають і здобувачі освіти, які вступили до інших закладів вищої освіти на місця навчання за кошти державного бюджету, або навчались за рахунок коштів державного бюджету і отримали згоду керівників закладів вищої освіти на переведення до Університету.

При недостатньої кількості для всіх претендентів на переведення вакантних місць державного замовлення, проводиться конкурс щодо заповнення вакантних місць державного замовлення, за показником середнього балу успішності та за умови відсутності фінансової заборгованості.

5.5. Здобувачі освіти, право яких на пільгове безоплатне навчання визначено чинним законодавством України, користуються правом першочергового переведення на навчання за кошти державного замовлення.

5.6. До категорій першочергового переведення на навчання за кошти державного замовлення, відносяться здобувачі освіти Університету (за умови, що вони зараховані для здобуття певного освітнього ступеня освіти до 2021 року на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, до настання обставин їх віднесення до зазначених категорій, здобувають такий ступінь освіти вперше та не заперечують щодо такого переведення), відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2022 №1224 «Про затвердження Порядку переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів фахової перед вищої, вищої освіти до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб», зокрема:

5.7. При проведенні конкурсу застосовується така послідовність заповнення вакантних місць державного замовлення:

1) спочатку розглядаються заяви здобувачів освіти Університету, які виявили бажання перевестись з одного джерела фінансування на інше, які користуються правом першочергового переведення, що вказані у пункті 5.6 цього Порядку.

2) потім розглядаються заяви здобувачів освіти, які виявили бажання перевестись з іншого закладу вищої освіти, вказані у пункті 5.4. цього Порядку та мають право на пільгове безоплатне навчання, яке визначено чинним законодавством України.

3) на наступному етапі розглядаються заяви осіб, які виявили бажання перевестись з іншого закладу вищої освіти, вказані у пункті 5.4. цього Порядку, але не мають право на пільгове безоплатне навчання, яке визначено чинним законодавством України.

4) на останньому етапі конкурсний відбір відбувається для інших здобувачів освіти Університету, які подали заяви на переведення на місця державного замовлення, за результатами академічної успішності.

5.8. При цьому, для претендентів на переведення на вакантні місця державного замовлення, в кожній з цих категорій для визначення черговості переведення враховуються показники академічної успішності:

- переважним правом на заповнення вакантних місць користуються здобувачі освіти, які мають вищий середній бал академічної успішності.

Середній бал академічної успішності здобувача освіти розраховується деканатом факультету/інституту як середнє арифметичне результатів (оцінок) семестрових контрольних заходів індивідуального навчального плану за весь період попереднього навчання;

- при рівному середньому балі успішності беруться до уваги рейтингові показники діяльності здобувача освіти з наукової діяльності, громадської роботи, мистецтва, спорту, при цьому за кожний показник діяльності здобувача освіти призначаються бали (при призначенні балів

використовується перелік досягнень за аналогією до Процедури визначення рейтингового балу, що визначає місце особи у рейтингу, відповідно до Положення про стипендіальне забезпечення студентів, клінічних ординаторів, аспірантів та докторантів Університету).

Для здобувачів освіти, які подали заяви на переведення на місця державного замовлення, за результатами академічної успішності середній бал академічної успішності повинен складати 154 бали та вище. При середньому балі академічної успішності менше ніж 154 бали переведення на вакантні місця державного замовлення за результатами академічної успішності неможливе.

5.9. За відсутності вакантних місць державного замовлення на даній спеціальності, використання вакантних місць з інших спеціальностей для переведення на безоплатне навчання здобувачів освіти Університету, які під час навчання отримали таке право, в т. ч. вказаних у п. 5.6. цього Порядку, здійснюється у межах державного замовлення відповідного року та виключно з дозволу державного замовника - Міністерства охорони здоров'я України.

5.10. Міністерству охорони здоров'я України щороку до 15 листопада та 1 березня подається узагальнена інформація про здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб та мають право на переведення відповідно до цього Порядку. Ця інформація вчасно вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО).

5.11. Порядок переведення на місця державного замовлення окремих категорій здобувачів Харківського національного медичного університету (далі - ХНМУ), які зараховані до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2022 №1224 «Про затвердження Порядку переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів фахової перед вищої, вищої освіти до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб»

5.11.1. Переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів Університету, які зараховані до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, поширюється на такі категорії здобувачів Університету (за умови, що вони зараховані для здобуття певного освітнього ступеня освіти на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, до настання обставин їх віднесення до зазначених категорій, здобувають такий ступінь освіти вперше та не заперечують щодо такого переведення):

перша категорія — діти (особи з їх числа у віці до 23 років) загиблих (померлих) осіб, зазначених у статті 10¹ Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

друга категорія — особи, визнані учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни відповідно до зазначеного Закону;

третя категорія — діти (особи з їх числа у віці до 23 років) учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни відповідно до зазначеного Закону;

четверта категорія — особи, які проживають на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України (або перемістилися з тимчасово окупованої Російською Федерацією території України) в умовах воєнного стану, на території територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні) на території територіальних громад, що станом на 15 жовтня та 15 лютого відповідного року включені до переліку, затвердженого Мінреінтеграції.

