



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ІМЕНІ П.Л.ШУПИКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради
НУОЗ України імені П.Л.Шупика
Протокол від 26.08.2026 № 10

Уведено в дію

Наказ НУОЗ України імені
П.Л.Шупика
від 31.08.2026 №

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В НУОЗ УКРАЇНИ
ІМЕНІ П.Л.ШУПИКА**

№ _____

ПОГОДЖЕНО

Постійна комісія Вченої ради
НУОЗ України імені П.Л.Шупика
з правових питань та регламенту
діяльності
Протокол від 24.08.2026 №
Термін зберігання:
Постійно, ст. 39 Перелік

Київ – 2026

ЗМІСТ

1.	Загальні положення та терміни	3
2.	Мета та принципи організації освітнього процесу	16
3.	Форми здобуття вищої освіти	27
4.	Форми організації освітнього процесу	34
5.	Зміст та планування освітнього процесу	47
6.	Практична підготовка (практика) здобувачів вищої освіти	70
7.	Організація освітнього процесу на клінічних кафедрах	73
8.	Організація освітнього процесу для здобувачів освітньо-наукових програм третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти	76
9.	Науково-дослідна робота	80
10.	Учасники освітнього процесу	82
11.	Статус, організація навчання, права та обов'язки здобувачів вищої освіти та інших осіб, які навчаються в Університеті	103
12.	Організація освітнього процесу для здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами	116
13.	Рух здобувачів, поновлення на навчання та реалізація права на перерву в навчанні	118
14.	Контрольні заходи	135
15.	Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти	147
16.	Порядок відпрацювання академічної заборгованості	175
17.	Порядок ведення документації щодо навчального процесу та підсумкової атестації	185
18.	Присвоєння, підтвердження та визнання освітньої та професійної кваліфікації	196
19.	Академічна мобільність	206
21.	Забезпечення якості вищої освіти	211
22.	Прикінцеві положення	216
23.	Додатки	217

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ТЕРМІНИ

1.1. Це Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика (далі – Положення) – основний нормативний документ, що регламентує організацію та здійснення освітньої діяльності, визначає правові, організаційні та методичні засади провадження освітньої діяльності, встановлює порядок реалізації освітнього процесу, регулює питання оцінювання результатів навчання, присвоєння освітніх і професійних кваліфікацій, а також визначає права, обов'язки та відповідальність учасників освітнього процесу в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика (далі – Університет) згідно до чинного законодавства України та стандартів вищої освіти.

Положення є базовим локальним нормативним актом Університету з організації освітньої діяльності та застосовується до всіх рівнів і форм здобуття вищої та післядипломної освіти, що реалізуються в Університеті.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу», «Про професійний розвиток працівників», «Про відпустки», «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей»; постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність від 12 серпня 2015 року №579, «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29 квітня 2015 року №266 (зі змінами), «Про затвердження Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я» від 14 липня 2021 року №725 (зі змінами); наказів Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Переліку циклів спеціалізації та тематичного удосконалення за

лікарськими та фармацевтичними спеціальностями» від 26.07.2023 року №1347, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 серпня 2023 р. за №1362/40418 (зі змінами), «Про затвердження Положення про інтернатуру» від 22.06.2021 р. №1254, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2021 р. за № 1081/36703 (зі змінами), «Про затвердження Положення про лікарську резидентуру та внесення змін до Переліку циклів спеціалізації та тематичного удосконалення за лікарськими та фармацевтичними (провізорськими) спеціальностями від 03.06.2024 №949, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 липня 2024 р. за № 1052/42397 (зі змінами), «Про затвердження номенклатури спеціальностей професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я, Переліку циклів спеціалізації та тематичного удосконалення за спеціальностями професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я та професіоналів з вищою немедичною освітою від 23.01.2024 р. №112, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 січня 2024 року за № 159/41504 (зі змінами), Постанови КМУ від 29 жовтня 2025 р. № 1387 про Деякі питання функціонування Єдиного реєстру кваліфікацій - Класифікатора професій інших; Положення про організацію освітнього процесу у закладах охорони здоров'я за участю науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти у сфері охорони здоров'я, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2020 року № 1337, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 року № 686, нормативних документів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Національної рамки кваліфікацій, Листа МОН України від 26.02.2010 №1/9-119 Про Методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах, інших нормативно-правових актів України у сфері освіти, науки та охорони здоров'я, постанов Кабінету Міністрів

України, наказів Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Статуту Університету та інших внутрішніх документів НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

Положення враховує принципи Європейського простору вищої освіти, рекомендації та стандарти Болонського й Копенгагенського процесів, що визнані Україною, положення Європейської кредитно-трансферної та накопичувальної системи (ЄКТС), сучасні міжнародні підходи до забезпечення якості освіти та професійної підготовки фахівців у сфері охорони здоров'я.

1.3. Терміни та визначення, що використовуються в цьому Положенні, застосовуються у значеннях, визначених законодавством України у сфері освіти та охорони здоров'я, Національної рамки кваліфікацій, стандартів вищої освіти та локальних нормативних документів Університету.

Для цілей цього Положення використовуються такі основні терміни:

Академічне визнання – офіційне підтвердження результатів навчання, освітніх компонентів, кваліфікацій або документів про освіту, здобутих в іншому закладі освіти чи науковій установі України або за кордоном, з метою продовження навчання, академічного просування чи професійної діяльності.

Академічна година – встановлена стандартна облікова одиниця навчального часу тривалістю 45 хвилин, яка є базовою для планування, організації та обліку навчальних занять. Дві академічні години без перерви формують одне навчальне заняття (пару). Зміна тривалості академічної години не припускається.

Академічна доброчесність – система етичних принципів, моральних норм і правил поведінки, яких зобов'язані дотримуватися всі учасники освітнього процесу під час навчання, викладання, проведення наукових досліджень та здійснення творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та наукових досягнень.

До порушень академічної доброчесності належать академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, підкуп,

необ'єктивне оцінювання та інші дії, визначені законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

Академічна заборгованість – невиконання здобувачем освіти встановлених вимог освітньої програми або навчального плану, що підтверджується недосягненням мінімального рівня результатів навчання, визначеного робочою програмою відповідного освітнього компонента та нормативними документами Університету.

Академічна мобільність – освітній процес, який побудований на реалізації права учасників освітнього процесу на тимчасове навчання, викладання, стажування, проведення наукових досліджень або підвищення кваліфікації в іншому закладі освіти чи науковій установі в Україні або за її межами з подальшим визнанням результатів такої діяльності.

Академічна свобода – гарантована законодавством самостійність учасників освітнього процесу у здійсненні освітньої, наукової, науково-педагогічної та інноваційної діяльності, що реалізується на засадах свободи думки, наукового пошуку, творчості та професійної відповідальності.

Акредитація освітньої програми – процедура зовнішнього оцінювання освітньої програми та освітньої діяльності за нею щодо відповідності встановленим вимогам і критеріям забезпечення якості вищої освіти.

Атестація здобувачів освіти – встановлена законодавством процедура підтвердження досягнення здобувачами освіти результатів навчання та компетентностей, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

Безперервний професійний розвиток – систематичний процес підтримання, оновлення та вдосконалення професійних знань, умінь, практичних навичок і компетентностей фахівця протягом усього періоду його професійної діяльності.

Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь, практичних навичок, способів мислення, професійних та особистісних компетентностей, які

здобуваються особою у закладі вищої освіти та підтверджуються відповідною кваліфікацією.

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

Графік освітнього процесу – затверджений Університетом документ, що визначає календарну структуру навчального року та встановлює строки проведення теоретичного навчання, практичної підготовки, контрольних заходів, атестації здобувачів освіти, ліквідації академічної заборгованості, канікул, виконання наукових досліджень, підготовки та захисту кваліфікаційних робіт, а також інших складових освітнього процесу відповідно до освітньої програми.

Європейська кредитно-трансферна та накопичувальна система (ЄКТС) – загальновизнана система організації та обліку результатів навчання у Європейському просторі вищої освіти, що забезпечує порівнянність освітніх програм, сприяє академічній мобільності та ґрунтується на визначенні обсягу навчального навантаження, необхідного для досягнення передбачених результатів навчання.

Загальні компетентності – універсальні знання, уміння, навички, способи мислення та особистісні якості, які не прив'язані до конкретної спеціальності, але є необхідними для успішної професійної діяльності, соціальної взаємодії, саморозвитку та навчання впродовж життя.

Здобувач вищої освіти – особа, яка навчається в Університеті за відповідною освітньою програмою з метою здобуття визначеного рівня вищої освіти та відповідної кваліфікації.

Індивідуальна освітня траєкторія – персоналізований шлях здобуття освіти, що формується здобувачем вищої освіти відповідно до його професійних інтересів, академічних потреб, здібностей та кар'єрних намірів шляхом вибору освітніх компонентів, форм навчання, програм академічної

мобільності, додаткових освітніх можливостей та інших інструментів, передбачених законодавством і внутрішніми документами Університету.

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти – документ, який визначає персональну послідовність опанування освітніх компонентів, обсяги навчального навантаження, результати вибору дисциплін та інші елементи реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти.

Інклюзивне навчання – система організації освітнього процесу, що забезпечує рівний доступ до освіти всім особам незалежно від стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку чи інших обставин та передбачає створення необхідних умов для повноцінної участі в освітньому процесі.

Інформаційний пакет освітньої програми – комплекс документів та інформаційних матеріалів, що містять відомості про освітню програму, її структуру, результати навчання, освітні компоненти, порядок оцінювання, умови академічної мобільності та інші характеристики освітнього процесу.

Інформаційно-освітнє середовище Університету – сукупність інформаційних ресурсів, цифрових сервісів, електронних систем управління навчанням та інших технологічних засобів, що забезпечують підтримку освітньої, наукової та адміністративної діяльності Університету.

Інформальна освіта (самоосвіта) – процес самостійного набуття особою знань, умінь, навичок та компетентностей у результаті професійної діяльності, громадської активності, особистого розвитку або повсякденного життєвого досвіду.

Кваліфікація – офіційно визнаний результат успішного завершення освітньої програми або її частини, який підтверджується відповідним документом про освіту та засвідчує досягнення визначених результатів навчання.

Клінічна база – заклад охорони здоров'я або його структурний підрозділ незалежно від форми власності, який на підставі договору з Університетом забезпечує проведення клінічної підготовки здобувачів освіти, виконання

наукових досліджень та здійснення інших видів діяльності, пов'язаних із підготовкою фахівців у сфері охорони здоров'я.

Клінічна кафедра – структурний підрозділ Університету, що здійснює освітню, методичну, наукову та лікувально-консультативну діяльність на базі закладів охорони здоров'я та забезпечує підготовку здобувачів освіти за відповідними спеціальностями галузі знань «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення».

Компетентність – інтегрована характеристика особистості, що відображає здатність успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Компетентнісний підхід – методологічна основа організації освітнього процесу, яка орієнтує навчання на формування та розвиток компетентностей, необхідних для професійної діяльності та соціальної реалізації випускника.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання. Один кредит ЄКТС становить 30 годин навчальної діяльності здобувача освіти, включаючи аудиторну та самостійну роботу.

Нормативний обсяг навчального навантаження за один навчальний рік здобувача освіти на 2 (магістерському) рівні становить 60 кредитів ЄКТС, якщо інше не передбачено законодавством та особливостями відповідної освітньої програми.

Ліцензування - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності

Навантаження здобувача вищої освіти – загальний обсяг часу, необхідний для досягнення передбачених освітньою програмою результатів навчання. До структури навчального навантаження належать аудиторні заняття, самостійна робота, підготовка до контрольних заходів, проходження

практичної підготовки, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідницька діяльність та інші види освітньої активності.

Навичка – сформована в результаті навчання та багаторазового практичного відпрацювання здатність виконувати певні професійні дії швидко, точно та ефективно.

Навчальна дисципліна – структурована сукупність знань, практичних умінь, професійних компетентностей та результатів навчання, об'єднаних спільною метою підготовки здобувача освіти в межах відповідної освітньої програми.

Навчальний план – основний нормативний документ освітньої програми, який визначає перелік освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення, форми організації навчання, види контролю та інші характеристики освітнього процесу.

Навчально-методичний комплекс освітнього компонента – систематизована сукупність навчальних, методичних, інформаційних та контрольних-оцінювальних матеріалів, необхідних для якісного забезпечення викладання та вивчення відповідної освітнього компонента.

Навчальний семестр – частина навчального року, у межах якої реалізується визначений навчальним планом обсяг освітніх компонентів та проводяться передбачені форми підсумкового контролю.

Невиконання індивідуального навчального плану – встановлений факт недосягнення здобувачем освіти передбачених освітньою програмою результатів навчання або невиконання визначених навчальним планом вимог у встановлені строки.

Неформальна освіта – освіта, що здобувається за освітніми програмами поза межами формальної системи освіти та може завершуватися підтвердженням результатів навчання або присвоєнням професійних компетентностей відповідно до чинного законодавства.

Необ’єктивне оцінювання – свідоме або несвідоме викривлення результатів оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти шляхом необґрунтованого завищення або заниження оцінки.

Нормативний термін навчання – визначений стандартом вищої освіти та освітньою програмою період часу, необхідний для повного виконання вимог відповідного рівня вищої освіти.

Освітній процес – цілеспрямована система освітньої, наукової, методичної, виховної та практичної діяльності, спрямована на формування у здобувачів освіти визначених компетентностей, досягнення результатів навчання та підготовку конкурентоспроможних фахівців.

Освітня діяльність – діяльність Університету, спрямована на розроблення, організацію, забезпечення та реалізацію освітніх програм, а також створення умов для здобуття якісної освіти.

Освітня кваліфікація – офіційно визнана сукупність результатів навчання, що підтверджує досягнення особою вимог відповідного рівня вищої освіти та засвідчується документом про освіту.

Освітній компонент – автономна складова освітньої програми, яка має визначені результати навчання, зміст, обсяг у кредитах ЄКТС, форми організації навчання та критерії оцінювання.

До освітніх компонентів належать навчальні дисципліни, практики, курсові роботи, кваліфікаційні роботи, атестаційні заходи та інші складові освітньої програми.

Освітня програма – освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Особа з особливими освітніми потребами – особа, яка для реалізації права на освіту потребує додаткової постійної або тимчасової підтримки під час освітнього процесу.

Оцінка – кількісний або якісний показник рівня досягнення здобувачем освіти визначених результатів навчання.

Оцінювання результатів навчання – систематичний процес збору, аналізу та інтерпретації інформації щодо рівня сформованості компетентностей і досягнення результатів навчання здобувачами освіти.

Педагогічна діяльність – професійна діяльність, спрямована на організацію та здійснення навчання, виховання, професійного розвитку й формування компетентностей здобувачів освіти.

Перезарахування результатів навчання (трансфер кредитів) – процедура офіційного визнання результатів навчання та кредитів ЄКТС, здобутих в інших закладах освіти або в межах програм академічної мобільності, з метою їх зарахування до відповідної освітньої програми Університету.

Післядипломна освіта – спеціалізований рівень професійного розвитку, спрямований на поглиблення, оновлення та вдосконалення професійних компетентностей осіб, які вже мають відповідний освітній рівень та професійну кваліфікацію.

Політика забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти – сукупність принципів, цілей, процедур та механізмів, спрямованих на постійне вдосконалення освітнього процесу, підвищення якості підготовки фахівців та забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам законодавства, стандартів вищої освіти та очікуванням заінтересованих сторін.

Призначення кредитів ЄКТС – процедура встановлення обсягу навчального навантаження, необхідного для досягнення результатів навчання за освітньою програмою або її окремими компонентами.

Присвоєння кредитів ЄКТС – підтвердження успішного виконання здобувачем освіти визначених вимог освітнього компонента та зарахування відповідної кількості кредитів ЄКТС.

Присудження ступеня вищої освіти – офіційне визнання факту успішного виконання особою освітньої програми відповідного рівня вищої освіти та присвоєння визначеної освітньої кваліфікації.

Програмні компетентності – сукупність загальних і фахових компетентностей, формування яких передбачене відповідною освітньою програмою та які визначають готовність випускника до професійної діяльності, подальшого навчання й саморозвитку.

Програмні результати навчання – знання, уміння, практичні навички, способи мислення та інші компетентності, які здобувач освіти повинен продемонструвати після успішного завершення освітньої програми.

Проектна (робоча) група освітньої програми – колектив науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників, сформований наказом ректора Університету для розроблення, впровадження, перегляду та вдосконалення освітньої програми.

Професійна кваліфікація – визнана уповноваженим суб'єктом сукупність професійних компетентностей, що підтверджує здатність особи виконувати визначені трудові функції відповідно до вимог професійних стандартів або законодавства.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, професійні та особистісні якості, які можуть бути ідентифіковані, оцінені та продемонстровані здобувачем освіти після завершення освітньої програми або окремого освітнього компонента.

Рівень вищої освіти – завершений етап вищої освіти, що характеризується певною складністю освітньої програми, визначеним набором компетентностей і відповідає відповідному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Робочий навчальний план – документ Університету, який на конкретний навчальний рік деталізує структуру освітнього процесу, визначає розподіл навчального навантаження, види занять, форми контролю та інші організаційні аспекти реалізації освітньої програми.

Робоча програма освітнього компонента – нормативний документ, що визначає мету, завдання, результати навчання, зміст, структуру, форми організації освітнього процесу, методи навчання та критерії оцінювання з конкретної освітньої компонента.

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти – сукупність організаційних структур, процедур, механізмів, інструментів і заходів, що функціонують в Університеті з метою забезпечення та постійного підвищення якості освітньої діяльності й результатів навчання.

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

Стажування – форма професійного навчання або практичної підготовки, що передбачає набуття та вдосконалення професійних компетентностей шляхом виконання професійних завдань у реальних умовах діяльності.

Структурно-логічна схема підготовки – науково та методично обґрунтована модель реалізації освітньої програми, що відображає взаємозв'язки між освітніми компонентами, послідовність їх вивчення та логіку формування компетентностей.

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.

Ступінь вищої освіти – освітня кваліфікація, що присвоюється особі після успішного завершення відповідної освітньої програми та проходження встановлених форм атестації.

Уміння – здатність застосовувати знання, навички та професійний досвід для вирішення практичних завдань і досягнення визначених результатів діяльності.

Фахові (спеціальні) компетентності – компетентності, безпосередньо пов'язані зі спеціальністю та професійною діяльністю випускника, які забезпечують його здатність виконувати професійні функції відповідно до вимог ринку праці та професійних стандартів.

Формальна освіта – освіта, що здобувається за акредитованими освітніми програмами в закладах освіти та завершується присвоєнням визнаної державою освітньої кваліфікації.

Якість вищої освіти – рівень відповідності 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 – характеристика організації та реалізації освітнього процесу, яка відображає здатність Університету забезпечувати досягнення визначених результатів навчання, формування професійних компетентностей та підготовку конкурентоспроможних фахівців відповідно до національних і міжнародних стандартів.

Інші терміни, що використовуються в цьому Положенні та не визначені окремо, застосовуються у значеннях, установлених законодавством України у сфері освіти, науки та охорони здоров'я.

1.4. Структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що беруть участь в освітньому процесі, є факультети, навчально-наукові інститути, кафедри, бібліотека, навчально-методичний відділ, а також інші підрозділи, функції і взаємодії яких впливають або забезпечують освітній процес та визначаються Статутом НУОЗ України імені П. Л. Шупика і відповідними Положеннями.

Факультет – структурний підрозділ Університету, який об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти всіх форм здобуття освіти.

Навчально-науковий інститут – структурний підрозділ Університету, який об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження.

Кафедра – базовий структурний підрозділ Університету, який провадить освітню, методичну, наукову та клінічну (для клінічних кафедр) діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

2. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес у Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика організовується та здійснюється кафедрами, факультетами, навчально-науковими інститутами, центрами, іншими відділами Університету відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту Університету, державних стандартів вищої освіти та освітньої діяльності, Концепції стратегічного розвитку НУОЗУ, Концепції освітньої діяльності Університету, Положень про вчену раду НУОЗУ, про факультет, про навчально-науковий інститут, про кафедру, про систему внутрішнього

забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в НУОЗУ, Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємин в НУОЗУ, Кодексу академічної етики та взаємин університетської спільноти НУОЗУ, Правил внутрішнього розпорядку в НУОЗУ цього Положення та інших внутрішніх нормативних документів, які регламентують освітню діяльність.

2.2. Організація освітнього процесу на підставі чинного законодавства та згідно з відповідними Положеннями НУОЗ України імені П.Л.Шупика ґрунтується на принципах:

- законності та верховенства права;
- академічної свободи та автономії;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- людиноцентризму;
- інституційної відповідальності;
- прозорості та публічності прийняття та виконання управлінських рішень;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації;
- студентоцентрованого навчання;
- компетентнісного підходу;
- доказовості та наукової обґрунтованості освітньої діяльності;
- академічної доброчесності;
- рівності прав та можливостей усіх учасників освітнього процесу;
- безперервності освіти та професійного розвитку;
- інтеграції освіти, науки та практичної діяльності;
- цифрової трансформації освітнього середовища;

- міжнародної співпраці та академічної мобільності;
- інноваційності та відкритості до змін;
- соціальної відповідальності та орієнтації на потреби Міністерства охорони здоров'я України, пацієнтів і суспільства;
- інтеграції з ринком праці;
- застосування сучасних інформаційних технологій навчання для забезпечення формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін та розвитку в соціально-культурній сфері, в системі охорони здоров'я, системах управління та організації праці;
- нерозривного зв'язку із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- фінансової, академічної, кадрової та організаційної автономії в межах визначених законодавством України;
- формування поваги до прав і свобод людини та нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір.

2.3. *Основною метою освітньої діяльності Університету на 1 (бакалаврському) та 2 (магістерському) рівні вищої освіти є підготовка на рівні високих стандартів якості висококваліфікованих, професійно відповідальних фахівців для сфери охорони здоров'я, здатних ефективно діяти в умовах*

сучасних викликів медичної практики, розвитку науки, цифрової трансформації системи охорони здоров'я та міжнародної професійної інтеграції, та які є конкурентоспроможними на національному та міжнародному ринках праці, а також створення умов для реалізації потенціалу особистості та розвитку її творчих здібностей.

Основною метою освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти є забезпечення підготовки докторів філософії у сфері охорони здоров'я, з біології, а також публічного управління та адміністрування, шляхом інтеграції освітньої, наукової та інноваційної діяльності, формування у здобувачів здатності до самостійного проведення оригінальних наукових досліджень на основі принципів академічної доброчесності, доказової медицини та міждисциплінарного підходу, отримання нових наукових результатів, їх впровадження в освітню, наукову та клінічну практику, розвитку кадрового потенціалу системи охорони здоров'я, медичної науки та вищої медичної освіти України відповідно до сучасних суспільних потреб, національних пріоритетів і міжнародних стандартів.

Основною метою освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти та безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я є забезпечення безперервного вдосконалення професійних компетентностей, поглиблення та оновлення спеціалізованих знань, практичних навичок і професійного досвіду лікарів відповідно до сучасних досягнень медичної науки, потреб системи охорони здоров'я, вимог професійних стандартів, принципів доказової медицини та міжнародних підходів до забезпечення якості медичної допомоги. Освітня діяльність на післядипломному рівні спрямована на підтримання належного рівня професійної компетентності фахівця протягом усього періоду його професійної діяльності, розвиток клінічного мислення, професійної автономії, лідерських і комунікаційних компетентностей, здатності до інноваційної діяльності, міждисциплінарної взаємодії та ефективного реагування на сучасні виклики у сфері охорони здоров'я.

2.4. Освітня діяльність в Університеті на 2 і 3 рівнях вищої освіти та післядипломному рівні (інтернатура, резидентура, спеціалізація) спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу на підставі ліцензій відповідно до ліцензійного обсягу за затвердженими Вченою радою Університету освітніми програмами, які побудовані за принципами Європейської кредитно-трансферної системи.

Освітня діяльність в Університеті з заходів безперервного професійного розвитку (БПР) здійснюється на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 р. № 725 Про затвердження Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, у редакції від 04.10.2025 та Положення про заходи БПР в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика.

2.5. Освітня діяльність Університету передбачає:

- інтеграцію освітнього процесу з науковими дослідженнями та клінічною практикою;
- впровадження компетентнісної моделі підготовки фахівців;
- використання сучасних цифрових технологій та інформаційних систем в освітньому процесі;
- розвиток симуляційного навчання, стандартизованих пацієнтів, об'єктивних структурованих клінічних іспитів та інших сучасних освітніх технологій;
- забезпечення академічної мобільності здобувачів освіти та працівників;
- залучення роботодавців, професійних асоціацій і представників практичної охорони здоров'я до формування та перегляду освітніх програм;
- розвиток міждисциплінарної взаємодії та командного навчання;
- формування культури безперервного професійного розвитку;

- створення безпечного, інклюзивного та комфортного освітнього середовища;
- постійне вдосконалення змісту освіти відповідно до потреб системи охорони здоров'я та міжнародних тенденцій розвитку медичної науки.

2.6. Освітній процес в Університеті організовується з урахуванням принципів та рекомендацій Європейського простору вищої освіти, Європейської кредитно-трансферної та накопичувальної системи, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), а також сучасних міжнародних підходів до медичної та фармацевтичної освіти.

Університет сприяє гармонізації освітніх програм із міжнародними стандартами підготовки фахівців у сфері охорони здоров'я.

2.7. Складниками освітньої діяльності в НУОЗ України імені П.Л.Шупика є вища освіта та освіта дорослих.

Мета вищої освіти – здобуття особою високого рівня професійних, загальних і наукових компетентностей, необхідних для діяльності за певною спеціальністю або в певній галузі знань.

Освіта дорослих спрямована на реалізацію права кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки. Складники освіти дорослих: післядипломна освіта, професійне навчання працівників, курси перепідготовки (спеціалізації) та/або підвищення кваліфікації, безперервний професійний розвиток.

2.8. Підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за багаторівневою системою вищої освіти відповідно до Національної рамки кваліфікацій та стандартів вищої освіти.

В Університеті реалізуються освітні (освітньо-професійні та освітньо-наукові) програми таких рівнів:

- перший (бакалаврський) рівень вищої освіти;
- другий (магістерський) рівень вищої освіти;
- третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти,

Реалізація освіти дорослих відбувається шляхом здобуття формальної освіти під час:

- підготовки в інтернатурі,
- підготовки в резидентурі,
- навчання на циклах спеціалізації;

та неформальної освіти:

- підвищення кваліфікації на циклах тематичного удосконалення,
- професійного медичного стажування,
- заходів безперервного професійного розвитку (електронний навчальний курс, майстер-клас, симуляційний тренінг, тренінг, семінар, фахова (тематична) школа),
- інших форм післядипломної освіти.

Додатковими напрямками освітньої діяльності Університету можуть бути послуги з підготовки до вступу на навчання на програми вищої освіти для громадян України та інших країн.

2.9. Для забезпечення набуття вищої освіти Університет створює умови для реалізації освітніх програм відповідно до ліцензованих рівнів вищої освіти, освітніх програм, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання на певному рівні вищої освіти, підвищення кваліфікації або підготовка в інтернатурі за відповідною спеціальністю, а також освітніх програм інших галузей та форм професійного навчання.

2.10. Здобуття відповідного рівня вищої освіти передбачає успішне виконання освітньої програми, досягнення визначених результатів навчання та відповідного рівня компетентності за умов проходження передбачених форм атестації.

Особам, які успішно опанували освітню програму, Університет гарантує видачу диплома або атестата та/або сертифіката відповідного зразка, (відповідно до типу освіти).

Особам, які успішно завершили навчання на певному рівні вищої освіти, присуджується відповідний ступінь вищої освіти:

- магістр
- доктор філософії
- доктор наук (науковий ступінь, 9 рівень вищої освіти за НРК).

Особам, які успішно пройшли післядипломну підготовку присуджується відповідна спеціалізація, або відповідний рівень кваліфікації та видається документ установленого зразка. Результатом заходу БПР є також присвоєння балів безперервного розвитку.

Університет забезпечує достовірність, прозорість та міжнародну зрозумілість кваліфікацій, які присвоюються, відповідно до принципів Європейського простору вищої освіти.

2.11. *Другий (магістерський) рівень вищої освіти* передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру певній галузі професійної діяльності. Рівень передбачає успішне виконання особою освітньо-професійної програми, що є підставою для присудження ступеня вищої освіти «магістр».

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом освіти в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною (ОПП) або освітньо-науковою

програмою (ОНП) за окремими нерегульованими спеціальностями, які передбачають захист магістерської роботи.

2.12. Особливості організації освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти визначаються окремими положеннями Університету, що регулюють підготовку докторів філософії та докторів наук.

Освітня та наукова підготовка здобувачів вищої освіти третього рівня здійснюється шляхом інтеграції освітньої, науково-дослідної та інноваційної діяльності з активним залученням аспірантів до виконання наукових проєктів і міжнародного академічного співробітництва та регламентується Положенням про організацію освітнього процесу для аспірантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою в НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

2.13. Організація освітнього процесу дорослих та безперервного професійного розвитку регламентується Положенням про організацію заходів безперервного професійного розвитку в НУОЗ України імені П.Л.Шупика та Положенням про резидентуру НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

2.14. Локальні нормативні акти Університету, що регулюють окремі аспекти освітньої діяльності, включаючи питання забезпечення якості освіти, академічної мобільності, практичної підготовки, атестації здобувачів освіти, оцінювання результатів навчання та безперервного професійного розвитку, розробляються на основі цього Положення та не можуть суперечити його нормам.

2.15. Освітній процес в Університеті здійснюється державною мовою.

У випадках, передбачених законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету, окремі освітні компоненти, освітні програми або їх складові можуть викладатися іноземною мовою, зокрема англійською мовою.

Використання іноземних мов в освітньому процесі спрямоване на підвищення міжнародної конкурентоспроможності випускників, розвиток академічної мобільності та інтеграцію Університету до світового освітнього і наукового простору.

2.16. Прийом на навчання до Університету на кожному рівні вищої освіти здійснюється на конкурсних засадах відповідно до законодавства України, Правил прийому до Університету та інших нормативних документів, що регулюють вступ на відповідні рівні та форми освіти, оновлюються та затверджуються щороку Вченою радою Університету й оприлюднюються на сайті Університету у відповідному розділі та в терміни, визначені діючим законодавством та додатковими нормативними актами Кабінету Міністрів України, МОН, МОЗ та наказами Університету.

На післядипломному рівні прийом на навчання регламентується та здійснюється за окремими нормативними документами МОЗ України та Університету.

Організація вступної кампанії ґрунтується на принципах відкритості, прозорості, рівності прав вступників, недискримінації та об'єктивності оцінювання результатів конкурсного відбору.

2.19. Університет визнає результати навчання, здобуті особою шляхом неформальної та/або інформальної освіти. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, можуть бути визнані та зараховані як результати навчання за окремими освітніми компонентами, їх складовими або іншими елементами освітньої програми за умови встановлення їх відповідності програмним результатам навчання та компетентностям, передбаченим відповідною освітньою програмою.

Обсяг результатів навчання, що можуть бути визнані та зараховані, порядок їх документального підтвердження, процедура оцінювання, підстави для відмови у визнанні, а також механізм оскарження прийнятих рішень визначаються окремим Положенням про порядок визнання результатів

навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти та Освітніми програмами.

2.20. У межах програм післядипломної освіти, підготовки в інтернатурі, спеціалізації, підготовки докторів філософії та заходів безперервного професійного розвитку Університет може визнавати результати навчання, набуті під час участі в освітніх заходах, професійній діяльності, науковій роботі, міжнародних освітніх програмах, стажуваннях, симуляційних тренінгах, програмах академічної мобільності та інших формах неформальної та/або інформальної освіти, якщо такі результати відповідають меті навчання, компетентностям та результатам навчання відповідної програми підготовки.

Визнання таких результатів не може призводити до зниження вимог щодо досягнення обов'язкових результатів навчання, визначених законодавством України, стандартами вищої освіти, нормативними актами Міністерства охорони здоров'я України або освітніми програмами Університету.

2.21. Результати виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності визнаються в системі формальної освіти НУОЗ України імені П.Л.Шупика, що регулюється окремим положенням.

Діяльність НУОЗ України імені П.Л.Шупика та учасників академічної мобільності під час виконання програм академічної мобільності відповідає основним принципам Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», прийнятої у м. Болоньї 19 червня 1999 р. (Болонська декларація), Угоди про асоціацію між Україною з одного боку та Європейським союзом з іншого боку, підписаної 27 червня 2014 року, програмним документам у сфері освіти, розробленим міжнародними організаціями, міжнародним договорам України та іншим документам, що визначають політику України у сферах освіти та науки.

Для реалізації права на академічну мобільність між учасниками укладається в письмовій або електронній формі окремий договір про виконання програми академічної мобільності.

2.22. Освітній процес в Університеті організовується з урахуванням наявного науково-педагогічного потенціалу, матеріальної та навчально-методичної бази, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, потужності клінічних баз, та з використанням сучасних симуляційних технологій.

Кафедра є базовим академічним структурним підрозділом, який забезпечує змістовне, методичне та кадрове забезпечення закріплених освітніх компонентів і бере участь у розробленні, моніторингу та вдосконаленні освітніх програм.

2.23. Освітній процес в Університеті здійснюється за кошти державного бюджету, кошти фізичних і юридичних осіб та інших джерел фінансування, які не заборонені чинним законодавством України.

2.24. Відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, зокрема за належний рівень професійної кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників, які беруть участь у реалізації освітніх програм, наявність необхідних інформаційних ресурсів, навчально-методичного забезпечення, спеціалізованого обладнання та матеріально-технічної бази, а також за організацію прозорих, об'єктивних і зрозумілих процедур оцінювання результатів навчання, що відповідають вимогам освітніх програм, рівню освіти, спеціальності та визначеним результатам навчання покладається на Університет.

3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Основними формами здобуття освіти в Університеті є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева та дуальна форми навчання(здобуття освіти)).

3.2. *Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти* є способом організації навчання, який передбачає безпосередню участь здобувача освіти у

навчальних заняттях, практичній підготовці та інших заходах освітнього процесу протягом не менше ніж 30 тижнів у межах навчального року.

За очною формою здобуття освіти особа бере безпосередню участь в освітньому процесі відповідно до освітньої програми та навчального плану.

Денна форма навчання (здобуття освіти) є основною формою здобуття освіти (навчання) та/або відповідної кваліфікації з відривом від виробництва.

3.3. *Заочна форма здобуття вищої освіти* є способом організації освітнього процесу, що передбачає поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасного сесійного періоду із самостійним опануванням змісту освітньої програми у міжсесійний період.

Тривалість міжсесійного періоду не може бути меншою, ніж один календарний місяць.

Заочна форма навчання (здобуття освіти) є формою здобуття освіти (навчання) та/або кваліфікації без відриву від виробництва.

Організація освітнього процесу за заочною формою навчання здійснюється з урахуванням гарантій та пільг, встановлених законодавством України для осіб, які поєднують навчання з трудовою діяльністю.

3.4. Запровадження заочної форми здобуття вищої освіти за відповідною спеціальністю здійснюється за рішенням Вченої ради Університету на підставі рекомендації методичної комісії Вченої ради Університету за поданням випускової кафедри та гаранта ОП, за умови наявності за цією спеціальністю освітньої програми очної форми навчання та належного кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного й інформаційного забезпечення.

3.5. *Дистанційна форма освітнього процесу* є індивідуалізованим процесом навчання, який здійснюється переважно шляхом опосередкованої взаємодії учасників освітнього процесу, що перебувають на відстані один від одного, у спеціалізованому освітньому середовищі, створеному із застосуванням сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Дистанційна форма використовується переважно

для заходів БПР та освітніх програм, для яких дистанційна форма навчання відповідає чинному законодавству, особливостям ОП та затверджена рішенням Вченої ради Університету. Особливості організації дистанційного навчання визначаються Положенням про організацію дистанційного навчання у освітньому процесі.

