



**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ
засідання вченої ради
ПВНЗ «Київський Медичний Університет»**

«31» серпня 2022 року

№ 1

Присутні:

Голова ради – Івнєв Борис

Секретар засідання – Гришков Микола

Члени ради: 36 осіб

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. **СЛУХАЛИ:** ректора ПВНЗ «Київський Медичний Університет», д. мед. н., професора Бориса Івнєва «Про підсумки діяльності колективу ПВНЗ «Київський медичний університет» у 2021-2022 навчальному році та основні напрямки роботи на наступний навчальний рік»

ВИРІШИЛИ:

1. Ректорату:

1.1. В повному обсязі запровадити автоматизовану систему керування Університетом відповідно до структури Університету.

Термін виконання: до 01 лютого 2023 року.

Відповідальна особа: Керівник відділу інформаційних технологій.

1.2. Стан виконання рішень Вченої ради, наказів та поточних завдань заслуховувати на засіданні ректорату.

Термін виконання: щомісяця протягом року.

Відповідальна особа: Керівник відділу діловодства.

1.3. Забезпечити контроль за відповідністю кадрового складу кафедр ліцензійним умовам та міжнародним акредитаційним вимогам. Двічі на рік (у листопаді та квітні) надавати на ректорат аналіз кадрового складу кафедр Університету. Щомісяця надавати до ректорату інформацію про

проведену роботу по пошуку співробітників на вакантні посади та результати роботи щодо оновлення відомостей у ЄДЕБО.

Відповідальна особа: Керівник відділу кадрів.

1.4. Забезпечити моніторинг за дотриманням вимог до організації освітнього процесу відповідно до стану епідеміологічної ситуації. Організувати щомісячне інформування ректорату про результати моніторингу.

Термін виконання: Щомісяця до 25 числа.

Відповідальна особа: Директор директорату з питань освіти.

1.5. Забезпечити належну організацію роботи господарчої служби з питань безпеки освітнього процесу, утримання у відповідному стані укриттів, дотримання всіма співробітниками та учасниками освітнього процесу правил поведінки при отриманні сигналу «повітряна тривога» та протиепідемічних заходів для запобігання розповсюдженню коронавірусу COVID-19 та дотримання санітарно-гігієнічного режиму у аудиторіях і приміщеннях Університету в залежності від рівня епідемічної небезпеки.

Відповідальна особа: віце-президент, проректор з науково-педагогічної, лікувальної, виховної роботи та міжнародних зв'язків.

1.6. Забезпечити проведення щорічного самооцінювання кожної освітньої програми, запровадженої в Університеті відповідно до акредитаційних вимог. Щосеместрово на ректораті доповідати про стан виконання плану.

Відповідальна особа: декани відповідних факультетів, гаранті освітніх програм.

1.7. Забезпечити вдосконалення навчальної платформи PrExam, застосування та наповнення відповідними матеріалами її модулів співробітниками кафедр Університету. Двічі на рік надавати зведений аналіз використання платформи PrExam та результатів роботи з її вдосконалення.

Термін виконання: до 30 грудня та 30 червня.

Відповідальна особа: декан медичного факультету.

1.8. Забезпечити постійний моніторинг наповнення сайту Університету актуальними відомостями від усіх структурних підрозділів Університету. Про стан відповідності змісту сайту Університету

сучасним відомостям один раз на два місяці доповідати на ректораті Університету.

Відповідальна особа: директор з маркетингу.

1.9. Забезпечити оновлення електронної бібліотеки Університету згідно з результатами роботи програмних комісій, структурувати її згідно переліку освітніх компонентів освітніх програм, які запроваджено в Університеті.

Термін виконання: до 01 жовтня 2022 року.

Відповідальна особа: директор бібліотеки.

1.10. Підготувати стратегічний план та концепцію розвитку Університету на 2023-2028 роки.

Термін виконання: 1 грудня 2022 року.

2. Директору директорату з питань освіти:

2.1. Забезпечити в Університеті ефективне виконання Положення про організацію навчального процесу в умовах воєнного стану з урахуванням можливостей розміщення учасників освітнього процесу в укриттях з дотриманням протиепідемічних заходів.

