



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

25.04.2025

Харків

№ 913

Про затвердження нової редакції
Порядку присвоєння професійних
кваліфікацій у ХНМУ

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», з метою впорядкування навчального процесу та організації навчання здобувачів освіти, які навчаються у Харківському національному медичному університеті та введення в дію рішення Вченої ради університету від 24.04.2025 р. (протокол № 8)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити нову редакцію Порядку присвоєння професійних кваліфікацій у Харківському національному медичному університеті, що додається (далі – Порядок).
2. Порядок присвоєння професійних кваліфікацій у Харківському національному медичному університеті, затверджений наказом ХНМУ від 30.01.2025р. № 25 вважати таким, що втратив чинність.
3. Відповідальність за виконання вимог Порядку покласти на деканів I, II, III, IV медичних та стоматологічного факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, директора Медичного фахового коледжу, завідувачів кафедр, гарантів освітніх програм, керівників структурних підрозділів.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Кривошопку О.В.

Ректор



ОРИГІНАЛ
ПІДПИСАНО

Валерій М'ЯСОЄДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ХНМУ

від 28.09.2025 № 113

**Порядок
присвоєння професійних кваліфікацій
у Харківському національному медичному університеті**

1. Загальні положення

1.1. Порядок присвоєння професійних кваліфікацій у Харківському національному медичному університеті (далі – Порядок) є документом, що регламентує присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам освіти Харківського національного медичного університету (далі – Університет).

1.2. Порядок розроблено на підставі:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України від 23 квітня 2024 року № 3642-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу»;
- Постанови КМУ «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій»;
- Постанови КМУ «Деякі питання присвоєння професійних кваліфікацій закладами вищої освіти в разі відсутності професійного стандарту»;
- Постанови КМУ «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту»;
- Постанови КМУ «Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступенів фахової передвищої освіти та вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів за спеціальностями галузі знань “22 Охорона здоров’я”»;
- Наказу МОН України від 15.05.2024 №686 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;
- Наказу МОН України від 22.05.2020 №673 «Про затвердження Переліку спеціальностей, здобуття ступеня освіти з яких необхідне для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання»;
- Наказу МОЗ «Про затвердження Порядку утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 “Охорона здоров’я”»;
- стандартів вищої освіти;
- професійних стандартів;
- Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному медичному університеті;
- Положення про запровадження освітніх програм у Харківському національному медичному університеті;
- Положення про практичну підготовку студентів Харківського національного медичного університету;

- Положення про порядок утворення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти у Харківському національному медичному університеті;

- Положення про організацію та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Харківському національному медичному університеті;

- Положення про підготовку та захист магістерських робіт студентів, які здобувають ступінь вищої освіти «магістр» у Харківському національному медичному університеті;

- Положення про підготовку та захист кваліфікаційних (бакалаврських) робіт студентів, які здобувають ступінь вищої освіти «бакалавр» у Харківському національному медичному університеті;

- Положення про організацію та проведення об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту для студентів Харківського національного медичного університету;

- інших нормативно-правових актів з питань освіти.

1.3. Основні терміни та їх визначення:

- Екзаменаційна комісія – комісія, що створюється для проведення атестації здобувачів вищої освіти.

- Освітня кваліфікація – визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

- Професійна кваліфікація (повна професійна кваліфікація) – визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати всі трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом.

- Професійний стандарт – затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Положенні про організацію освітнього процесу у Харківському національному медичному університеті.

1.4. Університет відповідно до чинного законодавства може присвоювати освітні та професійні кваліфікації здобувачам освіти, які успішно пройшли передбачені законодавством процедури атестації після завершення навчання за відповідними освітньо-професійними програмами (далі – ОП).

2. Вимоги до освітніх програм, за якими передбачено присвоєння професійних кваліфікацій

2.1. Професійні кваліфікації присвоюються у разі, коли:

- ОП передбачає присвоєння професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій);

- ОП містить компетентності та результати навчання, що дають підстави для присвоєння професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій);
- ОП враховує вимоги відповідних кваліфікаційних характеристик (за наявності);
- ОП передбачає практичну підготовку обсягом не менше 6 кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи для присвоєння повної професійної кваліфікації і не менше 3 кредитів — для присвоєння часткової професійної кваліфікації;
- здобувачі освіти успішно пройшли передбачені законодавством процедури атестації після завершення навчання за відповідними ОП.

2.2. Присвоєння професійної кваліфікації Університетом можливе за наявності затвердженого професійного стандарту за спеціальностями, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання; назва професійної кваліфікації міститься у професійному стандарті.