5.11.2. Переведення здійснюється у такій черговості за рахунок:

вакантних (вивільнених) місць державного замовлення на підготовку бакалаврів, магістрів, докторів філософії;

невикористаних місць державного замовлення з урахуванням пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 7 липня 2022 р. № 769 “Про державне замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, на підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів у 2022 році”;

збільшення обсягу державного замовлення за поданням відповідних державних замовників на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, на підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів.

5.11.3. Документами, що підтверджують право на переведення на навчання за державним замовленням відповідно до цього Порядку, є:

1) для першої категорії — посвідчення члена сім’ї загиблого Захисника чи Захисниці України або до 1 березня 2023 р. посвідчення члена сім’ї загиблого встановленого зразка (до досягнення дитиною 14-річного віку — довідка, видана батькові або матері (іншому повнолітньому члену сім’ї загиблої особи або особам, які замінюють батьків) за місцем реєстрації дитини) відповідно до Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. № 302, та свідоцтво про народження дитини;

2) для другої та третьої категорій — посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, видане відповідно до Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 413, Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. № 302, або електронне посвідчення ветерана, передбачене статтею 18 Закону

України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, для дітей — свідоцтво про народження дитини.

У разі відсутності посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни може подаватися довідка про участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (батька або матері), встановленого зразка, видана відповідно до Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 413, за умови пред’явлення посвідчення протягом шести місяців після його отримання;

3) для четвертої категорії — витяг з реєстру територіальної громади, що передбачений Порядком створення, ведення та адміністрування реєстрів територіальних громад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. № 265 “Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад”, який підтверджує відомості про місце проживання (перебування) особи або інформацію про відсутність таких відомостей станом на 24 лютого 2022 р. або містить інформацію про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування), про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) на підставі відомостей, що містяться у відомчій інформаційній системі ДМС, які надійшли від органів реєстрації на дату формування такого витягу, на територіях територіальних громад, зазначених в абзаці п’ятому пункту 2 цього Порядку. У разі коли витяг з реєстру територіальної громади містить інформацію про відсутність зазначених відомостей або місце проживання особи знято із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) до 24 лютого 2022 р., документом, що підтверджує право на переведення на навчання за державним замовленням, може бути документ про освіту, здобуту у відповідний період часу в закладі освіти, який розташований на території територіальних громад, визначених в абзаці п’ятому пункту 5.11.1. цього Порядку.

5.11.4. Переведення здобувачів освіти, що належать до категорій, зазначених у пункті 5.11.1. цього Порядку, здійснюється після отримання відповідного дозволу Міністерства охорони здоров’я України. Черговість при такому переведенні визначається від першої до четвертої категорії, зазначених у пункті 5.11.1. цього Порядку.

5.11.5. Здобувачі освіти із числа осіб, що належать до категорій, зазначених у пункті 5.11.1. цього Положення, звертаються письмово із заявою до Приймальної комісії Університету.

При недостатньої кількості для всіх претендентів на переведення вакантних місць державного замовлення, проводиться конкурс щодо заповнення вакантних місць державного замовлення, за показником середнього балу успішності та за умови відсутності фінансової заборгованості.

5.11.6. Питання переведення здобувачів освіти, що належать до категорій, зазначених у пункті 5.11.1. цього Порядку, розглядаються на засіданні ректорату Університету.

5.11. На підставі рішення ректорату, декани відповідних факультетів розробляють накази про переведення здобувачів освіти. Вся інформація вноситься до ЄДЕБО та АСУ, проводиться укладання відповідних додаткових угод до діючих договорів на навчання в установленому порядку.

6. Переривання навчання здобувачів вищої освіти

6.1. Переривання навчання здобувачами вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання який укладений між здобувачем вищої освіти та Університетом, а також між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе зобов'язання щодо її оплати, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

6.2. Здобувачам вищої освіти можуть надаватися академічні відпустки з таких причин:

1) за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

2) у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

3) у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

4) у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

5) у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк

не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

6) у зв'язку з вагітністю та пологами;

7) доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

8) доглядом за дитиною, якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

6.3. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом Університету із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

6.4. Тривалість академічної відпустки з причини зазначеної у підпункті 7), пункту 6.2 цього розділу, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

6.5. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до деканату відповідного факультету із заявою (на ім'я ректора) в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви здобувачі вищої освіти додають такі документи:

- з причин, зазначених у підпункті 1), пункту 6.2 цього розділу - медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями.

Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- з причин, зазначених у підпункті 2), пункту 6.2 цього розділу - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у підпункті 3), пункту 6.2 цього розділу - документи, що засвідчують призов здобувача вищої освіти на військову службу, відповідно до законодавства.