Термін виконання: впродовж навчального року.

2.2. Забезпечити нострифікацію іноземних документів про освіту впродовж чотирьох місяців після зарахування здобувача освіти на навчання. Двічі на рік (у жовтні та березні) звітувати про стан нострифікації документів на засідання ректорату.

2.3. Забезпечити щорічний розгляд змін та доповнень до освітніх програм Університету на Методичній раді Університету та Вченій раді у терміни, визначені “Положенням про створення та перегляд освітніх програм”.

Термін виконання: До 01.06.2023 р.

2.4. Забезпечити функціонування Методичної ради Університету з метою розгляду актуальних питань з організації та вдосконалення освітнього процесу в Університеті.

Термін виконання: проведення засідань методичної ради двічі на семестр.

2.5. Створити систему контролю за оновленням інформації на веб-сторінках кафедр (дисциплін) на освітньому порталі Університету та

обов'язкове використання порталу викладачами та студентами університету.

Термін виконання: до 15.11. 2022 р.

2.6. Організувати створення відповідних Google classroom для всіх лекцій та практичних занять впродовж навчального року з урахуванням розподілу академічних груп між викладачами кафедр.

Термін виконання: щосеместрово до 01 вересня 2022 року та до 01 лютого 2023 року.

2.7. Створити систему опанування студентами та інтернами практичних навичок з урахуванням можливостей центру симуляційного навчання та оцінювання та центру симуляційного навчання та цінювання стоматологічного факультету . Затвердити перелік практичних навичок, якими студент має оволодіти під час навчання.

Термін виконання: до 01.12. 2022 р.

2.8. Забезпечити організаційні заходи з повної ліквідації академічної заборгованості студентами університету до 20 вересня 2022 року та проконтролювати підготовку деканами факультетів відповідних наказів щодо переведення студентів на навчання на наступний навчальний рік до 01 жовтня 2022 року .

2.9. Внести відповідні зміни до графіку навчального процесу з урахуванням особливостей організації освітнього процесу після завершення роботи по створенню кампусу в Польщі.

Передбачити у графіку навчального процесу циклу інтенсивної підготовки до ЄДКІ.

Термін виконання: до 01. 11. 2022 р

2.10. Провести до 01 жовтня 2022 року практичні семінари з методики викладання освітніх компонентів (розподіл часу на практичному занятті, використання тестів, тощо), яка затверджена в університеті, для професорсько-викладацького складу всіх кафедр та ознайомлення кожного викладача університету з методикою викладання, системою оцінювання та порядком заповнення навчально-облікової документації.

2.11. Надати у деканати, відділи, кафедри університету пакет навчально-облікової документації та розпорядчі документи для організації навчального процесу у 2022-2023 навчальному році.

Термін виконання: До 01 жовтня 2022 року.

2.12. Забезпечити постійний контроль за виконанням та обліком педагогічного навантаження.

Термін виконання: Щомісячно. До 25 числа.

2.13. Організувати роботу деканатів та відповідних кафедр з підготовки та проведення ОСК(П)І у 2023 році в залежності від безпекової ситуації.

Термін виконання: підготовку завершити до 1 квітня 2023 року та надати звіт на ректорат.

2.14. Забезпечити рейтингову оцінку навчально-методичної роботи кафедр та викладачів Університету.

Термін виконання: До 01 липня 2023 року

2.15. Організувати внесення в навчальні плани та педагогічне навантаження результати щорічного вибору здобувачами освіти освітніх компонентів за вибором.

Термін виконання: До 20 червня 2023 року.

2.16. Створити базу віртуальних тренажерів та навчальних електронних програм для використання технологій Smart Board у навчальному процесі.

Термін виконання: До 01 березня 2023 року

2.17. Забезпечити використання кафедрами єдиного уніфікованого шаблону сайтів кафедр, який розроблено відділом моніторингу якості освіти.

Термін виконання: до 01 лютого 2023 року

3. Проректору з наукової роботи.

3.1. Забезпечити контроль виконання фундаментальних, прикладних та ініціативних науково-дослідних робіт, що виконуються в Університеті, та мають номер держреєстрації.