3.6. *Мережева форма організації освітнього процесу* є способом реалізації навчання з освітньою програмою або її окремими складовими, що передбачає взаємодію Університету з іншими закладами освіти, науковими установами, закладами охорони здоров'я, підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами освітньої, наукової, науково-технічної, інноваційної чи професійної діяльності з метою забезпечення якості освіти, досягнення визначених результатів навчання та ефективного використання кадрових, матеріально-технічних, інформаційних і клінічних ресурсів на договірних засадах.

Мережева форма організації освітнього процесу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів України та на підставі договорів про співпрацю, укладених між Університетом та відповідними партнерами.

У межах мережевої форми організації освітнього процесу окремі освітні компоненти, змістові модулі, навчальні заняття, практична підготовка, симуляційне навчання, науково-дослідна робота, стажування, клінічна підготовка, контрольні заходи та інші види освітньої діяльності можуть реалізовуватися із залученням партнерських установ відповідно до укладених договорів та затверджених освітніх програм.

Учасниками мережевої форми організації освітнього процесу можуть бути заклади вищої освіти, наукові установи, заклади охорони здоров'я, симуляційні центри, науково-дослідні лабораторії, професійні асоціації, міжнародні організації, суб'єкти господарювання та інші юридичні особи, діяльність яких

відповідає цілям освітньої програми та забезпечує досягнення визначених результатів навчання.

Реалізація мережевої форми організації освітнього процесу не змінює статусу здобувача освіти як особи, яка навчається в Університеті.

Університет залишається відповідальним за якість освітньої діяльності, дотримання вимог освітньої програми, забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, організацію контролю результатів навчання та видачу документів про освіту відповідно до законодавства України.

Результати навчання, здобуті здобувачем освіти під час реалізації мережевої форми організації навчання, визнаються Університетом за умови їх відповідності результатам навчання, компетентностям та вимогам відповідної освітньої програми.

Порядок визнання та зарахування таких результатів визначається законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

Організація освітнього процесу за мережевою формою може здійснюватися із використанням очних, дистанційних, змішаних та інших технологій навчання, що забезпечують досягнення програмних результатів навчання та відповідають вимогам законодавства України.

Для здобувачів вищої освіти галузі знань «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» мережева форма організації освітнього процесу може використовуватися під час клінічної підготовки, практики, симуляційного навчання, підготовки в інтернатурі, спеціалізації, безперервного професійного розвитку, виконання наукових досліджень, а також під час реалізації спільних освітніх і наукових проєктів із закладами охорони здоров'я та іншими партнерськими організаціями.

Обсяг освітньої діяльності, що реалізується за мережевою формою організації освітнього процесу, порядок взаємодії учасників, розподіл відповідальності між партнерами, умови використання матеріально-технічної

бази та кадрового забезпечення визначаються договорами між Університетом та відповідними партнерами з урахуванням вимог законодавства України.

Інформація про реалізацію освітніх програм або їх окремих складових за мережевою формою організації освітнього процесу відображається в освітніх програмах, навчальних планах, робочих програмах освітніх компонентів та інших документах, що регламентують освітню діяльність Університету.

3.7. У випадках виникнення надзвичайних обставин, зокрема під час карантинних обмежень, дії правового режиму воєнного стану, надзвичайних ситуацій або інших форс-мажорних обставин, що впливають на організацію освітнього процесу, навчання може здійснюватися із застосуванням змішаного формату та технологій дистанційного навчання.

Університет у межах наданої законодавством академічної автономії самостійно визначає перелік і порядок застосування дистанційних освітніх технологій.

Незалежно від форми організації освітнього процесу кожен здобувач освіти зобов'язаний виконати вимоги індивідуального навчального плану відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

3.8. *Дуальна форма здобуття вищої освіти* є способом організації освітнього процесу, що передбачає поєднання навчання осіб в Університеті з навчанням та виконанням професійних обов'язків на робочих місцях у закладах охорони здоров'я, наукових установах, підприємствах, установах та організаціях, які є партнерами Університету, формування професійних компетентностей відповідно до вимог ринку праці, підвищення рівня готовності випускників до самостійної професійної діяльності та зміцнення взаємодії між освітою, наукою і практикою.

Дуальна форма здобуття вищої освіти реалізується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових актів Кабінету

Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України та внутрішніх нормативних документів Університету.

Метою дуальної форми здобуття освіти є забезпечення поєднання теоретичної підготовки з набуттям практичного досвіду професійної діяльності, формування професійних компетентностей відповідно до вимог ринку праці, підвищення рівня готовності випускників до самостійної професійної діяльності та зміцнення взаємодії між освітою, наукою і практикою.

3.9. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти здійснюється на підставі освітньої програми, навчального плану та договорів про співпрацю між Університетом, роботодавцем та здобувачем освіти.

У договорах визначаються права та обов'язки сторін, порядок організації навчання, умови проходження практичної підготовки, відповідальність учасників освітнього процесу та інші умови реалізації дуальної форми здобуття освіти.

Під час реалізації дуальної форми здобуття освіти окремі результати навчання, компетентності, практичні навички та програмні результати навчання можуть формуватися безпосередньо у професійному середовищі під керівництвом працівників бази практичної підготовки та науково-педагогічних працівників Університету.

Для здобувачів освіти галузі знань «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» дуальна форма здобуття освіти може реалізовуватися із залученням закладів охорони здоров'я, клінічних баз, університетських клінік, центрів первинної медичної допомоги, лабораторій, симуляційних центрів, аптечних закладів та інших установ, діяльність яких відповідає профілю підготовки здобувачів освіти.

Університет забезпечує координацію освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти, контроль за виконанням освітньої програми, моніторинг досягнення результатів навчання та дотримання вимог щодо якості освіти.

Обсяг роботи НПП із супроводу, оцінювання та координації дуальної освіти враховується при плануванні їх навчальної та організаційної роботи.

3.10. Результати навчання, здобуті під час навчання за дуальною формою здобуття освіти, підлягають оцінюванню та зарахуванню відповідно до вимог освітньої програми, внутрішньої системи забезпечення якості освіти та нормативних документів Університету.

Участь здобувача освіти в дуальній формі здобуття освіти не звільняє його від обов'язку виконання освітньої програми, індивідуального навчального плану та інших вимог, установлених законодавством України і внутрішніми нормативними документами Університету.

Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти, порядок відбору учасників, механізми взаємодії з роботодавцями, порядок оцінювання результатів навчання та інші питання реалізації дуальної форми здобуття освіти визначаються окремим Положенням про організацію дуальної освіти в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

3.11. Здобувач освіти має право поєднувати різні форми здобуття освіти у випадках та порядку, визначених законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

Одночасне навчання за двома освітніми програмами очної (денної) форми здобуття освіти не допускається.

3.12. Післядипломна освіта в Університеті може здійснюватися за очною (денною, або вечірньою) та іншими формами навчання, передбаченими законодавством України, відповідним Положенням Університету та Освітньою програмою.

Організація підготовки в інтернатурі, резидентурі, аспірантурі, на курсах тематичного удосконалення, спеціалізації, безперервного професійного розвитку та інші форм післядипломної освіти забезпечуються відповідними

структурними підрозділами Університету в межах їх повноважень, які затверджуються наказом ректора.

Особливості організації післядипломної освіти визначаються відповідним Положенням Університету.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Організація освітнього процесу в НУОЗ України імені П.Л.Шупика на всіх рівнях вищої та післядипломної освіти може здійснюватися в груповій, колективній та індивідуальній (для післядипломної освіти) формах, і реалізується шляхом застосування таких основних форм:

- навчальні заняття (аудиторні заняття);
- практична підготовка (практика);
- симуляційне навчання та навчання у спеціалізованому освітньому середовищі (у випадках, передбачених освітніми програмами);
- самостійна робота;
- індивідуальна робота;
- контрольні заходи.

4.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- лекція,
- практичне та семінарське заняття, комп'ютерний практикум,
- лабораторне заняття,
- індивідуальне навчальне заняття та консультація,
- симуляційне заняття.

4.3. З урахуванням особливостей освітніх програм, спеціальностей, сучасних освітніх технологій та потреб професійної підготовки навчально-наукові інститути, факультети, кафедри та інші структурні підрозділи Університету, до функціональних обов'язків яких відноситься здійснення освітнього процесу в Університеті, можуть застосовувати й інші форми

організації освітнього процесу та види навчальних занять, зокрема вебіари, онлайн-лекції, тренінги, майстер-класи, симуляційні тренінги, клінічні розбори, заняття на клінічних базах, навчання на робочому місці, міжпрофесійне навчання та інші освітні заходи.

4.4. В Університеті підтримується впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів та інтерактивних методів навчання, що реалізуються із використанням сучасних програмних і технічних засобів на різноманітних платформах.

4.5. Науково-педагогічні працівники мають право самостійно обирати форми, методи та технології навчання і викладання з урахуванням цілей освітньої програми, визначених результатів навчання та особливостей підготовки здобувачів освіти з урахуванням узгоджених кафедрою підходів до реалізації робочої програми ОК.

4.6. Навчальні заняття залежно від форми здобуття освіти, особливостей освітньої програми та вимог стандартів вищої освіти можуть проводитися в аудиторній формі, дистанційно або із застосуванням змішаних технологій навчання з використанням інформаційно-комунікаційних засобів.

4.7. Під час першого заняття з освітнього компонента викладач зобов'язаний ознайомити здобувачів освіти із програмою навчальної дисципліни, формами, критеріями та процедурами оцінювання результатів навчання, а також із принципами академічної доброчесності та відповідальністю за їх порушення відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

4.8. *Лекція* є основним видом навчального заняття, що передбачає логічний, систематизований і науково обґрунтований виклад теоретичного матеріалу з окремої теми або групи тем освітнього компонента.

Лекція є складовою курсу лекцій, який забезпечує виклад основного змісту освітнього компонента відповідно до робочої програми.

Тривалість лекції становить дві академічні години (90 хвилин).

Лекційні заняття, як правило, проводяться науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. До проведення лекцій можуть залучатися також провідні фахівці галузі, науковці, представники професійного середовища та інші висококваліфіковані експерти.

Лектор забезпечує викладання матеріалу відповідно до робочої програми освітнього компонента та має право самостійно визначати методи, форми і засоби подання навчального матеріалу.

Науково-педагогічний працівник, який уперше залучається до читання лекційного курсу, розробляє відповідне навчально-методичне забезпечення та проводить відкрите лекційне заняття відповідно до порядку, встановленого Університетом. До подальшого читання лекцій допускаються лектори, які отримали позитивну рецензію на відкриту лекцію.

Матеріали лекцій зберігаються на кафедрі та можуть розміщуватися в електронному освітньому середовищі Університету.

4.9. За окремими проблемами, які стосуються даного освітнього компонента, але не охоплені робочою програмою, в Університеті можуть проводитися додаткові відкриті гостьові лекції та інші лекційні заходи за участю запрошених провідних вітчизняних і зарубіжних фахівців.

4.10. *Практичне заняття* є видом навчального заняття, під час якого забезпечується закріплення теоретичних знань та формування практичних компетентностей шляхом виконання здобувачами освіти навчальних завдань відповідно до визначених цілей навчання. На практичному занятті викладач організовує докладний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень освітнього компонента та формує вміння і навички їх практичного застосування через індивідуальне виконання здобувачами відповідно до сформульованих завдань.

Тривалість одного практичного заняття становить дві академічні години (90 хвилин).

Тематика практичних занять, перелік рекомендованих джерел та методичне забезпечення визначаються робочою програмою та силабусом освітнього компонента розміщуються на електронному інформаційному ресурсі Університету та завчасно доводяться до відома здобувачів освіти.

Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою програмою освітнього компонента.

Практичні заняття можуть проводитися в навчальних аудиторіях, клінічних базах, лабораторіях, симуляційних центрах, центрах практичної підготовки, навчально-тренінгових комплексах та інших приміщеннях, які оснащені необхідним навчальним обладнанням, зокрема симуляторами, та відповідними технічними засобами навчання.

Практичні заняття проводяться науково-педагогічними працівниками кафедр та аспірантами 3-4 років навчання (які успішно завершили освітню частину ОНП).

Організація практичного заняття передбачає використання навчально-методичних матеріалів, проведення контролю вихідного рівня підготовки, виконання практичних завдань, аналіз результатів роботи та оцінювання досягнутих результатів навчання.

Практичне заняття проводиться зазвичай для здобувачів однієї підгрупи академічної групи. Кількість підгруп у складі академічної групи визначається навчально-методичним відділом Університету відповідно до встановленого порядку організації освітнього процесу окремо для кожного освітнього компонента.

Організація практичного заняття здійснюється на основі заздалегідь підготовленого навчально-методичного забезпечення, що включає комплекс завдань різного рівня складності, призначених для виконання здобувачами освіти під час заняття.

Практичне заняття, як правило, передбачає проведення вхідного контролю рівня знань, умінь і практичних навичок здобувачів освіти, формулювання

викладачем проблемного питання або навчального завдання та його обговорення за участю здобувачів, виконання практичних завдань із подальшим аналізом результатів, теоретичний розгляд контрольних питань відповідної теми, а також проведення підсумкового контролю рівня засвоєння навчального матеріалу з подальшим оцінюванням результатів навчання.

Оцінювання вхідного та підсумкового рівня підготовки здобувачів освіти здійснюється відповідно до методики, затвердженої на методичному засіданні кафедри в установленому Університетом порядку, та цього Положення.

Результати оцінювання, отримані здобувачем освіти під час практичних занять, враховуються при визначенні підсумкової оцінки з відповідного освітнього компонента. Оцінки, отримані за результатами практичних занять, підлягають обов'язковому внесенню до журналу обліку успішності.

Окремою формою практичного заняття в Університеті є симуляційний тренінг. Підходи до організації, розподілу годин, методології проведення та оцінювання та інші вимоги регламентуються окремим Положенням про симуляційні тренінги та симуляційні технології навчання в Національному університеті охорони здоров'я імені П.Л.Шупика.

4.11. *Семінарське заняття* є видом навчального заняття, що передбачає колективне обговорення визначених проблемних питань освітнього компонента. Викладач проводить дискусію, до якої здобувачі готують тези виступів на підставі попередньо виконаних індивідуальних завдань або визначеного переліку питань для обговорення.

Семінарське заняття проводиться з одною академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою та силябусом дисципліни та заздалегідь оприлюднюється.

Під час семінарського заняття оцінюються рівень підготовки здобувачів освіти, якість виконання індивідуальних завдань, активність у дискусії, здатність аргументовано відстоювати власну позицію та застосовувати набуті знання.

Результати оцінювання семінарських занять враховуються під час підсумкового оцінювання з відповідного освітнього компонента.

4.12. *Лабораторне заняття* є видом навчального заняття, під час якого здобувачі вищої освіти під керівництвом викладача виконують натурні або імітаційні експерименти, дослідження чи інші практичні завдання з метою підтвердження окремих теоретичних положень освітнього компонента, набуття практичних навичок роботи з устаткуванням, обладнанням та методиками проведення експериментальних досліджень у відповідній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях, оснащених устаткуванням, адаптованим до потреб освітнього процесу, зокрема лабораторними установками, макетами, моделями, приладами та іншими технічними засобами навчання.

В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища, зокрема в наукових, клінічних та інших спеціалізованих лабораторіях.

Лабораторні заняття проводяться з такою кількістю здобувачів освіти, яка забезпечує дотримання вимог безпечних і нешкідливих умов навчання. Як правило, лабораторне заняття проводиться для однієї підгрупи академічної групи.

Тематика лабораторних занять визначається робочою програмою відповідного освітнього компонента.

Результати виконання лабораторних робіт підлягають оцінюванню викладачем за затвердженою методикою.

Лабораторне заняття, як правило, передбачає проведення поточного контролю рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань відповідно до теми заняття, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу та його захист перед викладачем.

Оцінка за виконання кожної лабораторної роботи вноситься до журналу обліку успішності здобувача.

Оцінки, отримані здобувачем освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються під час визначення підсумкової оцінки з відповідного освітнього компонента.

4.13. *Індивідуальне навчальне заняття* проводиться для малочисельних академічних груп або окремих здобувачів вищої освіти.

Малочисельними академічними групами вважаються академічні групи, чисельність здобувачів освіти в яких становить менше 60 відсотків від встановленої норми наповнюваності для відповідної форми здобуття освіти (очної (денної), заочної, дистанційної або мережевої).

Для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти малочисельними вважаються академічні групи з чисельністю менше п'яти осіб.

Обсяг індивідуальних навчальних занять з освітнього компонента, що викладається у малочисельній академічній групі, має становити не більше 20 відсотків загального обсягу навчального часу, передбаченого для вивчення відповідного освітнього компонента, для здобувачів другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти.

Перелік освітніх компонентів, вивчення яких у малочисельних академічних групах здійснюється виключно у формі індивідуальних навчальних занять, формується до початку відповідного семестру за поданням декана факультету/ директора навчально-наукового інституту та затверджується проректором, до компетенції якого належить організація освітнього процесу за узгодженням з начальником навчально-методичного відділу.

У випадках, коли малочисельна академічна група може бути об'єднана з іншою академічною групою для вивчення окремого освітнього компонента, навчальні заняття з такого освітнього компонента проводяться у повному обсязі відповідно до навчального плану.

Організація освітнього процесу в малочисельних академічних групах здійснюється відповідно до вимог цього Положення.

Особливості організації навчання з освітніх компонент, що викладаються у малочисельних академічних групах, визначаються відповідними кафедрами.

Семестровий графік проведення індивідуальних навчальних занять та консультацій для здобувачів освіти малочисельних академічних груп за поданням декана факультету затверджується проректором, до компетенції якого належить організація освітнього процесу, до початку відповідного семестру.

У разі якщо індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами освіти з метою підвищення рівня їхньої підготовки, розвитку індивідуальних здібностей або реалізації творчого потенціалу, воно організовується за окремим графіком та може охоплювати частину або повний обсяг навчальних занять з однієї чи кількох освітніх компонентів.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, а також форми і методи поточного та підсумкового контролю результатів навчання (крім атестації) визначаються робочою програмою відповідного освітнього компонента, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу в Університеті.

4.14. *Консультація* є формою організації освітнього процесу, під час якої здобувач освіти отримує від викладача роз'яснення щодо окремих теоретичних положень освітнього компонента, особливостей їх практичного застосування, а також відповіді на запитання, що виникають у процесі навчання.

Консультації можуть проводитися в індивідуальній або груповій формі залежно від змісту питань, з яких надається консультаційна допомога, зокрема з питань виконання індивідуальних завдань, самостійної роботи здобувачів освіти або опанування окремих тем і розділів освітнього компонента.

Обсяг часу, передбачений для проведення консультацій з конкретного освітнього компонента, визначається навчальним планом та враховується під час організації освітнього процесу відповідно до встановленого в Університеті порядку.

4.15. *Самостійна робота* здобувача вищої освіти (студента/аспіранта/інтерна/резидента/слухача) є основною формою організації освітнього процесу у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, що передбачає самостійне опанування здобувачем змісту освітнього компонента.

Самостійна робота охоплює вивчення тем освітнього компонента, які не розглядаються під час аудиторних занять, але передбачені робочою програмою освітнього компонента та підлягають контролю під час підсумкових занять, та виносяться на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який вивчався під час проведення навчальних (аудиторних) занять.

Самостійна робота включає опрацювання навчального матеріалу, підготовку до лекцій та інших видів навчальних занять, науково-дослідну роботу, виконання індивідуальних завдань, зокрема написання рефератів, есе, історій хвороб, доповідей, кваліфікаційних робіт, виготовлення препаратів, схем, таблиць, відеоматеріалів та інших видів робіт.

Види індивідуальних завдань з певних освітніх компонент та їх зміст визначаються робочою програмою освітнього компонента (силабусом), методичними матеріалами, а також завданнями і рекомендаціями викладача.

Зміст самостійної позааудиторної роботи визначається робочою програмою освітнього компонента.

Обсяг часу, передбачений для самостійної роботи здобувача вищої освіти денної форми навчання другого (магістерського) рівня, визначається робочим навчальним планом і становить, як правило, від 33 до 66 відсотків загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення освітнього компонента. Враховуючи, що тижневе аудиторне навантаження здобувача вищої освіти

зазвичай становить від 24 до 30 годин, обсяг самостійної роботи повинен складати не менше 15 годин на тиждень.

Обсяг часу, передбачений для самостійної роботи здобувача вищої освіти денної форми навчання, визначається робочим навчальним планом і становить, як правило, від 33 до 66 відсотків загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення освітнього компонента (не менше 20 годин та тиждень).

Обсяг часу, передбачений для самостійної роботи здобувача вищої освіти заочної форми навчання, визначається робочим навчальним планом і становить, як правило, 75 відсотків загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення освітнього компонента.

Самостійна робота здобувача забезпечується навчально-методичним комплексом освітнього компонента, який може включати підручники, навчальні та методичні посібники, довідкові видання, конспекти лекцій, практикуми, методичні рекомендації, навчально-методичні розробки та інші матеріали, у тому числі в електронній формі, доступні здобувачам через інформаційні ресурси Університету.

Для самостійного опрацювання здобувачам також рекомендуються наукові видання, фахова монографічна література та періодичні наукові публікації.

Методичні матеріали для самостійної роботи мають бути чітко та змістовно викладені та повинні забезпечувати можливість самооцінювання та самоконтролю рівня засвоєння навчального матеріалу.

З метою організації методично керованої самостійної роботи кафедри розробляють відповідні методичні рекомендації, у яких обґрунтовується актуальність теми, визначається мета навчання, а також знання, уміння та практичні навички, які здобувач повинен сформулювати під час самостійного опрацювання матеріалу.

Університет створює сприятливе освітнє середовище для організації самостійної роботи здобувача та забезпечує можливість здійснювати

самостійну роботу в науковій бібліотеці, навчальних аудиторіях, лабораторіях, симуляційному центрі, комп'ютерних класах Університету з доступом до мережі Інтернет.

Для організації самостійної роботи здобувача освіти з використанням складного обладнання, установок, інформаційних систем (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування, автоматизованих навчальних систем) з боку співробітників кафедри, в межах їх робочого часу, забезпечується можливість одержання консультації або допомоги.

Обсяг самостійної роботи здобувачів післядипломної освіти визначено навчальними планами циклів. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів післядипломної освіти мають передбачати можливість проведення самоконтролю, індивідуальний доступ до потрібних дидактичних засобів, організацію роботи в симуляційному центрі.

У необхідних випадках самостійна робота здобувачів проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів на початку поточного семестру.

Порядок формування, зберігання та використання навчально-методичної документації на кафедрі регламентує Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика.

Навчальні години, передбачені для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, не враховуються в навчальному навантаженні науково-педагогічних та педагогічних працівників.

4.16. *Індивідуальні завдання з окремих освітніх компонент, зокрема реферати, кваліфікаційні роботи, історії хвороб, схеми, таблиці, препарати та інші види навчально-дослідницьких або творчих робіт, передбачені освітньою програмою та робочою програмою освітнього компонента, визначаються відповідною кафедрою та виконуються здобувачами вищої освіти самостійно*

під науково-методичним керівництвом і консультативним супроводом викладача.

Індивідуальні завдання є складовою освітнього процесу та спрямовуються на поглиблення теоретичних знань, формування практичних компетентностей, розвиток навичок самостійної роботи, критичного мислення, пошуку та аналізу інформації, а також набуття досвіду виконання навчально-дослідницьких завдань відповідно до цілей та результатів навчання, визначених освітньою програмою.

Індивідуальні завдання, як правило, розробляються у декількох варіантах та мають відповідати вимогам до змісту й оформлення роботи, методичним рекомендаціям щодо порядку їх виконання, перелік джерел інформації, довідкові матеріали та інші відомості, необхідні для належного виконання завдання.

Зміст, структура, обсяг та критерії оцінювання індивідуальних завдань визначаються робочою програмою з урахуванням особливостей освітнього компонента, рівня вищої освіти та програмних результатів навчання.

Індивідуальна наукова та науково-дослідна робота здобувача вищої освіти є складовою його освітньої та наукової діяльності й передбачає участь у щорічних наукових конференціях студентів та молодих учених Університету, міжуніверситетських наукових конференціях, національних та міжнародних науково-практичних конференціях, симпозіумах, конгресах, з'їздах, семінарах та інших наукових заходах, що проводяться в Університеті, інших закладах вищої освіти України та за її межами; авторство (співавторство) в опублікованих статтях в наукових фахових виданнях України та за кордоном, тезах доповідей, патентах; участь в якості виконувача кафедральної науково-дослідницької роботи.

Результатами індивідуальної науково-дослідної роботи можуть бути підготовка та оприлюднення наукових публікацій у фахових виданнях України та інших держав, авторство або співавторство у наукових статтях, патентах,

тезах доповідей, та інших об'єктах права інтелектуальної власності, а також участь у виконанні кафедральних, міжкафедральних, міжуніверситетських або інших науково-дослідних робіт.

З метою обліку та підтвердження результатів наукової діяльності здобувачів вищої освіти документи, що засвідчують їх участь у наукових заходах, зокрема сертифікати, дипломи, програми конференцій, копії наукових публікацій, патентів та інші підтверджені матеріали, зберігаються в установленому Університетом порядку в Університетському репозитарію та особових справах здобувачів освіти.

4.17. *Кваліфікаційна (в тому числі магістерська) робота* – це самостійна випускна науково-дослідницька робота, що виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту й отримання академічного ступеня вищої освіти. Основне завдання її автора – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

Кваліфікаційна робота є індивідуальним завданням науково-дослідницького або творчого характеру, яке виконується здобувачем вищої освіти на завершальному етапі підготовки за відповідною освітньою програмою з дотриманням принципів академічної доброчесності.

Тематика кваліфікаційних робіт формується та затверджується випусковими кафедрами відповідно до профілю підготовки здобувачів вищої освіти та цілей відповідної освітньої програми.

Здобувачеві вищої освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи із запропонованого кафедрою переліку або подати на розгляд власну тему із належним обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення їх наукових керівників, а за потреби — визначення мови виконання та/або захисту кваліфікаційної роботи, здійснюється вченою радою факультету або

Навчально-наукового інституту до початку останнього семестру навчання відповідно до навчального плану освітньої програми.

Наукові керівники кваліфікаційних робіт призначаються з числа науково-педагогічних працівників Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

У разі виконання кваліфікаційної роботи прикладного спрямування до наукового керівництва або консультування можуть залучатися висококваліфіковані фахівці відповідної галузі діяльності в порядку, встановленому Університетом.

Організація підготовки кваліфікаційних робіт, порядок їх виконання, подання до захисту, проведення захисту та оцінювання результатів виконання кваліфікаційних робіт здійснюються відповідно до вимог окремого Положення про підготовку та захист кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційні роботи підлягають зберіганню в бібліотеці та в електронному репозитарії Університету відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

5. ЗМІСТ ТА ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. *Зміст освіти* в Університеті формується відповідно до вимог законодавства України у сфері освіти та визначається стандартами вищої освіти, освітніми програмами, навчальними планами, робочими програмами освітніх компонентів, а також іншими нормативно-правовими актами органів державного управління та внутрішніми нормативними документами Університету, які регламентують організацію та здійснення освітньої діяльності.

Реалізація змісту освіти забезпечується навчально-методичними матеріалами: підручниками, навчальними посібниками, методичними рекомендаціями на електронних та паперових носіях, а також електронними освітніми ресурсами, засобами дистанційного навчання та іншими навчально-

методичними та інформаційними матеріалами, які необхідні для досягнення визначених результатів навчання.

5.2. *Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу* регламентується чинною нормативно-правовою базою України у сфері освіти.

У НУОЗ України імені П.Л.Шупика реалізуються освітньо-професійні та освітньо-наукові програми, а також освітні програми інтернатури та резидентури, й освітні програми та навчальні плани заходів післядипломної освіти.

5.3. Обов'язковими документами у сфері вищої освіти, які забезпечують освітній процес, є стандарт вищої освіти (за наявності), освітня програма, навчальний план, робочий навчальний план, робочі програми освітніх компонентів, силабуси освітніх компонентів, програми практичної підготовки (програми практики), методичні матеріали та матеріали для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

Планування освітнього процесу здійснюється на підставі освітньої програми та навчального плану.

5.4. *Освітньо-професійні та освітньо-наукові програми* (далі – освітні програми) розробляються на основі стандарту вищої освіти за кожною спеціальністю (за їх наявності).

Освітня програма визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення (структурно-логічна схема); кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання програми; очікувані результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач освіти відповідного ступеня, кваліфікації та форми атестації.

5.5. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти за такими освітніми програмами визначається через систему програмних результатів навчання.

5.6. *Зміст освітніх програм Університету*, поряд із забезпеченням професійної підготовки, повинен бути спрямований на формування в осіб, які навчаються, ключових компетентностей, необхідних для особистісного розвитку, активної участі в суспільному житті та активної громадянської позиції, професійної реалізації та успішного функціонування в сучасному суспільстві знань. Освітні програми мають забезпечувати:

- виховання духовних, моральних та етичних цінностей, достатніх для повноцінної соціальної інтеграції особистості та формування відповідальної громадянської позиції;
- формування цілісного світогляду, що відповідає сучасному рівню розвитку науки та наукового пізнання (з урахуванням відповідного рівня вищої освіти), а також базових компетентностей у сфері наукової діяльності;
- розвиток комунікативних компетентностей, загальної культури, культурної обізнаності та здатності до сприйняття, збереження й примноження національних і світових культурних надбань;
- створення умов для всебічного розвитку особистості, зокрема формування здатності до самостійного навчання, критичного та системного мислення, творчого підходу до вирішення завдань, прояву ініціативності, застосування набутих знань і навичок у практичній діяльності, оцінювання можливих ризиків, прийняття виважених рішень, конструктивного управління емоціями та розвитку підприємницьких якостей.

5.7. *Обсяг освітніх програм вищої освіти* визначається у кредитах Європейської кредитно-трансферної та накопичувальної системи (ЄКТС) та, якщо інше не встановлено відповідним стандартом вищої освіти, становить:

- магістр медичного, фармацевтичного або ветеринарного спрямування на основі повної загальної середньої освіти або ступеня молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра, молодшого спеціаліста 300-360 кредитів;
- магістр медичного, фармацевтичного або ветеринарного спрямування на основі НРК5 та НРК6 90-120 кредитів (наприклад, за спеціальностями І6

Технології медичної діагностики та лікування – 120 кредитів; І7 Терапія та реабілітація -120 кредитів);

- для другого (магістерського) рівня вищої освіти за іншими спеціальностями — від 90 до 120 кредитів ЄКТС;

- для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти (доктор філософії) - чотири роки навчання, при цьому обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії визначається Університетом у межах від 30 до 60 кредитів ЄКТС.

Обсяг освітніх програм, реалізація яких не передбачає присудження ступеня вищої освіти, зокрема програм підвищення кваліфікації, спеціалізації, інтернатури та інших видів післядипломної освіти, встановлюється в кредитах ЄКТС та академічних годинах відповідно до вимог законодавства України та Положення про БПР в НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

5.8. Нормативна тривалість навчання за освітніми програмами у сфері вищої освіти визначається в академічних роках. Для рівнів вищої освіти навчальне навантаження здобувача очної (денної) форми зазвичай становить 60 кредитів ЄКТС на один академічний навчальний рік.

Тривалість навчання за заочною формою навчання може перевищувати термін навчання за денною формою, але не більш ніж на 25 %.

5.9. Зміст освіти за кожною освітньою програмою складається з нормативної (обов'язкової) та вибіркової складових.

Обов'язкова (нормативна, інваріантна) складова змісту освіти формується відповідно до вимог стандарту вищої освіти та забезпечує досягнення результатів навчання і формування компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою. Перелік та обсяг обов'язкових освітніх компонентів встановлюються освітньою програмою на підставі вимог стандарту вищої освіти.

Вибіркова складова змісту освіти спрямована на забезпечення права здобувача вищої освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії та

врахування його освітніх, професійних і наукових інтересів. Вибіркова складова змісту освіти визначається освітньою програмою.

Обсяг вибірових освітніх компонентів становить не менше 25% загальної кількості кредитів ЄКТС відповідної освітньої програми для нерегульованих спеціальностей та не менше 10 % загального обсягу кредитів ЄКТС відповідної освітньої програми для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Порядок реалізації права здобувачів освіти на вибір освітніх компонентів, формування індивідуальної освітньої траєкторії та зарахування результатів навчання визначається та регламентується Положенням про вибірові освітні компоненти та Положенням про порядок формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачами вищої освіти в НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

5.10. Порядок розроблення, затвердження, моніторингу, періодичного перегляду і припинення освітніх програм в Університеті визначається Положенням про освітні програми НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

За зміст та забезпечення якості освітньої програми відповідає її гарант, права та обов'язки якого визначені Положенням про гаранта освітніх програм в НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

5.11. На підставі освітньої програми розробляється навчальний план, який є невід'ємною складовою освітньої програми та затверджується Вченою радою Університету одночасно із затвердженням відповідної освітньої програми згідно з установленою в Університеті процедурою та вводиться в дію наказом ректора.

Відповідальним за розробку навчального плану та внесення змін до нього є гарант освітньої програми.

5.12. Навчальний план визначає основні характеристики підготовки за відповідною освітньою програмою та містить інформацію щодо:

- спеціальності;
- рівня вищої освіти або освітньо-наукового рівня;

- кваліфікації;
- нормативного строку навчання;
- графіка освітнього процесу;
- складових теоретичної та практичної підготовки;
- обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів освітньої програми із зазначенням їх обсягу в кредитах ЄКТС та кількості навчальних годин;
- кількості та форм семестрового контролю;
- підсумкової атестації;
- загального обсягу навчального навантаження за весь нормативний строк навчання із розподілом на аудиторну роботу та самостійну роботу здобувачів освіти;
- розподілу навчального навантаження за окремими видами навчальних занять для кожного освітнього компонента та за освітньою програмою в цілому.

5.13. Навчальний план за заочною формою здобуття освіти формується на основі навчального плану денної форми навчання відповідної освітньої програми та передбачає аналогічний перелік освітніх компонентів. При цьому обсяг аудиторної роботи зменшується за рахунок збільшення частки самостійної роботи здобувачів освіти.

Зменшення кількості аудиторних занять порівняно з денною формою навчання здійснюється пропорційно щодо всіх освітніх компонентів навчального плану. Види навчальних занять та форми підсумкового контролю мають збігатися з тими, що визначені для денної форми здобуття освіти.

5.14. Зміни до затверджених навчальних планів можуть вноситися лише після проведення експертизи щодо їх відповідності затвердженій освітній програмі, яка проводиться робочою групою освітньої програми.

У разі якщо запропоновані зміни передбачають зміну кількості освітніх компонентів, їх обсягу або змісту, навчальний план підлягає повторному затвердженню в установленому Університетом порядку.

Якщо внесені зміни впливають на програмні результати навчання або компетентності, визначені освітньою програмою, перегляду та повторному затвердженню підлягає освітня програма в цілому.

5.15. Для деталізації організації освітнього процесу на відповідний навчальний рік навчально-методичним відділом Університету разом з Гарантом освітньої програми розробляється *робочий навчальний план*, який затверджується ректором Університету.

Робочий навчальний план є основним документом поточного планування освітньої діяльності та використовується для організаційного, методичного, кадрового, матеріально-технічного і фінансового забезпечення освітнього процесу протягом навчального року.

Під час формування робочих навчальних планів враховуються вимоги стандартів вищої освіти, затверджених для відповідних спеціальностей та рівнів освіти, а також встановлені законодавством та внутрішніми нормативними документами Університету вимоги щодо організації освітнього процесу.