2.3. Присвоєння професійної кваліфікації Університетом у разі відсутності професійного стандарту здійснюється за погодженням із Національним агентством кваліфікацій у порядку, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2024 р. № 1223 «Деякі питання присвоєння професійних кваліфікацій закладами вищої освіти в разі відсутності професійного стандарту».

3. Процедура присвоєння професійних кваліфікацій

3.1. Порядок практичної підготовки здобувачів вищої освіти Університету регулюється Положенням про практичну підготовку студентів Харківського національного медичного університету.

3.2. Практична підготовка здобувачів освіти Університету залежно від спеціальності та виду практики може здійснюватися у структурних підрозділах (філіях) ХНМУ, органах державної влади та місцевого самоврядування, закладах, організаціях, установах та підприємствах різних форм власності як в Україні, так і за її межами (далі – Базы практики), які відповідають профілю практики і нормативним вимогам, а їх матеріально-технічне оснащення та кадровий склад спроможні забезпечити формування професійних компетентностей, передбачених ОП та програмою практики у повному обсязі.

3.3. Визначення Баз практики здійснюється відділом виробничої практики Університету за поданням кафедр університету, відповідальних за проведення практичної підготовки.

3.4. Забезпечення практичної підготовки Базами практики здійснюється на підставі укладених договорів.

3.5. Здобувачі освіти мають право самостійно, за погодженням з відділом виробничої практики та відповідних кафедр, запропонувати місце проходження практики за умови наявності виробничих можливостей закладу для реалізації програми освітнього компоненту з обов'язковим укладенням договору.

3.6. Програма практичної підготовки, яка включає обсяг, перелік практичних компетентностей і програмних результатів навчання, що мають бути здобуті під час проходження практичної підготовки для можливості подальшого присвоєння здобувачу професійної кваліфікації, погоджується з Basisю практики.

3.7. Для належної організації практичної підготовки та взаємодії із Basisю практики, супроводу виконання індивідуального навчального плану наказом ректора призначаються керівники практичної підготовки (координатори клінічного навчання) з числа науково-педагогічних працівників відповідних кафедр Університету, а наказом керівника Basisю практики – керівники практичної підготовки (супервізори клінічної підготовки).

3.8. За вимогами програми практичної підготовки або за необхідності на Basisю практики організовується проведення аудиторних теоретичних занять або з застосуванням дистанційних технологій навчання, зокрема із залученням до викладання працівників Basisю практики, які мають відповідний рівень кваліфікації.

3.9. Здобувачі освіти та керівники практичної підготовки від Університету та Basisю практики проводять регулярні зустрічі для отримання зворотного зв'язку щодо результативності процесу практичного навчання, а також негайно інформують одне одного про невиконання програми практичної підготовки з будь-яких причин.

3.10. В останній день практики здобувачі освіти складають диференційований залік або залік на відповідних кафедрах університету за наявності належно оформленої звітної документації, передбаченої програмою освітнього компонента з практичної підготовки.

3.11. Формою звітності здобувачів освіти про проходження практичної підготовки у відповідності до програми освітнього компонента у ХНМУ є щоденник виробничої практики та виконане індивідуальне завдання.

Щоденник виробничої практики містить, зокрема, зведений цифровий звіт про опанування практичних навичок, висновок/характеристику керівника від Basisю практики та оцінки керівника/супервізора від Basisю практики.

3.12. Оцінювання теоретичної та практичної підготовки проводиться відповідно до Інструкції з оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в Харківському національному медичному університеті.

3.13. Після успішного завершення теоретичної та практичної частин підготовки згідно з вимогами відповідної ОП, здобувач допускається до складання атестації.

3.14. Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційними комісіями (далі – ЕК) після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною ОП.

3.15. Для проведення атестації здобувачів освіти в Університеті з кожної ОП, як правило, створюється окрема ЕК, до складу якої за згодою включаються лікарі закладів охорони здоров'я, фахівці з реабілітації закладів охорони здоров'я, керівники закладів охорони здоров'я, зокрема з Баз практики, представники об'єднань (асоціація, спілка) в сфері охорони здоров'я,

представники інших закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я», практики з інших галузей відповідно до спеціальностей (далі – зовнішні представники).

Для проведення атестації здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» кількість членів ЕК становить не менше шести осіб, з яких 25 відсотків – зовнішні представники.

3.16. Якщо атестація здобувачів освіти передбачає захист кваліфікаційної роботи, її тема може попередньо погоджуватися з Базою практики.

3.17. Атестація вважається складеною, якщо здобувач набрав не менше ніж 60 відсотків від максимальної кількості балів.

3.18. ЕК приймає рішення щодо присвоєння здобувачу професійної кваліфікації після успішного проходження атестації.

3.19. За результатами атестації здобувачу видається документ про освіту, в якому зазначається присвоєна професійна кваліфікація.

