



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

«30» серпня 2023 року

№ 1

Присутні:

Голова ради – Івнєв Борис

Вчений секретар – Золотайкіна Маргарита

Члени ради: 38 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 2022-2023 навчальному році та плани щодо роботи у наступному навчальному році»

ВИРІШИЛИ:

1. Ректорату:

1.1. Запровадити використання автоматизованої системи управління Університетом в наступних структурних підрозділах: директорат з питань освіти, деканати факультетів, відділ ЄДЕБО.

Термін виконання: до 01 жовтня 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 (останній понеділок звітного місяця) 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 щодо професорсько-викладацького складу у ЄДЕБО.

Відповідальна особа: Керівник відділу кадрів.

1.4. 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”.

Відповідальні особи: віце-президент (В. Бобрик), проректор з науково-педагогічної, лікувальної, виховної роботи та міжнародних зв'язків.

1.5. Забезпечити проведення щорічного самооцінювання кожної освітньої програми, запровадженої в Університеті, відповідно до акредитаційних вимог. Щосеместрово на ректораті розглядати питання про підсумки роботи програмних комісій.

Відповідальна особа: декани відповідних факультетів, гаранті освітніх програм.

1.6. Забезпечити вдосконалення навчальної платформи PrExam (з урахуванням запланованої роботи згідно гранта Європейської комісії), застосування та наповнення відповідними матеріалами її модулів співробітниками кафедр Університету. Двічі на рік надавати зведений аналіз використання платформи PrExam кафедрами Університету та результатів роботи з її вдосконалення.

Термін виконання: до 30 грудня 2023 року та 30 червня 2024 року.

Відповідальна особа: М. Гришков

1.7. 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: менеджер з маркетингу.

1.8. Забезпечити повне впровадження в роботу бібліотеки АБІС «Кoha».

Термін виконання: до 01 січня 2024 року.

Відповідальна особа: директор бібліотеки.

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

Термін виконання: 1 грудня 2023 року.

Відповідальні особи: віце-президент (Бобрик В.), ректор.

1.10. Розробити внутрішні документи щодо діяльності Польського кампусу Університету.

Термін виконання: 01 листопада 2023 року

Відповідальна особа: Рзаєва І., Потій О.

1.11. Створити уніфіковану форму звіту завідувача кафедри про всі види робіт кафедри за підсумками навчального року.

Термін виконання: 01 грудня 2023 року

Відповідальні особи: П'ятницький Ю., Галушко О., Гришков М.

1.12. Забезпечити виконання плану роботи щодо створення Музею Історії Київського Медичного Університету. У лютому 2024 року підвести проміжні результати роботи по наповненню Музею відповідними інформаційними матеріалами.

Відповідальна особа: віце-президент (Бикова К.).

Термін виконання: лютий 2024 року

1.13. Завершити роботу щодо штрих-кодування книжкового фонду бібліотеки.

Відповідальна особа: директор бібліотеки.

Термін виконання: 01 травня 2024 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.

Термін виконання: впродовж навчального року.

2.2. Забезпечити нострифікацію іноземних документів про освіту впродовж чотирьох місяців після зарахування (поновлення) здобувача освіти на навчання. Двічі на рік (у жовтні та березні) звітувати про стан нострифікації документів на засіданні 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 червня 2024 року

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 (освітніх компонентів) на освітньому порталі Університету та обов'язкове використання навчально-методичних матеріалів, розміщених на освітньому порталі, викладачами та студентами університету.

Термін виконання: до 01 листопада 2023 року

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

Термін виконання: щосеместрово до 01 вересня 2023 року та до 01 лютого 2024 року.

2.7. Створити систему опанування студентами та інтернами практичних навичок з урахуванням можливостей центру симуляційного навчання та оцінювання та центру симуляційного навчання та оцінювання стоматологічного факультету. Затвердити перелік практичних навичок, якими студент має оволодіти під час навчання та визначити кафедри, відповідальні за опанування студентами практичних навичок згідно стандарту вищої освіти певної спеціальності.

Термін виконання: до 01 листопада 2023 року.

2.8. Забезпечити організаційні заходи з повної ліквідації академічної заборгованості студентами університету до 01 жовтня 2023 року та проконтролювати підготовку деканами факультетів відповідних наказів щодо переведення студентів на навчання на наступний навчальний рік до 05 жовтня 2023 року.

2.9. Внести відповідні зміни до графіку навчального процесу з урахуванням особливостей організації освітнього процесу в Україні та Польському кампусу Університету. Передбачити у графіку навчального процесу цикл інтенсивної підготовки до ЄДКІ.

Термін виконання: до 01 жовтня 2023 року.

2.10. Провести до 01 жовтня 2023 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 (в тому числі електронних журналів успішності).

2.11. Надати у деканати, відділи, кафедри університету пакет навчально-облікової документації та розпорядчі документи щодо організації навчального процесу у 2023-2024 навчальному році.

Термін виконання: До 15 вересня 2023 року.

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

Термін виконання: Щомісячно. До 25 числа.