При розробленні робочих навчальних планів забезпечується дотримання таких умов:

- обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин навчального навантаження;
- обсяг вибіркової складової освітньої програми становить не менше 25 відсотків загального обсягу кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою, а для спеціальностей, що передбачають доступ до професій із додатковим регулюванням, – не менше 10 відсотків;
- мінімальний обсяг освітнього компонента, як правило, становить 3 кредити ЄКТС (якщо інше не передбачене стандартом).

5.16. Підставою для розроблення робочого навчального плану є навчальний план освітньої програми, фактичний або прогнозований контингент здобувачів освіти, результати вибору вибіркових освітніх компонентів, нормативи наповнюваності потоків, академічних груп і підгруп, договори з

базами практичної підготовки, а також інші чинники організаційного, ресурсного, санітарно-гігієнічного та безпекового характеру, що можуть впливати на реалізацію освітнього процесу.

5.17. Організацію роботи щодо підготовки робочих навчальних планів та розкладів навчальних занять забезпечує навчально-методичний відділ Університету.

Відповідальність за складання робочих навчальних планів та розкладу занять покладається на навчально-методичний відділ Університету.

5.18. На підставі освітньої програми та робочого навчального плану освітньої програми кафедри Університету розробляють робочі програми відповідних освітніх компонентів.

За зміст робочих програм, методичне забезпечення, інші матеріали до дисципліни та реалізацію освітніх програм повну відповідальність несуть кафедри університету й особисто завідувачі кафедр.

5.19. Розподіл навчального навантаження між кафедрами здійснюється навчально-методичним відділом Університету на підставі затвердженого робочого навчального плану з урахуванням контингенту здобувачів освіти та результатів вибору ними вибіркового освітніх компонентів на наступний навчальний рік.

Відповідальність за відповідність змісту освітніх компонентів освітньому, науковому та професійному профілю кафедр покладається на завідувачів відповідних кафедр.

5.20. Розподіл навчального навантаження формується керівником навчально-методичного відділу, погоджується проректором, до компетенції якого належить організація освітнього процесу, та затверджується ректором Університету.

На підставі затвердженого розподілу навчального навантаження завідувач кафедри здійснює його розподіл між науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри.

Оригінали документів щодо розподілу навчального навантаження зберігаються на кафедрах, а їх копії — у навчально-методичному відділі Університету протягом 3 років.

Відповідальність за виконання навчального навантаження покладається на завідувачів кафедр.

5.21. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до *графіка освітнього процесу* здобувачів вищої освіти, який визначає календарні строки семестрів, навчальних занять, іспитових сесій, практик, атестацій, підготовки кваліфікаційних робіт і канікул на кожний навчальний рік з урахуванням календарного плану курсів тематичного удосконалення та інших заходів БПР.

5.22. *Графік освітнього процесу* складається навчально-методичним відділом Університету окремо на кожен семестр окремо для кожної освітньої програми та затверджується ректором Університету.

5.23. Складання графіка освітнього процесу має забезпечувати дотримання таких умов:

5.23.1. Для здобувачів освіти очної форми навчання загальна тривалість навчального року (крім заключного року) складає 52 тижні. Заключний навчальний рік складає 18-44 тижні відповідно до навчального плану.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня та закінчується 30 червня. Навчальний рік включає періоди теоретичного навчання, індивідуальної роботи, семестрового контролю, атестації, усіх видів практичної підготовки, вихідні та святкові дні, а також канікулярні періоди.

Загальна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій і практичної підготовки протягом навчального року (крім заключного року) становить, як правило, 40 тижнів (не більше 44 тижнів).

Освітній процес за очною формою здобуття освіти організовується за семестровою системою та поділяється на два семестри — осінній та весняний — відповідно до навчального плану. У межах кожного навчального року

визначаються строки складання семестрового контролю та ліквідації академічної заборгованості, а також передбачається проведення двох екзаменаційних сесій.

Тривалість одного семестру складає 20 тижнів, з яких, як правило, 18 тижнів відводиться на теоретичне навчання та практику, а 2 тижні – на заліково-екзаменаційну сесію (якщо інше не передбачене освітньою програмою та навчальним планом).

В межах останнього семестру окремо виділяється час на підготовку та захист курсової або магістерської роботи, якщо такі передбачені освітньою програмою.

Кількість тижнів виробничої практики в межах кожного семестру передбачається освітньою програмою та навчальним планом та зазвичай складає від 2 до 4 тижнів після теоретичної частини кожного семестру, за умов, що загальна тривалість семестру та практики не перевищуватиме 22 тижні.

Загальна тривалість канікул має складати від 8 до 12 тижнів на навчальний рік (крім випускних курсів). Канікули надаються двічі протягом навчального року. Конкретні строки канікулярних періодів визначаються навчальним планом та графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік.

За умов форс-мажорних обставин тривалість семестрів та канікулярних періодів може бути змінена відповідним наказом ректора Університету.

Для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти другого рівня для регульованих державою спеціальностей у формі Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ), в графіку освітнього процесу призначається, як правило, 1 тиждень, який може бути включений в освітню програму з нарахуванням 1-1,5 кредитів ЄКТС.

Для підготовки та захисту магістерської / кваліфікаційної роботи в графіку освітнього процесу призначається від 4 (для першого бакалаврського рівня) до 8 тижнів, в залежності від вимог освітньої програми (6-12 кредитів ЄКТС).

Заліково-іспитові сесії на другому рівні вищої освіти плануються по дві в навчальному році. Протягом одного навчального року здобувач вищої освіти навчається на відповідному навчальному курсі. Закінчення навчання на конкретному курсі, за умов виконання навчального плану та відсутності академічної заборгованості, оформлюється наказом ректора про переведення з 1 вересня здобувача вищої освіти на наступний курс навчання.

Наказ про переведення на наступний курс видається не пізніше 31 серпня поточного року.

В разі змін в тривалості навчального року або семестру, або зміщення строків початку навчального року / семестру за умов дії обставин непереборної сили, переведення на наступний курс відбувається в терміни, передбачені відповідним наказом ректора (або іншими нормативно-правовими актами МОН, МОЗ), але не пізніше, ніж за 1 день до початку нового навчального року.

5.23.2. Для здобувачів освіти заочної форми навчання графік освітнього процесу передбачає наявність сесійного та міжсесійного періодів.

Сесійний період включає настановну та навчально-екзаменаційну сесію.

Настановна сесія проводиться на початку кожного навчального року. Під час настановної сесії здобувачі освіти ознайомлюються з організацією освітнього процесу, графіком вивчення освітніх компонентів, критеріями та процедурами оцінювання результатів навчання, беруть участь у навчальних заняттях, передбачених навчальним планом, та отримують індивідуальні завдання для самостійного виконання.

У міжсесійний період здобувачі освіти самостійно опановують зміст освітніх компонентів відповідно до навчального плану та методичних рекомендацій.

Під час навчально-екзаменаційної сесії проводяться лекційні та практичні заняття, консультації та заходи семестрового контролю, до яких допускаються здобувачі освіти, що виконали встановлені вимоги навчального плану.

Зміст підготовки та нормативні строки навчання за заочною формою здобуття освіти повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти, змісту і термінам навчання за денною формою (з урахуванням специфіки заочної форми навчання) та забезпечувати досягнення результатів навчання, передбачених відповідною освітньою програмою.

Загальна тривалість сесій визначається з урахуванням обсягу додаткових оплачуваних відпусток, які надаються працівникам, що поєднують роботу з навчанням відповідно до законодавства України.

Тривалість сесій для здобувачів вищої освіти, які навчаються у НУОЗ України імені П.Л.Шупика за очною (вечірньою) та заочною формами навчання, відповідно до ст. 15 Закону України «Про відпустки», складає:

1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах за заочною формою навчання - 30 календарних днів;

2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах за заочною формою навчання - 40 календарних днів;

3) на період складання державних іспитів - 30 календарних днів;

4) на період підготовки та захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) здобувачам вищої освіти, які навчаються за заочною формою - 4 місяці.

Виклик на сесію здобувачів вищої освіти другого рівня заочної форми навчання здійснюється на підставі довідки-виклика, що готується деканатом факультету/дирекцією навчально-наукового інституту не менше як за 14 робочих днів до початку навчання.

Під час планування навчально-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання враховується, що навчальні заняття можуть проводитися не більше шести днів на тиждень і не більше восьми академічних годин (4 пар) на день.

При цьому окремо передбачається час для проведення заліків із розрахунку не менше 2 годин на одну академічну групу та іспитів із розрахунку не менше 4 годин на одну академічну групу.

Загальна відповідальність за організацію освітнього процесу для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання покладається на деканів факультетів/директорів навчально-наукових інститутів, до яких віднесено випускові кафедри, кафедри базової та спеціальної підготовки.

5.23.3. Для здобувачів очної вечірньої форми графік освітнього процесу передбачає безпосередню участь здобувачів освіти в усіх видах навчальних занять, практичній підготовці, заходах контролю, атестації та інших видах освітньої діяльності, визначених освітньою програмою.

Освітній процес за очною вечірньою формою організовується, як правило, у вечірній час після завершення основного робочого дня, що забезпечує можливість поєднання навчання з професійною діяльністю. За потреби окремі види навчальної діяльності можуть проводитися у денний час, у вихідні дні або за окремим графіком, якщо це обумовлено особливостями реалізації освітньої програми, проведенням практичної підготовки, лабораторних занять, клінічного навчання чи атестації.

Обсяг освітньої програми, перелік освітніх компонентів, програмні результати навчання, компетентності, форми підсумкового контролю та вимоги до якості підготовки здобувачів освіти за очною вечірньою формою є тотожними відповідним показникам освітньої програми, що реалізується за денною формою здобуття освіти.

Навчальні заняття проводяться відповідно до затвердженого розкладу та включають лекції, практичні, лабораторні, семінарські, клінічні, індивідуальні заняття, консультації, самостійну роботу під керівництвом науково-педагогічного працівника, практичну підготовку та інші форми організації освітнього процесу, передбачені законодавством і цим Положенням.

Практична підготовка здобувачів освіти, виробнича, клінічна та інші види практики проводяться у строки, визначені графіком освітнього процесу, на базах практичної підготовки, клінічних базах та в інших установах, з якими Університет уклав відповідні договори. За необхідності проходження практики може здійснюватися у денний час незалежно від режиму проведення аудиторних занять.

Поточний контроль результатів навчання, семестровий контроль, єдиний державний кваліфікаційний іспит (за наявності), атестація здобувачів освіти та інші форми оцінювання проводяться відповідно до вимог законодавства, стандартів вищої освіти, освітньої програми та цього Положення без будь-яких особливостей, пов'язаних із вечірньою формою навчання.

Тривалість навчання, нормативний строк здобуття освіти, обсяг кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), права та обов'язки здобувачів освіти, а також вимоги щодо виконання індивідуального навчального плану є однаковими для всіх здобувачів відповідного рівня вищої освіти незалежно від форми організації освітнього процесу.

Для здобувачів освіти, які навчаються за очною вечірньою формою, можуть застосовуватися технології дистанційного навчання та електронні освітні ресурси у випадках і порядку, визначених законодавством України та внутрішніми нормативними актами Університету, якщо це не суперечить вимогам стандарту вищої освіти та забезпечує досягнення визначених програмних результатів навчання.

Особливості організації освітнього процесу за окремими спеціальностями, рівнями вищої освіти або освітніми програмами можуть визначатися окремими положеннями Університету, якщо такі особливості обумовлені вимогами законодавства, стандартів вищої освіти, професійних стандартів або специфікою підготовки фахівців.

5.24. Виконання магістерських / кваліфікаційних робіт. У випадках, коли освітньою програмою передбачено підготовку та захист магістерської /

кваліфікаційної роботи, у графіку освітнього процесу передбачається окремий період для її виконання.

Тривалість такого періоду передбачена п. 5.23.1. цього Положення з урахуванням особливостей організації підготовки за відповідною освітньою програмою.

Норми часу керівника кваліфікаційної роботи та планування її у навантаженні наведені у Положенні про норми часу для планування та обліку навчальної роботи, методичної, наукової й організаційної роботи та іншої діяльності науково-педагогічних працівників у НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

У виняткових випадках за наявності належного обґрунтування допускається поєднання підготовки кваліфікаційної роботи з продовженням теоретичного навчання. У такому разі навчальні заняття плануються не більше ніж на два дні протягом тижня, а тривалість періоду підготовки кваліфікаційної роботи відповідно збільшується.

5.25. Узагальнений графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти другого рівня за всіма формами здобуття освіти на наступний навчальний рік розробляється навчально-методичним відділом на основі навчальних планів освітніх програм до 01 червня поточного року, затверджується наказом ректора Університету та розміщується на офіційному вебсайті.

5.26. Графік освітнього процесу та робочий навчальний план є підставою для формування розкладу навчальних занять, який складається з урахуванням фактичної чисельності здобувачів освіти у лекційних потоках, академічних групах і підгрупах, педагогічного навантаження та санітарно-гігієнічних вимог до аудиторій.

Розклад навчальних занять має відповідати вимогам Правил внутрішнього розпорядку НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

5.27. Розклад ліквідації академічної заборгованості формується одночасно з розкладом екзаменаційної сесії.

Розклади навчальних занять та екзаменаційних сесій розробляються:

— для освітньо-професійних програм другого (магістерського) рівня вищої освіти, для програм післядипломної освіти (інтернатури, спеціалізації та інших форм професійного навчання) — навчально-методичним відділом Університету;

— для освітньо-наукових програм третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти — відділом аспірантури Університету;

Розклади затверджуються ректором Університету.

5.28. Під час складання розкладів і графіків враховуються обсяг та розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними і педагогічними працівниками, наявність навчальних аудиторій необхідної місткості, потреба у використанні спеціалізованих приміщень, клінічних баз та обладнання, територіальне розташування навчальних корпусів, а також інші організаційні умови забезпечення освітнього процесу.

Розклад навчальних занять є локальним документом Університету, що регламентує організацію навчальної діяльності здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників і забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі.

На підставі розкладу навчальних занять формуються розклади екзаменаційних сесій, графіки проведення контрольних заходів та розклади перескладання результатів семестрового контролю для здобувачів усіх рівнів вищої освіти та форм навчання.

Розклад навчальних занять повинен забезпечувати повне та своєчасне виконання навчального плану відповідної освітньої програми.

5.29. Навчальний тиждень - складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю, як правило, 45 академічних годин (1,5 кредити). У НУОЗ України імені П.Л.Шупика навчальний тиждень, як правило, складається з 5 днів.

5.30. Навчальні тижні поділяються на навчальні дні. Навчальний день – складова частина навчального процесу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 8 академічних годин для очної денної форми навчання та 6 академічних годин для очної вечірньої форми навчання. Навчальний день для заочної форми навчання може тривати до 8 академічних годин або 4 академічних пари.

Тривалість академічної години - 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

5.31. Розклад навчальних занять формується за стрічковим та цикловим принципами.

З метою оптимізації використання площ навчальних приміщень для проведення освітнього процесу та відповідно до Правил внутрішнього розпорядку в НУОЗ України імені П.Л.Шупика освітній процес за стрічковим принципом організовано в три навчальні зміни:

На період дії воєнного стану окремим Наказом ректора може встановлюватися використання суботніх днів як робочих з 1 вересня по 30 листопада, з 1 березня по 30 червня та зменшення тривалості академічної години до 40 хвилин, або двох поєднаних академічних годин (пари) до 80 хвилин без перерви.

Навчальні заняття відбуваються за графіком, наведеним у таблиці 5.31.1.

Таблиця 5.31.1. Стрічковий графік навчання (1-3 курс)

I пара	9.00 -10.20	I зміна
II пара	10.30 – 11.50	
III пара	12.30 – 13.50	
IV пара	14.00 - 15.20	II зміна
V пара	15.30 – 16.50	
VI пара	17.00-18.20	III зміна
VII пара	18.30-19.50	
VIII пара	20.00-21.20	

При цикловому принципі організації навчальних занять дотримуються принципу – 1 академічна година триває 45 хвилин, після кожних 2 академічних годин - перерва складає 15 хвилин. Загальна тривалість 1 навчального дня не може перевищувати 8 академічних годин.

5.32. При плануванні розкладу навчальних занять для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти в Університеті встановлюються такі норми:

- кількість освітніх компонентів на 1 навчальний рік не може перевищувати 16;
- кількість освітніх компонентів на 1 навчальний день – не більше чотирьох;
- кількість лекційних занять (пар) з однієї дисципліни на 1 навчальний день – не більше двох;
- кількість практичних занять (пар) з однієї дисципліни на 1 навчальний день - не більше двох;
- кількість підсумкових контролів та заліків на 1 навчальний день – не більше двох.
- кількість іспитів на 1 навчальний день – не більше одного з урахуванням не менше, ніж 2 вільних дня на підготовку до іспиту.

Тижневе навчальне навантаження на здобувача освіти другого (магістерського) рівня зазвичай складає від 18 до 30 аудиторних годин.

5.33. Розклади навчальних занять для всіх форм здобуття освіти та напрямів підготовки доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти не пізніше ніж за десять календарних днів до початку відповідного семестру.

Розклад проведення іспитів та графік перескладань за умов застосування стрічкового графіка організації освітнього процесу оприлюднюється не пізніше ніж за один місяць до початку екзаменаційної сесії.

Розклади навчальних занять та екзаменаційних сесій оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету та можуть додатково доводитися до відома

учасників освітнього процесу іншими способами, визначеними внутрішніми нормативними документами Університету.

5.34. Контроль за ефективним використанням, завантаженням та раціональним розподілом аудиторного фонду Університету здійснюється навчально-методичним відділом.

5.35. За організацію освітнього процесу на кафедрі, виконання навчальних планів, організацію та здійснення контролю за якістю викладання освітніх компонентів (навчальних дисциплін), навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних/педагогічних працівників кафедри несе відповідальність завідувач кафедри.

під час формування навчально-виробничого плану кафедри на наступний календарний рік завідувачем кафедри не допускається одночасне планування одному НПП різних видів освітньої роботи на один й той самий час.

5.36. Зміни до графіка освітнього процесу, у тому числі пов'язані з перенесенням навчальних занять, вносяться на підставі наказу ректора Університету відповідно до нормативно-правових актів та розпорядчих документів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Київської обласної державної адміністрації, Київської міської ради, а також з урахуванням інших обставин, що впливають на організацію освітнього процесу.

Підставами для внесення таких змін можуть бути:

- встановлення офіційних додаткових вихідних або неробочих днів відповідно до рішень уповноважених органів державної влади;
- виробнича необхідність;
- виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин);
- інші обставини, що унеможливають проведення освітнього процесу відповідно до затвердженого графіка.

5.37. У виняткових випадках декан факультету / керівник навчально-наукового інституту, що забезпечує реалізацію освітньої програми, може

встановлювати індивідуальні строки проходження семестрового контролю та складання іспитів для здобувачів освіти.

Підставою для встановлення індивідуальних строків можуть бути тимчасова непрацездатність здобувача освіти під час проведення екзаменаційної сесії, участь у програмах академічної мобільності, реалізація міжнародних освітніх або наукових проєктів, виконання завдань за дорученням Університету, а також інші документально підтверджені обставини, що об'єктивно унеможливлюють участь здобувача освіти у контрольних заходах у строки, визначені графіком освітнього процесу.

5.38. *Робоча програма освітнього компонента* розробляється на підставі навчального плану відповідної освітньої програми та визначає зміст освітнього компонента, логіку і послідовність її опанування, а також форми, методи та засоби поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання.

5.39. Робоча програма освітнього компонента, як правило, розробляється на період дії освітньої програми та підлягає щорічному перегляду і, за необхідності (при внесенні змін), перезатвердженню з урахуванням змін у законодавстві, стандартах вищої освіти, освітній програмі, сучасних досягненнях науки та практики, а також результатів моніторингу якості освітнього процесу.

Організацію роботи з підготовки, своєчасного оновлення та актуалізації робочих програм освітніх компонентів забезпечує завідувач кафедри, за якою закріплено відповідний освітній компонент.

Відповідальність за розробку робочих програм покладається на розробника/робочу групу (НПП кафедри/групу НПП кафедри) та на завідувача кафедри особисто.

5.40. Вимоги до структури, змісту, порядку розроблення, погодження, затвердження та перегляду робочих програм освітніх компонентів визначаються Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Національному університеті охорони здоров'я України імені

П.Л.Шупика та іншими внутрішніми нормативними документами Університету.

5.41. На підставі навчального плану відповідної освітньої програми для кожного здобувача вищої освіти в установленому Університетом порядку формується та затверджується *індивідуальний навчальний план* на кожний навчальний рік.

Для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти порядок формування індивідуального навчального плану визначається окремим положенням Університету (Положенням про порядок формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачами освіти третього науково-освітнього рівня), що регламентує формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів ступеня доктора філософії.

5.42. Індивідуальний навчальний план формується відповідно до освітньої програми з урахуванням результатів вибору здобувачем вищої освіти вибіркового освітніх компонентів в обсязі, визначеному Законом України «Про вищу освіту», та з обов'язковим дотриманням вимог щодо опанування обов'язкових освітніх компонентів, передбачених освітньою програмою.

5.43. Індивідуальний навчальний план містить відомості про всі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти, послідовність їх вивчення, проходження практик, обсяг навчального навантаження за всіма видами освітньої діяльності, індивідуальні завдання, у тому числі кваліфікаційні роботи, а також результати оцінювання, отримані під час поточного контролю, семестрового контролю та атестації здобувача освіти.

Індивідуальний навчальний план може коригуватися відповідно до графіка освітнього процесу та результатів вибору здобувачем освіти вибіркового освітніх компонентів.

5.44. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

Відповідальність за своєчасне та повне виконання індивідуального навчального плану покладається на здобувача освіти.

5.45. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується на основі обов'язкових та вибіркових освітніх компонентів, передбачених відповідною освітньою програмою.

Формування індивідуального навчального плану здійснюється за участю здобувача освіти під методичним супроводом декана факультету / директора Навчально-наукового інституту або уповноваженої ним особи та затверджується деканом факультету / директором Навчально-наукового інституту.

Індивідуальний навчальний план забезпечує реалізацію права здобувача освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії шляхом вибору освітніх компонентів із дотриманням логіки та послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки.

Під час формування індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік враховуються результати виконання здобувачем освіти індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх років навчання.

Основою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії є право здобувача освіти на вибір освітніх компонентів у межах, визначених освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених відповідною освітньою програмою, а для спеціальностей, що передбачають доступ до професій із додатковим регулюванням, — не менше 10 відсотків загального обсягу кредитів ЄКТС освітньої програми.

Здобувачі вищої освіти мають право обирати освітні компоненти, запропоновані для інших освітніх програм Університету, відповідно до порядку, визначеного Положенням про реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

Реалізація індивідуального навчального плану здійснюється протягом строку навчання за відповідною освітньою програмою та не може його перевищувати.

З метою забезпечення права здобувачів освіти на вільний вибір освітніх компонентів Університет створює необхідні організаційні, інформаційні та методичні умови.

5.46. Університет забезпечує реалізацію *внутрішньої академічної мобільності* здобувачів вищої освіти та сприяє підвищенню якості освітньої діяльності і стимулює підвищення якості надання освітніх послуг науково-педагогічними працівниками кафедр шляхом створення конкурентного освітнього середовища та розширення можливостей вибору освітніх компонентів з урахуванням кадрових можливостей відповідних кафедр, затвердженого навантаження та встановленої наповнюваності груп.

Вибір освітніх компонентів та, у випадках, передбачених внутрішніми нормативними документами Університету, викладачів, погоджується деканом факультету та відображається в індивідуальному навчальному плані здобувача освіти.

5.47. Реалізація права здобувачів вищої освіти на вибір освітніх компонентів в Університеті, як правило, здійснюється із використанням електронних інформаційних систем та цифрових сервісів, призначених для підтримки освітнього процесу Microsoft Form, Google Form та інших сервісів , які затверджені наказом ректора.

Порядок формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти та процедура вибору освітніх компонентів визначаються Положенням про реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти НУОЗ України імені П.Л.Шупика та Порядком зарахування здобувачів вищої освіти, інтернів, слухачів і клінічних ординаторів (іноземців) на навчання з нормативних, вибіркових і суміжних дисциплін у НУОЗ України імені П.Л.Шупика .

6. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА (ПРАКТИКА) ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті є обов'язковою складовою освітньої програми для 2 та 3 рівня та спрямована на формування і розвиток загальних і професійних компетентностей, необхідних для здійснення майбутньої професійної діяльності.

Практична підготовка в Університеті здійснюється як правило на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають умовам програм практики відповідно до укладених договорів. Як бази практики здобувачів вищої освіти можуть використовуватися й структурні підрозділи Університету, які мають необхідне обладнання та відповідають вимогам програм практики.

В залежності від конкретної спеціальності, цілей освітньої програми та стандартів вищої освіти (за наявності), основними формами практичної підготовки в Університеті є навчальна практика, виробнича практика (зокрема технологічна, клінічна), науково-дослідна практика, переддипломна практика та педагогічна практика.

Організація, проведення та оцінювання результатів виробничої практики здійснюються відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика.

6.2. Залежно від мети, змісту, особливостей організації та умов проведення практична підготовка здобувачів вищої освіти реалізується у таких формах:

– *навчальна практика*, яка передбачає виконання здобувачем вищої освіти навчально-практичних завдань під безпосереднім керівництвом викладача у складі академічної групи або підгрупи з метою формування та вдосконалення професійних умінь, практичних навичок і компетентностей, визначених освітньою програмою;

– *виробнича практика*, що передбачає виконання здобувачем вищої освіти повністю або частково професійних функцій, характерних для відповідної спеціальності та рівня підготовки, а також розв’язання реальних завдань професійної діяльності.

Виробнича практика здійснюється під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника Університету або висококваліфікованого фахівця бази практики. Організація виробничої практики в Університеті здійснюється на засадах компетентнісного підходу шляхом проходження практичної підготовки на клінічних та інших базах практики Університету, в закладах первинної медичної допомоги, структурних підрозділах центрів первинної медичної допомоги, закладах охорони здоров’я вторинного та третинного рівнів медичної допомоги, реабілітаційних центрах, лікарнях відновного лікування, центрах громадського здоров’я, фармацевтичних підприємствах та аптечних закладах, які відповідають вимогам програм практики та функціонують на підставі договорів про співпрацю з Університетом, а також у структурних підрозділах Університету, що забезпечують практичну підготовку здобувачів освіти.

Зміст виробничої практики та строки її проведення визначаються програмою практики;

– *науково-дослідна практика*, яка проводиться для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти відповідних спеціальностей з метою набуття досвіду самостійної науково-дослідної діяльності, опанування методології наукових досліджень, вивчення актуальних проблем практики, формування навичок поєднання теоретичних знань із практичною дослідницькою діяльністю, визначення структури та логіки майбутньої кваліфікаційної роботи, а також розширення наукового світогляду здобувачів освіти.

Керівництво науково-дослідною практикою здійснюють науково-педагогічні працівники випускових кафедр;

– *переддипломна практика* проводиться на випускному курсі з метою узагальнення, систематизації та вдосконалення отриманих знань, умінь і навичок, набуття професійного досвіду, формування готовності до самостійної професійної діяльності, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Керівником переддипломної практики, як правило, призначається науковий керівник кваліфікаційної роботи;

– *педагогічна практика*, яка є обов'язковим компонентом освітньо-наукової підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти та важливим етапом становлення їх професійної діяльності як науково-педагогічних працівників.

Основною метою педагогічної практики є оволодіння сучасними методами, формами та технологіями освітньої діяльності, формування професійних педагогічних компетентностей, набуття практичного досвіду організації та проведення навчальних занять, а також розвиток здатності до самостійного вирішення професійно-педагогічних завдань в умовах реального освітнього процесу та потреби в постійному професійному самовдосконаленні.

Організація, проведення та оцінювання результатів педагогічної практики здійснюються відповідно до Положення про практику здобувачів ступеня доктора філософії в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика.

Перелік видів практик, їх зміст, тривалість, форми організації та строки проведення визначаються відповідними освітніми програмами та навчальними планами.

Керівництво кожним видом практики планується й обліковується окремо від керівництва кваліфікаційною роботою.

6.3. Практична підготовка здобувачів вищої освіти може здійснюватися як у межах часу, передбаченого розкладом навчальних занять, так і в

позааудиторний час, який здобувач використовує для підвищення рівня власної професійної підготовки.

Додаткова самостійна практична активність здобувача можлива поза розкладом, але обов'язкова участь НПП здійснюється лише в межах його запланованої роботи.

Умови здійснення практичної підготовки регламентуються Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА КЛІНІЧНИХ КАФЕДРАХ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Профіль клінічної кафедри повинен відповідати профілю закладу охорони здоров'я (його структурного підрозділу, відділення), на базі якого розміщена така кафедра.

7.2. Питання організації освітнього процесу закладами освіти на клінічних кафедрах регламентується: у частині провадження освітньої діяльності – Законом України «Про вищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у закладах охорони здоров'я за участю науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти у сфері охорони здоров'я, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2020 року № 1337, Статутом Національного університету охорони здоров'я імені П.Л.Шупика і цим Положенням; у частині надання науково-педагогічними працівниками клінічних кафедр медичної допомоги – законодавством, що регулює суспільні відносини у сфері охорони здоров'я, наказами МОЗ та органу охорони здоров'я, якому підпорядковується заклад охорони здоров'я.

7.3. Організація освітнього процесу на клінічній кафедрі здійснюється закладом освіти з метою реалізації освітніх програм відповідно до навчальних планів та проведення наукових досліджень з наданням науково-педагогічними

працівниками медичної допомоги пацієнтам закладу охорони здоров'я, що є необхідною передумовою та невід'ємною складовою освітньо-наукової діяльності.

7.4. Основними завданнями клінічної кафедри Університету є:

- забезпечення освітнього процесу;
- реалізація освітніх програм вищої та післядипломної (в тому числі інтернатури, резидентури та спеціалізації) освіти, програм безперервного професійного розвитку лікарів та науково-педагогічних працівників (проведення тематичних циклів, курсів, стажування і підвищення кваліфікації), підготовка наукових кадрів за програмами аспірантури і докторантури;
- методичне забезпечення освітнього процесу;
- проведення наукових досліджень;
- організація і надання медичної допомоги науково-педагогічними працівниками, докторантами, аспірантами, лікарями-інтернами у відділеннях та структурних підрозділах закладу охорони здоров'я з використанням сучасних методів діагностики і лікування;
- розроблення і впровадження нових методів та технологій діагностики, лікування та профілактики під час надання медичної допомоги на клінічній базі;
- вивчення та поширення передового досвіду щодо надання медичної допомоги;
- проведення експертної оцінки результатів наукових досліджень;
- проведення клінічних досліджень;
- проведення консультацій, хірургічних операцій (для кафедр хірургічного профілю), обходів пацієнтів, участь у проведенні консилиумів, клініко-експертній роботі (експертна оцінка історій хвороби згідно із системою контролю якості надання медичної допомоги), клініко-анатомічних конференціях та клініко-експертних комісіях з вивчення летальних випадків як експертів, у спільних лікарських конференціях, рецензування історій хвороб;

– інші завдання, що виконує клінічна кафедра як структурний підрозділ .

7.5. Науково-педагогічні працівники клінічних кафедр Університету мають право надавати медичну допомогу за умови обов'язкової реєстрації в електронній системі охорони здоров'я.

7.6. У рамках реалізації освітнього процесу медична допомога надається відповідно до вимог законодавства, зокрема за умови надання інформованої добровільної згоди пацієнта на присутність здобувачів освіти Університету у сфері охорони здоров'я під час проведення діагностики, лікування, операції та знеболення і на участь науково-педагогічних працівників клінічних кафедр у проведенні діагностики, лікування, операції та знеболення за формою, затвердженою МОЗ (форма № 003-6/о — «Інформована добровільна згода пацієнта на проведення діагностики, лікування та на проведення операції та знеболення і на присутність або участь учасників освітнього процесу», затверджена наказом МОЗ України № 110 у редакції наказу МОЗ від 09.12.2020 № 2837).

7.7. Науково-педагогічні працівники клінічних кафедр повинні діяти відповідно до стандартів медичної допомоги (медичних стандартів) та клінічних протоколів.

7.8. На науково-педагогічних працівників клінічних кафедр поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку закладу охорони здоров'я (клінічної бази).

7.9. Для надання медичної допомоги науково-педагогічними працівниками клінічних кафедр Університету використовується лікувально-діагностичне обладнання та необхідні приміщення закладу охорони здоров'я з дотриманням санітарно-епідеміологічного режиму відповідно до законодавства.

7.10. Відповідно до освітньої програми і за умови надання добровільної інформованої згоди пацієнта здобувачі освіти повинні бути присутніми під час надання медичної допомоги науково-педагогічними працівниками клінічних кафедр Університету.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТНЬО-НАУКОВИХ ПРОГРАМ ТРЕТЬОГО (ОСВІТНЬО-НАУКОВОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1. Це Положення регламентує виключно освітню складову освітньо-наукових програм. Освітній процес для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Статуту НУОЗ України імені П. Л. Шупика, цього Положення та інших локальних нормативних актів Університету.

8.2. Метою освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти є підготовка висококваліфікованих наукових і науково-педагогічних кадрів, здатних самостійно здійснювати наукові дослідження, розв'язувати комплексні проблеми у сфері охорони здоров'я, медицини, фармації, громадського здоров'я та суміжних галузях, створювати нові наукові знання, упроваджувати результати досліджень у практику та провадити професійну, наукову й педагогічну діяльність.

8.3. Освітній процес за освітньо-науковими програмами поєднує освітню та наукову складові підготовки і ґрунтується на принципах академічної свободи, академічної доброчесності, індивідуальної освітньої траєкторії, дослідницько-орієнтованого навчання, інтеграції освіти, науки, клінічної практики та міжнародного співробітництва.

8.4. Освітньо-наукова програма визначає перелік освітніх компонентів, обсяг кредитів ЄКТС, програмні компетентності, результати навчання, форми організації освітнього процесу, порядок оцінювання результатів навчання,

вимоги до виконання індивідуального плану наукової роботи та умови присудження ступеня доктора філософії.

8.5. Освітній процес здійснюється відповідно до затвердженої освітньо-наукової програми, індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи аспіранта, які є взаємопов'язаними складовими його індивідуальної освітньої траєкторії.

8.6. Освітня складова підготовки включає вивчення обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів, набуття універсальних дослідницьких компетентностей, педагогічну підготовку, розвиток навичок академічного письма, наукової комунікації, управління дослідженнями, академічної доброчесності, використання сучасних цифрових технологій та інших компетентностей, визначених освітньо-науковою програмою.

8.7. Наукова складова підготовки передбачає виконання самостійного наукового дослідження відповідно до затвердженої теми дисертації, оприлюднення результатів досліджень, участь у виконанні наукових проєктів, конференціях, семінарах, міжнародних програмах академічної мобільності та інших заходах, спрямованих на формування дослідницьких компетентностей.

8.8. Наукове керівництво аспірантом здійснюється науковим керівником (або двома науковими керівниками у випадках, передбачених законодавством), який забезпечує методичний супровід підготовки дисертаційного дослідження, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи, сприяє академічному та професійному розвитку здобувача і несе відповідальність за якість наукового керівництва в межах своїх повноважень.

8.9. Організація освітнього процесу для аспірантів може здійснюватися заочною (денною, вечірньою) або заочною формою здобуття освіти відповідно до законодавства. Окремі освітні компоненти можуть реалізовуватися із застосуванням технологій дистанційного навчання відповідно до цього Положення та Положення про аспірантуру та докторантуру.

8.10. Навчальний план аспірантури повинен містити перелік та обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури є основою для формування аспірантом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії визначається Університетом відповідно до Закону України «Про вищу освіту», стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю і становить від 30 до 60 кредитів ЄКТС.