3.20. Рішення про присудження ступеня освіти та присвоєння відповідної кваліфікації, у тому числі й професійної, може бути скасовано Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем освіти академічної доброчесності, зокрема фабрикації, фальсифікації тощо у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4. Процедура апеляції

4.1. Якщо здобувач освіти не згоден з рішенням ЕК щодо присвоєння професійної кваліфікації, він має право на оскарження процедури проведення або результатів атестації (апеляцію) протягом 7 робочих днів з дати проведення атестації. Скарги розглядає ЕК в присутності здобувача шляхом перегляду процедури проведення атестації.

4.2. Предметом оскарження може бути:

- порушення процедури проведення атестації, що може вплинути на об'єктивність результатів атестації;
- результати атестації.

5. Прикінцеві положення

5.1. Всі зміни та доповнення до даного Порядку вносяться відповідно до рішення Вченої ради, шляхом видання наказу ректора Університету про внесення змін та доповнень або підготовку (розробку) нової редакції Порядку.

5.2. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції Порядку про присвоєння професійних кваліфікацій у Харківському національному медичному університеті, попередній Порядок втрачає чинність.

5.3. Контроль за виконанням Порядку здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

25.04.2025

Харків

№ 111

Про створення Ради
роботодавців ХНМУ

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту ХНМУ, Стратегії розвитку ХНМУ на 2025-2029 р. та Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 15.04.2024р. №686, з метою введення в дію рішення Вченої ради університету від 24.04.2025р. (протокол №8)

НАКАЗУЮ:

1. Створити Раду роботодавців Харківського національного медичного університету.
2. Затвердити та ввести в дію Положення про Раду роботодавців Харківського національного медичного університету (далі – Положення), що додається.
3. Проректорам, директорам інститутів, керівникам структурних підрозділів, начальникам відділів університету забезпечувати діяльність Ради роботодавців згідно з Положенням.
4. Директору Навчально-наукового інституту якості освіти Садовниченку Ю.О. забезпечити формування складу Ради роботодавців та в установленому порядку подати на затвердження.
Термін виконання: до 26 травня 2025 року.
5. Директору Центру медіакомунікацій Захаревич В.М. забезпечити створення розділу «Рада роботодавців» на офіційних медіа - ресурсах університету.
6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор



ОРИГІНАЛ
ПІДПИСАНО

Валерій М'ЯСОЄДОВ

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ХНМУ
від 25.04.2025 № 111

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

25.04.2025

Харків

№ 11/25



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду роботодавців Харківського національного медичного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає порядок утворення та організації роботи Ради роботодавців Харківського національного медичного університету (далі – Рада роботодавців).

1.3. Рада роботодавців ХНМУ є дорадчим органом ХНМУ та складовою забезпечення якості освітньої діяльності та виконує дорадчо-консультативні функції.

1.4. Метою формування Ради роботодавців є забезпечення якості професійної підготовки здобувачів вищої освіти, пошук шляхів оптимальної співпраці між ХНМУ та роботодавцями.

1.5. Основними завданнями Ради роботодавців є:

- оцінка якості освітніх програм та навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти та надання пропозицій щодо їх удосконалення;
- участь у розробці змісту, методичного забезпечення освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти;
- участь в реалізації освітнього процесу (в т.ч. у виконанні науково-дослідних робіт);
- сприяння в організації проходження виробничої та переддипломної практик у провідних установах галузі охорони здоров'я;
- участь в екзаменаційних комісіях з проведення атестації здобувачів вищої освіти;
- популяризації ХНМУ на ринку освітніх послуг України та закордоном;
- прогнозування потреб ринку праці у здобувачах вищої освіти відповідних спеціальностей за освітніми програмами ХНМУ;
- сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та випускників ХНМУ;
- сприяння в організації конференцій, семінарів, круглих столів,
- стажування науково-педагогічних та інших працівників ХНМУ.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

2.1. Рада роботодавців формується із залученням провідних роботодавців галузі, які відповідають профілю підготовки фахівців.

2.2. До складу Ради запрошуються керівники (заступники керівників), представники органів державної виконавчої влади, органів місцевого

самоврядування, їх відділів та управлінь, які здійснюють повноваження з питань реалізації політики в галузі охорони здоров'я, представники закладів охорони здоров'я,

2.3. Для включення відповідних осіб до Ради роботодавців подаються відповідні заяви, листи тощо, які повинні містити інформацію: про підприємство, організацію або установу, де працює претендент; посаду, яку обіймає; науковий ступінь та вчене звання (за наявності); контактні дані.

2.4. До складу Ради входять за посадами ректор Університету, перший проректор з науково-педагогічної роботи, декани факультетів, директори інститутів у складі ЗВО, начальник відділу ліцензування, акредитації та рейтингування, гаранті освітніх програм, представники ГО «Студентське самоврядування ХНМУ».