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

Термін виконання: До 01 липня 2024 року

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

Термін виконання: До 20 червня 2024 року.

2.15. Створити базу віртуальних тренажерів та навчальних електронних програм для використання технологій Smart Board у навчальному процесі. Запровадити використання в навчальному процесі електронних навчальних платформ закордонних закладів освіти – партнерів Університету.

Термін виконання: До 01 грудня 2023 року

2.16. Забезпечити дотримання кафедрами єдиного уніфікованого шаблону веб-сайтів (сторінок) кафедр.

Термін виконання: до 01 грудня 2023 року

2.17. Внести зміни до графіку навчального процесу з метою організації підготовки здобувачів освіти до складання ЄДКІ та Кроку 3.

Термін виконання: до 10 вересня 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 – до 01.07.2024 р..

3.2. Організувати продовження акредитації освітньої програми з підготовки докторів філософії за спеціальністю “Фармація, промислова фармація”.

Термін виконання: 01 липня 2024 року.

3.3. Організувати рейтингове оцінювання наукової діяльності кафедр Університету.

Термін виконання: До 01 лютого 2024 року.

3.4. Забезпечити виконання індивідуальних планів підготовки аспірантами Університету.

Термін виконання: впродовж 2023-2024 навчального року.

3.5. Організувати вступ в аспірантуру у 2023 році. Організувати підготовку програм навчання в аспірантурі за денною формою.

Термін виконання: жовтень 2023 року.

3.6. Забезпечити моніторинг та аналіз рейтингових показників наукової діяльності університету за даними системи «Бібліометрика української науки», інституційних профілів університету у Scopus, Web of Science, Google Scholar із представленням узагальнених даних та пропозицій щодо відзначення найкращих науково-педагогічних працівників університету та молодих вчених на засіданні Вченої ради університету до професійного свята працівників науки України.

Термін виконання: 30 червня 2024 року.

3.7. Забезпечити ефективне функціонування Наукової спілки Університету. Один раз на рік проводити звітну науково-практичну конференцію молодих вчених Університету.

Термін виконання: до 01 липня 2024 року.

4. Проректору з науково-педагогічної роботи та 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 - інтернами. Розширити перелік баз стажування підготовки в інтернатурі та укласти відповідні договори.

Термін виконання: 01 грудня 2023 року.

4.2. Запланувати заходи на 2023-2024 навчальний рік щодо подальшого збільшення набору до інтернатури.

Термін виконання: 1 жовтня 2023 року.

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

Термін виконання: 01 жовтня 2023 року.

4.4. Розширити перелік спеціальностей підготовки в інтернатурі. Організувати навчання з 2024 року інтернів в Університеті за наступними спеціальностями: медична психологія, інфекційні хвороби, фізична та реабілітаційна медицина, дитяча хірургія.

Термін виконання: 01 лютого 2024 року.

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

4.6. Організувати внесення структурних змін, наповнення та функціонування платформи PrExam з урахуванням змін у структурі ЛП Крок 3 – проведення іспиту з кожної спеціальності інтернатури окремо.

Термін виконання: 01 березня 2024 року

4.7. 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 2023-2024 навчальний рік.

Термін виконання: 01 жовтня 2023 року.

4.8. Запровадити наступні цикли тематичного удосконалення «Ведення неускладненої вагітності сімейним лікарем», «Лікування осіб із психічними та поведінковими розладами внаслідок вживання опіоїдів із використанням препаратів замісної підтримувальної терапії», «Реабілітаційна допомога дорослим і дітям у стаціонарних умовах».

Термін виконання: 01 листопада 2023 року.

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

5.1. Забезпечити контроль за всіма видами роботи деканату міжнародного факультету. Щомісяця доповідати на ректораті про студентів факультету, що мають академічну або фінансову заборгованість.

5.2. Організувати ефективну взаємодію деканату міжнародного факультету та Польського кампусу Університету в частині навчання, обліку успішності та відвідування занять, поновлення на навчання студентів та слухачів Університету. Щомісяця на ректораті доповідати про виконану роботу.

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 2023 року.

5.4. Організувати роботу з патріотичного виховання здобувачів вищої освіти, забезпечити участь студентів та викладачів Університету у волонтерській діяльності, спрямованій на підтримку збройних сил України. Створити відповідний план заходів.

Термін виконання: до 20 вересня 2023 року.

5.5. Продовжити сприяння ефективній діяльності органів студентського самоврядування, Інтерради Університету у вдосконаленні освітніх програм та виховній роботі.

Термін виконання: впродовж навчального року.

5.6. Створити систему анкетування студентів для з'ясування їх думки про організацію навчального процесу, виховної роботи тощо. Результати анкетування представляти на ректораті двічі на рік: у січні та липні.

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

5.8. Забезпечити наповнення електронного кабінету Університету актуальними відомостями в Єдиній інформаційній базі УДЦМО, ведення обліку контингенту іноземних студентів.

Термін виконання: двічі на рік у січні та липні інформувати ректорат про стан роботи.

5.9. Організувати дистанційний вступ іноземних студентів до Університету у 2023 – 2024 навчальному році.