8.11. Навчальне навантаження аспіранта включає аудиторну роботу, самостійну роботу, індивідуальні завдання, підготовку до контрольних заходів, педагогічну практику, науково-дослідну роботу в межах освітньої складової та інші види навчальної діяльності, передбачені освітньо-науковою програмою.

Розподіл кредитів ЄКТС між обов'язковими та вибічковими освітніми компонентами, педагогічною практикою, дослідницько-методологічною підготовкою, академічним письмом, іноземною мовою наукового спрямування та іншими складовими освітньо-наукової програми визначається навчальним планом і робочим навчальним планом відповідної освітньо-наукової програми.

Навчальне навантаження здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти планується з урахуванням необхідності виконання освітньої та наукової складових підготовки, забезпечення належних умов для проведення дисертаційного дослідження, підготовки наукових публікацій, участі в наукових заходах, проходження педагогічної практики та виконання індивідуального плану наукової роботи.

Загальний обсяг навчального часу аспіранта за освітньою складовою визначається кількістю кредитів ЄКТС, передбачених освітньо-науковою програмою. Для освітньої складової обсягом 30 кредитів ЄКТС загальний навчальний час становить 900 годин, для 60 кредитів ЄКТС — 1800 годин.

Аудиторне навантаження, самостійна робота та інші види навчальної діяльності аспіранта визначаються робочими програмами освітніх компонентів та індивідуальним навчальним планом. Частка самостійної роботи встановлюється з урахуванням специфіки освітньо-наукової підготовки, рівня сформованості дослідницьких компетентностей і необхідності самостійного виконання наукового дослідження.

8.12. Виконання освітньої складової освітньо-наукової програми, передбаченої навчальним планом, є обов'язковою умовою допуску здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти до подальших етапів атестації та захисту дисертації у порядку, визначеному законодавством України та локальними нормативними актами Університету.

8.13. Контроль виконання аспірантом освітньої та наукової складових освітньо-наукової програми здійснюється шляхом поточного, семестрового та підсумкового оцінювання результатів навчання, щорічного звітування про виконання індивідуального плану, проведення проміжної атестації та інших форм оцінювання, визначених законодавством, освітньо-науковою програмою та локальними нормативними актами Університету.

8.14. Атестація здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти здійснюється відповідно до законодавства України та включає виконання освітньо-наукової програми в повному обсязі, виконання індивідуального плану підготовки, завершення дисертаційного дослідження та публічний захист дисертації у порядку, встановленому законодавством.

8.15. Особливості організації освітнього процесу, проведення проміжної атестації, виконання індивідуальних планів, призначення наукових керівників, здійснення наукового керівництва, академічної мобільності, академічних відпусток, поновлення, переведення, відрахування аспірантів та інші питання підготовки здобувачів ступеня доктора філософії визначаються окремими положеннями НУОЗ України імені П. Л. Шупика, розробленими відповідно до законодавства України.

9. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

9.1. Науково-дослідна робота – невід’ємна складова освітнього процесу, спрямована на формування професійних навичок, критичного мислення та реалізацію інтелектуального потенціалу майбутніх фахівців шляхом залучення до наукового пошуку

9.2. Основними завданнями науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти в Університеті є:

- залучення здобувачів вищої освіти до науково-пошукової діяльності на різних етапах навчання;
- мотивування здобувачів вищої освіти до ознайомлення їх з науковими методами пізнання та забезпечення творчого засвоєння навчального матеріалу;
- формування у здобувачів вищої освіти творчого ставлення до професії;
- озброєння здобувачів вищої освіти різноманітними методами і прийомами самостійного розв’язання науково-педагогічних завдань;
- залучення обдарованих здобувачів вищої освіти до цілеспрямованої науково-дослідної роботи в різних наукових колективах і школах Університету та освоєння нових педагогічних технологій дослідження;
- виховання патріотичного ставлення молоді до досягнень вітчизняних наукових шкіл та наукових шкіл Університету на основі спадкоємності між поколіннями;
- співпраця з іншими закладами вищої освіти та науковими установами, вивчення вітчизняного і зарубіжного досвіду організації науково-дослідної роботи з упровадженням передових форм і методів наукового дослідження в роботу Університету;
- організаційно-методична робота для підвищення ефективності функціонування наукових гуртків та проблемних груп;
- організація та проведення різних заходів з науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти (наукових семінарів і конференцій, конкурсів студентських робіт, олімпіад з різних дисциплін та спеціальностей, оглядів-

конкурсів, презентацій курсових, магістерських та навчально-дослідницьких робіт, дискусійних клубів, симпозіумів, шкіл молодих дослідників).

9.3. Науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти в Університеті поділяється на три основні види в залежності від змісту і характеру проведення:

науково-дослідна робота, що виконується в межах освітнього процесу, передбачена освітньою програмою, навчальним планом та робочими програмами освітніх компонентів і може включати підготовку рефератів, аналітичних оглядів, есе, індивідуальних дослідницьких завдань, курсових і кваліфікаційних робіт, виконання навчально-дослідницьких проєктів та інших видів робіт, спрямованих на формування дослідницьких компетентностей.

науково-дослідна робота, що виконується у позанавчальний час, яка здійснюється на добровільних засадах у межах діяльності студентських наукових гуртків, проблемних груп, наукових шкіл, лабораторій, кафедральних та міжкафедральних наукових проєктів, грантових програм, програм академічної мобільності та інших форм організації наукової діяльності;

науково-дослідна та інноваційна діяльність, результати якої підлягають апробації та впровадженню, що включає участь у виконанні науково-дослідних робіт, підготовку наукових публікацій, тез доповідей, участь у конференціях, конгресах, симпозіумах, конкурсах студентських наукових робіт, олімпіадах, грантових проєктах, підготовку об'єктів права інтелектуальної власності та інші форми поширення і впровадження результатів наукової діяльності.

Облік роботи науково-педагогічного працівника з гуртком, проєктом та іншими видами діяльності студентів регулюється відповідним Положенням Університету.

9.4. За науково-дослідницьку роботу здобувачеві 2 рівня вищої освіти за поданням завідувача кафедри та рішенням декану факультету / директора навчально-наукового інституту можуть бути нараховані додаткові бали до рейтингу здобувача відповідно до Положення про рейтинг здобувачів вищої освіти.

10. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

10.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті (інтерни, лікарі-курсанти, лікарі-резиденти тощо);
- спеціалісти-практики, які залучені до освітнього процесу на освітніх програмах;
- інші працівники Університету;
- роботодавці та інші стейкхолдери, які також можуть бути залучені до організації та реалізації освітнього процесу.

10.2. *Науково-педагогічні працівники* – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність.

Основними посадами науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти є:

- 1) Ректор;
- 2) проректор, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 3) декан факультету, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 4) директор навчально-наукового інституту, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 5) керівник навчально-методичного відділу (за умов наявності профільної освіти та наукового ступеню);
- 6) директор бібліотеки (за умов наявності наукового ступеню);
- 7) директор музею (за умов наявності наукового ступеню);
- 8) завідувач кафедри;
- 9) професор;

- 10 доцент;
- 11) асистент;
- 12) науковий працівник бібліотеки;
- 13) науковий працівник музею;
- 14) завідувач аспірантури, докторантури.

Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають ступінь магістра, науковий ступінь або вчене звання.

Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, за необхідності атестація, порядок проведення яких затверджуються Вченою радою Університету.

Університет має право укладати короткострокові трудові договори з іноземними громадянами відповідно до чинного законодавства України.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного відбору на ці посади у поточному навчальному році.

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

Основними посадами педагогічних працівників закладів вищої освіти є:

- викладач;
- старший викладач;
- викладач-стажист;
- методист.

Посади педагогічних працівників можуть займати особи із ступенем магістра за відповідною спеціальністю.

Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади ректором Університету. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять

атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Порядок проведення атестації педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

10.4. Педагогічні працівники можуть забезпечувати проведення не більше 30 відсотків навчальних занять за освітньою програмою, а також інші види навчальної роботи.

10.5. *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.

10.6. Додатково до реалізації освітнього процесу в Університеті можуть залучатися працівники клінічних баз Університету, університетських клінік та університетських лікарень.

Медичні, фармацевтичні працівники клінічних баз Університету, університетських клінік та університетських лікарень – це особи, які за основним місцем роботи займаються медичною або фармацевтичною діяльністю, а також можуть брати участь в освітньому процесі на підставі заключення відповідних договорів з Університетом та згідно чинному законодавству України.

10.7. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та держави відповідно до законодавства України;
- на академічну мобільність з метою здійснення освітньої, наукової, науково-технічної та професійної діяльності;

- на захист професійної честі, гідності та ділової репутації;
- брати участь в управлінні Університетом, зокрема обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування, вченої ради Університету або вчених рад його структурних підрозділів;
- самостійно обирати форми, методи та засоби навчання, що забезпечують досягнення результатів навчання та належну якість освітнього процесу;
- на належні умови праці, професійного розвитку, підвищення кваліфікації, організації побуту та відпочинку відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Колективного договору та умов трудового договору (контракту);
- безоплатно користуватися бібліотечними фондами, інформаційними ресурсами, навчальною, науковою, спортивною та культурно-освітньою інфраструктурою Університету;
- на захист прав інтелектуальної власності відповідно до законодавства України;
- проходити підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- отримувати житло, у тому числі службове, у порядку, визначеному законодавством України;
- користуватися правом на отримання пільгових довгострокових кредитів для будівництва, реконструкції або придбання житла відповідно до законодавства України;
- брати участь у діяльності громадських об'єднань та професійних організацій;
- на соціальне, медичне та пенсійне забезпечення відповідно до законодавства України.

- брати участь у програмах академічної мобільності, міжнародного наукового, освітнього та професійного співробітництва відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету;
- брати участь у програмах безперервного професійного розвитку, професійного вдосконалення та стажування в Україні та за кордоном;
- використовувати у професійній діяльності сучасні освітні, цифрові, симуляційні, інформаційно-комунікаційні та дослідницькі технології відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Університету;
- брати участь у виконанні наукових досліджень, інноваційних проєктів, програм трансферу знань і технологій, а також у створенні та впровадженні результатів інтелектуальної діяльності в освітню, наукову та клінічну практику;
- користуватися цифровими освітніми платформами, електронними бібліотечними ресурсами, науковими базами даних, інформаційними системами Університету та іншими ресурсами, необхідними для здійснення освітньої, наукової та професійної діяльності.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету користуються також іншими правами, передбаченими законодавством України та Статутом Університету.

10.8. На науково-педагогічних і наукових працівників Університету поширюються права, встановлені законодавством України для наукових працівників наукових установ.

10.9. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету зобов'язані:

- забезпечувати викладання освітніх компонентів на високому науковому, професійному та методичному рівнях відповідно до освітніх програм і навчальних планів, а також здійснювати наукову діяльність у межах своїх посадових обов'язків (для науково-педагогічних працівників);
- систематично підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність та наукову кваліфікацію;
- дотримуватися норм професійної та педагогічної етики, поважати честь, гідність, права та законні інтереси здобувачів освіти, сприяти формуванню громадянської відповідальності, патріотизму, поваги до Конституції України, державної символіки України та загальнолюдських цінностей;
- неухильно дотримуватися принципів академічної доброчесності під час здійснення освітньої, наукової та творчої діяльності, а також забезпечувати їх дотримання здобувачами освіти;
- сприяти розвитку самостійності, ініціативності, творчого мислення та професійного потенціалу осіб, які навчаються в Університеті;
- виконувати вимоги законодавства України, Статуту Університету та інших локальних нормативних актів Університету.
- забезпечувати постійне професійне вдосконалення шляхом участі у заходах безперервного професійного розвитку, підвищення кваліфікації, стажування, освітніх та наукових програмах відповідно до законодавства України;
- впроваджувати в освітній процес сучасні освітні технології, цифрові інструменти навчання, методи симуляційної підготовки та інші інноваційні підходи, спрямовані на підвищення якості освіти;

- сприяти формуванню у здобувачів освіти навичок навчання впродовж життя, професійної відповідальності, критичного мислення, доказового підходу до професійної діяльності та академічної культури;
- забезпечувати достовірність, об'єктивність та своєчасність оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до вимог освітніх програм та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- дотримуватися вимог законодавства у сфері захисту персональних даних, інформаційної безпеки, авторського права та права інтелектуальної власності під час здійснення освітньої, наукової та професійної діяльності;
- сприяти розвитку міжнародного співробітництва Університету, інтеграції в європейський та світовий освітній і науковий простір, а також впровадженню кращих міжнародних практик у сфері медичної, фармацевтичної та наукової освіти;
- підтримувати та розвивати власну клінічну, наукову та педагогічну компетентність відповідно до профілю професійної діяльності, забезпечуючи актуальність змісту освітніх компонент, що викладаються..

10.10. Науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам Університету забезпечуються:

- належні умови праці, професійного розвитку, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування відповідно до законодавства України, у тому числі для працівників з інвалідністю;
- гарантії та компенсації у випадках втрати роботи відповідно до законодавства України.

10.11. Науково-педагогічним, науковим та педагогічним працівникам Університету встановлюються доплати за науковий ступінь доктора філософії та доктора наук у розмірі відповідно 15 і 25 відсотків посадового окладу, а

також за вчене звання доцента і старшого дослідника — 25 відсотків посадового окладу, професора — 33 відсотки посадового окладу.

Університет має право встановлювати вищі розміри зазначених доплат за рахунок власних надходжень відповідно до законодавства України.

10.12. Ректор Університету відповідно до законодавства України, Статуту Університету та Колективного договору визначає порядок і встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочення наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Університету.

10.13. *Робочий час науково-педагогічних працівників* Університету становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Річний фонд робочого часу науково-педагогічного працівника не може перевищувати 1548 годин з урахуванням часу щорічних відпусток, святкових, неробочих та інших днів, визначених законодавством України.

На час воєнного стану річний фонд робочого часу науково-педагогічного працівника складає 1560 годин.

Зміст і обсяг роботи науково-педагогічного працівника відображаються в індивідуальному плані роботи на навчальний рік.

Режим роботи науково-педагогічного працівника визначається розкладом навчальних занять, консультацій, контрольних заходів, екзаменаційних сесій, графіками проведення практичної підготовки, роботи екзаменаційних комісій, засідань колегіальних органів Університету та іншими видами діяльності, передбаченими індивідуальним планом роботи.

Час виконання робіт, не пов'язаних безпосередньо з проведенням навчальних занять або контрольних заходів, визначається відповідно до графіків, затверджених в Університеті, з урахуванням особливостей освітніх програм, спеціальностей, рівнів освіти та форм організації освітнього процесу.

10.14. Робочий час науково-педагогічного працівника включає навчальну, методичну, наукову, науково-організаційну, організаційну, виховну, клінічну (у

випадках, передбачених посадовими обов'язками), міжнародну та інші види діяльності, пов'язані із забезпеченням освітнього процесу та виконанням статутних завдань Університету (експертну, консультативну, інноваційну, та іншу діяльність відповідно до займаної посади).

Норми часу для навчальної, методичної, наукової, організаційної та інших видів роботи визначаються відповідно до чинного законодавства (Закон України Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти від 06.06.2024, Відомості Верховної Ради, 2025, № 19, ст.57): не менше 30 відсотків (480 годин) робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу (480 годин), а педагогічного працівника - 60 відсотків робочого часу на навчальний рік (960 годин).

Обсяг навчальної роботи, дорученої конкретному науково-педагогічному працівникові та визначеної в академічних годинах, становить його навчальне навантаження. При плануванні роботи науково-педагогічних працівників ураховуються такі граничні норми педагогічного навантаження:

- завідувач кафедри, професор – 420-440 годин на рік на 1 ставку;
- доцент – 440-460 годин на рік на 1 ставку;
- асистент – 460-480 годин на рік на 1 ставку;
- викладач, старший викладач – 900-960 годин на рік на 1 ставку.

10.15. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого режиму роботи та виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором (контрактом), посадовою інструкцією, індивідуальним планом роботи та локальними нормативними актами Університету.

Під час планування індивідуального навантаження враховуються результати наукової діяльності працівника, участь у міжнародних проєктах, програмах академічної мобільності, виконання клінічної роботи, забезпечення

симуляційного навчання, підготовка докторів філософії, участь у заходах безперервного професійного розвитку та інші види діяльності, передбачені Положенням про норми часу для планування та обліку навчальної роботи, методичної, наукової й організаційної роботи та іншої діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників у НУОЗ України імені П.Л. Шупика та іншими нормативними документами Університету.

10.16. Науково-педагогічні та педагогічні працівники мають проходити підвищення педагогічної кваліфікації та підвищення професійної кваліфікації.

Підвищення професійної кваліфікації та професійний розвиток науково-педагогічних працівників клінічних кафедр є обов'язковою складовою їх професійної діяльності та вимірюється у балах безперервного професійного розвитку, мінімальна кількість яких має складати 60 балів на рік для працівників, на яких поширюється система БПР у сфері охорони здоров'я, у відповідності до чинного законодавства України. Для інших НПП — підвищення кваліфікації за чинним законодавством України про освіту.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники проходять підвищення кваліфікації, стажування, професійне вдосконалення та інші форми професійного розвитку в закладах вищої освіти, наукових установах, закладах охорони здоров'я, професійних організаціях та інших установах, діяльність яких відповідає профілю їх професійної діяльності.

Місце проходження стажування, тематика підвищення кваліфікації та напрями професійного розвитку повинні відповідати освітній, науковій, клінічній та професійній діяльності працівника.

Університет забезпечує створення умов для підвищення кваліфікації, стажування та безперервного професійного розвитку педагогічних і науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років відповідно до законодавства України.

Для працівників галузі знань «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» професійний розвиток може здійснюватися шляхом участі у

заходах безперервного професійного розвитку, професійних стажуваннях, міжнародних освітніх та наукових програмах, клінічному стажуванні, симуляційних тренінгах, програмах академічної мобільності та інших формах професійного вдосконалення, передбачених законодавством України.

Результати підвищення професійної кваліфікації, стажування та безперервного професійного розвитку враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних працівників;
- під час конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників;
- під час укладення, продовження або переукладення трудових договорів (контрактів);
- під час оцінювання професійної діяльності працівника та формування його індивідуального плану роботи.

Підвищення педагогічної кваліфікації (майстерності) має відбуватися не рідше 1 разу на 5 років та вимірюється в кредитах ЄКТС. Мінімальна кількість кредитів ЄКТС з підвищення педагогічної кваліфікації має складати 5 кредитів (150 годин) за останні 5 років (відповідно до Закону України Про вищу освіту та Постанови КМУ від 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами) «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»).

Порядок підвищення професійної кваліфікації, проходження стажування та визнання результатів професійного розвитку визначається Положенням про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Національного університету охорони здоров'я імені П.Л.Шупика.

10.17. Планування діяльності науково-педагогічного працівника здійснюється з урахуванням рівня його професійної, наукової, педагогічної, методичної, інноваційної, цифрової, комунікативної та правової компетентності, необхідної для якісного виконання посадових обов'язків, досягнення результатів освітньої та наукової діяльності, впровадження

сучасних освітніх технологій, забезпечення внутрішньої системи якості освіти та виконання завдань розвитку Університету.

Участь науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників в освітньому процесі визначається законодавством України, професійними стандартами (за наявності), посадовими інструкціями, функціональними обов'язками, умовами трудового договору (контракту), освітніми програмами та іншими локальними нормативними актами Університету.

Науково-педагогічні працівники несуть персональну відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації.

Завідувач кафедри несе відповідальність за своєчасне планування та здійснює контроль за проходженням в необхідному обсязі науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри підвищення професійної та педагогічної кваліфікації.

10.18. Планування навчального навантаження та інших видів діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників здійснюється кафедрами на підставі затверджених освітніх програм, навчальних планів, контингенту здобувачів освіти, рішень Вченої ради Університету, наказів ректора та інших розпорядчих документів.

Терміни підготовки, погодження та затвердження документів щодо планування навантаження визначаються щорічним наказом ректора Університету про організацію підготовки до нового навчального року.

10.19. *Розподіл навчального навантаження* між науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри здійснює завідувач кафедри.

Проект розподілу навчального навантаження розглядається на засіданні кафедри, погоджується навчально-методичним відділом та затверджується деканом факультету або директором навчально-наукового інституту.

10.20. Під час розподілу навчального навантаження враховуються спеціальність, освітня та професійна кваліфікація працівника, науковий ступінь, вчене звання, відповідність освітньому компоненту, результати наукової

діяльності, сфера наукових інтересів, клінічний досвід, досвід педагогічної роботи, відповідність ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності та вимогам акредитації освітніх програм.

Відповідальність за визначення відповідності кваліфікації викладача змісту освітнього компонента покладається на завідувача кафедри та гаранта відповідної освітньої програми.

10.21. Дозвіл на виконання окремих видів робіт, які потребують кваліфікації вищого рівня, ніж передбачено посадою працівника, може надаватися в установленому порядку за мотивованим поданням кафедри та за умови підтвердження належного рівня професійної підготовки особи.

10.22. Залучення до проведення лекційних занять науково-педагогічних працівників, які не мають наукового ступеня або вченого звання, допускається у виняткових випадках на один навчальний рік за погодженням проректора, до компетенції якого належить організація освітнього процесу, на підставі спільного подання декана факультету (директора навчально-наукового інституту) та завідувача кафедри.

10.23. Науково-педагогічний або педагогічний працівник має право відмовитися від погодження запропонованого персонального навантаження у випадках, якщо його обсяг перевищує встановлені законодавством або локальними нормативними актами Університету нормативи чи якщо виконання відповідних видів робіт не відповідає його кваліфікації або професійній компетентності.

10.24. Розподіл навчального навантаження між особами, які працюють за сумісництвом або залучаються до освітнього процесу на умовах погодинної оплати праці, здійснюється, як правило, після завершення розподілу навантаження між штатними працівниками кафедри з урахуванням кваліфікації, потреб освітніх програм та освітніх компонентів, які викладаються на кафедрі, та кадрової стратегії кафедри.

Персональну відповідальність за персональний розподіл затвердженого кафедрі навантаження в межах установлених нормативів та за дотримання встановлених нормативів навчального навантаження несе завідувач кафедри.

10.25. Участь здобувачів ступеня доктора філософії у проведенні навчальних занять та інших видах педагогічної діяльності регулюється Положенням про педагогічну практику здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Залучення аспірантів до виконання навчального навантаження поза межами педагогічної практики у разі виробничої необхідності здійснюється на підставі наказу ректора Університету.

10.26. Планування методичної, наукової, організаційної, міжнародної, інноваційної та інших видів діяльності науково-педагогічного працівника здійснюється на навчальний рік за його пропозиціями з урахуванням умов трудового договору (контракту), планів розвитку кафедри, факультету та Університету.

Відповідний план розглядається та затверджується на засіданні кафедри.

10.27. Основним документом індивідуального планування діяльності науково-педагогічного працівника є *індивідуальний план роботи на навчальний рік*.

До індивідуального плану включаються всі види діяльності працівника: навчальна, методична, наукова, клінічна, міжнародна, організаційна, виховна та інші види роботи із зазначенням конкретних результативних показників.

Індивідуальні плани складають усі науково-педагогічні та педагогічні працівники незалежно від форми трудових відносин.

Індивідуальні плани роботи розглядаються на засіданні кафедри та затверджуються її завідувачем. Індивідуальний план роботи завідувача кафедри затверджує декан факультету.

10.28. Виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників контролюється завідувачем кафедри. Науково-

педагогічний/педагогічний працівник щороку звітує на засіданні кафедри про виконання індивідуального плану роботи та досягнення запланованих показників навчальної, методичної, наукової, клінічної, міжнародної та організаційної діяльності не пізніше ніж за 1 місяць до закінчення навчального року.

10.29. Звіти про виконання індивідуальних планів роботи розглядаються та погоджуються на засіданні кафедри та подаються до навчально-методичного відділу не пізніше, ніж за 3 тижні до закінчення навчального року. Після узгодження начальником навчально-методичного відділу виконання індивідуальних планів роботи, виконання планів затверджується деканом факультету/директором навчально-наукового інституту та проректором з науково-педагогічної роботи.

10.30. Професійний розвиток та підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету враховується в їхньому робочому часі.

Мета підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету полягає в їх професійному розвитку відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості вищої освіти. Регулюється постановою КМУ «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 року №800 (зі змінами) та наказом МОН України «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників» (Методичні рекомендації для професійного розвитку науково-педагогічних працівників) від 04.12.2020 року №1504.

У разі направлення працівника на підвищення кваліфікації, стажування, академічну мобільність, професійне вдосконалення або інші форми професійного розвитку, навчальне навантаження на відповідний період підлягає коригуванню у разі, якщо відповідний захід збігається з періодом виконання навчальної роботи.

Порядок фінансування, організації та визнання результатів підвищення кваліфікації, стажування, академічної мобільності та безперервного професійного розвитку визначається законодавством України та локальними нормативними актами Університету.

10.31. На період тимчасової непрацездатності, службового відрядження, проходження стажування, академічної мобільності, виконання державних або громадських обов'язків, а також інших випадків відсутності працівника, передбачених законодавством України, він звільняється від виконання видів робіт, визначених індивідуальним планом роботи на відповідний період.

Навчальне навантаження такого працівника може бути тимчасово перерозподілене між іншими працівниками кафедри в межах їхнього робочого часу та нормативів навантаження з відповідним коригуванням індивідуальних планів, або виконуватися особами, залученими до освітнього процесу на умовах погодинної оплати праці.

Після повернення працівника до виконання посадових обов'язків індивідуальний план роботи та обсяг навчального навантаження можуть бути скориговані відповідно до залишку навчального року та фактичного обсягу виконаної роботи. Після виходу науково-педагогічного працівника на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, для нього визначають відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи у межах 36-годинного робочого тижня.

В умовах воєнного стану допускається дистанційне виконання окремих видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

10.32. *Оцінювання діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників* здійснюється один раз на рік завідувачем кафедрою та представниками кадрової комісії Університету.

Критерії оцінювання затверджуються заздалегідь та доводяться до відома науково-педагогічних/педагогічних працівників. Після ознайомлення з

результатами оцінювання діяльності науково-педагогічний/педагогічний працівник має право надати пояснення або оскаржити їх.

10.33. Метою оцінювання діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету є визначення рівня відповідності їхньої професійної кваліфікації, результатів діяльності та досягнутих показників вимогам займаної посади, освітніх програм, стратегічних завдань розвитку Університету та вимогам законодавства України у сфері вищої освіти, науки й охорони здоров'я.

Оцінювання спрямоване на забезпечення належної якості освітньої діяльності, стимулювання професійного розвитку працівників, підвищення ефективності освітньої, наукової, методичної та організаційної роботи, а також удосконалення кадрової політики Університету.

Під час оцінювання перевіряється рівень професійної підготовки науково-педагогічного працівника, ефективність праці з урахуванням конкретних вимог до цієї категорії працівників, визначаються заходи щодо стимулювання підвищення його професійного рівня, потреба в підвищенні кваліфікації та професійного вдосконалення. Аналізуються результати професійної діяльності працівника, рівень виконання індивідуального плану роботи, якість освітньої діяльності, результати наукової роботи, участь у забезпеченні внутрішньої системи якості освіти, професійний розвиток, а також інші показники, визначені локальними нормативними актами Університету.

За результатами оцінювання визначаються напрями професійного розвитку працівника, потреби у підвищенні кваліфікації, стажуванні, безперервному професійному розвитку, академічній мобільності та інших формах професійного вдосконалення.

Щорічному оцінюванню підлягають усі науково-педагогічні працівники, посади яких включено до переліку посад науково-педагогічних працівників відповідно до законодавства України.

10.34. Порядок проведення оцінювання, система показників, критерії оцінювання, механізми збору та перевірки інформації, порядок визначення рейтингових показників і використання результатів оцінювання встановлюються Положенням про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Університету.

10.35. Система оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників базується на поєднанні кількісних та якісних показників і охоплює всі основні напрями професійної діяльності працівника.

Основними індикаторами ефективності освітньої діяльності є:

- якість проведення навчальних занять;
- результати навчання та динаміка освітніх досягнень (рівень прогресу) здобувачів освіти;
- якість оцінювання успішності здобувачів та якість організації та проведення поточного, семестрового та підсумкового контролю результатів навчання;
- впровадження сучасних освітніх технологій, цифрових інструментів навчання, симуляційних методик та інноваційних підходів до викладання;
- результати моніторингу якості викладання та оцінювання, зокрема за результатами опитувань здобувачів освіти, випускників, роботодавців та інших заінтересованих сторін;
- участь у методичній роботі кафедри, факультету/навчально-наукового інституту, Університету, МОН України, МОЗ України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- рівень оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
- участь в інших заходах/роботах/проектах, що спрямовані на підвищення рівня якості освіти в Університеті, ефективності його діяльності тощо.

Основними індикаторами ефективності наукової діяльності є:

- публікаційна активність;
- участь у виконанні науково-дослідних робіт;
- підготовка здобувачів ступеня доктора філософії;
- участь у наукових грантах, міжнародних проєктах та програмах академічної мобільності;
- впровадження результатів наукових досліджень у практику охорони здоров'я та освітню діяльність;
- створення та використання об'єктів права інтелектуальної власності.

Основними індикаторами ефективності професійного розвитку та організаційної діяльності є:

- результати підвищення кваліфікації, стажування та безперервного професійного розвитку;
- участь у роботі кафедр, факультетів, вчених рад, науково-методичних комісій та інших колегіальних органів;
- участь у роботі органів громадського самоврядування та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- участь у профорієнтаційній діяльності;
- участь у роботі професійних, експертних, акредитаційних та галузевих організацій;
- участь у проєктах розвитку Університету, цифрової трансформації освіти, міжнародного співробітництва та інших заходах, спрямованих на підвищення якості освітньої та наукової діяльності.

Інформаційною основою оцінювання є дані внутрішньої звітності Університету, інформаційних систем, електронних освітніх платформ, наукометричних баз даних, результатів моніторингових досліджень та інших офіційних джерел інформації.

Під час оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників обов'язково враховуються результати опитувань здобувачів освіти, випускників, роботодавців та інших стейкхолдерів відповідно до внутрішньої

системи забезпечення якості освіти. Результати опитувань враховуються у сукупності з іншими даними та не можуть бути єдиною підставою для негативного кадрового рішення

10.36. Результати оцінювання діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників є однією з підстав для прийняття управлінських рішень щодо продовження трудових відносин, конкурсного відбору на посади, формування кадрового резерву, заохочення працівників, встановлення стимулюючих виплат, преміювання, направлення на підвищення кваліфікації, стажування або академічну мобільність, а також застосування інших заходів відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

Результати оцінювання використовуються для планування кадрового розвитку Університету, удосконалення системи забезпечення якості освіти та підвищення ефективності освітньої, наукової та інноваційної діяльності.

10.37. Окремим обов'язком науково-педагогічного працівника може бути кураторство академічної групи.

Куратор академічної групи є працівником Університету, як правило, з числа науково-педагогічних працівників кафедри, на якого покладаються функції організаційного, консультативного, інформаційного та виховного супроводу здобувачів вищої освіти академічної групи.

Куратор організовує систему відносин закріплених за ним здобувачів вищої освіти через різні види виховної, організаційної, консультативної діяльності шляхом проведення позааудиторних виховних заходів.

Куратор сприяє адаптації здобувачів освіти до умов навчання в Університеті та самоорганізації, формуванню академічної культури, розвитку навичок самоорганізації та відповідального ставлення до освітнього процесу, створенню сприятливого соціально-психологічного клімату в академічній групі, встановленню доброзичливих, етичних, правових стосунків серед студентства, утвердженню принципів академічної доброчесності, взаємної поваги, етичної

поведінки та дотримання норм законодавства України, виступає посередником у стосунках між здобувачем і професорсько-викладацьким складом, керівництвом факультету або навчально-наукового інституту та батьками.

У межах своїх повноважень куратор здійснює комунікацію між здобувачами освіти, науково-педагогічними працівниками, адміністрацією факультету/навчально-наукового інституту, структурними підрозділами Університету, а за необхідності — із законними представниками здобувачів освіти відповідно до вимог законодавства щодо захисту персональних даних.

З метою належного виконання покладених функцій куратор взаємодіє з деканатом факультету або керівництвом навчально-наукового інституту, органами студентського самоврядування, психологічною службою Університету, підрозділами з питань забезпечення якості освіти, міжнародної діяльності, академічної мобільності та іншими структурними підрозділами Університету.

Діяльність куратора здійснюється виключно в межах його робочого часу та відповідно до посадових обов'язків.

У разі покладення обов'язків куратора на науково-педагогічного працівника відповідні види діяльності включаються до його індивідуального плану роботи.

Якість та результати діяльності куратора враховуються під час щорічного оцінювання професійної діяльності працівника, прийняття рішень щодо продовження трудових відносин, встановлення стимулюючих виплат, преміювання та застосування інших видів морального і матеріального заохочення відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

Особлива увага в діяльності куратора приділяється підтримці здобувачів освіти в умовах воєнного стану, сприянню їхній академічній адаптації, психологічній стійкості, безпечній організації освітнього процесу та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.

Куратор не виконує функції деканату, психологічної служби, соціальної служби та інших спеціалізованих підрозділів.

Права, обов'язки, основні напрями діяльності, порядок призначення та організації роботи кураторів академічних груп визначаються Положенням про кураторську діяльність в Університеті.

11. СТАТУС, ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ІНШИХ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

11.1. До осіб, які навчаються в Університеті, належать:

- здобувачі вищої освіти;
- інші особи, які навчаються в Університеті відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

11.2. Здобувачами вищої освіти в Університеті є:

студент — особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти за відповідною освітньою програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти;

аспірант — особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії за відповідною освітньо-науковою програмою третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Статус, права та обов'язки здобувачів вищої освіти визначаються законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням та іншими локальними нормативними актами Університету.

11.3. До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать:

слухач — особа, яка навчається на підготовчому відділенні Університету або отримує додаткові освітні послуги, проходить навчання за програмами післядипломної освіти, безперервного професійного розвитку, спеціалізації,

тематичного удосконалення, стажування чи іншими освітніми програмами, що не передбачають здобуття ступеня вищої освіти;

лікар (провізор)-інтерн — особа, яка здобула ступінь магістра за спеціальностями галузі знань І2 «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» та проходить підготовку в інтернатурі відповідно до законодавства України, освітньої програми інтернатури та індивідуального плану підготовки під керівництвом керівника підготовки на базі стажування і науково-педагогічного працівника кафедри Університету, що забезпечує підготовку лікарів (провізорів)-інтернів;

лікар-резидент — особа, яка здобула вищу освіту за спеціальністю галузі знань 22 «Охорона здоров'я» або І2 «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення», успішно завершила підготовку в інтернатурі (у випадках, передбачених законодавством України) та проходить спеціалізовану післядипломну підготовку за програмою резидентури з метою набуття або поглиблення професійних компетентностей за відповідною лікарською спеціальністю. Підготовка резидентів здійснюється відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства охорони здоров'я України, освітніх програм резидентури та локальних нормативних актів Університету. Резидент є учасником освітнього процесу та клінічної підготовки, виконує індивідуальний план підготовки, бере участь у наданні медичної допомоги в межах визначених програмою компетентностей під керівництвом керівника підготовки та інших уповноважених фахівців. Права, обов'язки, порядок організації підготовки, оцінювання результатів навчання та атестації резидентів визначаються законодавством України та положенням про резидентуру в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика.

Особи, зазначені у цьому пункті, набувають прав та обов'язків відповідно до законодавства України, умов навчання за відповідними програмами та локальних нормативних актів Університету.

