

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Президент ПВНЗ «Київський
медичний університет»



О.В. Поканевич

AS *28 січня* 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

**Про порядок забезпечення кафедр Приватного вищого навчального
закладу «Київський медичний університет» освітніми асистентами**

Схвалено на засіданні Вченої ради
ПВНЗ «Київський медичний університет»
28 січня 2021 року,
протокол № 4

Введено в дію
наказом № 20/1 від 29.01.2021

Київ 2021

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Порядок визначення освітнього асистента	4
3. Основні обов'язки освітнього асистента	5
4. Основні права освітнього асистента	5

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет», Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти у Приватному вищому навчальному закладі «Київський медичний університет», Положення про організацію освітнього процесу в інтернатурі ПВНЗ «Київський медичний університет», Положення про надання платних освітніх та інших додаткових послуг, які надаються ПВНЗ «Київський медичний університет», Положення про надання пільг (знижок) по оплаті за навчання та встановлення студентам-відмінникам диференційованого рівня плати за навчання у ПВНЗ «Київський медичний університет», Положення про студентську раду ПВНЗ «Київський медичний університет», відповідних розпорядчих документів Університету і визначає порядок забезпечення кафедр освітніми асистентами.

1.2. Цим Положенням визначені загальні засади з надання допомоги кафедрам Університету освітніми асистентами.

1.3. До сфери допомоги освітнього асистента належить:

1.3.1. Організаційна допомога:

- допомога в організації навчального і виховного процесу;
- надання допомоги викладачу кафедри в організації робочого місця;
- допомога розробникам освітньо-професійної програми відповідної спеціальності.

1.3.2. Навчально-методична допомога:

- освітній асистент допомагає викладачу надавати освітні послуги, спрямовані на забезпечення освітніх потреб студентів;
- може входити до складу Комісії з перегляду освітніх програм.

1.3.3. Консультативна допомога:

- надання студентам необхідної консультативної та інформативної допомоги щодо організації навчального процесу;
- допомога в забезпеченні дотримання педагогічної етики, поваги до гідності особистості студента, захисту її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.

1.4. За кожною дисципліною/групою дисциплін, які викладаються на кафедрі, може бути закріплений освітній асистент, який, відповідно до цього Положення, допомагає в веденні зазначеної вище роботи.

1.5. Допомога освітнього асистента має сприяти створенню освітньо-інноваційного та інформаційно-навчального середовища шляхом впровадження сучасних наукових досягнень медицини, технологій; реалізації компетентнісного підходу, застосування інформаційно-комунікаційних

технологій, електронних засобів навчання та управління, розробці і впровадженню педагогічних інновацій.

2. Порядок визначення освітнього асистента

2.1. Прийом на освітнього асистента здійснюється на конкурсній основі відповідно до цього Положення. Основною вимогою до кандидатури на освітнього асистента є відсутність академічної заборгованості у здобувача освіти.

2.2. Методика розрахунку знижки на навчання для освітніх асистентів визначається Порядком визначення кількості балів освітнього асистента у ПВНЗ «Київський медичний університет».

2.3. Деканати факультетів формують перелік дисциплін, які викладаються на кафедрах, закріплених за факультетами, та оголошують конкурс для здобувачів освіти на освітнього асистента шляхом оприлюднення відповідного оголошення на офіційному веб-сайті Університету до 01 вересня (перший семестр) та до 15 січня (другий семестр) навчального року. В оголошенні обов'язково зазначається:

- умови прийому заяв на конкурс освітнього асистента;
- посилання на аплікаційну форму заяви на конкурс освітнього асистента;
- строки подачі заяви (заповнення аплікаційної форми);
- строки розгляду та результати розгляду заяв на освітнього асистента.

2.4. Здобувачі освіти, які бажають взяти участь у конкурсі на освітнього асистента, до 06 вересня (перший семестр) та до 20 січня (другий семестр) навчального року заповнюють заяву на участь у конкурсі.

2.5. Протягом трьох робочих днів після закриття конкурсу деканати та відділ інтернатури передають список кандидатів на освітнього асистента завідувачам кафедр для остаточного затвердження кандидатур освітніх асистентів по кожній дисципліні/групі дисциплін, які викладаються на кафедрі.

2.6. Кандидатури на освітнього асистента розглядаються на засіданні кафедри. Рішення про затвердження кандидатури на освітнього асистента приймається на засіданні кафедри шляхом відкритого голосування.

2.7. Рейтинговими критеріями для здобувача освіти, що бере участь у конкурсі на освітнього асистента, є успішність, попередня діяльність в Університеті, у тому числі участь у Всеукраїнській студентській олімпіаді та інше.

2.8. Витяг з протоколу засідання кафедри про затвердження кандидатів на освітнього асистента та заповнена форма «Список кандидатів на зайняття освітнього асистента» до 16 вересня (перший семестр) і до 31 січня (другий семестр) навчального року надається завучем кафедри до деканату факультету та відділу інтернатури у разі, якщо освітнім асистентом обрано лікаря-інтерна.

2.9. Деканати факультетів та відділ інтернатури надають до навчально-методичного центру зведений по кафедрам список кандидатів на освітнього асистента.

2.10. Навчально-методичний центр готує проєкт наказу про затвердження кандидатів на освітнього асистента.

2.11. Деканати факультетів та відділ інтернатури формують резерв кандидатів на освітніх асистентів.

2.12. При умові сумлінного відношення до своїх обов'язків освітній асистент має право допомагати на кафедрі протягом навчального року та брати участь у конкурсі на освітнього асистента на наступний навчальний рік.

2.13. Дострокове припинення повноважень освітнього асистента відбувається з наступних підстав:

- недоброчесне ставлення до своїх обов'язків (за колегіальним рішенням працівників кафедри);
- за власним бажанням.

2.14. У разі дострокового припинення освітнім асистентом своєї допомоги добір кандидатів здійснюється з фонду освітніх асистентів або шляхом оголошення додаткового конкурсу на освітнього асистента.

2.15. У разі припинення повноважень освітнього асистента на підставі недоброчесного ставлення до своїх обов'язків завуч кафедри повідомляє про таке навчально-методичний центр службовою запискою з метою внесення змін до наказу про затвердження кандидатів на освітнього асистента.

3. Основні обов'язки освітнього асистента

3.1. Технічний супровід проведення занять з використанням інформаційно-комунікативних технологій.

3.2. Надання допомоги викладачу кафедри в організації робочого місця.

3.3. Допомога у веденні встановленої в Університеті навчально-облікової та навчально-методичної документації кафедри.

3.4. Постійне спілкування зі студентами, надання їм консультативно-інформаційної допомоги.

3.5. Надання допомоги в забезпеченні необхідної дисципліни з боку учасників навчального процесу під час занять.

4. Основні права освітнього асистента

Освітній асистент має право:

- 4.1. Отримувати знижки на навчання відповідного обсягу згідно з Порядком визначення кількості балів освітнього асистента у ПВНЗ «Київський медичний університет».
- 4.2. Повідомляти завідувача кафедри про всі виявлені в процесі допомоги працівникам кафедри недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.
- 4.3. В установленому порядку отримувати необхідну інформацію, документи та матеріали від працівників кафедри.
- 4.4. Брати участь у реалізації актуальних проєктів Університету.
- 4.5. Набувати професійного досвіду роботи в асоційованих клініках Університету з подальшим отриманням рекомендаційних листів.
- 4.6. Безкоштовно брати участь в наукових заходах по Україні.
- 4.7. Надавати допомогу працівникам кафедр за гнучким графіком та дистанційно.