2.5. Участь представників роботодавців в роботі Ради є добровільною та здійснюється на безоплатній основі.

2.6. Склад Ради роботодавців схвалюється Вченою Радою ХНМУ та затверджується наказом ректора.

2.7. Рада роботодавців на своєму першому засіданні обирає голову, який організовує та планує роботу Ради, заступника голови Ради та секретаря.

2.8. У випадку вибуття члена Ради роботодавців його наступник призначається у порядку, в якому був призначений член Ради, що вибув.

3. КЕРІВНИЦТВО РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

3.1. Голова Ради роботодавців ХНМУ, його заступники та секретар обираються відкритим голосуванням на першому засіданні Ради.

3.2. Голова Ради роботодавців виконує такі функції:

- організовує діяльність Ради роботодавців згідно з планом, який затверджується на засіданні Ради роботодавців на поточний рік;
- скликає засідання Ради роботодавців, організовує їх підготовку;
- головує на засіданнях Ради роботодавців, стежить за дотриманням регламенту;
- підписує документи Ради роботодавців;
- представляє Раду роботодавців ХНМУ на офіційних заходах у державних органах і громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради роботодавців ХНМУ.

3.3. Заступник Голови Ради, якого обирають на першому засіданні Ради роботодавців, виконує функції Голови за його відсутності чи неможливості виконання Головою своїх обов'язків.

3.4. Секретар Ради роботодавців виконує такі функції:

- інформує членів Ради про місце і час засідань;
- веде та оформлює протоколи засідань Ради;
- готує необхідні документи до засідань;
- забезпечує інформаційну діяльність Ради, ознайомлює її членів з відповідними матеріалами, документами тощо;
- відповідає за ведення та збереження документації Ради роботодавців відповідно до нормативних вимог;
- виконує інші обов'язки та повноваження, делеговані Головою Ради роботодавців.

3.5. Засідання Ради роботодавців проводяться не рідше ніж два рази на навчальний рік або по мірі необхідності.

3.6. Засідання Ради роботодавців вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менш, ніж половина членів Ради.

3.6. Рішення Ради роботодавців приймаються простою більшістю голосів членів Ради роботодавців, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуєчого на засіданні Ради роботодавців.

3.7. Засідання Ради роботодавців базується на принципах:

- взаємної поваги;
- рівної участі всіх членів Ради роботодавців;
- спрямованості на конструктивне вирішення проблем;
- врахування думки меншості.

3.8. Рада роботодавців може запрошувати на своє засідання осіб, які не є членами Ради роботодавців, та надавати їм слово для виступу чи повідомлення.

3.9. Рішення Ради роботодавців оформлюється протоколом, що підписується головуєчим та секретарем.

4. ФУНКЦІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

4.1. Рада роботодавців ХНМУ виконує такі функції:

- здійснює оцінку освітніх програм та навчальних планів, визначає актуальність щодо тенденцій ринку праці;
- сприяє у вирішенні питань можливості працевлаштування та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- бере участь у розробці, редагуванні освітніх програм, визначає цілі програм, програмні компетентності та програмні результати навчання, долучаються до удосконалення змістовної частини освітніх програм та навчальних планів;
- здійснює експертне оцінювання рівня підготовки випускників до професійної діяльності, приймає участь у роботі екзаменаційних комісій з проведення атестації здобувачів вищої освіти;

- бере участь у вивченні потреби ринку праці у здобувачах вищої освіти за освітніми програмами;

- сприяє в організації конференцій, семінарів, круглих столів, стажування науково-педагогічних та інших працівників ХНМУ.

4.2. Рада роботодавців має право звертатись із запитами, поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до керівництва ХНМУ.

4.3. Керівництво ХНМУ має право сприяти роботі Ради роботодавців та враховувати в своїй діяльності рекомендації, надані Радою роботодавців.

4.4. Рада роботодавців організовує свою роботу за планом, що розробляється спільно з гарантами освітніх програм та затверджується Головою Ради роботодавців.

4.5. Засідання Ради роботодавців проводяться за обов'язкової участі гарантів освітніх програм та здобувачів вищої освіти.

4.7. Про результати своєї діяльності Рада роботодавців щорічно звітує ректору Університету.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

5.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснює ХНМУ.

5.2. Взаємодію між Радою роботодавців і здобувачами вищої освіти забезпечують кафедри та деканати.

5.3. Діяльність Ради роботодавців відбувається прозоро з інформуванням усіх зацікавлених сторін і громадськості.

5.4. Діяльність Ради роботодавців висвітлюється на веб-сайті ХНМУ.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