Термін виконання: 01 листопада 2023 року та 01 березня 2024 року.

5.10. Створити план роботи щодо організації діяльності Музею Історії Медицини КМУ та Інституту Досліджень Історії Медицини КМУ.

Термін виконання: 01 жовтня 2023 року.

6. Деканам факультетів, директору Польського кампусу Університету:

6.1. Щомісяця аналізувати якість навчального процесу на кафедрах та Польському кампусі. Оперативно усувати проблеми, які виникають в освітній

діяльності на кафедрах. Про результати контрольних заходів щомісяця доповідати на ректораті.

6.2. Забезпечити щорічне звітування завідувачів кафедр на засіданнях Вченої ради факультету. Графік звітування затвердити на вересневих засіданнях Вчених рад факультетів та надати до 01 жовтня 2023 року Вченому секретарю Вченої Ради Університету.

6.3. Забезпечити контроль за постійною підготовкою студентів на кафедрах факультету до складання ЄДКІ та дотримання викладачами алгоритму проведення навчальних занять. Щотижня на ректораті доповідати про результати контрольних заходів.

6.4. Забезпечити ліквідацію студентами академічної заборгованості за 2022-2023 навчальний рік та повне виконання студентами індивідуальних навчальних планів 2023-2024 навчального року.

Термін виконання: До 01 жовтня 2023 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 здобувача освіти 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: 01 травня 2024 року

6.7. Забезпечити оформлення навчально-облікової документації згідно чинного законодавства та своєчасне внесення результатів навчання здобувачів вищої освіти в індивідуальні навчальні плани та навчальні картки. Про стан роботи доповідати на ректораті двічі на рік: до 15 лютого та до 10 липня.

6.8. Організувати роботу відповідних кафедр з підготовки та вдосконалення проведення ОСП(К)І у 2023 – 2024 навчальному році.

Термін виконання: підготовку завершити до 1 квітня 2024 року та надати звіт на ректорат.

6.9. Щомісяця надавати до директорату з питань освіти звіт про пропуски занять студентами факультету та Польського кампусу з зазначенням обсягу пропущених занять.

Термін виконання: до 10 числа місяця, наступного за звітним.

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 2022 та 2023 років.

Термін виконання: 30 грудня 2023 року.

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

Термін виконання: 01 жовтня 2023 року

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 вересня 2023 року та до 10 лютого 2024 року.

7.6. Взяти під особистий контроль організацію наукової діяльності на кафедрі у т.ч. роботу студентського наукового гуртка. Забезпечити участь студентів у науково-практичних конференціях.

Термін виконання: впродовж навчального року.

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.

Термін виконання: 01 листопада 2023 року.

8. Відділу з діловодства довести рішення Вченої ради до відома всіх відповідальних виконавців.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на ректора, професора Бориса Івнєва.

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

2. СЛУХАЛИ: відповідального секретаря приймальної комісії, к. б. н. Єну Марину Сергіївну про підсумки вступної кампанії до Київського медичного університету у 2023 році.

ВИРІШИЛИ: Затвердити звіт про підсумки вступної кампанії до Київського медичного університету у 2023 році.

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

3. СЛУХАЛИ: завідувачу відділом інтернатури Двірську Оксану «Про затвердження програми підготовки в інтернатурі за спеціальністю «Радіологія», галузь знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальність 222 «Медицина»

ВИРІШИЛИ: Затвердити програму підготовки в інтернатурі за спеціальністю «Радіологія», галузь знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальність 222 «Медицина»

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

4. СЛУХАЛИ: доцента кафедри ортопедичної стоматології і ортодонтії, к. м. н. Паталаху Олену Валеріївну «Про затвердження робочої програми циклу спеціалізації за фахом «Ортодонтія». Галузь знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальність 221 «Стоматологія».

ВИРІШИЛИ: Затвердити робочу програму циклу спеціалізації за фахом «Ортодонтія». Галузь знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальність 221 «Стоматологія».

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

5. СЛУХАЛИ: начальника наукового відділу, к. мед. наук, доцента Закрутько Л. І. «Про надання академічних відпусток здобувачам наукового ступеня доктора філософії»

ВИРІШИЛИ:

Надати академічну відпустку з 01.09.2023 до 01.09.2024 включно:

- Лисиці В. В. здобувачу вищої освіти ступеня доктора філософії за спеціальністю 222 «Медицина», четвертого року навчання (курсу), заочної форми, науковий керівник – д.мед.н., проф. Скиба В. В. (підстава надання «інша» - у зв'язку з сімейними обставинами).
- Орличу О. М. здобувачу вищої освіти ступеня доктора філософії за спеціальністю 222 «Медицина», четвертого року навчання (курсу), заочної форми, науковий керівник – д.мед.н. Діденко С. М. (підстава надання «інша» - у зв'язку з сімейними обставинами).

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

Голова вченої ради

підпис

Борис ІВНЄВ

З оригіналом згідно:

Вчений секретар



Маргарита ЗОЛОТАЙКІНА