11.4. Прийом на навчання, переведення, відрахування, поновлення, переривання навчання, надання академічних відпусток, реалізація права на повторне навчання, а також інші питання, пов'язані зі зміною академічного статусу осіб, які навчаються в Університеті, здійснюються відповідно до законодавства України та регламентуються Положенням про порядок відрахування, поновлення, надання академічних відпусток та права на повторне навчання здобувачів вищої освіти в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика та іншими нормативними актами Університету.

11.5. Права та обов'язки здобувачів та інших осіб, які навчаються в Університеті регламентуються чинним законодавством України, відповідними Постановами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та іншими нормативними документами МОН та МОЗ України, цим Положенням та іншими локальними нормативними актами Університету.

11.6. Особи, які навчаються в Університеті, мають право на:

11.6.1. вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих закладом вищої освіти форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;

11.6.2. безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

11.6.3. трудову діяльність у позанавчальний час;

11.6.4. додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

11.6.5. безоплатне користування бібліотеками, музеями, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами закладу вищої освіти;

11.6.6. безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

11.6.7. користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету;

11.6.8. забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;

11.6.9. участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

11.6.10. участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

11.6.11 участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

11.6.12. внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

11.6.13. участь у громадських об'єднаннях;

11.6.14. участь у діяльності органів громадського самоврядування і колегіальних органів управління закладу вищої освіти та його структурних підрозділів, органів студентського самоврядування;

11.6.15. вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти, відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти;

11.6.16. навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови здобуття тільки однієї кваліфікації вищої освіти за кожним рівнем за кошти державного (місцевого) бюджету;

11.6.17. академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

11.6.18. зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання закладом вищої освіти результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, в інших випадках відповідно до законодавства;

11.6.19. отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

11.6.20. зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі здобуття освіти у закладах вищої освіти, аспірантурі, інтернатурі, резидентурі, за умови сплати страхових внесків;

11.6.21. академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

11.6.22. участь у формуванні індивідуального навчального плану;

11.6.23. моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

11.6.24. захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

11.6.25. безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

11.6.26. канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

11.6.27. отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

11.6.28. оскарження дій органів управління закладу вищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

11.6.29. спеціальний навчально-реабілітаційний супровід (наприклад, індивідуальний навчальний план на визначений деканом/директором навчально-наукового інституту термін) та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

11.6.30. зміну строку навчання за освітньою програмою. Строк навчання здобувача вищої освіти за освітньою (міждисциплінарною 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).

Особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому чинним законодавством порядку.

Особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Студенти Університету мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки..

11.7. Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

- дотримуватися Конституції України, законів України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, Кодексу академічної доброчесності та інших локальних нормативних актів Університету;
- виконувати вимоги законодавства та локальних нормативних актів Університету з питань охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, цивільного захисту, біологічної безпеки та інфекційного контролю;
- виконувати вимоги освітньої, освітньо-професійної, освітньо-наукової або післядипломної програми, індивідуального навчального плану та своєчасно досягати визначених результатів навчання;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності та професійної етики;
- поважати права, честь, гідність та законні інтереси інших учасників освітнього процесу;
- дбайливо ставитися до майна Університету, обладнання, інформаційних ресурсів та об'єктів інтелектуальної власності;
- виконувати вимоги щодо захисту персональних даних, конфіденційної інформації та лікарської таємниці під час проходження клінічної підготовки.

11.8. Особи, які навчаються в Університеті, несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків відповідно до законодавства України, Статуту Університету, умов договору про навчання та інших локальних нормативних актів Університету.

Види відповідальності осіб, які навчаються в Університеті, за невиконання своїх обов'язків і зобов'язань, порядок розгляду порушень академічної доброчесності, а також порядок притягнення їх до відповідальності та

застосування відповідних заходів відповідальності визначаються чинним законодавством України, договором/угодою про навчання, а також Кодекс академічної доброчесності Університету.

11.9. Навчальне навантаження здобувача вищої освіти регламентується чинним законодавством України щодо здійснення діяльності з вищої освіти, а також цим Положенням.

Навчальний час здобувачів вищої освіти визначається обсягом навчального навантаження, необхідного для виконання відповідної освітньої програми, та обліковується через встановлені одиниці навчального часу.

Основними обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є:

- *академічна година* — мінімальна одиниця обліку навчального часу, тривалість якої становить 45 хвилин. Зміна тривалості академічної години не допускається. Дві академічні години формують пару академічних годин («пару») загальною тривалістю від 90 хвилин. У разі проведення занять із застосуванням технологій дистанційного навчання без перерви тривалість пари може бути скорочена до 60 хвилин. Окремими нормативними актами Університету під час військового стану або дії інших обставин непереборної сили у відповідності до чинного законодавства України може бути встановлена інша тривалість академічної години;

- *навчальний день* — складова навчального часу здобувача освіти, протягом якої проводяться навчальні заняття. Загальний обсяг аудиторного навантаження протягом одного навчального дня зазвичай складає 8 академічних годин, або 4 академічні пари, у відповідності до п. 5.30 цього Положення;

- *навчальний тиждень* — складова навчального часу здобувача освіти, визначена робочим навчальним планом відповідної освітньої програми. Для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти обсяг аудиторного навантаження, як правило, становить від 18 до 30 академічних годин на

тиждень. Загальний тижневий обсяг навчального часу здобувача денної форми навчання, включаючи самостійну роботу, зазвичай не перевищує 45 годин;

– *навчальний семестр* — складова освітнього процесу, що завершується проведенням підсумкового контролю результатів навчання. Тривалість навчального семестру визначається графіком освітнього процесу та робочим навчальним планом відповідної освітньої програми і, як правило, становить 20 тижнів. Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом семестру визначається пропорційно його тривалості з урахуванням практичної підготовки та зазвичай становить половину річного навчального навантаження. Як правило, семестровий обсяг навчального часу становить 900 годин, що відповідає 30 кредитам ЄКТС;

– *навчальний рік* — період організації освітнього процесу, який включає навчальні дні, періоди проведення поточного та підсумкового контролю, практичної підготовки, екзаменаційних сесій, канікул, вихідних і святкових днів та триває дванадцять календарних місяців;

– *навчальний курс* — завершений етап навчання здобувача вищої освіти в межах одного навчального року. До тривалості навчального курсу входять періоди теоретичного навчання, семестрового та підсумкового контролю, практичної підготовки, виконання індивідуальних завдань і канікули. З урахуванням вимог освітньої програми річний обсяг навчального навантаження здобувача, як правило, становить 1800 годин, що відповідає 60 кредитам ЄКТС.

Початок і завершення навчання здобувача на відповідному курсі оформлюються розпорядчими документами Університету щодо переведення на наступний курс навчання.

Підставою для переведення здобувача вищої освіти на наступний курс є повне виконання вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану в обсязі, визначеному для відповідного року навчання.

11.10. Відвідування здобувачами вищої освіти всіх видів навчальних занять та проходження практичної підготовки, передбачених освітньою програмою і навчальним планом, є обов'язковим.

Облік відвідування навчальних занять здійснюється науково-педагогічним працівником шляхом внесення відповідних відомостей до журналу обліку відвідування та успішності здобувачів освіти.

Додатковий облік відвідування та результатів навчання може здійснюватися старостою академічної групи у відомостях обліку успішності та відвідування здобувачів освіти відповідно до встановленого в Університеті порядку.

Щомісяця кафедра та староста групи передають в деканат/навчально-науковий інститут відомості про відвідування занять здобувачами.

Відпрацювання пропущених занять протягом 2 тижнів після пропуску з будь-якої причини відбувається викладачу, який проводив пропущене заняття без додаткових дозволяючих процедур.

Якщо здобувачем перевищено термін 2 тижні після пропуску відпрацювання може відбуватися виключно за письмовим дозволом декана/директора навчально-наукового інституту, оформленим за затвердженою в Університеті формою.

Відпрацювання пропущених занять може здійснюватися на платній основі незалежно від форми фінансування навчання здобувача (бюджетної або за контрактом) відповідно до затвердженої в Університеті процедури.

11.11. Індивідуальний навчальний план вважається виконаним здобувачем, якщо:

- здобувач не має академічної заборгованості, в тому числі й заборгованості з відвідувань аудиторних занять, на початок наступного семестру;

- отримано позитивні результати семестрового та підсумкового контролей з усіх навчальних дисциплін (освітніх компонент), які передбачені

індивідуальним навчальним планом та у строки, встановлені графіком навчального процесу, в тому числі у встановлені строки ліквідовано заборгованість за результатами заходів семестрового контролю (оцінки «не з'явився», «не допущено», «незадовільно»);

- своєчасно подано до захисту кваліфікаційну роботу та всі встановлені супровідні документи, а також виконані всі інші умови допуску до захисту.

11.12. Переведення здобувачів вищої освіти на наступний семестр (курс) регламентується чинним законодавством України в галузі вищої освіти та цим Положенням.

Академічна успішність здобувача вищої освіти визначається обов'язковим повним виконанням усіх вимог освітньої програми та навчального плану відповідної освітньої програми, що передбачає:

– відсутність станом на останній день семестрового контролю академічної заборгованості з будь-якого освітнього компонента, який вивчався протягом відповідного семестру;

– успішне проходження всіх передбачених навчальним планом форм семестрового контролю, зокрема заліків, диференційованих заліків та іспитів.

Здобувачі вищої освіти, які в повному обсязі виконали вимоги навчального плану за відповідний рік навчання, переводяться наказом ректора Університету на наступний курс навчання.

Відомості про переведення вносяться до документів обліку результатів навчання здобувача. У відповідних документах зазначаються реквізити наказу про переведення. У заліковій книжці здобувача робиться відповідний запис, який засвідчується підписом декана/ директора навчально наукового інститут та печаткою деканату/навчально-наукового інституту, а в індивідуальному навчальному плані здобувача вказується номер та дата наказу.

11.13. Здобувачі денної форми навчання, які на кінець екзаменаційної сесії/семестру мають академічну заборгованість за результатами 2

перескладань, на наступний курс (семестр) не переводяться та підлягають відрахуванню із числа здобувачів Університету.

Для здобувачів заочної форми навчання припускається академічна заборгованість не більше ніж за 2 освітніми компонентами на кінець семестру/року навчання, яку вони мають усунути протягом наступного семестру до кінця наступної сесії. У випадку продовження заборгованості такі здобувачі на наступний курс (семестр) не переводяться та підлягають відрахуванню із числа здобувачів Університету

Здобувачі випускних курсів допускаються до випускної атестації виключно за умови виконання навчального плану відповідної освітньої програми у повному обсязі.

11.14. У разі виникнення академічної заборгованості з поважних причин здобувачу вищої освіти відповідно до встановленого порядку може бути продовжено навчальний семестр (але не більше ніж на 4 тижні), надано академічну відпустку або можливість повторного проходження відповідного курсу навчання.

Повторне навчання для всіх здобувачів здійснюється виключно за кошти фізичних (юридичних) осіб, незалежно від попередніх умов фінансування.

Порядок відрахування, поновлення, переведення, переривання навчання, надання академічних відпусток та повторного навчання здобувачів вищої освіти визначається Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти Університету та Положенням про фахову атестаційну комісію Національного університету охорони здоров'я імені П.Л.Шупика.

11.15. Питання визнання періодів і результатів навчання, оформлення трансферу навчальних дисциплін, ліквідації академічної різниці для здобувачів вищої освіти, які навчалися в інших закладах вищої освіти і бажають продовжити навчання в НУОЗ України імені П.Л.Шупика, або для здобувачів вищої освіти НУОЗ України імені П.Л.Шупика, які беруть участь у програмах

академічної мобільності, та для здобувачів наступної вищої освіти регулюються Наказом МОН України від 07.02.2024 № 134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», іншими чинними нормативно-правовими актами та відповідними нормативними документами Університету.

11.16. Особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних і соціальних стипендій відповідно до чинного законодавства України.

Особи, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти, можуть також отримувати інші види стипендій, засновані фізичними або юридичними особами, а також інші заохочувальні виплати за успіхи в навчанні.

Соціальні стипендії призначаються здобувачам освіти відповідно до порядку та умов, установлених Кабінетом Міністрів України.

Студенти з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, а також особи, які під час навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії відповідно до чинного законодавства України, у тому числі у випадках одночасного набуття права на академічну стипендію (в разі потрапляння до відповідного рейтингу).

Академічні стипендії призначаються здобувачам освіти, які досягли високих результатів у навчанні та/або науковій діяльності, відповідно до критеріїв, установлених Кабінетом Міністрів України.

Частка здобувачів освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, визначається вченою радою Університету в межах показників, установлених Кабінетом Міністрів України, та обсягу стипендіального фонду.

Здобувачам освіти, які одночасно мають право на отримання академічної та соціальної стипендій, виплачується один із зазначених видів стипендіального забезпечення за їхнім вибором, якщо інше не передбачено законодавством.

Розміри академічних і соціальних стипендій, порядок їх призначення та виплати визначаються Кабінетом Міністрів України.

За високі результати у навчанні, науковій діяльності, активну участь у громадському житті Університету, а також за вагомі досягнення у сфері науки, культури, спорту чи інших напрямках діяльності здобувачі освіти можуть бути морально та матеріально заохочені шляхом:

- призначення державних, урядових, іменних та інших стипендій;
- оголошення подяки;
- преміювання;
- застосування інших видів заохочення, визначених рішеннями вченої ради Університету.

Підставою для застосування заходів заохочення є вагомі особисті досягнення здобувача освіти та/або високі результати в академічному рейтингу.

Порядок призначення та виплати стипендій, надання матеріальної допомоги й застосування заходів заохочення до здобувачів освіти визначається окремим положенням Університету.

12. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

12.1. Навчання осіб з особливими освітніми потребами регламентується чинним законодавством України та відповідними нормативно-правовими актами Університету.

Здобувачем вищої освіти з особливими освітніми потребами є особа, яка навчається в Університеті та потребує постійної або тимчасової додаткової

підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення реалізації права на якісну вищу освіту.

12.2. Університет забезпечує рівний доступ до освітніх послуг усім здобувачам освіти незалежно від стану здоров'я, віку, статі, громадянства, місця проживання, соціального та майнового статусу, національності, кольору шкіри, мови, релігійних переконань та інших ознак, а також від інших обставин, із застосуванням особистісно-орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності усіх здобувачів вищої освіти з особливими потребами, рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та/або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку здобувача вищої освіти з особливими освітніми потребами (за наявності), виданого інклюзивно-ресурсним центром.

12.3. Університет забезпечує формування та розвиток інклюзивного освітнього середовища, яке передбачає створення умов для безперешкодного доступу до освітнього процесу, навчання, розвитку, комунікації та самореалізації здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.

12.4. З метою формування інклюзивного освітнього середовища Університет забезпечує:

- розвиток матеріально-технічної бази з урахуванням потреб таких осіб;
- забезпечення здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами належним супроводом (тобто комплексом заходів, що мають забезпечити рівний доступ до навчання, тобто усунення або мінімізація проблем у навчанні для таких здобувачів; охоплює процеси підготовки до вступу, допомогу в дотриманні процедури вступу, подальшого навчання в Університеті, а також передбачає підтримку зв'язку із випускниками та моніторинг їхнього працевлаштування) на всіх етапах взаємодії з Університетом;

- організацію освітнього процесу з використанням сучасних інформаційних технологій;
- формування у спільноти Університету недискримінаційного ставлення до здобувачів з особливими освітніми потребами.

12.5. Порядок створення та функціонування інклюзивного освітнього середовища визначається окремим Положенням про організацію інклюзивного освітнього середовища в Національному університеті охорони здоров'я імені П.Л.Шупика.

12.6. Освіта в Університеті осіб, які проходять військову службу за контрактом або за призовом під час мобілізації, на особливий період базується на Законах України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про внесення змін до деяких законів України щодо питань освіти військовослужбовців віком від 18 до 25 років, які проходять військову службу за контрактом або за призовом під час мобілізації, на особливий період», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про військовий обов'язок і військову службу» та регламентується відповідним Положенням Університету.

13. РУХ ЗДОБУВАЧІВ, ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА НА ПЕРЕРВУ В НАВЧАННІ.

13.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні у випадках виникнення обставин, що об'єктивно унеможливають виконання вимог освітньої програми, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку, сімейними обставинами, участю у програмах академічної мобільності або з інших підстав, визначених законодавством України.

Реалізація права на перерву в навчанні здійснюється шляхом надання академічної відпустки у встановленому законодавством та локальними нормативними актами Університету порядку.

13.2. Навчання, стажування або здійснення наукової діяльності в закладах освіти чи наукових установах України або інших держав можуть бути підставою для надання академічної відпустки, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, програмами академічної мобільності або договорами про співпрацю між закладами освіти.

13.3. На період академічної відпустки особа зберігає статус здобувача освіти та не підлягає відрахуванню з Університету. Реалізація прав та виконання обов'язків, пов'язаних з освітнім процесом, на цей період призупиняються в установленому порядку.

Після завершення академічної відпустки особа поновлюється на навчання без стягнення будь-якої плати за період перерви в навчанні.

13.4. Академічна відпустка може надаватися з таких підстав:

- за станом здоров'я, якщо медичні показання унеможливають поєднання освітнього процесу з лікуванням або реабілітацією, зокрема у випадках гострих захворювань, тривалого відновлювального лікування, загострення хронічних захворювань, стійкого зниження працездатності або інших медично підтверджених обставин;
- у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності, якщо виконання індивідуального навчального плану за основним місцем навчання є неможливим протягом відповідного періоду;
- у зв'язку з проходженням військової служби відповідно до законодавства України, зокрема за призовом під час мобілізації, на особливий період, за призовом осіб офіцерського складу, за контрактом або в інших випадках, передбачених законодавством;

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача освіти, який поєднує навчання з професійною діяльністю;
- за сімейними обставинами на підставі вмотивованої заяви здобувача освіти. Така академічна відпустка надається на строк не більше одного року протягом навчання за відповідним рівнем вищої освіти;
- у зв'язку з вагітністю та пологами;
- для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- для догляду за дитиною, яка відповідно до медичного висновку потребує домашнього догляду, до досягнення нею віку, визначеного законодавством України.

13.5. Надання академічної відпустки, відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, а також відпустки для догляду за дитиною оформлюється наказом ректора Університету або уповноваженої ним посадової особи із зазначенням підстав, виду та строку такої відпустки.

13.6. Тривалість академічної відпустки, наданої за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, сімейними чи іншими обставинами, як правило, не перевищує одного року.

У разі наявності документально підтверджених підстав строк академічної відпустки може бути продовжений у порядку, встановленому законодавством та локальними нормативними актами Університету.

Строки відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, а також відпустки для догляду за дитиною визначаються відповідно до законодавства України.

13.7. Допуск до продовження навчання після завершення академічної відпустки здійснюється наказом ректора Університету на підставі особистої заяви здобувача освіти.

Заява про допуск до навчання подається не пізніше двох тижнів від початку відповідного семестру або іншого періоду навчання, визначеного графіком освітнього процесу.

Як правило, поновлення освітнього процесу після академічної відпустки здійснюється на початку навчального семестру або під час канікулярного періоду.

Особи, які без поважних причин не подали необхідних документів для допуску до навчання у встановлені строки, підлягають відрахуванню з Університету відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

13.8. Порядок надання академічних відпусток, оформлення перерви в навчанні та поновлення після її завершення визначається законодавством України, Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти Університету та іншими локальними нормативними актами Університету.

13.9. Реалізація права на поновлення навчання передбачена чинним законодавством України.

Поновлення на навчання — це відновлення статусу здобувача вищої освіти після його припинення у зв'язку з відрахуванням та повторне набуття особою прав і обов'язків учасника освітнього процесу.

Поновлення на навчання здійснюється на підставі наказу ректора Університету.

Відомості про поновлення вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти у строки та порядку, визначені законодавством України.

13.10. Особа може бути поновлена на навчання незалежно від підстав відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття освіти, джерела фінансування, форми власності та підпорядкування закладу вищої освіти за умови:

- виконання встановлених вимог до вступників на відповідну освітню програму;

- позитивної оцінки результатів попереднього навчання та підтвердження здатності особи успішно виконувати вимоги відповідної освітньої програми;
- визнання результатів навчання, здобутих під час попередніх періодів навчання, у встановленому Університетом порядку;
- погодження поновлення з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією у випадках, передбачених законодавством та локальними нормативними актами Університету.

Особі може бути відмовлено у поновленні на навчання у разі встановлення її неспроможності виконати вимоги відповідної освітньої програми шляхом порівняння з чинним навчальним планом освітньої програми та розрахунку академічної різниці, а також оцінки попередніх результатів навчання.

13.11. Поновлення на освітні програми спеціальностей, доступ до професій за якими передбачає додаткове державне регулювання, здійснюється виключно за тією самою спеціальністю, за якою особа навчалася до відрахування.

13.12. Поновлення на перший рік навчання за освітніми програмами, вступ на які здійснюється на основі повної загальної середньої освіти, не допускається.

13.13. Поновлення може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на відповідний або нижчий рік навчання, а також на освітні програми нижчого рівня вищої освіти та на іншу форму здобуття освіти відповідно до вимог законодавства України.

13.14. У разі повторного неуспішного складання будь-якого компонента Єдиного державного кваліфікаційного іспиту здобувач освіти може бути поновлений на навчання за відповідною спеціальністю для проходження повторного навчання тривалістю не менше двох семестрів та однократного

повторного складання відповідного компонента Єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

13.15. Оцінювання здатності особи успішно виконувати освітню програму здійснюється на підставі аналізу результатів попереднього навчання, результатів співбесіди та інших документів, що характеризують академічну успішність здобувача освіти.

13.16. Для проведення співбесіди деканом факультету утворюється комісія у складі не менше трьох осіб, до якої входять представники деканату та профільних кафедр, що забезпечують підготовку за відповідною освітньою програмою.

13.17. Співбесіда проводиться з метою визначення готовності особи до продовження навчання та успішного виконання вимог освітньої програми.

Результат співбесіди оформлюється висновком комісії за принципом «здатний» або «не здатний».

Рішення комісії оформлюється протоколом, доводиться до відома заявника та подається на розгляд фахової атестаційної комісії Університету.

13.18. Порядок поновлення на навчання визначається законодавством України, Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти Університету та Положенням про фахову атестаційну комісію Університету.

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

13.20. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, іншими освітніми програмами;
- власне бажання;

- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення академічної доброчесності;
- інші випадки, передбачені законом.

13.21. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається цим Положенням із дотриманням сукупності таких вимог:

- Факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;
- Відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до цього Положення здобувачу вищої освіти була надана можливість покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку, або його скаргу (апеляцію) на рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб щодо організації і проведення підсумкового контролю було обґрунтовано відхилено у встановленому Університетом порядку, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю.

13.22. Здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили,

що встановлено комісією Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

13.23. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємин в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика, із дотриманням сукупності таких вимог:

- Відрахування здобувача вищої освіти як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності визначено законом або внутрішніми положеннями Університету, затвердженими вченою радою та погодженими органами студентського самоврядування;

- Факт порушення академічної доброчесності здобувачем освіти виявлено та встановлено відповідно до Порядку виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, відповідно до затвердженого в Університеті порядку;

- Дотримано передбачені чинним законом права особи, щодо якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності.

13.24. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету

Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

13.25. Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у строк, визначений Університетом, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

13.26. Особі, яка відрахована із Університету у порядку, визначеному цим Положенням та (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), після підписання обхідного листа деканат видає академічну довідку.

13.27. Особа, відрахована із Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

13.28. Відповідальною особою в університеті за видачу академічних довідок деканами/директорами навчально-наукових інститутів є проректор з науково-педагогічної роботи.

13.29. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету.

Заява про поновлення на навчання розглядається протягом 10 (десяти) робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

13.30. 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.

13.31. Поновлення на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється.

Поновлення на навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, які повністю виконали вимоги навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений закладом вищої освіти строк але були відраховані з першого року навчання за інших причин, можливе на другий рік за умови відсутності академічної різниці, або за умов можливості її усунення у встановленні терміни.

13.32. 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.

13.33. При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності або іншого закладу вищої освіти, 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.

13.34. 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 про навчання між закладом

вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

13.35. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі – умови поновлення) визначаються в цьому Положенні та Положенні про фахову атестаційну комісію Національного університету охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика.

13.36. При цьому обов'язковими умовами є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

13.37. Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

13.38. 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.

13.39. Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпункті 13.4. цього Положення, а також 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 в Університеті на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

13.40. 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.

13.41. При 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 засновника (засновників) закладу вищої освіти.

13.42. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору 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).

13.43. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

13.44. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

Переведення здобувачів вищої освіти (далі – переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий 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.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

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.

13.45. 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, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

13.46. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються в окремому Положенні Університету.

13.47. Обов'язковими умовами переведення є:

- Попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- Включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

- Проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

13.48. При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється відповідними кафедрами Університету за умов, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірково за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні

компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

13.49. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

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

13.51. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи - для аспірантів (ад'юнктів)), 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.

13.52. 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 здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

13.53. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в період зимових канікул (січень-лютий) та липні. 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.

13.54. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я керівника закладу вищої освіти 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.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення 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 відрхування 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 відрхування 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 відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

13.55. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти

державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на керівника закладу вищої освіти, де навчаються здобувачі.

14. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

14.1. Контрольні заходи в Університеті включають:

- вхідний (діагностичний) контроль;
- поточний контроль успішності;
- семестровий контроль;
- підсумковий контроль;
- атестацію здобувачів вищої освіти;
- контроль залишкових знань;
- ректорський контроль якості освіти.

Для спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров'я», І2 «Охорона здоров'я та соціальна допомога» та інших спеціальностей, для яких законодавством встановлено додаткові вимоги до оцінювання результатів навчання, контроль може здійснюватися із застосуванням стандартизованих тестових іспитів КРОК, практично орієнтованих іспитів, об'єктивного структурованого практичного клінічного іспиту (ОСП(К)І), інших компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, а також інших форм незалежного оцінювання, передбачених законодавством.

Контрольні заходи забезпечують отримання об'єктивної інформації щодо якості освітнього процесу, рівня підготовки здобувачів освіти, ефективності застосованих освітніх технологій та використовуються як один із механізмів функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

Контроль результатів навчання здійснюється відповідно до принципів об'єктивності, системності, прозорості, валідності, надійності, академічної доброчесності та рівності прав усіх учасників освітнього процесу.

14.2. *Вхідний (діагностичний) контроль* проводиться, як правило, у формі тестування на першому занятті та спрямований на визначення вихідного рівня знань здобувачів вищої освіти з відповідного освітнього компонента.

Необхідність проведення вхідного контролю має бути відображена в робочій програмі освітнього компонента.

Рішення щодо форми проведення вхідного (діагностичного) контролю приймається викладачем.

Результати вхідного контролю за потреби узагальнюються та можуть розглядатися на засіданні кафедри та є підставою для розробки заходів з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти та внесення змін в робочі програми.

14.3. *Поточний контроль успішності* здобувачів здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті визначення рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, а також сформованості практичних умінь, навичок і компетентностей у межах окремих змістових модулів, тем, індивідуальних завдань та інших видів навчальної діяльності протягом визначеного періоду навчання.

Форми поточного контролю та система оцінювання результатів навчання визначаються робочою програмою відповідного освітнього компонента. Формами поточного контролю можуть бути тестування, опитування, виконання практичної роботи, участь у ділових іграх, семінарах, дискусіях, проходження клінічного сценарію або симуляційного тренінгу.

Результати поточного контролю заносяться викладачем у Журнал обліку відвідування та успішності здобувачів.

14.4. *Підсумковий контроль* проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на відповідному рівні вищої освіти або на окремому завершеному етапі їх підготовки.

Зарахування кредитів ЄКТС та присудження відповідних освітніх кваліфікацій здійснюється виключно на підставі результатів підсумкового контролю.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль, контроль при закінченні вивчення освітнього компонента та атестацію здобувачів вищої освіти.

Для обов'язкових освітніх компонентів (за винятком практик) допуск до підсумкового контролю здійснюється за результатами поточного контролю та тестування.

Здобувач вважається допущеним до семестрового контролю з конкретного освітнього компонента (іспиту, диференційованого заліку, заліку), якщо він виконав план, передбачений робочою програмою освітнього компонента.

Здобувачі заочної форми навчання допускаються до участі в екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованості за попередній семестр і до початку екзаменаційної сесії виконали план, передбачений робочими програмами освітніх компонентів, які виносяться на сесію.

14.5. Семестровий контроль здійснюється у формі семестрового іспиту, диференційованого заліку або заліку з відповідного освітнього компонента в обсязі навчального матеріалу, визначеного його робочою програмою, та у строки, встановлені навчальним планом.

Здобувач вищої освіти може бути не допущений до проходження семестрового контролю з окремого освітнього компонента у випадку, якщо у строки, визначені графіком освітнього процесу, ним не підтверджено досягнення мінімального рівня результатів навчання, оцінювання яких

відповідно до робочої програми освітнього компонента здійснюється протягом семестру.

Строки проведення семестрового контролю визначаються графіком освітнього процесу.

Іспити проводяться відповідно до затвердженого розкладу, який доводиться до відома науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за один місяць до початку екзаменаційної сесії.

Порядок організації та методика проведення іспитів і заліків визначаються розділом цього Положення «Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

За наявності документально підтверджених поважних причин, зокрема у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю у зв'язку з хворобою, участю у заходах за дорученням Університету, навчанням за дуальною формою здобуття освіти, проходженням навчально-наукового стажування за кордоном або з інших об'єктивних підстав, декан факультету / директор навчально-наукового інституту за погодженням із проректором, до компетенції якого належить організація освітнього процесу, може встановити здобувачу індивідуальний графік проходження семестрового контролю.

Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на семестровий контроль без поважних причин, вважаються такими, що не з'явилися, та мають право на два повторні складання відповідного контрольного заходу.

Ліквідація академічної заборгованості з підсумкового (семестрового) контролю з освітнього компонента допускається не більше двох разів: перше повторне складання здійснюється викладачеві, друге — комісії, створеній деканом відповідного факультету або директором навчально-наукового інституту, яку очолює декан /директор навчально-наукового інституту, та до складу якої входять завідувач кафедри та 2 науково-педагогічних співробітника кафедри.

Не залежно від виду навчального процесу (стрічкова або циклова система), перше та друге перескладання відбуваються в межах екзаменаційної сесії наприкінці семестру за розкладом перескладань підсумкових контролів, який затверджується ректором Університету не пізніше, ніж за 2 тижні до кінця поточного семестру.

Здобувачі вищої освіти, які після завершення встановлених процедур перескладання мають академічну заборгованість за результатами підсумкового (семестрового) контролю, підлягають відрахуванню з Університету в порядку, визначеному законодавством України, відповідним Положенням Університету та іншими внутрішніми нормативними документами Університету.

14.6. *Іспит* є формою підсумкового контролю, що передбачає оцінювання рівня засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичних знань та практичної підготовки з окремого освітнього компонента/освітньої програми навчального циклу і проводиться як самостійний контрольний захід.

Під час іспиту перевіряється рівень опанування здобувачем змісту освітнього компонента, розуміння взаємозв'язків між його окремими розділами, здатність застосовувати отримані знання для розв'язання професійних завдань, формулювати та обґрунтовувати власну позицію щодо окремих проблемних питань.

Під час визначення підсумкової оцінки враховуються результати навчальної діяльності здобувача протягом вивчення освітнього компонента / програми навчального циклу. При цьому позитивна підсумкова оцінка з освітнього компонента може бути виставлена виключно за умови успішного складання іспиту.

Іспити складаються здобувачами:

- в період екзаменаційних сесій наприкінці семестру (осіннього та весняного) згідно з розкладом, який затверджується ректором Університету і доводиться до відома здобувачів і викладачів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії (стрічковий розклад занять);

- за графіком навчального процесу після вивчення освітнього компонента відповідно навчальному плану (цикловий розклад занять).

Відхилення від розкладу екзаменаційної сесії не допускається.

На підготовку студентів до кожного іспиту надається не менше, ніж 2 дні (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з освітнього компонента) під час екзаменаційної сесії та одного дня – при цикловому графіку освітнього процесу.

Перед кожним іспитом обов'язково проводиться консультація.

Зміст і структура екзаменаційних білетів визначаються рішенням відповідної кафедри та затверджується завідувачем кафедрою. Організаційно-методична форма екзаменаційних білетів затверджується начальником навчально-методичного відділу до початку поточного навчального року.

Здобувач може бути допущеним на іспит лише за відсутності академічної заборгованості з того освітнього компонента, за яким складається іспит.

Для всіх дисциплін, які входять в іспити КРОК-1 та КРОК-2, допуском для складання іспиту є успішне складання підсумкового тестування з відповідного освітнього компонента.

Проходження тестування є обов'язковим.

Оцінювання тестування відбувається за 2-бальною шкалою («склав», «не склав»). Порогом оцінки «склав» для допуску до іспиту в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика є 90 % правильних відповідей.

Перескладання тестів може відбуватися 2 рази, не частіше, ніж 1 раз в 2 дні. Останнє перескладання тестів може бути проведене не пізніше, ніж за 1 день до другого перескладання іспиту.

При негативному результаті трьох перескладань тестів здобувач не допускається до складання іспиту та вважається таким, що не виконав навчальний план.

14.7. *Диференційований залік* є формою підсумкового контролю, що передбачає оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти на підставі результатів поточного контролю, виконання індивідуальних завдань та інших видів навчальної діяльності, а також результатів підсумкового контрольного заходу, проведеного під час завершального заняття з освітнього компонента.

Диференційований залік може застосовуватися як для освітніх компонентів, що вивчаються протягом одного семестру, так і для освітніх компонентів, вивчення яких триває декілька семестрів та завершується складанням іспиту, виконуючи функцію проміжного семестрового контролю результатів навчання.

14.8. *Залік* є формою підсумкового контролю, що передбачає оцінювання рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу за результатами поточної успішності, зокрема результатів роботи під час практичних, семінарських або лабораторних занять та інших передбачених робочою програмою контрольних заходів.

14.9. Контрольні заходи в Університеті мають право відвідувати ректор Університету, проректор з науково-педагогічної роботи, декани факультетів/директори навчально-наукових інститутів, начальник навчально-методичного відділу, начальник відділу забезпечення якості освіти та уповноважені співробітники Університету за наказом ректора Університету або розпорядженням проректора з науково-педагогічної роботи. Присутність зазначених осіб не передбачає втручання у процес оцінювання та визначення оцінки.

14.10. *Атестація* здобувачів вищої освіти є формою підсумкового контролю, що передбачає встановлення відповідності результатів навчання, а для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти — також результатів наукової діяльності, вимогам відповідної освітньої програми та/або програмі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі - ЄДКІ).

Форма атестації визначається державним стандартом вищої освіти відповідної спеціальності та відображається в освітній програмі і навчальному плані.

Атестація здобувачів ступеня магістра здійснюється екзаменаційною комісією.

До складу екзаменаційної комісії можуть включатися стейкхолдери (представники роботодавців та їх об'єднань).

Екзаменаційна комісія створюється окремо для кожної освітньої програми. У разі значної кількості випускників може утворюватися декілька екзаменаційних комісій для однієї освітньої програми.

Порядок формування, повноваження та організація роботи екзаменаційних комісій визначаються окремим Положенням Університету.

На підставі рішення екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії Університет присуджує особі, яка успішно виконала вимоги відповідної освітньої програми, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації підлягає скасуванню Університетом у випадках встановлення фактів порушення академічної доброчесності відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

Атестація здобувачів ступенів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів за медичними спеціальностями галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі – ЄДКІ), який складається з таких компонентів:

- інтегрований тестовий іспит «КРОК»;
- іспит з англійської мови професійного спрямування.
- об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит (ОСП(К)І).