- з причин, зазначених у підпункті 4), пункту 6.2 цього розділу - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у підпункті 5), пункту 6.2 цього розділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини;

- з причин, зазначених у підпункті 6), пункту 6.2 цього розділу -

листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами;

- з причин, зазначених у підпункті 7), пункту 6.2 цього розділу - свідоцтво про народження дитини;

- з причин, зазначених у підпункті 8), пункту 6.2 цього розділу - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених законом, або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

6.6. Після завершення строку академічної відпустки, наданої здобувачу вищої освіти у визначеному порядку, він може бути поновлений на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

6.7. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі до деканату відповідного факультету не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із Університету за порушення умов договору про навчання.

6.8. Спірні питання які виникають щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються на ректораті Університету за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених та первинної профспілкової організації Університету.

ПОРЯДОК
організації навчання англійською мовою вітчизняних здобувачів освіти
у Харківському національному медичному університеті

1. Загальні положення

1.1. Порядок організації навчання англійською мовою вітчизняних здобувачів освіти у Харківському національному медичному університеті (далі – Порядок) є документом, що унормовує організацію навчання вітчизняних здобувачів освіти англійською мовою.

1.2 Порядок створено з урахуванням Закону про вищу освіту, з метою розширення можливостей здобувачів освіти під час здобуття освіти.

2. Правила набору вітчизняних здобувачів освіти на навчання
англійською мовою

2.1. Навчатися англійською мовою у Харківському національному медичному університеті (далі – Університет) мають право вітчизняні здобувачі освіти, які володіють англійською мовою не нижче рівня B2.

2.2. Під час проведення вступної кампанії приймальна комісія повідомляє вступникам про можливість здобуття вищої освіти державною або англійською мовою.

2.4. При вступі до Університету вступник подає заяву про мову, якою він бажає навчатися.

До заяви вступник додає сканкопію документу про результат складання іспиту TOEFL (500 балів і вище PBT/ 79 балів і вище iBT) чи IELTS (5.5 в вище) Приймальна комісія ХНМУ перевіряє отриманий документ з оригіналом та термін його придатності.

2.5. У разі відсутності у вступника, що бажає навчатися в ХНМУ англійською мовою, документа, що підтверджує його рівень володіння англійською мовою, вступникові пропонується скласти вступне випробування на базі кафедри іноземних мов ХНМУ, яке призначається наступного дня після отримання заяви на навчання англійською мовою.

2.5.1. Перевірка рівня володіння англійською мовою проводиться комісією, яка призначається наказом ректора ХНМУ.

Перевірка рівня володіння англійською мовою проводиться в письмово-усній формі (лексико-граматичний тест та співбесіда).

Для проходження перевірки володіння мовою вступник, який подає документи на англomовну форму навчання, отримує направлення, у якому зазначається повне ім'я абітурієнта.

Перевірка рівня володіння мовою проводиться при наявності направлення та документа, який засвідчує особу.

Результати перевірки рівня володіння англійською мовою (рівень знань та рекомендації комісії: допущений до навчання англійською мовою, рекомендується навчання державною мовою) заносяться до направлення й відомість проходження перевірки володіння англійською мовою. Направлення повертається до приймальної комісії у день проходження перевірки.

Результати проходження перевірки володіння англійською мовою завіряються підписами членів комісії.

2.6. За кількістю отриманих заяв приймальна комісія формує академічні групи, що будуть навчатися англійською мовою на відповідному факультеті. Кількість здобувачів у групі, як правило, не може бути менше ніж 8.

3. Організація навчання здобувачів освіти англійською мовою.

3.1. Організація навчання вітчизняних здобувачів англійською мовою відбувається відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ХНМУ.

3.2 Здобувачі освіти, які навчаються в Університеті англійською мовою мають усі права та обов'язки здобувача освіти.

3.2 Факультет повідомляє кафедри про групу, яка буде навчатися англійською мовою.

3.3 Навчальний план здобуття освіти за відповідною освітньою програмою однаковий для усіх здобувачів не залежно від мови навчання.

3.4. Навчання, контрольні заходи та атестація здобувачів освіти здійснюється англійською мовою відповідно до вимог стандартів вищої освіти спеціальності та освітньої програми. Викладати дисципліну, проводити контрольні заходи та атестацію англійською мовою мають право науково-

педагогічні працівники, що мають міжнародний сертифікат, що підтверджує рівень володіння англійською мовою не нижче рівня B2.

3.5. Завідувачі кафедр забезпечують:

3.5.1. наявність навчально-методичних матеріалів з освітніх компонентів, які викладаються кафедрою, англійською мовою.

3.5.2. розміщення відповідних курсів англійською мовою на платформі Moodle.

3.6. Студенти, які були зараховані до групи з англійською мовою навчання, за їх заявою можуть бути переведені до групи, що навчається державною мовою, якщо навчання англійською мовою виявляється для них складним та/або психологічно травмуючим,

Переведення здійснюється за узгодженням декана відповідного факультету та, як правило під час канікул.