Термін виконання: щорічно до 01.07.2023 р..

3.2. Створити графік-план щодо підготовки співробітниками кафедр публікацій у наукових журналах, що включені до відомих науково метричних баз (Scopus та Web of Science).

Термін виконання: до 01.10.2022 р.

3.3. Організувати акредитацію освітньої програми з підготовки докторів філософії за спеціальністю “Фармація, промислова фармація”.

Термін виконання: впродовж 2022-2023 навчального року відповідно до графіка НАЗЯВО.

3.4. Організувати рейтингове оцінювання наукової діяльності кафедр Університету.

Термін виконання: До 01 лютого 2023 року.

3.5. Забезпечити виконання індивідуальних планів підготовки аспірантами Університету.

Термін виконання: впродовж 2022-2023 навчального року.

3.6. Організувати вступ в аспірантуру у 2022 році.

Термін виконання: до 01 жовтня 2022 року.

4. Декану факультету безперервного професійного медичного розвитку.

4.1. Продовжити роботу з пошуку та відбору баз стажування згідно вимогам МОЗ України для проходження практичної частини інтернатури лікарями-фармацевтами/провізорами-інтернами. Створити план такої роботи на навчальний рік;

Термін виконання: 01.10.2022 р.

4.2. Запланувати заходи на 2022-2023 навчальний рік щодо подальшого розширення набору до інтернатури та клінічної ординатури.

Термін виконання: до 01.11.2022 р

4.2. Створити систему обліку та контролю за виконанням індивідуального навчального плану клінічними ординаторами та інтернами.

Термін виконання: до 01.10.2022 р.

4.4. Забезпечити контроль за виконанням навчального плану клінічними ординаторами, інтернами.

Термін виконання: щосеместрово. До 30 грудня та 30 червня.

4.5. Забезпечити постійний контроль за підготовкою лікарів-фармацевтів/провізорів - інтернів до ліцензійних іспитів «Крок 3» на кафедрах університету. Результати моніторингу щосеместрово доповідати на ректораті.

4.6. Організувати дієву систему по організації та проведенню заходів з безперервного професійного розвитку кафедрами Університету та організаціями-партнерами (цикли тематичного удосконалення,

спеціалізації, тренінги, майстер-класи тощо). Створити план такої роботи на 2022-2023 навчальний рік.

Термін виконання: до 01 жовтня 2022 року.

5. Проректору з науково-педагогічної, виховної, лікувальної роботи та міжнародних зв'язків:

5.1. Забезпечити контроль за всіма видами роботи деканату міжнародного факультету.

Організувати оперативну взаємодію з кафедрами для своєчасного виявлення студентів, які без поважних причин пропускають практичні заняття. Щомісяця доповідати на ректораті про наявність таких студентів.

5.2. Продовжити постійний контроль та щомісячну звірку відомостей щодо легальності перебування іноземних студентів в Україні. Про результати звірки щомісячно доповідати на ректораті.

5.3. Створити план заходів щодо визнання університету міжнародними організаціями та міністерствами освіти країн, з яких в університеті навчаються іноземні студенти з урахуванням сучасних вимог .

Термін виконання: До 1 жовтня 2022 року.

5.4. Організувати роботу з патріотичного виховання здобувачів вищої освіти. Створити відповідний план заходів.

Термін виконання: до 15 вересня 2022 року.

5.5. Продовжити сприяння ефективній діяльності органів студентського самоврядування університету у вдосконаленні освітніх програм.

Термін виконання: впродовж навчального року.

5.6. Створити систему анкетування студентів для з'ясування їх думки про навчальний процес, виховну роботу і організацію дозвілля. Результати анкетування представляти на ректораті 1 раз на рік у квітні.

5.7. Забезпечити постійний контроль за прибуттям іноземних студентів на навчання в Університет. Щомісяця оперативно інформувати ректорат про стан контролю за цим процесом.

5.8. Забезпечити наповнення електронного кабінету Університету актуальними відомостями в Єдиній інформаційній базі УДЦМО.

Термін виконання: впродовж навчального року.

5.9. Організувати дистанційний вступ іноземних студентів до Університету у 2022 році.