Іспит «КРОК» – стандартизований тест із фундаментальних та клінічних дисциплін, що перевіряє досягнення компетентностей здобувачами вищої освіти, визначених вимогами стандартів вищої освіти з відповідних спеціальностей.

Об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит (далі – ОСП(К)І) – це іспит, яким оцінюється готовність випускника до провадження професійної діяльності відповідно до вимог стандарту вищої освіти шляхом демонстрування практичних (клінічних) компонентів професійної компетентності на реальному об'єкті (людина) або на моделі (фантом, муляж, симулятори тощо).

Перший етап ЄДКІ (третій рік навчання) для всіх медичних спеціальностей другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» включає перший етап «КРОК 1» інтегрованого тестового іспиту «КРОК» та іспит з англійської мови професійного спрямування.

Другий етап ЄДКІ (на останньому році навчання) включає:

- для спеціальності І1 «Медицина», І2 «Стоматологія», А І3 "Педіатрія" та І4 "Медична психологія", І7.01 "Фізична терапія", І6.02 "Протезування-ортезування – другий етап «КРОК 2» інтегрованого тестового іспиту «КРОК» та об'єктивний структурований клінічний іспит (ОСП(К)І);

- для спеціальності І8 "Фармація", І8.01 "Фармація", І8.02 "Промислова фармація". Додати І9 "Громадське здоров'я", І7.01 "Фізична терапія", І6.02 "Протезування-ортезування" – другий етап «КРОК 2» інтегрованого тестового іспиту «КРОК» та захист кваліфікаційної роботи.

ЄДКІ є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача освіти відповідного рівня та медичних спеціальностей галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення». Здобувач освіти допускається до складання кваліфікаційного іспиту за умови відсутності у нього академічної заборгованості.

Терміни, порядок та умови проведення інтегрованих тестових іспитів КРОК визначаються Порядком, умовами та строками розроблення і проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту та критеріями оцінювання результатів, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я від України 20 березня 2019 року № 279/33250.

Терміни, порядок та умови проведення ОСКП(К)І для здобувачів освіти, які навчаються за ОПП «Медицина», «Стоматологія» на другому (магістерському) рівні вищої освіти регламентуються Положенням про організацію і порядок проведення об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту в національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика.

Терміни, порядок та умови захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів освіти, які навчаються за ОПП «Фармація», «Фармація, промислова фармація», «Публічне управління та адміністрування, Соціальна робота"», «Практична психологія», "Фізична терапія" та "Протезування-ортезування" унормовуються Положенням про кваліфікаційну роботу здобувача освіти.

14.11. Атестація здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, шляхом публічного захисту дисертації.

Порядок атестації здобувачів ступеня доктора філософії регулюється законодавством України у сфері атестації наукових кадрів та відповідним положенням Університету.

14.12. Контроль залишкових знань — це форма оцінювання, спрямована на визначення рівня збереження, відтворення та застосування здобувачами освіти знань, умінь, практичних навичок, компетентностей та програмних результатів навчання через певний проміжок часу після завершення вивчення освітнього компонента або його окремих змістових компонентів та в довгостроковій перспективі.

Контроль залишкових знань в Університеті проводиться у формі тестування, розв'язання ситуаційних (клінічних) задач, виконання практичних завдань, проходження симуляційного сценарію або із застосуванням інших методів оцінювання, що забезпечують об'єктивне визначення рівня сформованості компетентностей.

Терміни, порядок організації та перелік освітніх компонентів, щодо яких проводиться контроль залишкових знань, визначаються наказом ректора Університету відповідно до цього Положення та інших локальних нормативних актів.

Результати контролю залишкових знань не є підставою для зміни підсумкової оцінки з освітнього компонента, а використовуються для моніторингу якості підготовки здобувачів освіти, аналізу досягнення програмних результатів навчання, удосконалення освітніх програм, методичного забезпечення освітнього процесу та реалізації процедур внутрішнього забезпечення якості освіти.

14.13. Ректорський контроль – це форма внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності, що організовується за рішенням ректора Університету з метою незалежної оцінки відповідності результатів навчання здобувачів освіти, організації освітнього процесу, рівня сформованості компетентностей, якості викладання та навчально-методичного забезпечення вимогам законодавства, стандартів вищої освіти, освітніх програм і внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Ректорський контроль проводиться за рішенням ректора відповідно до затвердженого Вченою радою плану або позапланово у разі виникнення потреби в оцінюванні якості підготовки здобувачів освіти чи окремих аспектів освітньої діяльності. Плани здійснення ректорських контролів розробляє Навчально-методичний відділ Університету.

Об'єктами ректорського контролю можуть бути:

- рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів навчання;
- залишкові знання здобувачів освіти;
- якість викладання навчальних дисциплін;
- організація освітнього процесу;
- об'єктивність оцінювання результатів навчання;
- якість навчально-методичного забезпечення;
- дотримання вимог академічної доброчесності;
- ефективність реалізації освітніх програм.

Ректорський контроль може проводитися у формі комплексного або вибіркового тестування, контрольних робіт, виконання практичних завдань, об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту, співбесіди, аналізу електронних освітніх ресурсів, відвідування навчальних занять, експертного оцінювання навчально-методичних матеріалів, анкетування учасників освітнього процесу та інших форм внутрішнього моніторингу.

До проведення ректорського контролю можуть залучатися проректори, навчально-методичний відділ, центр забезпечення якості освіти, декани факультетів/директори інститутів, гаранті освітніх програм, представники роботодавців, незалежні експерти та інші фахівці відповідно до рішення ректора.

Результати ректорського контролю оформлюються аналітичним звітом, розглядаються ректором, ректоратом, вченою радою або іншими колегіальними органами Університету та є підставою для прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення освітніх програм, організації освітнього процесу, підвищення якості викладання, професійного розвитку науково-педагогічних працівників і реалізації коригувальних заходів у межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

15. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

15.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється відповідно до вимог Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), стандартів вищої освіти, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), законодавства України у сфері освіти та внутрішніх нормативних актів Університету.

Оцінювання результатів навчання є найважливішою невід’ємною складовою освітнього процесу та інструментом визнання успішного виконання здобувачем освіти передбачених освітньою програмою видів навчальної діяльності, досягнення програмних результатів навчання, присвоєння кредитів ЄКТС за окремими освітніми компонентами та присудження відповідного ступеня вищої освіти і кваліфікації.

15.2. Оцінювання результатів навчання здійснюється на засадах:

- об’єктивності;
- валідності;
- надійності;
- системності та послідовності;
- плановості;
- єдності вимог;
- академічної доброчесності;
- прозорості та відкритості;
- доступності та зрозумілості процедур оцінювання;
- недискримінації;
- урахування індивідуальних освітніх потреб здобувачів освіти;
- забезпечення рівності прав та можливостей усіх учасників освітнього процесу.

15.3. Мова проведення оцінювання, як правило, відповідає мові викладання відповідного освітнього компонента, якщо інше не передбачене освітньою програмою, законодавством України або міжнародними договорами.

15.4. Взаємозв'язок результатів навчання, форм (методів) та критеріїв оцінювання забезпечується шляхом дотримання таких вимог:

- результати навчання, критерії оцінювання та індикатори їх досягнення визначаються для освітньої програми в цілому та для кожного освітнього компонента окремо і фіксуються в описі освітньої програми, робочій програмі освітнього компонента, силабусі та інших документах освітньо-методичного забезпечення в Університеті;
- форми, методи та критерії оцінювання поточного і підсумкового контролю з освітнього компонента повинні відповідати програмним результатам навчання та реалізованим в процесі навчання видам навчальної діяльності, передбаченим освітньою програмою;
- обрані форми оцінювання повинні забезпечувати валідність та достовірне встановлення факту досягнення здобувачем визначених результатів навчання;
- критерії оцінювання повинні ґрунтуватися на очікуваних результатах навчання та бути зрозумілими для всіх учасників освітнього процесу;
- форма підсумкового контролю, визначена освітньою програмою та навчальним планом, не може бути замінена іншою формою контролю.

15.5. Система оцінювання результатів навчання є основою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти Університету та використовується для:

- визначення рівня досягнення програмних результатів навчання;

- оцінювання сформованості компетентностей;
- моніторингу якості освітнього процесу;
- отримання зворотного зв'язку від учасників освітнього процесу;
- виявлення відхилень між запланованими та фактичними результатами навчання;
- визначення відповідності рівня набутих здобувачами знань і вмінь та сформованих компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти;
- удосконалення освітніх програм і методів навчання.

15.6. З метою забезпечення об'єктивності оцінювання в Університеті застосовуються такі вимоги:

- здобувачам освіти має бути забезпечений достатній час для опанування навчального матеріалу до проведення контрольних заходів;
- науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники, які залучаються до оцінювання результатів навчання, повинні бути ознайомлені з методиками оцінювання та за потреби проходити відповідне підвищення кваліфікації;
- у випадках, визначених законодавством, стандартами вищої освіти або локальними нормативними актами Університету, оцінювання може здійснюватися за участю декількох оцінювачів та/або незалежних екзаменаторів;
- рішення щодо кількості оцінювачів, їх персоналій і залучення зовнішніх оцінювачів має прийматися своєчасно;
- особа не може брати участь в оцінюванні за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- оцінювання повинно здійснюватися за єдиними критеріями та процедурами щодо всіх здобувачів освіти;
- умови проведення контрольних заходів для осіб з особливими освітніми потребами визначаються з урахуванням принципу розумного пристосування та вимог законодавства та мають бути чітко регламентовані;
- документи та матеріали, що підтверджують результати оцінювання, підлягають обліку та зберіганню протягом строків, визначених законодавством та номенклатурою справ Університету;
- чіткі та достовірні записи процедур і рішень з оцінювання та інші матеріали оцінювання, включаючи залікові та екзаменаційні відомості, протоколи засідань екзаменаційних комісій, результати тестування, результати об'єктивного структурованого клінічного іспиту та інші документи, повинні забезпечувати можливість перевірки правомірності прийнятих рішень.

Роботи здобувачів (крім тих, щодо яких визначені інші терміни) мають зберігатись упродовж навчального року.

15.7. З метою забезпечення прозорості процедур оцінювання результатів навчання, рівності можливостей і прав здобувачів вищої освіти та недопущення будь-яких форм дискримінації або необґрунтованих переваг в Університеті забезпечується дотримання таких вимог:

- інформація щодо форм, методів, критеріїв та процедур оцінювання результатів навчання повинна бути чіткою, зрозумілою, актуальною та доступною для всіх учасників освітнього процесу;
- форми контролю, методи оцінювання, критерії оцінювання та порядок визначення підсумкових результатів навчання оприлюднюються до початку вивчення відповідного освітнього компонента та доводяться до

відома здобувачів вищої освіти під час першого навчального заняття, а також розміщуються в електронному освітньому середовищі Університету;

- для осіб з особливими освітніми потребами, а також осіб, стан здоров'я яких об'єктивно перешкоджає проходженню контрольних заходів на загальних умовах, можуть бути створені спеціальні умови проведення оцінювання відповідно до вимог законодавства та принципу розумного пристосування;
- за вмотивованою заявою здобувача вищої освіти, поданою на ім'я декана факультету не пізніше ніж за один місяць до проведення контрольного заходу, особам, які через стан здоров'я мають обмеження щодо проходження оцінювання на загальних умовах, може бути подовжено час виконання контрольних завдань, але не більше ніж на 50 відсотків від установленої тривалості (для письмових робіт з певним визначеним терміном виконання), або створено інші умови, необхідні для об'єктивного оцінювання результатів навчання;
- за вмотивованою заявою здобувача вищої освіти, поданою не пізніше ніж за один місяць до проведення контрольних заходів, особам, релігійні переконання яких унеможливають участь у контрольних заходах у визначені графіком строки, може бути встановлено індивідуальний графік їх проходження;
- здобувачам вищої освіти, які мають документально підтверджені хронічні захворювання або тимчасову непрацездатність, що можуть істотно впливати на результати оцінювання, за їхньою заявою можуть бути створені індивідуальні умови проходження контрольних заходів відповідно до встановленого порядку.

15.8. Загальними умовами проведення оцінювання результатів навчання в Університеті є:

- строки проведення контрольних заходів забезпечують можливість об'єктивного оцінювання досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання;
- навантаження контрольними заходами є педагогічно обґрунтованим та не створює надмірного навантаження на здобувачів освіти і науково-педагогічних працівників;
- складання здобувачем вищої освіти двох і більше екзаменів протягом одного календарного дня не допускається;
- графік проведення підсумкового контролю та кінцеві строки подання індивідуальних робіт визначаються та оприлюднюються завчасно;
- форма проведення контрольного заходу, його тривалість, порядок проведення та особливі умови проходження доводяться до відома здобувачів освіти не пізніше ніж напередодні проведення відповідного контрольного заходу;
- здобувачі освіти завчасно інформуються про процедури забезпечення академічної доброчесності під час проведення контрольних заходів та про наслідки порушення встановлених вимог;
- перед проведенням контрольного заходу екзаменатором або екзаменаційною комісією визначається вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів та матеріалів;
- під час проходження контрольних заходів здобувач освіти зобов'язаний мати визначений законодавством та внутрішніми нормативними актами Університету документ, що посвідчує особу (студентський квиток, паспорт та інш.);
- під час проведення контролю здобувачу освіти забороняється використовувати будь-яку несанкціоновану допомогу, технічні засоби,

інформаційні джерела або сторонню підтримку, не передбачені процедурою оцінювання;

- у разі виникнення обґрунтованої підозри щодо використання здобувачем недозволених допоміжних засобів або сторонньої допомоги екзаменатор має право запропонувати здобувачу вчинити дії, необхідні для спростування такої підозри;
- відмова здобувача від виконання законних вимог екзаменатора щодо підтвердження дотримання правил проведення контрольного заходу є підставою для припинення процедури оцінювання та визнання результатів такого контролю як незадовільних;
- встановлення факту академічного шахрайства, зокрема списування, використання недозволених матеріалів, технічних засобів або сторонньої допомоги, тягне за собою припинення процедури оцінювання, визнання результатів відповідного контрольного заходу як незадовільних та застосування інших заходів, передбачених законодавством і внутрішніми нормативними актами Університету;
- у разі грубого порушення встановленого порядку проведення контрольного заходу екзаменатор має припинити участь здобувача в оцінюванні з виставленням незадовільного результату;
- усі встановлені порушення під час проведення контрольних заходів підлягають документальному оформленню у вигляді акту, та в день їх виявлення передаються в навчально-методичний відділ та проректору з науково-педагогічної роботи;
- до завершення процедури оцінювання здобувачі освіти повинні бути поінформовані про строки та порядок оприлюднення результатів;

- строки ліквідації академічної заборгованості та повторного проходження контрольних заходів визначаються окремим наказом ректора до початку проведення семестрового контролю.

15.9. Результати семестрового контролю підлягають обов'язковому внесенню до заліково-екзаменаційних відомостей, електронної інформаційної системи Університету та індивідуального навчального плану (залікової книжки) здобувача вищої освіти в порядку, визначеному законодавством та внутрішніми нормативними актами Університету.

15.10. Конкретний зміст, форми, методи, критерії та процедури оцінювання результатів навчання з кожного освітнього компонента розробляються науково-педагогічними працівниками, погоджуються гарантом відповідної освітньої програми, схвалюються кафедрою та відображаються у робочій програмі освітнього компонента, силабусі та інших документах навчально-методичного забезпечення.

Форми та методи оцінювання повинні забезпечувати досягнення програмних результатів навчання, відповідати рівню вищої освіти, змісту освітнього компонента, вимогам стандарту вищої освіти, принципам внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету та регламентуються даним Положенням.

15.11. Форми, методи та критерії оцінювання результатів навчання визначаються освітньою програмою, навчальним планом, робочою програмою освітнього компонента / силабусом.

Оцінювання результатів навчання може здійснюватися у формі:

- тестування;
- усного опитування;
- письмової роботи;
- розв'язання ситуаційних, клінічних або кейсових завдань;
- демонстрації практичних навичок;

- виконання лабораторних робіт;
- оцінювання результатів практичної підготовки;
- проходження симуляційних сценаріїв;
- захисту індивідуальних завдань;
- презентацій;
- об'єктивного структурованого клінічного іспиту;
- інших форм контролю, що забезпечують перевірку досягнення визначених результатів навчання.

Для оцінювання практичних компетентностей можуть використовуватися стандартизовані пацієнти, симуляційне обладнання, тренажери, віртуальні симулятори, цифрові освітні платформи та інші засоби симуляційного навчання.

15.12. Організація контрольних заходів повинна забезпечувати можливість об'єктивного та неупередженого оцінювання результатів навчання незалежно від форми здобуття освіти, місця проведення оцінювання, особистості екзаменатора чи інших обставин, що не стосуються фактичного рівня підготовки здобувача освіти.

Університет забезпечує:

- застосування єдиних критеріїв оцінювання для всіх здобувачів освіти відповідної освітньої програми;
- документування результатів оцінювання;
- збереження матеріалів контрольних заходів у порядку та строки, визначені законодавством і внутрішніми нормативними актами Університету;
- можливість перевірки обґрунтованості виставлених оцінок;
- функціонування процедур апеляції результатів оцінювання;
- використання електронних інформаційних систем для фіксації, обробки та аналізу результатів навчання.

Під час проведення контрольних заходів можуть використовуватися засоби автоматизованого оцінювання, електронні освітні платформи, системи дистанційного навчання, електронного тестування, електронні журнали успішності та інші цифрові інструменти, дозволені Університетом.

15.13. *Тестування* є елементом системи освітнього процесу в Університеті за умов валідності та відповідності результатам навчання. Тестування є стандартизованою формою оцінювання результатів навчання та складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти Університету. Воно застосовується для об'єктивного визначення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання, сформованості компетентностей і професійної готовності відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітніх програм. Використання тестових технологій забезпечує єдність критеріїв оцінювання, підвищує об'єктивність контролю, сприяє індивідуалізації освітньої траєкторії здобувачів освіти та вдосконаленню управління якістю освітнього процесу.

15.14. Оцінювання результатів академічної успішності здобувачів проводиться за накопичувальною системою за національною 4-бальною шкалою, 200-бальною шкалою, та 100-бальною шкалою за окремими спеціальностями (за умов вимог діючого стандарту вищої освіти), та рейтинговою шкалою ЄКТС.

15.15. Поточне оцінювання практичних та семінарських занять відбувається за наступним алгоритмом:

- на кожному практичному занятті викладач має оцінити не менше, ніж 50 % здобувачів навчальної групи;
- на кожному семінарському занятті має бути оцінено не менше 30% здобувачів навчальної групи;
- робота в малих групах та за індивідуальним графіком передбачає оцінювання кожного здобувача на кожному занятті;

- успішність кожного здобувача вищої освіти має бути оцінена за кожною темою освітнього компонента;

- якщо за темою передбачено декілька практичних занять, оцінкою за тему є середня арифметична всіх отриманих оцінок на окремих заняттях за темою за національною 4-бальною шкалою, округлена до цілих.

- підсумковий накопичувальний бал за поточне оцінювання на підставі листа МОЗ України від 15.04.2014 № 0804–47/10395 може складати не більше 60% суми балів за 200-бальною шкалою (не більше 120 балів).

15.16. Оцінювання окремого заняття відбувається за національною 4-бальною шкалою й має стандартизовані узагальнені для всіх освітніх компонентів освітньої програми критерії оцінювання знань.

Критеріями оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час практичного (семінарського) заняття є:

15.16.1. Оцінка 5 («відмінно») виставляється здобувачу вищої освіти, який:

- у повному обсязі досяг результатів навчання, визначених робочою програмою освітнього компонента для відповідного практичного (семінарського) заняття;
- демонструє системні, глибокі та міцні знання теоретичного матеріалу та послідовно, грамотно і логічно його викладає;
- правильно використовує професійну термінологію;
- самостійно аналізує клінічні, професійні або ситуаційні завдання, логічно обґрунтовує прийняті рішення;
- правильно інтерпретує результати лабораторних, інструментальних чи інших досліджень (за наявності);
- безпомилково та послідовно виконує практичні навички (маніпуляції) відповідно до затверджених алгоритмів, стандартів, клінічних протоколів та вимог безпеки;

- демонструє сформованість професійних компетентностей, клінічного мислення, навичок професійної комунікації, дотримується принципів академічної доброчесності, медичної етики та деонтології.

15.16.2. Оцінка 4 («добре») виставляється здобувачу вищої освіти, який:

- досяг більшості результатів навчання, визначених для практичного (семінарського) заняття;
- демонструє достатньо повні та систематизовані знання навчального матеріалу;
- правильно застосовує набуті знання під час виконання практичних завдань;
- виконує практичні навички правильно, допускаючи окремі несуттєві неточності, які самостійно або після зауваження викладача усуває та які не впливають на кінцевий результат;
- здатний аналізувати професійні ситуації та обґрунтовувати власні рішення;
- демонструє належний рівень сформованості професійних компетентностей.

15.16.3. Оцінка 3 («задовільно») виставляється здобувачу вищої освіти, який:

- досяг мінімально необхідного рівня результатів навчання;
- володіє основними теоретичними положеннями теми, однак знання є недостатньо системними;
- допускає окремі суттєві помилки під час відповідей або виконання практичних завдань, які виправляє після допомоги чи додаткових запитань викладача;
- виконує практичні навички за алгоритмом із окремими порушеннями послідовності або техніки виконання, які не створюють безпосередньої загрози безпеці пацієнта чи якості виконання завдання;

- демонструє мінімально достатній рівень сформованості професійних компетентностей для подальшого навчання.

15.16.4. Оцінка 2 («незадовільно») виставляється здобувачу вищої освіти, який:

- не досяг результатів навчання, визначених для відповідного практичного (семінарського) заняття;
- не володіє базовими теоретичними знаннями та професійною термінологією;
- не здатний застосувати знання для вирішення типових професійних або клінічних завдань;
- допускає принципові помилки під час виконання практичних навичок або не може їх виконати навіть після надання методичних рекомендацій викладача;
- не демонструє мінімально необхідного рівня сформованості загальних та фахових компетентностей, необхідних для досягнення програмних результатів навчання.

15.17. На останньому занятті викладач має розрахувати підсумковий накопичувальний бал поточної успішності за формулою (1):

$$П = \frac{(\sum O)}{N} \times 24 \quad (1),$$

де:

П - підсумковий накопичувальний бал,

O – поточні оцінки,

N-кількість тем за робочою програмою.

Максимальна сума балів, яка може бути накопичена за поточну успішність та перерахована за наданою формулою не може перевищувати 120 балів.

У таблиці 15.17.1. надана відповідність оцінок за національною 4-бальною шкалою та поточним компонентом 200 бальної шкали:

Таблиця 15.17.1.

Відповідність оцінок за національною 4-бальною шкалою та поточним компонентом 200 бальної шкали

Національна оцінка	Бали
«5» (відмінно)	107-120
«4» (добре)	83-106
«3» (задовільно)	73-82
«2» (незадовільно)	0-72

Для оцінювання за 100-бальною шкалою у формулі (1) замість коефіцієнту 24 використовується коефіцієнт 12.

15.18. Оцінювання результатів академічної успішності під час іспиту здійснюється за національною шкалою:

– оцінка **«відмінно»** виставляється студенту, який систематично працював протягом семестру, показав під час іспиту різнобічні і глибокі знання матеріалу освітнього компонента за конкретним запитанням, вмів успішно виконувати завдання, які передбачені робочою програмою освітнього компонента, засвоїв зміст основної та додаткової літератури, усвідомив взаємозв'язок окремих розділів освітнього компонента, їхнє значення для майбутньої професії, виявив творчі здібності у розумінні та використанні навчального матеріалу, проявив здатність до самостійного оновлення і поповнення знань; рівень компетентності – *високий (творчий)*;

– оцінка **«добре»** виставляється студенту, який показав знання матеріалу освітнього компонента в достатньому обсязі, успішно виконав передбачені робочою програмою освітнього компонента завдання, засвоїв основну літературу, що рекомендована робочою програмою освітнього компонента, показав достатній рівень знань з освітнього компонента і здатний до їх самостійного оновлення у ході подальшого навчання та професійної діяльності; рівень компетентності – *достатній (конструктивно-варіативний)*;

– оцінка *«задовільно»* виставляється студенту, який показав знання матеріалу освітнього компонента в обсязі, необхідному для подальшого навчання та роботи за професією, справляється з виконанням завдань, передбачених робочою програмою освітнього компонента, допустив окремі помилки у відповідях на іспиті і під час виконання екзаменаційних завдань, але володіє необхідними знаннями для подолання допущених помилок під керівництвом науково-педагогічного працівника; рівень компетентності – *середній (репродуктивний)*;

– оцінка *«незадовільно»* виставляється студенту, який не показав знання матеріалу освітнього компонента в достатньому обсязі, допустив принципові помилки у виконанні завдань, передбачених робочою програмою освітнього компонента, не може без допомоги викладача використати знання при подальшому навчанні, не спромігся оволодіти навичками самостійної роботи; рівень компетентності – *низький (рецептивно-продуктивний)*.

15.19. Оцінка за іспит (I) розраховується за формулою (2):

$$I = \frac{\sum O \times 16}{N_i} \quad (2) ,$$

де:

I - бал за іспит за 200 бальною шкалою,

O – оцінки за національною 4-бальною шкалою за окремі запитання та ситуаційні завдання (практичні завдання) в екзаменаційному білеті,

N_i - кількість запитань та завдань в екзаменаційному білеті.

Максимальна сума балів, яка може бути отримана за іспит та перерахована за наданою формулою не може перевищувати 80 балів.

У таблиці 15.19.1. надана відповідність оцінок за національною 4-бальною шкалою та поточним компонентом 200 бальної шкали:

Таблиця 15.19.1.

Відповідність оцінок за національною 4-бальною шкалою та поточним компонентом 200 бальної шкали

Національна оцінка	Бали
«5» (відмінно)	71-80
«4» (добре)	58-70
«3» (задовільно)	48-57
«2» (незадовільно)	0-47

Для оцінювання за 100-бальною шкалою у формулі (2) замість коефіцієнту 16 використовується коефіцієнт 8.

15.20. *Оцінювання освітнього компонента.* Підсумкова оцінка успішності з освітнього компонента для здобувачів, які успішно виконали програму освітнього компонента, є простою сумою оцінки за поточну успішність (ПБ) та за іспит (І), не може перевищувати 200 балів та конвертується у традиційну чотирибальну шкалу за абсолютними критеріями, які наведено у таблиці 15.20.1:

Таблиця 15.20.1.

Бали за 200-бальною шкалою	Національна оцінка
178-200	«5» (відмінно)
140-177	«4» (добре)
120-139	«3» (задовільно)
119 та нижче	«2» (незадовільно)

Найнижчим позитивним підсумковим балом успішності за освітній компонент (освітню дисципліну) є 120 балів.

15.21. За рейтинговою шкалою ECTS оцінюються досягнення студентів з освітнього компонента, які навчаються на одному курсі однієї спеціальності, відповідно до отриманих ними балів, шляхом ранжування, а саме:

Критерії визначення оцінки ECTS

Оцінка ЄКТС	Статистичний показник
«А»	Найкращі 10% студентів
«В»	Наступні 25% студентів
«С»	Наступні 30% студентів
«D»	Наступні 25% студентів
«Е»	Останні 10% студентів

Шкала ЄКТС є відносною та встановлює належність студента до групи кращих чи гірших серед референтної групи однокурсників (факультет, спеціальність), тобто його рейтинг. При конвертації з багатобальної шкали, як правило, межі оцінок «А», «В», «С», «D», «Е» не співпадають з межами оцінок «5», «4», «3» за традиційною шкалою. Оцінка «А» за шкалою ЄКТС не може дорівнювати оцінці «відмінно», а оцінка «В» – оцінці «добре» тощо.

Студенти, які одержали оцінки «FX» та «F» («2») не вносяться до списку здобувачів, що ранжуються. Такі студенти після перескладання автоматично отримують бал «Е».

Оцінка «FX» виставляється студентам, які набрали мінімальну кількість балів за поточну навчальну діяльність, але яким не зарахований підсумковий контроль. Оцінка «F» виставляється студентам, які відвідали усі аудиторні заняття з освітнього компонента, але не набрали середнього балу (3,00) за поточну навчальну діяльність і не допущені до підсумкового контролю.

15.22. Підсумковий контроль у формі заліків оцінюється за двобальною шкалою:

– оцінка «зараховано» виставляється студенту, який виконав робочу програму освітнього компонента, не має академічної заборгованості; рівень компетентності – високий (творчий);

– оцінка «не зараховано» виставляється студенту, який не виконав робочу програму освітнього компонента, має академічну заборгованість (середній бал нижче ніж 3,0 за 4-бальною шкалою та/або пропуски занять); рівень компетентності – низький (рецептивно-продуктивний).

15.23. Оцінювання усіх видів практик (навчальних, виробничих, педагогічних) проводиться за 4-бальною шкалою за критеріями, наданими у відповідних Положеннях Університету.

15.24. Критерії оцінювання поточної успішності здобувачів повинні бути відображені кафедрами у робочих програмах та силабусах освітніх компонентів із зазначенням чіткої процедури оцінювання знань студентів на навчальному занятті.

15.25. *Критерії оцінювання результатів компонентів ЄДКІ.* Успішним складанням ЄДКІ вважається успішне складання кожного компонента ЄДКІ.

Результат іспитів «КРОК» та іспиту з англійської мови професійного спрямування подається у якісній та кількісних формах.

Якісна форма результату подається як «склав» / «не склав» та базується на вимогах щодо професійної компетентності фахівця відповідно до стандартів вищої освіти.

Кількісна форма первинного результату розраховується як відсоток правильно виконаних тестових завдань, який конвертується у багатобальну нормовану шкалу.

Величини критерію «склав» для кожного тестового компонента ЄДКІ затверджуються Міністерством охорони здоров'я України. Змістове визначення критеріїв оцінювання результатів тестових компонентів ЄДКІ базується на кількості правильно виконаних тестових завдань. Тестове завдання вважається виконаним правильно, якщо здобувач обрав та позначив у банку відповідей

правильний варіант відповіді. Тестове завдання вважається виконаним неправильно, якщо:

- позначено неправильний варіант відповіді;
- позначено два або більше варіантів відповіді, навіть якщо серед них є правильний;
- не позначено жодного варіанта відповіді.

15.26. Змістове визначення критеріїв оцінювання ОСП(К)І базується на оцінці роботи здобувача на станції, яка здійснюється за контрольним листом (чек-листом), складеним на основі алгоритму виконання практичної навички, що оцінюється.

Кожному пункту алгоритму дій, залежно від складності, присвоюється певна частина балів. Значення кожного пункту може бути різним залежно від їх кількості, складності виконання тощо. Кількість балів за станцію ОСП(К)І становить від 5 до 7,5 в залежності від кількості станцій, визначених для складання ОСП(К)І (від 8 до 12 станцій). Максимальна кількість балів за іспит становить 60 балів, які конвертуються у 200-бальну шкалу. Іспит вважається складеним, якщо здобувач набрав не менше ніж 60 відсотків від максимальної кількості балів.

Організація іспиту ОСП(К)І та перерахунок балів регламентуються Положенням про Об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит в НУОЗ імені П.Л.Шупика

15.27. *Поточна успішність.* Оцінювання успішності вивчення тем освітнього компонента виконується за традиційною 4-х бальною шкалою.

На практичному (лабораторному) занятті студенти повинні бути опитані не рідше одного разу за 2-3 практичних (лабораторних) заняття (не більш, ніж 75 % студентів), а на семінарському – не рідше одного разу за 3-4 заняття (не більш ніж 50 % студентів). Наприкінці семестру (циклу) кількість оцінок у студентів в групі в середньому повинна бути однаковою.

Наприкінці кожного заняття викладач повинен оголосити студентам їх оцінки, внести відповідний запис до Журналу обліку відвідування та успішності студентів та Відомості обліку успішності і відвідування занять студентами.

15.28. Наприкінці вивчення освітнього компонента розраховується *поточна успішність* – середній поточний бал (середнє арифметичне всіх поточних оцінок за традиційною шкалою, округлене до двох знаків після коми).

На останньому практичному занятті викладач зобов'язаний надати інформацію студентам щодо результатів їхньої поточної академічної успішності та академічної заборгованості (якщо така є), а також за умови виконання робочої програми освітнього компонента заповнити залікову книжку студента.

Для підвищення середнього балу з освітнього компонента поточні оцінки «3» або «4» не перескладаються.

15.29. Порядок *оцінювання самостійної роботи здобувача* вищої освіти. Бали за самостійну роботу здобувача вищої освіти нараховуються лише у разі її успішного виконання.

Кількість балів, яка нараховується за різні види самостійної роботи здобувачів, залежить від їх обсягу та значимості, регламентується робочою програмою освітнього компонента, але не повинна перевищувати 5 балів. Вони додаються до кількості балів набраних здобувачем за поточну навчальну діяльність.

Самостійна позааудиторна робота здобувачів, яка передбачена робочою програмою освітнього компонента, оцінюється на відповідному практичному (семінарському) занятті або на підсумковому контролі з освітнього компонента з обов'язковим відображенням процедури даного типу контролю в робочій програмі освітнього компонента.

15.30. *Семестровий залік..* Семестровий залік проводиться у випадку, коли вивчення дисципліни продовжується у наступному семестрі.

Оцінювання успішності студентів з освітнього компонента відбувається за результатами їх поточної успішності.

Семестровий залік отримують студенти, які відвідали всі види занять з освітнього компонента в поточному семестрі (відсутні пропуски лекційних та практичних семінарських, лабораторних занять) та протягом семестру виконали усі види робіт, передбачених робочою програмою освітнього компонента. Під час виставлення семестрового заліку середній бал не вираховується.

Таким студентам, викладач зобов'язаний виставити «зараховано» в залікову книжку студента на останньому занятті з освітнього компонента в семестрі.

15.31. *Підсумковий залік.* Для дисциплін, підсумковим контролем для яких є залік, поточне оцінювання ведеться за національною 4-бальною шкалою. Підсумкове оцінювання під час заліку відбувається за 2-бальною шкалою («зараховано»/«не зараховано») та за 200-бальною шкалою, на підставі якої розраховується рейтингова оцінка за шкалою ЄКТС.

Студенти, які в повному обсязі виконали навчальну програму з освітнього компонента, не мають академічної заборгованості, їх середній бал поточної успішності становить 3,00 та більше, на останньому занятті отримують залік, який виставляється як «зараховано»/«не зараховано». Конвертація традиційної національної оцінки в багатобальну (максимум 200 балів) обов'язкова.

Для переведення поточного балу оцінювання в 200-бальну шкалу використовується формула (3):

$$\Pi = (\sum O) \times 40 / N \quad (3),$$

де:

Π - підсумковий бал за освітній компонент за 200-бальною шкалою,

O – поточні оцінки,

N -кількість тем за робочою програмою.

Для оцінювання за 100-бальною шкалою у формулі (3) замість коефіцієнту 40 використовується коефіцієнт 20.

Якщо студент одержав мінімальний середній бал 3,00 за поточну успішність, навіть у разі наявності невідпрацьованих незадовільних оцінок, але за умов відсутності невідпрацьованих пропущених занять, він отримує залік.

На останньому занятті в семестрі викладач зобов'язаний виставити «зараховано» в залікову книжку.

У випадках, коли середній бал нижче 3,0, студенту надається можливість відпрацювати теми, за якими він отримав оцінки «2». Якщо здобувач не набрав необхідну мінімальну кількість балів після перескладань до кінця семестру, він вважається таким, що не виконав навчальний план. Розпорядженням декана/директора навчально-наукового інституту здобувач може бути допущеним до навчання в наступному семестрі та ліквідувати академічну заборгованість протягом не більше 2 місяців після початку наступного семестру. У випадку наявності академічної заборгованості після встановленого терміну, здобувач відраховується.