Термін виконання: з 01 вересня до 01 листопада 2022 року.

6. Деканам факультетів:

6.1. Щомісяця аналізувати якість навчального процесу на кафедрах. Оперативно усувати проблеми, які виникають в освітній діяльності на кафедрах. Про результати контрольних заходів щомісяця доповідати на ректораті.

6.2. Забезпечити персональну звітність завідувачів кафедр на Радах факультетів про особистий контроль освітнього процесу на кафедрі та виконання умов контракту.

Термін виконання: щомісяця, протягом року.

6.3. Забезпечити контроль за постійною підготовкою студентів на кафедрах факультету до складання ЄДКІ.

Термін виконання: протягом року. щомісяця надавати звіт на ректораті.

6.4. Забезпечити ліквідацію студентами академічної заборгованості за минулий навчальний рік (повторне вивчення освітніх компонентів) та виконання студентами індивідуальних навчальних планів.

Термін виконання: До 20 вересня 2022 року.

6.5. Проводити постійну роботу зі студентами та особами, які навчаються, щодо недопущення фінансового боргу за навчання. При наявності заборгованості більш ніж 1 місяць не допускати замовника до занять та письмово повідомляти його про можливе відрахування.

Термін виконання: впродовж навчального року.

6.6. Забезпечити разом з гарантами освітніх програм постійний моніторинг освітніх програм відповідних спеціальностей та надати звіт про результати моніторингу на методичну раду та до Директорату з питань освіти.

Термін виконання: До 1 травня 2023 року

6.7. Забезпечити оформлення навчально-облікової документації згідно чинного законодавства та своєчасне внесення результатів навчання здобувачів вищої освіти у індивідуальні навчальні плани.

Про стан роботи доповідати на ректораті двічі на рік: до 15 лютого та до 10 липня.

7. Завідувачам кафедр:

7.1. Взяти під персональний контроль якість навчального процесу, об'єктивність оцінювання знань студентів.

7.2. Усунути причини недостатнього засвоєння випускниками окремих практичних навичок і умінь, виявлених в ході випускних іспитів.

7.3. Забезпечити в ході навчального процесу дієве опрацювання тестових завдань ЄДКІ на платформі "PrExam" та її використання в поточному навчальному процесі. Внести додаткову інформацію (пояснення до тестів) для матеріалів 2021 та 2022 років.

Термін виконання: 30.12.2022 р.

7.4. Надати у відділ кадрів плани підвищення кваліфікації співробітників з педагогіки, лікарської спеціальності та soft skills.

Термін виконання: до 01.10.2022 р.

7.5. Оновити силабуси (відповідно до затвердженої форми) з освітніх компонентів, що викладаються на кафедрі. Оновити методичне забезпечення та наповнення інформаційних веб-сторінок кафедр на освітньому порталі з кожного освітнього компонента.

Термін виконання: до 10.09.2022 року та до 10.02.2023 року.

7.6. Взяти під особистий контроль організацію наукової діяльності на кафедрі у т.ч. роботу наукового гуртка.

7.7. Оптимізувати роботу з оприлюднення наукових досліджень кафедри у наукових виданнях категорій "А" та "Б", що зазначені в реєстрі наукових видань України.

7.8. Приймати активну участь у популяризації інтернатури серед студентів.

7.9. Забезпечити використання програм (віртуальних тренажерів) для підвищення якості викладання відповідних освітніх компонентів.

Голосували: «ЗА» - 36; «ПРОТИ» - 0; «УТРИМАЛИСЬ» - 0.

2. СЛУХАЛИ: в. о. ученого секретаря про затвердження плану роботи Вченої ради ПВНЗ «Київського медичного університету» на 2022-2023 навчальний рік.

ВИРІШИЛИ: Затвердити план роботи Вченої ради ПВНЗ «Київського медичного університету» на 2022-2023 навчальний рік.

3. **СЛУХАЛИ:** декана факультету безперервного професійного медичного розвитку, к. мед. н., доцента Ларису Філіппенкову «Про затвердження програм підготовки в інтернатурі (вступ 2022 року)»

ВИРІШИЛИ:

Затвердити програми підготовки в інтернатурі для інтернів 2022 року вступу.