15.32. *Диференційований залік* виставляється на останньому занятті з освітнього компонента за результатами підсумкової співбесіди при обов'язковому виконанні студентом всіх видів робіт, передбачених робочим навчальним планом і оцінених за поточну навчальну діяльність в середньому не нижче 3,00. Оцінка, отримана за відповідь на диференційованому заліку, та бал середньої поточної успішності протягом вивчення освітнього компонента використовуються для розрахунку середнього арифметичного, що складає загальну оцінку з освітнього компонента.

Регламент проведення диференційованого заліку та критерії оцінювання повинні бути відображені у робочій програмі освітнього компонента і доведені до здобувачів на початку її вивчення.

В залікову книжку викладачем вноситься оцінка з освітнього компонента за традиційною та 200-бальною шкалами.

15.33. *Іспит* проводиться на етапі завершення вивчення здобувачем освітнього компонента в цілому чи її частини, під час складання якого здобувач

демонструє рівень розуміння програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми освітнього компонента тощо.

Форма підсумкового контролю – іспит – є обов'язковою для освітніх компонентів, які входять до змісту компонентів першого та другого етапів ЄДКІ.

Регламент проведення іспиту та критерії оцінювання повинні бути відображені у робочій програмі освітнього компонента і доведені до здобувачів на початку її вивчення (на першому занятті).

До іспиту допускаються здобувачі, які виконали всі види робіт, передбачені робочою програмою освітнього компонента (не мають пропусків), їх середній бал за поточну навчальну діяльність становить 3,00 й більше, без урахування поточної академічної заборгованості з інших освітніх компонентів.

Декан факультету може встановлювати для здобувачів вищої освіти індивідуальні терміни складання іспитів, наприклад, у зв'язку з хворобою здобувача під час екзаменаційної сесії, участі здобувачів у академічних програмах обміну, інших причин відсутності здобувача в Університеті під час сесії з ініціативи Університету, що документально підтверджені.

Результати складання іспитів оцінюються за 4-бальною національною («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та 200-бальною шкалою, і вносяться до екзаменаційно-залікової відомості й залікової книжки студента.

Оцінки «добре» та «задовільно», отримані здобувачем при складанні підсумкового контролю (іспит, диференційований залік), не перескладаються з метою підвищення оцінки.

15.34. Процедура оцінювання практик регламентується Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика та Положенням про педагогічну

практику здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії в Національному університеті охорони здоров'я України імені П.Л.Шупика.

15.35. *Випускна атестація.* До випускної атестації допускаються студенти, які успішно виконали всі вимоги освітньої програми та навчального плану і не мають академічної заборгованості. Накази про допуск студентів до складання випускних іспитів або до захисту кваліфікаційних робіт, подаються до екзаменаційної комісії деканами факультетів.

Перевірка виконаних тестових робіт здійснюється:

- для іспиту «КРОК» та іспиту з англійської мови професійного спрямування – централізовано у Центрі тестування при МОЗ України;
- для ОСКП(К)І – екзаменаційною комісією НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

При складанні ОСП(К)І на станціях разом з екзаменаційною комісією працюють екзаменатори. Перелік екзаменаторів з числа професорів, доцентів та асистентів (викладачів) кафедр затверджується ректором Університету.

Рішення про присвоєння ступеня магістра та відповідної кваліфікації приймається екзаменаційною комісією на підставі успішного проходження всіх форм атестації.

Засідання екзаменаційної комісії протоколюються. Протоколи підписують голова і члени комісії, які брали участь у засіданні. Протоколи комісії зберігаються в Університеті.

Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його ректору. Звіт голови обговорюється на засіданні вченої ради факультетів і затверджуються вченою радою Університету і зберігається в деканатах відповідних факультетів та навчальному відділі.

На підставі рішення екзаменаційної комісії видається наказ про відрахування студентів з Університету у зв'язку з присвоєнням відповідного освітнього рівня та кваліфікації. Здобувач отримує державний документ про освіту встановленого зразка – диплом з додатком до диплому.

Випускник, який досяг особливих успіхів у засвоєнні вимог освітньо-професійної програми, має право претендувати на отримання диплома з відзнакою, що регламентується окремим положенням Університету.

Здобувачу, який при складанні випускної атестації одержав незадовільну оцінку або не склав інтегрований іспит «КРОК 2» та/або ОСП(К)І-2, диплом не видається.

15.36. У разі незгоди з виставленою оцінкою здобувач вищої освіти має право подати апеляцію. В результаті обговорення предмету апеляції комісією виносяться рішення про підвищення оцінки або залишення оцінки без змін. Процедура розгляду та оскарження результатів оцінювання регламентується окремим Положенням Університету.

15.37. За освітніми програмами вищої освіти при перезарахуванні оцінок, що отримані в інших закладах вищої освіти, застосовуються рекомендації Європейської кредитно-трансферної (накопичувальної) системи (якщо інше не передбачене двосторонньою угодою). Перезарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС здобувача вищої освіти здійснюється на підставі документа, що засвідчує отримання здобувачем певних результатів навчання як то: академічна довідка; додаток до документа про вищу або передвищу освіту молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра; документ, що засвідчує отримання здобувачем певних результатів навчання в неформальній та/або інформальній освіті.

Претендент має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, і вивчати дисципліну повторно.

Порядок перезарахування результатів навчання регламентується окремим Положенням Університету.

15.38. Результати оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти є підставою для прийняття рішень щодо переведення здобувачів на наступний курс навчання, присвоєння часткових та повних освітніх і професійних кваліфікацій, визнання результатів навчання та освітніх

декларацій, формування розподілів оцінок і академічних рейтингів здобувачів освіти, а також використовуються для моніторингу якості реалізації освітніх програм та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

15.39. За результатами семестрового контролю здійснюється зарахування кредитів ЄКТС за відповідними освітніми компонентами. За умови успішного виконання вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану здобувач вищої освіти допускається до продовження навчання у наступному семестрі та переводиться на наступний курс у порядку, встановленому законодавством України та внутрішніми нормативними актами Університету.

15.40. Результати оцінювання визначеної частини освітньої програми можуть бути підставою для присвоєння часткової кваліфікації у випадках, якщо така можливість передбачена відповідною освітньою програмою та відповідає вимогам законодавства у сфері вищої освіти.

15.41. На підставі результатів семестрового контролю, підсумкового оцінювання за весь період навчання та результатів атестації здобувачів вищої освіти здійснюється присвоєння відповідного ступеня вищої освіти, освітньої кваліфікації та, у випадках, передбачених законодавством і освітньою програмою, професійної кваліфікації.

Порядок присвоєння освітніх та професійних кваліфікацій визначається цим Положенням та іншими нормативними актами Університету.

15.42. За результатами семестрового контролю всіх здобувачів вищої освіти відповідної освітньої програми певного року вступу формується статистичний розподіл оцінок (дистрибуція оцінок) за весь період навчання.

Розподіл оцінок відображає частоту присвоєння певних оцінок у межах однієї освітньої програми та використовується для забезпечення прозорості процедур оцінювання, аналізу результатів навчання, а також для порівняння академічних досягнень здобувачів освіти.

Відповідно до рекомендацій Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) статистичні розподіли оцінок можуть використовуватися під час визнання та перезарахування результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти, шляхом зіставлення розподілів оцінок різних освітніх програм і закладів освіти.

Розподіли оцінок також застосовуються для аналізу особливостей використання шкал оцінювання на різних факультетах, спеціальностях, освітніх програмах та в окремих предметних галузях.

Порівняння індивідуальних результатів здобувача освіти зі статистичним розподілом оцінок дозволяє визначити його академічну успішність відносно інших здобувачів відповідної освітньої програми та забезпечує можливість коректного порівняння результатів навчання між різними освітніми програмами.

15.43. Академічний рейтинг здобувача вищої освіти є показником його місця серед інших здобувачів відповідного курсу, спеціальності або освітньої програми та визначається на підставі результатів підсумкового оцінювання навчальних досягнень.

В Університеті можуть формуватися:

- семестровий академічний рейтинг;
- річний академічний рейтинг;
- підсумковий академічний рейтинг за весь період навчання за освітньою програмою
- рейтинг за шкалою ЄКТС (ранжування).

Порядок формування та використання академічних рейтингів визначається Положенням про рейтинг здобувачів вищої освіти в НУОЗ України імені П.Л.Шупика, Положенням про інтернатуру, рішеннями Вченої ради Університету та іншими локальними нормативними актами.

До академічних рейтингів не включаються здобувачі вищої освіти, які на дату формування рейтингу мають академічну заборгованість.

Результати ранжування оформлюються відповідними відомостями, рейтингами та протоколами в установленому порядку.

Формування рейтингів здобувачів освіти з числа іноземних громадян здійснюється окремо від рейтингів громадян України, які навчаються за тією самою спеціальністю або освітньою програмою.

Для окремих цільових рейтингів, зокрема рейтингів, що використовуються для призначення академічних стипендій, конкурсного відбору на програми академічної мобільності, стажування, практичної підготовки або інших конкурсних процедур, можуть застосовуватися додаткові критерії оцінювання та спеціальні умови включення до рейтингу.

До таких критеріїв можуть належати результати наукової, науково-технічної, громадської, творчої, спортивної діяльності, а також інші показники, визначені відповідними положеннями Університету.

Академічні рейтинги можуть використовуватися під час:

- переведення здобувачів освіти з навчання за кошти фізичних або юридичних осіб на вакантні місця державного (регіонального) замовлення;
- призначення академічних стипендій, у тому числі стипендій Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та інших видів стипендіального забезпечення;
- конкурсного відбору для участі у програмах академічної мобільності, міжнародного обміну, стажування та практичної підготовки;
- розподілу здобувачів освіти за спеціалізаціями, вибірковими освітніми компонентами або індивідуальними освітніми траєкторіями;
- проведення інших конкурсних процедур, передбачених законодавством та локальними нормативними актами Університету.

Під час ранжування за шкалою ЄКТС результати навчання, оцінені за 200-бальною шкалою, переводяться до шкали ЄКТС відповідно до встановленого порядку. Оцінки за шкалою ЄКТС не підлягають зворотному переведенню у

національну чотирибальну шкалу, а оцінки національної шкали не підлягають автоматичному переведенню в оцінки шкали ЄКТС.

Ранжування здобувачів вищої освіти з присвоєнням оцінок за шкалою ЄКТС («А», «В», «С», «D», «E») здійснюється деканатами окремо для кожної освітньої програми та року навчання.

Відповідальність за формування академічних рейтингів здобувачів освіти та достовірність відображених у них даних покладається на декана відповідного факультету (директора інституту).

15.44. Результати семестрового контролю та інші показники успішності здобувачів вищої освіти систематично аналізуються гарантом освітньої програми, проектною (робочою) групою освітньої програми, кафедрами, факультетами та структурними підрозділами Університету, відповідальними за забезпечення якості освіти.

Узагальнені результати такого аналізу розглядаються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів (інститутів), науково-методичних комісій та Вченої ради Університету.

Результати моніторингу та обговорення показників успішності здобувачів освіти можуть бути підставою для перегляду та оновлення освітніх програм, удосконалення змісту освітніх компонентів, коригування умов допуску до навчання, змін у процедурах оцінювання результатів навчання, а також для впровадження інших заходів, спрямованих на підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

16. ПОРЯДОК ВІДПРАЦЮВАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ

16.1. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися вимог законодавства України, Статуту НУОЗ України імені П.Л.Шупика, Правил внутрішнього розпорядку Університету, виконувати графік освітнього процесу та вимоги освітньої програми і навчального плану.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- відвідувати всі види навчальних занять, передбачені освітньою програмою та розкладом занять;
- своєчасно, без запізнень, приходити на навчальні заняття відповідно до затвердженого розкладу;
- упродовж двох календарних днів повідомити деканат факультету /інституту про обставини, які унеможливають відвідування навчальних занять чи виконання інших видів навчальної діяльності, передбачених освітньою програмою.

16.2. Пропуски навчальних занять можуть бути визнані такими, що здійснені з поважних або без поважних причин.

До поважних причин належать:

- хвороба, яка привела до тимчасової непрацездатності здобувача вищої освіти, підтверджена медичними документами, оформленими відповідно до вимог законодавства України;
- участь у конференціях, конкурсах, олімпіадах, спортивних змаганнях, громадських, наукових, освітніх або культурних заходах від імені Університету на підставі відповідного розпорядження декана/директора навчально-наукового інституту;
- участь у добровільному донорстві крові та її компонентів, підтверджена документами встановленого зразка (довідки донора, форма 435/о), поданими не пізніше трьох календарних днів після дати здачі крові;
- проходження медичних оглядів відповідно до графіків, затверджених Університетом;
- сімейні чи особисті обставини, настання яких вважається поважною причиною (але не більше трьох днів), на підставі заяви здобувача та відповідних документів;
- затримка транспортного сполучення, запізнення рейсового транспорту, що унеможливила своєчасне прибуття на навчання, за наявності

документального підтвердження (підтверджується довідкою, яку видають начальники вокзалів, автостанцій і транспортних підприємств);

- виклик до органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів або суду, підтверджений відповідними документами;
- форс-мажорні та інші обставини непереборної сили.

16.3. Декан факультету (директор інституту) або уповноважена ним особа має право перевіряти достовірність документів, поданих здобувачем вищої освіти для підтвердження поважних причин пропуску занять, шляхом направлення відповідних офіційних запитів до установ, організацій чи закладів, що видали такі документи.

16.4. У разі відсутності документального підтвердження поважних причин пропуску навчальних занять такі пропуски вважаються здійсненими без поважних причин.

16.5. Відпрацювання пропущених навчальних занять може здійснюватися в очній, дистанційній або змішаній формах відповідно до порядку, встановленого кафедрою та цим положенням.

16.6. Для відпрацювання пропущеної лекції, здобувач вищої освіти зобов'язаний самостійно опанувати матеріал пропущеного лекційного заняття та підтвердити його засвоєння під час поточного або підсумкового контролю.

16.7. Форма відпрацювання пропущеного лекційного заняття визначається кафедрою та може передбачати співбесіду, виконання письмового завдання, підготовку реферату, аналітичного огляду або інші форми підтвердження засвоєння матеріалу.

Якщо відпрацювання пропущених лекційних занять здійснюється у строки та за графіком, визначеними кафедрою, здобувач може відпрацювати лекцію без отримання окремого дозволу декана факультету/ директора інституту.

16.8. Здобувач вищої освіти, який не відпрацював пропущені лекційні заняття, не допускається до підсумкового контролю.

16.9. Ведення конспекту лекцій є правом, а не обов'язком здобувача освіти. Науково-педагогічні працівники не мають права вимагати пред'явлення конспекту лекції від здобувача, який був присутній на лекційному занятті, а також застосовувати будь-які заходи впливу у зв'язку з відсутністю конспекту.

16.10. Порядок відпрацювання пропущених практичних та семінарських занять передбачає право здобувача вищої освіти на відпрацювання пропущеного заняття протягом двох тижнів із дати пропуску незалежно від причин його виникнення, але не пізніше останнього дня відповідного семестру.

Відпрацювання здійснюється відповідно до графіка, затвердженого кафедрою.

16.11. Документи, що підтверджують поважність причин пропуску занять, подаються до деканату не пізніше трьох робочих днів після відновлення навчання. У разі неподання таких документів пропуск вважається здійсненим без поважних причин.

16.12. Здобувач, який має з певного освітнього компонента не більш трьох пропусків без поважної причини – при стрічковому розкладі занять або пропустив не більше двох днів – при цикловій системі навчання, допускається до відпрацювання на кафедрі без дозволу декана факультету / директора інституту. Якщо здобувач пропустив більше він має отримати дозвіл на їх відпрацювання у відповідному деканаті.

16.13. Час, порядок та форми проведення відпрацювань визначаються кафедрою у часи, вільні від занять у здобувачів, та доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

Здобувач має право відпрацювати не більше одного заняття в день.

16.14. Порядок проведення відпрацювань, критерії оцінювання та форми контролю визначаються кафедрою.

Кафедра визначає кількість чергових викладачів для забезпечення відпрацювання здобувачами практичних занять. Тривалість відпрацювання та

критерії оцінювання знань здобувачів освіти при відпрацюванні практичного заняття мають бути такими ж, як і на відповідному занятті.

16.15. Практичне або семінарське заняття вважається відпрацьованим за умови отримання здобувачем вищої освіти позитивної оцінки.

16.16. Результати відпрацювання фіксуються у відповідній обліковій документації кафедри. Відмітку про відпрацювання практичного заняття і оцінку черговий викладач заносить у Журнал обліку відпрацювань практичних занять кафедри, що є підставою для зарахування заняття у Журналі обліку відвідувань та успішності студентів. До Журналу обліку відвідувань і успішності студентів вносяться тільки позитивні оцінки зі зазначенням порядкового номеру запису в Журналі обліку відпрацювань практичних занять та отриманою оцінкою..

16.17. Здобувачі можуть бути допущені до іспитів та інших форм семестрового контролю за умови виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою цього освітнього компонента без урахування поточної академічної заборгованості з інших освітніх компонент.

16.18. Кафедри зобов'язані щомісяця (до 3 числа) подавати до деканату факультету / в навчально науковий інститут інформацію щодо відвідування навчальних занять та результатів поточної успішності здобувачів вищої освіти з усіх освітніх компонентів, які викладаються на кафедрі.

Відповідальність за своєчасність і достовірність поданої інформації несе завідувач кафедри.

16.19. На підставі аналізу інформації щодо відвідування занять та дотримання здобувачами вимог навчальної дисципліни декан факультету/ директор інституту має вживати заходів реагування щодо порушників навчальної дисципліни, передбачених законодавством України, Статутом Університету та локальними нормативними актами, у тому числі проводити профілактичні бесіди, залучати органи студентського самоврядування,

інформувати законних представників здобувачів освіти, виносити догани та застосовувати інші заходи в межах наданих повноважень.

16.20. Порядок перескладання незадовільних оцінок здобувачами вищої освіти в Університеті передбачає перескладання як незадовільних оцінок з поточної успішності, так й перескладання підсумкового тестового контролю.

Поточна успішність. Здобувач зобов'язаний перескладати незадовільні оцінки з освітнього компонента, якщо середній бал його поточної успішності не досягає мінімального рівня – 3,00, але не пізніше дня проведення підсумкового контролю, під час відпрацювань практичних (семінарських) занять за графіком чергування викладачів кафедри, затвердженим на методичній нараді кафедри. Позитивні результати перескладань вносяться до Журналу відпрацювань пропущених практичних занять і Журналу обліку відвідувань і успішності студентів.

Здобувач не може перескладати поточні незадовільні оцінки з освітнього компонента, якщо має мінімальну суму балів (3,0) для допуску до контрольних заходів.

Підсумковий тестовий контроль. У випадках, коли робочою програмою освітнього компонента передбачено підсумковий тестовий контроль (освітні компоненти, яка належить до переліку дисциплін, які входять в КРОК), здобувач вищої освіти має право на його повторне складання у порядку, визначеному Університетом.

Кількість спроб повторного складання тестового контролю не може перевищувати трьох.

Повторне тестування проводиться відповідно до затвердженого графіка із забезпеченням не більше однієї спроби складання з одного освітнього компонента протягом одного календарного дня.

Кінцевий термін ліквідації заборгованості – дата першого перескладання іспиту з даного освітнього компонента.

16.21. Результати екзаменаційної сесії або семестрового контролю, за якими здобувач вищої освіти отримав оцінку «незадовільно», не був допущений до підсумкового контролю або не виконав вимоги робочої програми освітнього компонента у встановлені строки вважаються його академічною заборгованістю.

16.22. Здобувачеві вищої освіти, який за результатами семестрового контролю має не більше двох незадовільних оцінок, надається право ліквідації цієї академічної заборгованості відповідно до графіка перескладань, затвердженого наказом ректора Університету.

16.23. Кінцевий термін ліквідації академічної заборгованості в семестрі – дата другого перескладання іспитів відповідно до графіку перескладань, затвердженому ректором Університету.

Ліквідація академічної заборгованості після завершення семестру здійснюється виключно за дозволом декана факультету / директора інституту відповідно до встановленого порядку.

16.24. Здобувач, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити декана про свою хворобу в будь-який можливий спосіб не пізніше наступного дня після екзамену та в трьох денний термін після одужання надати довідку 095-о. Декан визначає індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше, ніж один місяць з початку наступного навчального семестру.

Якщо виконання такого індивідуального графіка є неможливим з об'єктивних причин, питання подальшого навчання вирішується відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних актів Університету двома шляхами: розглядається питання про надання здобувачеві академічної відпустки або повторного курсу навчання.

16.25. Здобувач вищої освіти, який за результатами екзаменаційної сесії та семестрового контролю має три незадовільні оцінки по трьом різних дисциплінам, або тричі отримав незадовільну оцінку за одною дисципліною

(під час складання та двох перескладань), що перевищує гранично допустимий рівень, встановлений законодавством та цим Положенням, підлягає відрахуванню з Університету.

Порядок відрахування та поновлення на навчання визначається чинним законодавством України та Положенням про порядок відрахування, поновлення, надання академічних відпусток та права на повторне навчання здобувачів вищої освіти.

16.26. Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільний результат під час складання іспиту або диференційованого заліку, має право на два повторні складання відповідної форми семестрового контролю.

Перше перескладання диференційованого заліку відбувається в межах семестру. Здобувачу при стрічковому графіку навчального процесу потрібно перескласти диференційований залік не пізніше останнього дня поточного семестру. Здобувач, який навчається за цикловою системою, повинен ліквідувати академічну заборгованість протягом місяця після закінчення освітнього компонента (за винятком, коли вона є останньою в семестрі або закінчилася менш, ніж за місяць до кінця семестру).

Друге перескладання диференційованого заліку відбувається за дозволом декана факультету / директора інституту тільки після закінчення семестру та за розкладом перескладань, затвердженим проректором з науково-педагогічної роботи.

При закінченні семестру освітньою компонентою з формою контролю у виді диференційованого заліку, ліквідація академічної заборгованості відбувається за дозволом декана та згідно з розкладом з врахуванням першого та другого перескладання, але в межах терміну ліквідації академічної заборгованості в поточному семестрі (для осіннього семестру), чи до початку канікул (для весняного семестру).

Методика першого перескладання аналогічна методиці проведення іспиту чи диференційованого заліку. Друге перескладання приймає комісія, до складу

якої входить представник деканату/ інституту, завідувач кафедри, викладач-екзаменатор виключно в усній формі, з обов'язковим викладенням здобувачем відповіді на білет на аркуші.

Оцінка комісії є остаточною.

16.27. Здобувач, який під час екзаменаційної сесії чи після встановленого індивідуального терміну ліквідації заборгованості не склав та не перездав підсумковий контроль навіть з одного освітнього компонента (тричі отримав незадовільну оцінку), вважається таким, що не виконав вимоги освітньої програми (навчального плану освітньої програми) та підлягає відрахуванню з Університету.

16.28. Здобувач, який при складанні випускної атестації одержав незадовільну оцінку або не склав інтегрований іспит «КРОК 1», «КРОК 2» та/або ОСП(К)І-2, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка.

Університет або здобувачі, які були відсутні під час складання тестового компонента ЄДКІ, впродовж 3 робочих днів з дати проведення тестування надають до ДНП «Центр якості освіти МОЗ України» інформацію щодо причини відсутності на складанні тестового компонента ЄДКІ та документи, що підтверджують причину відсутності.

До поважних причин, які перешкодили здобувачу взяти участь у тестуванні, належать:

– захворювання в період проведення тестування, що підтверджено довідкою про тимчасову непрацездатність здобувача освіти, про хворобу або випискою із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форми № 095/о, № 027/о, затверджені 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»);

- смерть рідних по крові або по шлюбу;
- форс-мажорні обставини.

Здобувачі, які не надали документи, що підтверджують причину відсутності, або надали їх після триденного строку, вважаються такими, що не з'явилися на складання тестового компонента ЄДКІ без поважної причини, та отримують результат «0».

Для здобувачів, які були відсутні на складанні інтегрованого тестового іспиту «КРОК» з поважної (документально підтвердженої) причини проводиться один раз додаткове складання іспиту.

Дата проведення додаткового складання іспиту визначається ДНП «Центр якості освіти МОЗ України».

16.29. Порядок документального підтвердження поважних причин відсутності під час складання компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту визначається нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України та ДНП «Центр якості освіти МОЗ України».

16.30. У разі неуспішного складання будь-якого з компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту здобувач має право на його повторне складання в порядку та строки, визначені Міністерством охорони здоров'я України.

Повторне складання допускається не більше одного разу.

Витрати на повторне складання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту покладаються на здобувача.

ДНП «Центр якості освіти МОЗ України», екзаменаційна комісія з проведення практичного (клінічного) іспиту забезпечують однаковий рівень складності завдань під час першого та повторного складання іспитів.

16.31. У разі повторного неуспішного складання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план, та відраховується відповідно до п.4 частини

першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту». Така особа може бути поновлена на навчання за ступенем вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів та однократного повторного складання ЄДКІ. Рішення про зарахування особи, яка здобуває ступінь вищої освіти, результатів контрольних заходів під час повторного навчання та надання допуску до складання ЄДКІ ухвалюється .

Повторне навчання здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

17. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ОБЛІКУ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ТА ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ

17.1. Порядок ведення документації обліку реалізації навчального процесу — це комплекс правил, що регламентує фіксацію фактичного виконання навчальних планів, відвідування занять та академічної успішності. Основні вимоги спираються на чинні нормативи та складаються з таких ключових аспектів:

- Відповідальність. Безпосереднє ведення здійснюють педагогічні або науково-педагогічні працівники,.

- Об'єктивність. Записи вносяться систематично, вчасно та відповідають фактичному стану проведення занять. Оцінки є прозорими з чітко визначеними критеріями оцінювання.

- Контрольованість. Загальний контроль здійснюють завідувач кафедри та керівник навчально-методичного відділу.

Документація може вестися як у паперовому вигляді, так і в електронних освітніх системах (електронний журнал).

17.2. Основними обліковими документами, які фіксують реалізацію навчального процесу на 2 та 3 рівнях вищої освіти в Університеті є:

- Робочі програми та силабуси освітніх компонент (навчальних дисциплін), які викладаються на кафедрі;
- Методичні рекомендації до кожної теми освітніх компонент (навчальних дисциплін), для практичних та семінарських занять;
- Конспекти лекцій;
- Методичні рекомендації та інші матеріали для забезпечення самостійної роботи здобувачів
- Індивідуальний план роботи науково-педагогічного/педагогічного співробітника/завідувача кафедри - документ, що підтверджує реалізацію навчальної, методичної та організаційної роботи (Додаток 1);
- Журналу обліку відвідування практичних (семінарських) занять та успішності здобувачів (головний документ обліку);
- Журнал відвідування лекцій здобувачами;
- Відомість обліку успішності і відвідування занять здобувачами;
- Робочі розклади занять;
- Журнал обліку відвідування індивідуальних занять та успішності здобувача;
- Екзаменаційна відомість;
- Залікова книжка (індивідуальний навчальний план здобувача);
- Журнал реєстрації відпрацювань здобувачами пропущених занять;
- План відкритих занять на поточний семестр;
- Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять завідувачем кафедри/науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри;
- Протоколи засідань кафедри;

- Звіт кафедри про виконання навчально-методичної роботи;
- іспитові білети/завдання
- Тестові завдання для самоконтролю, поточного контролю та підсумкового контролю (допуску до іспиту)
- Паспорт станції ОСП(К)І (якщо кафедра є куратором станції ОСП(К)І-1 для здобувачів 3 курсу або ОСП(К)І-2 для здобувачів 6 курсу
- Курсові роботи (за наявності);
- Кваліфікаційні роботи/проекти (для кафедр випускових/спеціальної підготовки);
- Щоденники практики, звіти з практики (для кафедр випускових/спеціальної підготовки);
- Інші документи випускової кафедри, кафедри базової та/або спеціальної підготовки, що стосуються освітнього процесу на другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

17.3. *Журнал обліку відвідування та успішності здобувачів* служить для первинного обліку фактично проведених навчальних занять конкретними викладачами та підтверджує виконання навчального навантаження викладачами. Форма Журналу затверджується окремим Положенням про облікові документи освітнього процесу.

Журнал веде викладач. Наявність журналу на занятті обов'язкова. В позанавчальний час журнал зберігається на кафедрі. Після закінчення освітнього процесу за дисципліною Журнал має зберігатися на кафедрі протягом 1 календарного року.

Контроль за правильністю ведення журналу здійснює декан факультету і викладачі, які ведуть навчальні заняття в групі.

На підставі журналів обліку відвідування та успішності формується звіт про виконання навчального плану викладачем.

17.4. *Журнал відвідування лекцій здобувачами* є документом, що свідчить про проведення лекцій і підтверджує виконання навчального навантаження

викладачами, а також є джерелом інформації про поточне відвідування здобувачами лекцій. Наявність Журналу відвідування лекцій на навчальному занятті обов'язкова.

У Журналі відвідування лекцій зазначаються дата, тема лекції, тип презентації, прізвище та ініціали лектора, що засвідчуються його підписом та перелік здобувачів, які мають бути присутні на лекції з відмітками про присутність.

Журнал відвідування лекцій заповнюється лектором. Списки здобувачів в Журналі заповнюються старостою навчальної групи. Лектор в кінці кожного навчального заняття має зробити запис про присутність кожного здобувача у відповідній графі Журналу відвідування лекцій та у Відомостях обліку успішності і відвідування занять здобувачами із зазначеними пропусками поточного заняття.

Відсутність підпису викладача у відповідній графі з зазначеною датою розцінюється навчально-методичним відділом Університету, як невиконання графіку освітнього процесу.

17.5. *Відомість обліку успішності і відвідування занять здобувачами* (далі – *Відомість*) відображає поточну успішність та академічну заборгованість здобувачів за тиждень відповідно до розкладу аудиторних занять.

Староста академічної групи отримує Відомість у деканаті / навчально-науковому інституті з підписом декана (заступника декана) на поточний тиждень в понеділок (або попередню п'ятницю) й повертає її до деканату в кінці тижня – в п'ятницю.

Наявність Відомості на кожному навчальному занятті є обов'язковою – викладач вправі не допустити групу до занять без Відомості або якщо вона оформлена не належним чином та повідомити про це декана.

17.6. У Відомість наприкінці заняття з Журналу обліку відвідування та успішності здобувачів академічної групи старостою групи переносяться відмітки про відсутність здобувачів на занятті («нб») та оцінки, отримані

здобувачами. Відповідність записів у Відомості та Журналу обліку відвідування та успішності здобувачів академічної групи викладач підтверджує своїм підписом.

17.7. За ведення Відомості відповідає староста академічної групи. Контроль за належним оформленням Відомості здійснює декан/директор навчально-наукового інституту. Термін зберігання Відомості – 1 рік.

17.8. Поточне оцінювання успішності здобувача на навчальному занятті здійснюється шляхом виставлення позначок «5», «4», «3», «2», що відповідає оцінкам за національною шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». У разі відсутності здобувача на навчальному занятті виставляється позначка «нб». Внесення до Журналу інших відміток про результати успішності та причини відсутності здобувачів на заняттях не допускається.

17.9. Теми занять мають відповідати календарно-тематичному плану, затвердженому завідувачем кафедри відповідно до робочої програми освітнього компонента та заповнюються викладачем власноруч або за допомогою технічних засобів. Журнали ведуться лише стержнем синього кольору, охайно і розбірливо.

Якщо освітній компонент вивчається упродовж декількох семестрів, записи по кожному з них необхідно розпочинати з нової сторінки.

На останньому практичному занятті з вивчення освітнього компонента викладач розраховує накопичувальний бал за поточну успішність здобувача з освітнього компонента та робить відповідний запис в Журналі.

Виправлення в Журналі не допускаються. У разі помилкового або неправильного запису виправлення погоджуються із деканом факультету/директором навчально-наукового інституту і скріплюються печаткою.

17.10. Викладач несе особисту відповідальність за своєчасність, стан та достовірність проведених записів.

Контроль за належним веденням Журналу здійснює завідувач кафедри. Термін зберігання – до закінчення навчання академічної групи за освітньою програмою.

17.11. Журнали відпрацювань пропущених занять і лекцій та консультацій (далі – Журнал відпрацювань) призначений для обліку відпрацювань пропущених навчальних занять: лекцій, практичних (лабораторних, семінарських) занять – здобувачами на кафедрі та наданих консультацій здобувачам.

Сторінки в Журналі відпрацювань повинні бути пронумеровані й прошнуровані та засвідчені печаткою факультету. Журнал повинен мати наступні розділи: номер відпрацювання, прізвище та ініціали здобувача, групу, курс, назву освітньої програми, за якою навчається, тему пропущеного заняття, дата пропуску, дата відпрацювання, номер дозволу на відпрацювання (якщо такий є), традиційна оцінка за 4-бальною шкалою або відмітка про відпрацювання лекції чи надання консультації, підпис викладача з обов'язковим зазначенням прізвища. Нумерація відпрацювань - виключно наскрізна на поточний навчальний рік.

Відповідальність за порядок проведення й достовірність записів щодо відпрацювань несе завідувач кафедри. Термін зберігання – до кінця терміну навчання за освітньою програмою.

17.12. Інформація про пропуски навчальних занять на кафедрі служить для обліку академічної заборгованості здобувачів певного факультету, в якій щомісячно відображається несвоєчасне виконання здобувачем навчального навантаження у семестрі (зазначаються пропуски здобувачами всіх видів навчальних занять з освітнього компонента на кафедрі) та наявність у здобувачів академічної заборгованості.

17.13. В Інформації про пропуски навчальних занять на кафедрі обов'язково зазначаються пропуски занять за звітний місяць. При цьому пропущені, хоча й відпрацьовані заняття у кількості більше трьох записуються

через дріб (наприклад, 4/2 – 4 пропущених заняття, з яких 2 відпрацьовані). Якщо за звітний період здобувач пропустив три та менше занять, але ліквідував їх, дані про академічну заборгованість в Інформації не відображаються.

Звіти про академічну заборгованість щомісячно надаються завідувачем кафедри декану факультету / директору навчально-наукового інституту.

17.14. У разі наявності у здобувача неусунених академічних заборгованостей за попередні місяці, фіксується загальна заборгованість з початку вивчення освітнього компонента. Оцінки «незадовільно» зазначаються виключно у тому випадку, якщо вони не перекриваються позитивними відмітками з освітнього компонента та середній поточний бал на момент звіту складає менше 3,0. Інформація по кожному освітньому компоненту за курсами і факультетами надається на окремих аркушах.

17.15. Інформація подається до деканату обов'язково до 3-го числа наступного місяця.

При цикловому графіку навчання – після вивчення освітнього компонента та наприкінці осіннього семестру з освітнього компонента, вивчення якого переходить на наступний семестр. Достовірність інформації підтверджує завідувач кафедри особистим підписом.

17.16. Контроль за своєчасним надходженням інформації до деканату / навчально-наукового інституту здійснює завідувач кафедри. Термін зберігання – 1 рік.

17.17. Порядок ведення документації підсумкової атестації

Навчальні досягнення здобувача вищої освіти за результатами проходження освітніх компонент за видами діяльності відображаються у заліковій книжці, індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти, Відомості обліку успішності та Журналі обліку успішності здобувачів з освітнього компонента. Документи підсумкової атестації академічних досягнень здобувачів є документами обов'язкової звітності.

17.17.1. *Залікова книжка*. Залікова книжка студента призначена для запису результатів підсумкового контролю знань та атестації. Зберігається в особовій справі здобувача після закінчення Університету або відрахування, як документ обов'язкової звітності.

Запис в заліковій книжці студента робить виключно викладач, який несе персональну відповідальність за достовірність інформації, що підтверджує своїм особистим підписом. Залікова книжка повинна бути заповнена акуратно, тільки кульковою ручкою синього кольору.

У розділі «Теоретичний курс» (ліворуч) вноситься оцінка з освітнього компонента після складання іспиту чи диференційованого заліку за національною та 200-бальною шкалами із зазначенням кількості годин/кредитів, прізвища та ініціалів екзаменатора, дати складання.

Графи розділу «Практичний курс» (праворуч), які включають найменування освітнього компонента, відомості про кількість годин/кредитів, заповнюються викладачем на останньому занятті при виконанні здобувачем програми з освітнього компонента, про що свідчать запис «зараховано» (при підсумковому заліку вказується також сума балів з освітнього компонента), дата, прізвище та особистий підпис.

У разі не виконання здобувачем програми з освітнього компонента викладач не робить запису в заліковій книжці. Відмітка про виконання програми з освітнього компонента вноситься в залікову книжку після ліквідації академічної заборгованості з обов'язковим зазначенням дати.

Відомості про проходження навчальних, виробничих та переддипломної практик відображаються в розділі «Виробнича практика». У ньому вказуються дані про місце її проходження, в якості кого здобувач проходив практику, прізвище керівника, терміни практики, результат.

Результати складання випускної атестації та захисту випускної кваліфікаційної роботи відображаються у відповідних розділах. Вони

заповнюються секретарем комісії і підписуються усіма членами випускної атестаційної комісії.

Виправлення, закреслення, помарки і підчищення у заліковій книжці не допускаються. Якщо довелося внести зміни, вони обов'язково повинні бути завірені підписом декана та печаткою деканату на підставі рапорту завідувача кафедри.

Залікова книжка під час навчання знаходиться у здобувача, який відповідає за її збереження. Після закінчення навчання залікова книжка зберігається в особовій справі здобувача в архіві Університету довічно.

17.17.2 Відомості обліку успішності

Відомості обліку успішності (далі – Відомості) використовуються для первинного обліку результатів семестрового контролю знань здобувачів. Навчальні досягнення здобувачів оцінюються за національною шкалою та 200-бальною шкалою. При створенні відомостей обов'язково зазначається факультет, назва спеціальності, назва освітнього компонента, навчальний рік, курс, група, семестр, дата складання, прізвище й ініціали здобувача вищої освіти і номер залікової книжки (інформація формується системою «Контингент»). Номер відомості складається з останніх двох цифр календарного року і (через крапку) наскрізного порядкового номеру відомостей обліку успішності за деканатом факультету.

Результати підсумкової атестації завідувач кафедри скріплює власним підписом у рядку проти прізвища кожного здобувача. Завідувач кафедри завіряє загальну відомість своїм підписом.

Відомість успішності здобувачів до деканату надається співробітниками кафедри не пізніше наступного дня після проведення контролю, але в той же день, якщо іспит, диференційований залік або залік прийшлися на останній день семестру.

Усі відомості затверджуються підписом декана/директора навчально-наукового інституту та печаткою факультету/ навчально-наукового інституту. Копія завіреної відомості надходить на кафедру.

Відомості мають встановлену даним Положенням форму (Додаток 2). Термін зберігання відомостей – до закінчення строку навчання здобувача в Університеті.

За несвоєчасне заповнення відомостей та ненадання їх до деканату персональну відповідальність несе завідувач кафедри.

Відомість має бути заповнена завідувачем кафедри протягом 2 днів, враховуючи день складання іспиту/диференційованого заліку/заліку/останнього заняття з освітнього компонента в семестрі відповідно до розкладу занять та протягом наступного дня.

Після закінчення даного терміну завідувач кафедри надсилає на ім'я декана факультету / директора навчально-наукового інституту пояснювальну записку, в якій зазначає причини, що призвели до даної ситуації.

Незадовільна успішність та академічна заборгованість з освітнього компонента у Відомостях позначається:

- недопущений – «1» в графі «поточний середній бал»
- не з'явився – «0» в графі «оцінка» при обов'язковому зазначенні середнього балу успішності студента в графі «поточний середній бал»;
- не склав – «2» в графі «оцінка» при обов'язковому зазначенні середнього балу успішності студента в графі «поточний середній бал».

Після заповнення Відомості викладач перевіряє дані, завідувач кафедри завіряє оцінки та загальну відомість своїм підписом.

Після ліквідації здобувачем поточної академічної заборгованості (пропусків практичних, семінарських, лабораторних занять, лекцій) в Відомостях обліку успішності студентів з освітнього компонента (виконання/залік) викладач робить запис про виконання здобувачем навчальної програми з зазначенням дати виконання (додаток).

Відомості обліку успішності студентів з освітнього компонента (контроль/ підсумковий залік) викладач заповнює у разі виконання здобувачем програми освітнього компонента з зазначенням дати виконання наприкінці вивчення освітнього компонента у разі ліквідації здобувачем усіх пропусків та при наявності середнього балу за поточну його навчальну діяльність на рівні 3,00 та більше (додаток).

Якщо студент не отримав в деканаті дозволу на ліквідацію академічної заборгованості, у Відомості обліку успішності студентів з освітнього компонента фіксується його заборгованість до початку екзаменаційної сесії. Якщо здобувач не встиг відпрацювати поточну академічну заборгованість з освітнього компонента у Відомості відображається його залишкова заборгованість (додаток).

Відомості передаються до деканату після ліквідації заборгованості всіма здобувачами зазначеними в ній, але не пізніше, ніж до дати другого перескладання іспитів за графіком на відповідному курсі, навіть якщо є здобувачі, які не ліквідували академічну заборгованість.

17.18. Для форм підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів – диференційований залік та іспит – у здобувача існує можливість два рази скласти їх (перше та друге перескладання), за умови обов'язкової попередньої ліквідації поточної академічної заборгованості.

17.19. Контроль за належним оформленням всіх відомостей здійснює декан факультету / директор навчально-наукового інституту. Відповідальність за достовірність оцінок несе завідувач кафедри. Термін зберігання Відомості на кафедрі – 10 років.

17.20. Порядок звітності про результати екзаменаційних сесій передбачає, що у тижневий термін після закінчення екзаменаційної сесії декани факультетів / директори навчально-наукових інститутів подають до навчально-методичного відділу Університету звіти про її результати станом на перший день після закінчення сесії за встановленою формою (додаток).

17.21. Результати екзаменаційних сесій у двотижневий термін після їх закінчення обговорюються на засіданнях кафедр та вчених радах факультетів / навчально-наукових інститутів.

18. ПРИСВОЄННЯ, ПІДТВЕРДЖЕННЯ ТА ВИЗНАННЯ ОСВІТНЬОЇ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ

18.1. Здобувачам вищої освіти, які успішно виконали вимоги відповідної освітньої програми Університету, присуджується відповідна повна освітня кваліфікація та видається документ про освіту встановленого законодавством зразка (диплом, сертифікат або інший документ відповідно до законодавства України).

Освітні програми Університету можуть також передбачати здобуття здобувачами вищої освіти повних або часткових професійних кваліфікацій. Присвоєння таких професійних кваліфікацій може здійснюватися в Університеті або незалежних кваліфікаційних центрах відповідно до вимог законодавства України.

18.2 Освітня кваліфікація.

18.2.1. НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідно до ліцензії на провадження освітньої діяльності та акредитованих освітніх програм присуджує, визнає та підтверджує освітні кваліфікації за відповідними рівнями вищої освіти, спеціальностями, спеціалізаціями (за наявності) та освітніми програмами відповідно до вимог законодавства України.

18.2.2. Освітня кваліфікація визначається рівнем вищої освіти (ступенем вищої освіти), спеціальністю, а у випадках, передбачених законодавством або освітньою програмою, також спеціалізацією та/або назвою освітньої програми. Формулювання назви освітньої кваліфікації у документі про вищу освіту встановлюється законодавством України та нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади у сфері освіти і науки.

18.2.3. Освітня кваліфікація присуджується Університетом на підставі рішення екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії особі, яка в повному обсязі виконала вимоги відповідної освітньої програми, індивідуального навчального плану, успішно пройшла всі форми підсумкового контролю та атестацію, досягла визначених освітньою програмою результатів навчання та виконала інші вимоги, встановлені законодавством і локальними нормативними актами Університету.

18.2.4. Присудження, визнання, підтвердження, скасування та поновлення освітніх кваліфікацій, порядок утворення, організації роботи та повноваження екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій, а також процедура проведення атестації здобувачів вищої освіти визначаються законодавством України та відповідними локальними нормативними актами НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

18.3. Присвоєння професійних кваліфікацій

18.3.1. Професійна кваліфікація (повна професійна кваліфікація) – це 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.

Здобувачам вищої освіти, які успішно виконали вимоги відповідної освітньої програми Університету, присуджується професійна кваліфікація та видається відповідний документ про освіту (диплом, сертифікат).

18.3.2. Порядок присвоєння професійних кваліфікацій в Університеті проводиться відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021

року №956, Порядку присвоєння професійних кваліфікацій закладами вищої освіти в разі відсутності професійного стандарту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2024 року №1223 «Деякі питання присвоєння професійних кваліфікацій закладами вищої освіти в разі відсутності професійного стандарту», Положення про організацію освітнього процесу в та інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти.

18.3.3. Університет, як суб'єкт освітньої діяльності, може присвоювати (присуджувати) професійні кваліфікації, якщо це передбачено освітньою програмою (частина 9 статті 34 Закону України «Про освіту», пункт 11 частини 2 статті 32 Закону України «Про вищу освіту»).

18.3.4. Присвоєння професійних кваліфікацій проводиться особам, які:

- здобувають вищу освіту в Університеті за освітньою програмою, якою передбачено присвоєння професійної(их) кваліфікації(й);
- переводяться з іншого закладу освіти до Університету на освітню програму, за якою передбачено присвоєння професійної(их) кваліфікації(й);
- переводяться з однієї освітньої програми на іншу в межах Університету, за якою передбачено присвоєння професійної(их) кваліфікації(й);
- поновлюються до складу здобувачів освіти Університету на освітню програму, за якою передбачено присвоєння професійної(их) кваліфікації(й).

18.3.5. Присвоєння професійних кваліфікацій здійснюється відповідно до вимог стандартів вищої освіти з відповідної спеціальності, професійних стандартів, принципів валідності, об'єктивності, незалежності, доброчесності, відкритості, прозорості та неупередженості.

18.3.6. Освітня програма передбачає присвоєння професійної кваліфікації, якщо це зазначено у профілі освітньої програми.

18.3.7. Освітня програма передбачає присвоєння професійної кваліфікації за професіями, які зазначені у чинному класифікаторі професій, для яких затверджено професійний стандарт або кваліфікаційних характеристиках

професій (у разі відсутності професійного стандарту); вказані професійні кваліфікації відповідають рівню освіти.

18.3.8. Присвоєння професійних кваліфікацій можливе за наявності затвердженого професійного стандарту та назва професійної кваліфікації міститься у професійному стандарті.

18.3.9. Присвоєння професійної кваліфікації Університетом у разі відсутності професійного стандарту здійснюється за погодженням із Національним агентством кваліфікацій у порядку, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України № 1223. від 25 жовтня 2024 року.

18.3.10. Освітня програма містить компетентності та результати навчання, що дають підстави для присвоєння визначеною освітньою програмою професійної(их) кваліфікації(й) (усі передбачені професійним стандартом трудові функції та компетентності мають бути враховані в освітній програмі); у разі присвоєння часткової кваліфікації – в освітній програмі має бути зазначено, за якою саме трудовою функцією чи трудовими функціями, визначеними професійним стандартом, це відбувається, а результати навчання за освітньою програмою повинні задовольняти виконання принаймні однієї трудової функції.

18.3.11. Освітньою програмою передбачені обов'язкові освітні компоненти, які забезпечують набуття компетентностей та результатів навчання, передбачених професійним стандартом, що дають підстави для присвоєння професійної кваліфікації, зазначеної в освітній програмі.

18.3.12. Освітньою програмою передбачено проходження виробничих практик, які забезпечують практичну підготовку відповідно до зазначених у професійному стандарті трудових функцій за відповідною професією в обсязі не менше 6 кредитів ЄКТС (не менше 3 кредитів ЄКТС для часткових професійних кваліфікацій).

18.3.13. Компетентності та результати навчання, необхідні для присвоєння професійних та часткових професійних кваліфікацій, можуть досягатися шляхом здобуття формальної, неформальної чи інформальної освіти.

18.3.14. Освітня програма, зокрема міждисциплінарна, може передбачати можливість присвоєння додаткових декількох професійних кваліфікацій, що формуються за рахунок її вибірових освітніх компонентів.

18.3.15. Здобувачу освіти за результатами виконання освітньої програми може бути присвоєно не більше двох повних професійних кваліфікацій.

18.3.16. Порядок присвоєння професійної кваліфікації, як правило, включають такі етапи: організаційний; навчання здобувачів й оцінювання; практична підготовка; атестація; апеляція (за необхідності).

Освітні програми, які реалізуються в Університеті, можуть визначати додаткові етапи, заходи та вимоги щодо присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам вищої освіти.

18.3.17. На першому, організаційному етапі, якщо освітня програма передбачає присвоєння професійної кваліфікації, що зазначено у її профілі, гарант і робоча група з розробки (перегляду) освітньої програми формулюють цілі освітньої програми з урахуванням вимог професійного стандарту (за наявності).

18.3.18. Валідність цілей освітньої програми компетентностям професійного стандарту демонструється розробниками у відповідній освітній програмі. Окрім цілей освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації, розробники повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів належним змістом підготовки, контрольними заходами, атестацією тощо.

18.3.19. Другий етап процедури присвоєння професійної кваліфікації передбачає проходження теоретичного навчання, відповідно до вимог освітньої програми, проведення оцінювання за освітніми компонентами, завдяки чому здобувачі набувають необхідні для присвоєння професійної кваліфікації

компетентності та досягають відповідних програмних результатів навчання, що забезпечують виконання трудових функцій, визначених професійним стандартом.

18.3.20. Третій етап передбачає проходження здобувачами практичної підготовки в реальних умовах професійної діяльності, що закріплює та поглиблює засвоєння ними набутих компетентностей і результатів навчання, відповідно до цілей освітньої програми. Здобувач вищої освіти повинен пройти практичну підготовку з виконанням завдань, розроблених відповідно до трудових функцій професійного стандарту

18.3.21. Четвертий етап передбачає атестацію (підсумкове оцінювання) повноти набутих здобувачем освіти компетентностей і досягнутих програмних результатів навчання на відповідність узгодженим з певним професійним стандартом вимогам освітньої програми. Програми атестації повинні повною мірою охоплювати всі цілі освітньої програми, мати обґрунтований порядок і критерії оцінювання досягнення усіх компетентностей, що дозволяють виконувати трудові функції, визначені у професійних стандартах, вчасно оприлюднені та доступні для здобувачів.

18.3.22. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю завершили засвоєння змісту освітньої програми, виконали всі вимоги індивідуального навчального плану.

18.3.23. Форми атестації здобувачів вищої освіти для присвоєння кваліфікацій, в тому числі й професійних, визначаються стандартом вищої освіти з відповідної спеціальності та освітньою програмою. Для проведення атестації здобувачів освіти створюється екзаменаційна комісія наказом по Університету.

18.3.24. До атестації здобувачів освіти, яким пропонується присвоєння професійної(их) кваліфікації(й) залучаються представники роботодавців, професійних організацій та об'єднань.

18.3.25. Результати атестації є підставою для присвоєння або відмови у присвоєнні професійної кваліфікації. За умови позитивної оцінки результатів атестації, Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала індивідуальний навчальний план відповідної освітньої програми певного рівня вищої освіти, ступінь вищої освіти та присвоює освітню та професійну кваліфікації.

18.3.26. Професійна кваліфікація, присвоєна Університетом, зазначається в документі про вищу освіту.

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

18.4 Документи про освіту

18.4.1. Перелік інформації, яка має міститися у документі про освіту, установлює Кабінет Міністрів України.

Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, що передбачений спеціальними законами, вимоги до їх форми та/або змісту затверджують центральний орган виконавчої влади у сфері освіти та науки з урахуванням вимог спеціальних законів.

Зразки та технічний опис документів про вищу освіту затверджує вчена рада Університету.

18.4.2. Документ про освіту (освітньо-науковий ступінь) видають особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію. Диплом із відзнакою видають відповідно до окремого положення Університету.

18.4.3. Має право видавати такі види документів про присудження повної освітньої (освітньо-наукової) кваліфікації відповідного рівня:

- диплом бакалавра
- диплом магістра;

- диплом доктора філософії.

18.4.4. Невід'ємною частиною диплома магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

18.4.5. Документ про вищу освіту державного зразка Університет видає тільки за акредитованою освітньою програмою.

За неакредитованою освітньою програмою Університет виготовляє та видає власні документи про вищу освіту в порядку та за зразком, що визначені вченою Радою Університету та регламентовані окремим Положенням.

18.4.6. Документи про освіту державного зразка для осіб, які навчаються за державним замовленням, Університет виготовляє та видає за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, вартість документів про освіту включено до вартості навчання.

Граничну вартість документів про освіту державного зразка встановлює Кабінет Міністрів України.

18.4.7. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між Університетом та іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами Університет має право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, що визначений спільним рішенням вчених рад.

18.4.8. У разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями/програмами Університет має право виготовляти та видавати подвійний диплом за зразком, що визначений вченою радою Університету.

18.4.9. Інформація про видані документи про має бути внесена до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, що визначений центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

18.4.10. Підрозділи Університету, які виконують функції підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців за ліцензованими

спеціальностями, мають право видавати сертифікати та свідоцтва про підвищення кваліфікації.

18.5 Видача дублікатів документів про освіту

18.5.1. У разі втрати, знищення або пошкодження документа про освіту Університет видає його дублікат, зміст якого відповідає раніше виданому документу про освіту за чинною на момент видачі формою.

Виготовлення дублікатів відбувається за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.

18.5.2. Виготовлення та видача дубліката документа про освіту видається на підставі особистої заяви особи – власника кваліфікації – про втрату документа про освіту на ім'я ректора Університету (з інформацією щодо найменування документа, назви закладу вищої освіти й дати його закінчення, причини втрати, контактної інформації тощо) та архівної довідки.

До заяви про видачу дубліката мають бути додані:

- копія документа, що посвідчує особу;
- згода на збирання й обробку персональних даних;
- довідка органу внутрішніх справ про втрату документа про освіту (за наявності);
- копія втраченого, знищеного або пошкодженого документа про освіту (за наявності);
- копія свідоцтва про шлюб або розлучення, про зміну імені, прізвища та по батькові (за необхідності);
- копія оголошення у друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника кваліфікації про визнання недійсним документа про освіту (із вказівкою назви, ким і кому виданий, номери й дати видачі).

18.6. Академічна довідка

18.6.1. Особа, що відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про

освітню програму, зараховані освітні компоненти, а також здобуту кількість кредитів ЄКТС.

18.6.2. Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки, вимоги до її форми та/або змісту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів, регламентована Положенням про порядок видачу академічних довідок здобувачам вищої освіти в НУОЗ України імені П.Л.Шупика. Зразок і технічний опис академічної довідки затверджує вчена рада Університету.

18.6.3. Якщо навчання здійснювалося за програмою, в якій не присуджувалися кредити ЄКТС, до академічної довідки має бути внесена інформація про обсяг навчального часу в годинах.

18.6.4. До академічної довідки не вносять освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Особам, які вибули з першого курсу та не складали іспити та/або заліки, видають академічну довідку із записом про те, що здобувач освіти заліків та іспитів не складав.

18.7. Скасування документів про освіту

18.7.1. Помилково виданий документ про освіту має бути скасований, вилучений і, за необхідності, замінений.

18.7.2. Підставою для прийняття рішення про скасування виданого документа про освіту є складений у встановленому порядку акт про помилкове виготовлення та/або видачу документа про освіту, або встановлений (згідно із визначеним вченою радою Університету порядком виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності) факт порушення академічної доброчесності.

18.7.3. Повноваження щодо прийняття рішення про скасування виданого документа про освіту належать ректору Університету.

19. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

19.1. Право на академічну мобільність мають такі учасники освітнього процесу:

- здобувачі освіти за всіма освітніми програмами, що спрямовані на здобуття повних освітніх кваліфікацій вищої освіти (магістра, доктора філософії);
- здобувачі наукового ступеня доктора наук;
- науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники;
- інші учасники освітнього процесу;
- учасники освітнього процесу вітчизняних і/або іноземних закладів освіти та наукових установ.

19.2. Академічну мобільність розрізняють:

19.2.1. За місцем реалізації: внутрішня (у межах України); міжнародна.

19.2.2. За видами:

- ступенева – навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), що розташований не у місці постійного проживання/навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту, або про здобуття ступеня вищої освіти у двох або більшій кількості закладів вищої освіти (наукових установ), зокрема у межах спільних чи узгоджених освітніх програм або договорів;
- кредитна мобільність – навчання в закладі вищої освіти (науковій установі), що розташований не у місці постійного навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС або відповідних компетентностей/ результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що буде визнано в закладі вищої освіти (науковій установі) постійного місця навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності в закладі вищої освіти (науковій установі), що направляє за програмою мобільності, залишається незмінним.

19.2.3. За формами:

а) для осіб, які здобувають освітні ступені магістра та освітньо-науковий ступінь доктора філософії: навчання за програмами академічної мобільності; мовне стажування; навчально-наукове стажування; практика; літні та інші школи;

б) для осіб, що здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників мобільності: участь у спільних проєктах; викладання; наукове дослідження; наукове стажування; підвищення кваліфікації.

19.2.4. За підставами:

- на підставі міжнародних договорів про співпрацю у сфері освіти та науки;

- за міжнародними програмами та проєктами;

- за договорами про співпрацю із вітчизняними закладами вищої освіти (науковими установами) або їхніми основними структурними підрозділами;

- за договорами про співпрацю між Університетом та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та їхніми основними структурними підрозділами (далі – заклади вищої освіти (наукові установи) – партнери);

- з власної ініціативи учасника освітнього процесу (наукового співробітника), який постійно навчається (працює) в Університеті, що підтримана керівником структурного підрозділу та ректором, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

19.3. Визнання результатів навчання у межах академічної співпраці із закладами вищої освіти (науковими установами) здійснюється із застосуванням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) або системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів, що прийнята у країні закладу-партнера, якщо в ній не застосовується ЄКТС.

19.3.1. Після опанування/завершення освітніх компонентів, що передбачено Угодою про навчання та підтверджено академічною довідкою (або іншим документом), яку надав заклад вищої освіти (наукова установа), що приймає, Університет має повністю визнати узгоджену кількість кредитів ЄКТС, перезарахувати їх в освітню програму здобувача вищої освіти та використовувати для виконання кваліфікаційних вимог.

19.3.2. Перезарахування результатів навчання з освітніх компонент проводять на підставі порівняння їхніх навчальних програм та академічної довідки, яку надає учасник академічної мобільності:

- обов'язкові освітні компоненти перезараховуються повністю, на основі збігу заявлених результатів навчання та порівнюваної кількості кредитів ЄКТС у випадку, коли відмінність становить не більше, ніж на 25 %. Така відмінність має бути відпрацьована;

- освітні компоненти вільного вибору студента, які не впливають на присвоєння кваліфікації, можуть бути перезараховані замість будь-яких освітніх компонент закладу-партнера того самого рівня повністю без обмежень;

- порядок визнання іншого навчального досвіду визначається Університетом до початку реалізації програм академічної мобільності.

19.3.3. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у закладі-партнері не виконав програму навчання, то після повернення до Університету йому може бути запропоновано:

- а) індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості;
- б) повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

За здобувачами вищої освіти на період навчання в закладі – партнері на території України чи поза її межами зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії згідно із чинним законодавством протягом навчання в іншому закладі –

партнері на території України чи поза її межами, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

19.4. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники, для яких Університет є основним місцем роботи, можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності, відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за цими працівниками зберігається основне місце роботи терміном до одного року. Оплата праці, відповідно до чинного законодавства, за основним місцем роботи зберігається на термін до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

19.5. Іноземні здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність у рамках договорів про співпрацю між Університетом та іноземними закладами-партнерами, можуть бути зараховані на навчання до Університету за рахунок:

- коштів міжнародних програм й організацій;
- власних надходжень Університету;
- коштів фізичних або юридичних осіб, а також на умовах безоплатного навчання в разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, у тому числі за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа/документів про вищу освіту на умовах безоплатного навчання за міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість здобувачів вищої освіти від Університету, що навчаються в іноземному закладі-партнері у межах програм академічної мобільності, відповідно до укладених між закладами вищої освіти договорів.

19.6. Регулювання академічної мобільності в Університеті здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, що регламентує порядок реалізації права на академічну мобільність, порядок перезарахування результатів навчання, в яких:

- визначено рамкові вимоги до угод про академічну мобільність із закладами вищої освіти (науковими установами) – партнерами: етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та стажування тощо;

- встановлено перелік вимог і документів, що необхідні для заява/підтвердження участі у програмі академічної мобільності, процедура й термін їх подання;

- визначено засновані на принципах прозорості та справедливості процедури відбору учасників освітнього процесу для участі у програмах академічної мобільності (крім ініціативних);

- визначено мінімальні вимоги до закладів вищої освіти (наукових установ) – партнерів, за якими схвалюються ініціативні програми мобільності;

- визначено вимоги щодо звітування учасників академічної мобільності (за категоріями: здобувачі освіти, науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники), з урахуванням відмінності видів і форм мобільності;

- визначено умови й порядок визнання/прийняття результатів навчання, стажування й наукових досліджень;

- уточнено терміни та порядок ліквідації академічної заборгованості та нарахування академічних стипендій учасникам академічної мобільності;

- розмежовано відповідальність структурних підрозділів за прийняття рішень за реалізації програм академічної мобільності;

- визначено порядок оскарження рішень.

19.7. Реалізацію та моніторинг програм академічної мобільності, контроль за дотриманням принципів прозорості, справедливості та академічної доброчесності покладені на структурний підрозділ Університету, до функціональних обов'язків якого входять зазначені функції.

20. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

20.1. Забезпечення якості освіти належить до основних засад державної політики у сфері освіти. Створення системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (внутрішньої системи забезпечення якості освіти) в Університеті регламентують норми Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту» й вимоги стандартів вищої освіти. Ці акти визначають, що одним із основних обов'язків ректора Університету є забезпечення функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, яка має включати:

- стратегію/політику та процедури забезпечення якості освіти, розподіл повноважень щодо забезпечення якості між усіма учасниками освітнього процесу;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання науково-педагогічної (педагогічної) діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Університету;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Університетом;
- інші процедури та заходи, що визначено спеціальними законами або документами Університету.

20.2. Основні засади функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти визначено у Статуті та Концепції освітньої діяльності Університету.

Загальною метою системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, що здатні до ефективної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності.

Метою внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів вищої медичної освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам державних стандартів вищої освіти та потребам зацікавлених сторін.

До основних завдань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти належать:

- 1) формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету та способів їх оцінювання;
- 2) формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу;
- 3) збирання, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу;
- 4) виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін в якості освіти.

20.3. Основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті, розподіл обов'язків щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті між структурними підрозділами Університету, учасниками освітнього процесу визначено у Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

20.4. Формування та реалізація політики із забезпечення якості є пріоритетним завданням Університету.

Процедури забезпечення якості регулюють внутрішні акти Університету, що розроблені, відповідно до чинного законодавства України та Статуту , з

урахуванням вимог стандартів вищої освіти і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та інших загальноприйнятих європейських і міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері вищої освіти.

Пріоритетні напрями забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті визначено у Концепції стратегічного розвитку та Програмі заходів із внутрішнього забезпечення якості освіти.

20.5. Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти:

- в Університеті забезпечують ректор, проректори з науково-педагогічної роботи, Наглядова рада, вчена рада Університету, робочі та дорадчі органи, що залучені до процедур забезпечення якості;

- на рівні факультетів/навчально-наукових інститутів та кафедр – вчені ради факультетів, декани, завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм, науково-педагогічні працівники;

- на рівні структурних підрозділів – відділ забезпечення якості освіти, навчальний відділ, навчально-методичний відділ, Навчально-виробничий комплекс інноваційних технологій навчання, загальноуніверситетські підрозділи, залучені до системи забезпечення якості освіти;

- на рівні здобувачів вищої освіти – студентське самоврядування, студентське наукове товариство, товариство молодих вчених, комісія з якості студентського самоврядування Університету.

До процесу формування та реалізації політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти обов'язково залучаються ради роботодавців, асоціації випускників та інші стейкхолдери.

Обов'язки уповноважених суб'єктів визначено у Статуті Університету посадових інструкціях.

20.6. Ініціювання, розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд і припинення освітніх програм в Університеті здійснюються прозоро, відповідно

до затверджених процедур, в узгодженні із загальними цілями Концепції стратегічного розвитку.

Ці процедури регламентуються Положенням про освітні програми .

20.7. Процедури доступу до навчання за освітніми програмами, оцінювання, присвоєння кваліфікацій, визнання результатів попереднього формального та неформального навчання, визнання результатів навчання за освітніми деклараціями є чітко визначеними, прозорими та забезпечують установлення відповідності/невідповідності демонстрованих здобувачем освіти результатів навчання вимогам відповідної освітньої програми та додатковим умовам присвоєння кваліфікації (за наявності).

20.8. Університет забезпечує мінімально необхідний рівень кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників шляхом:

- формулювання чітких вимог щодо змістових компонентів посади, зокрема щодо здатності та готовності кандидата розвивати відповідні актуальні та пріоритетні наукові напрями досліджень, налагоджувати міжнародну співпрацю та/або брати в ній участь, трансфер знань і технологій тощо при оголошенні конкурсу на посаду науково-педагогічного працівника;

- організації періодичного оцінювання професійної компетентності та якості викладання (у т. ч. здобувачами вищої освіти);

- стимулювання професійного розвитку науково-педагогічних і педагогічних працівників, спонукання їх до наукової і/або інноваційної діяльності;

- сприяння (організаційного, інформаційного, фінансового) академічній мобільності науково-педагогічних і педагогічних працівників;

- створення умов для підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників.

20.9. Університет забезпечує учасникам освітнього процесу (у т. ч. іноземним громадянам і здобувачам вищої освіти з особливими потребами) безперешкодний доступ до навчально-методичного забезпечення, бібліотечних

ресурсів, наукометричних баз даних, надання їм фахової консультаційної підтримки, тощо, а також належне технічне оснащення аудиторного фонду та гуртожитків, надає підтримку випускникам у працевлаштуванні

20.10. Університет забезпечує збирання, аналіз і використання інформації, що необхідна для ефективного управління освітніми програмами та іншими видами діяльності (показники ефективності навчання та викладання, результати опитувань із питань якості вищої освіти здобувачів вищої освіти та випускників, працевлаштування випускників тощо).

20.11. Університет оприлюднює та стимулює оприлюднення (державною мовою та щонайменше однією іноземною мовою) визначеної вимогами законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту» публічної інформації про освітні програми та їх компоненти (у т. ч. програми освітніх компонент), дані, що підтверджують компетентність науково-педагогічних працівників, правила вступу, офіційні документи про організацію освітнього процесу, дані про акредитацію освітніх програм.

20.12. Університет забезпечує всебічний моніторинг усіх питань, що стосуються потреб ринку праці, успішності, змісту освітніх програм, програм освітніх компонент, навантаження та оцінювання, умов навчання, що регламентується Положенням про внутрішній моніторинг якості освіти в , Положенням про розробку, організацію і проведення маркетингових, соціологічних, соціально-психологічних і психологічних досліджень стейкхолдерів в .

20.13. Університет формує самозвіти з освітніх програм, проводить самооцінювання на рівні структурних підрозділів та Університету в цілому, забезпечує подання заяв на обов'язкове зовнішнє оцінювання якості вищої освіти в порядку та в терміни, що визначені чинним законодавством України, а також за окремими рішеннями – на акредитацію міжнародними агентствами забезпечення якості вищої освіти.

21. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

21.1. Положення набирає чинності з моменту його схвалення на засіданні Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

21.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються, затверджуються Вченою радою за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та вводяться в дію наказом ректора Університету.

21.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи відповідно до їх функціональних обов'язків.

21.4. Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими Положеннями, що стосуються відповідного напрямку освітньої або іншої діяльності НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

21.5. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу в НУОЗ України імені П.Л.Шупика.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Проректор з науково-педагогічної
роботи _____
«___» _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

Роботи науково-педагогічного співробітника кафедри та її облік на 20__/20__ навчальний рік

Кафедра _____ факультет _____
Прізвище, ім'я та по батькові викладача _____
Науковий ступінь _____ вчене звання _____ ставка або її частина _____

1. Планування навчальної роботи

№	Назва освітнього компонента/ заходу БПР/ курсів ТУ	Спеціальність факультет	Здобувачі (бакалаври, магістри)				Лікарі-інтерни				Курсанти (спеціалізація, субспеціалізація)	Аспіранти	Здобувачі БПР	Всього										
			Лекції	Семінарські, практичні заняття	Іспити	Керівництво дипломною роботою	Лекції	Семінарські, практичні заняття	Іспити															
1	2	3	4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14	
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт

2. Навчально-методична робота

[illegible]

Завідувач кафедри _____ Декан факультету _____ Начальник навчально-методичного відділу _____

3. Наукова робота

[illegible]

Завідувач кафедри _____ Декан факультету _____ Начальник навчально-методичного відділу _____

[illegible]

Завідувач кафедри	Декан факультету	Начальник навчально-методичного відділу
--------------------------	-------------------------	--

5. Організаційна робота

[illegible]

Завідувач кафедри _____ Декан факультету _____ Начальник навчально-методичного відділу _____

6. Перелік змін у плані роботи

Дата, вид робіт	Зміст внесених змін та їх обґрунтування	Підпис зав.кафедри

7. Зауваження осіб, які перевіряють роботу кафедри

Дата	ЗМІСТ	Підпис

7. Виконання навчальної роботи

№	Місяці	Спеціальність факультет	Здобувачі (бакалаври, магістри)					Лікарі-інтерни				Курсанти (спеціалізація, субспеціалізація)	Аспіранти	Здобувачі БПР	Всього по кафедрі
			Лекції	Семінарські, практичні заняття	Іспити	Керівництво дипломною роботою	Всього	Лекції	Семінарські, практичні заняття	Іспити	Всього				

8. Висновок про виконання плану

Навчальний рік	Зміст
1. Навчальна робота	
2. Навчально-методична робота	
3. Наукова робота	
4. Організаційна робота	

Завідувач кафедри _____ Декан факультету _____ Начальник навчально-методичного відділу _____

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

« ____ » _____ 202_ року

Факультет / ННІ _____

Рівень вищої освіти _____ Курс _ Група _____

Форма навчання _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Освітня програма _____

Навчальний семестр перший другий, 202_ / 202_ навчальний рік

Дисципліна (освітній компонент) _____

(назва)

Форма семестрового контролю _____

(іспит, залік, диференційований залік)

Загальна кількість: кредитів _____ годин _____

Система оцінювання результатів навчання за _____ бальною шкалою

Екзаменатор (викладач) _____

(звання/ступінь, прізвище та ініціали викладача(ів))

№ з/п	Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти	Номер залікової книжки	Результат поточного оцінювання, бали за 200 бальною шкалою	Додаткові бали за 200-бальною шкалою	Результат підсумкового контролю за 200-бальною шкалою	Підсумкова оцінка		Підпис екзаменатора	Рейтингова оцінка за шкалою ECTS	Підпис начальника навчально-методичного відділу
						За 200-бальною шкалою	За національною 4-бальною шкалою			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

Завідувач кафедру _____ « ____ » _____ 20_ р.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Декан факультету / директор ННІ _____ « ____ » _____ 20_ р.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Відомість має бути отримана в день підсумкового контролю та повернута до деканату в день оголошення оцінки.
Рейтингова оцінка додається до відомості в кінці навчального року.