Голосували: «ЗА» - 36; «ПРОТИ» - 0; «УТРИМАЛИСЬ» - 0.

4. **СЛУХАЛИ:** декана міжнародного факультету к. ф. н., доцента Костянтина Качана про «Положення про слухачів» ПВНЗ «Київський Медичний Університет»

ВИРІШИЛИ:

Затвердити «Положення про слухачів» ПВНЗ «Київський Медичний Університет»

Голосували: «ЗА» - 36; «ПРОТИ» - 0; «УТРИМАЛИСЬ» - 0.

5. **СЛУХАЛИ:** директора директорату з питань освіти Миколу Гришкова
Про затвердження «Порядку визнання у ПВНЗ «Київський Медичний Університет» результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти».

ВИРІШИЛИ:

Затвердити «Порядок визнання у ПВНЗ «Київський Медичний Університет» результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти».

Голосували: «ЗА» - 36; «ПРОТИ» - 0; «УТРИМАЛИСЬ» - 0.

6. **СЛУХАЛИ:** директора директорату з питань освіти Миколу Гришкова
«Про створення кафедри «Внутрішньої медицини».

ВИРІШИЛИ:

Створити кафедру внутрішньої медицини з 03.10.2022. Закріпити кафедру внутрішньої медицини за факультетом безперервного професійного медичного розвитку.

Голосували: «ЗА» - 36; «ПРОТИ» - 0; «УТРИМАЛИСЬ» - 0.

7. **СЛУХАЛИ:** Начальника наукового відділу, к. мед. наук, доцента Лесю Закрутько «Про зміни термінів навчання аспірантів у зв'язку з воєнним станом та надання академічних відпусток здобувачам наукового ступеня доктора філософії»

ВИРІШИЛИ:

1. Подовжити термін навчання аспірантів у зв'язку з воєнним станом :
 - Чермаку Володимиру Ігоровичу (науковий керівник - д.мед.н., проф. Сенчук А. Я., спеціальність 222 «Медицина») з 11.10.2022 по 12.03.2023.
 - Анзіній Катерині Миколаївні (науковий керівник - д.фарм.н., проф. Гудзенко А. В., спеціальність 226 «Фармація, промислова фармація») з 01.10.2022 по 01.10.2023.
2. Надати академічну відпустку:
 - Меренцеву Сергію Павловичу, аспіранту заочної форми навчання, за спеціальністю 222 «Медицина», з 13.07.2022 по 13.07.2023 у зв'язку з військовою службою під час мобілізації.
 - Плахотному Роману Олександровичу, аспіранту четвертого року заочної форми навчання, за спеціальністю 222 «Медицина» з 01.08.2022 по 01.08.2023, у зв'язку з проживанням на тимчасово окупованій території України.
3. Подовжити Власенко Світлані Олександрівні, аспірантці заочної форми навчання, за спеціальністю 226 «Фармація, промислова фармація», академічну відпустку по догляду за дитиною з 05.10.2022 по 05.10.2023.
4. Перевести Дар Ясіна Ахмеда з аспірантури за спеціальністю 222 «Медицина» до Національного медичного університету імені О.О. Богомольця в установленому порядку з 15.09.2022.

Голосували: «ЗА» - 36; «ПРОТИ» - 0; «УТРИМАЛИСЬ» - 0.

8. СЛУХАЛИ: Завідувача кафедри акушерства і гінекології, д. мед. н., професора Анатолія Сенчука «Про затвердження для друку керівництва для лікарів «Гестози: традиційні та нетрадиційні підходи лікування» за редакцією А. Я. Сенчука і І. І. Чермака»

ВИРІШИЛИ:

Рекомендувати для друку керівництво для лікарів «Гестози: традиційні та нетрадиційні підходи лікування» за редакцією А. Я. Сенчука і І. І. Чермака.

Голосували: «ЗА» - 36; «ПРОТИ» - 0; «УТРИМАЛИСЬ» - 0.

Голова вченої ради

підпис

Борис ІВНЄВ

З оригіналом згідно:

Секретар засідання



Микола Гришков