



КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
KYIV MEDICAL UNIVERSITY
EST.1992

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради

від «29» листопада 2024 року

(протокол № 3)

Введено в дію

наказом

від «29» листопада 2024 року

№ 404

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З МОНІТОРИНГУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ В ПВНЗ
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Київ 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про Комісію з моніторингу освітніх програм в ПВНЗ «Київський медичний університет» (далі – Положення) встановлює основні засади діяльності Комісії з моніторингу освітніх програм (далі – Комісія) Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет» (далі – Університет) для освітніх програм, що впроваджуються в Університеті.

1.2. Комісія створюється відповідно до Положення про моніторинг, періодичний перегляд та закриття освітніх програм у ПВНЗ «Київський медичний університет» з метою проведення моніторингу освітніх програм Університету і є частиною внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.3. Комісія є організаційно-аналітичним дорадчим органом, основним завданням якої є організація, проведення, узагальнення та аналіз результатів моніторингу освітньої програми (далі – ОП), формування звіту за результатами моніторингу ОП та надання рекомендацій щодо оновлення, модернізації чи закриття ОП.

1.4. У своїй діяльності Комісія керується законодавством України, Статутом Університету, внутрішніми документами Університету, цим Положенням, наказами президента та ректора, рішеннями дорадчих органів Університету, а також стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та рекомендаціями Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

1.5. Для моніторингу освітніх програм різних спеціальностей створюються окремі комісії з моніторингу освітніх програм (профільні). Для різних ОП в межах однієї спеціальності створюється єдина Комісія.

2. Склад комісії з моніторингу освітніх програм

2.1. Кількісний та персональний склад Комісії для відповідної ОП на поточний навчальний рік затверджується Вченою Радою за поданням гаранта кожної ОП.

2.2. До складу Комісії входять члени проєктної групи ОП (не менше 3-х), представники здобувачів освіти за відповідною програмою (не менше 2-х), представники адміністрації Університету. Також до складу Комісії можуть входити представники зовнішніх стейкхолдерів, роботодавців та випускників ОП.

2.3. Головою Комісії є гарант відповідної ОП.

2.4. На Голову Комісії покладаються обов'язки з організації її роботи, забезпечення виконання покладених на Комісію завдань та головування на засіданнях.

2.5. Члени Комісії, які є працівниками Університету, беруть участь в її діяльності в межах своїх посадових обов'язків.

2.6. Члени Комісії, які не є працівниками Університету, здійснюють свої функції на громадських засадах.

3. Основні завдання комісії з моніторингу освітніх програм

3.1. Проведення щорічного моніторингу ОП відповідно до Положення про моніторинг, періодичний перегляд та закриття освітніх програм у ПВНЗ «Київський медичний університет».

3.2. Залучення до моніторингу стейкхолдерів: НПП, професіоналів-практиків, здобувачів вищої освіти, випускників.

3.3. Організація зворотного зв'язку із зацікавленими сторонами.

3.4. Збір і аналіз пропозицій від усіх заінтересованих сторін, адміністрації та підрозділів Університету щодо покращення ОП.

3.5. Участь у процесі підготовки до акредитації ОП Університету.

3.6. Узагальнення напрямків і пропозицій щодо підвищення якості освітніх програм і освітньої діяльності Університету.

3.7. Аналіз та визначення доцільності внесення змін до ОП.

3.8. Обговорення попередніх результатів оцінювання ОП.

3.9. Складання звіту за результатом проведення моніторингу ОП. Звіт має містити висновок про необхідність або відсутність необхідності перегляду (оновлення, модернізація) чи закриття ОП.

3.10. Надання пропозицій на засідання Вченої ради Університету щодо внесення змін до освітньої програми.

4. Організація роботи комісії з моніторингу освітніх програм

4.1. Комісія організовує свою роботу у вигляді засідань (нарад). Комісія з моніторингу ОП для виконання своїх завдань збирається за виробничою необхідністю, але не менше ніж 2 рази за семестр.

4.2. Члени Комісії та особи, залучені до виконання заходів із моніторингу ОП, мають право одержувати від усіх структурних підрозділів та працівників Університету необхідну для проведення такого моніторингу інформацію, документи та матеріали.

4.3. Діяльність Комісії координується її головою.

4.4. Обмін інформацією (повідомленнями, матеріалами тощо) між членами Комісії та особами, залученими до виконання заходів із моніторингу ОП, здійснюється засобами корпоративної пошти Університету (домен @kmu.edu.ua).

4.5. У разі виникнення питань, що вимагають невідкладного вирішення, голова Комісії має право скликати позапланові наради. Кожен член Комісії має право звернутися до голови Комісії з пропозицією про скликання позапланової наради та/або виносити питання на її розгляд.

4.6. Підготовка питань для розгляду на засіданні (наradі) Комісії здійснюється відповідальними членами, які несуть персональну відповідальність за якість і своєчасність їх підготовки і погодження з компетентними працівниками і підрозділами Університету.

4.7. Члени Комісії мають право до/або під час наради подавати голові свої зауваження та пропозиції щодо винесених до розгляду питань, а також пропонувати зняти питання з розгляду в зв'язку з його недостатньою підготовленістю чи іншими причинами.

4.8. В засіданні комісії з моніторингу освітніх програм беруть участь її члени. Також на засіданнях можуть бути присутні запрошені особи.

4.9. Розсилка повідомлень (запрошень) про проведення наради Комісії із вказівкою їх дати, часу та місця проведення здійснюється головою Комісії.

4.10. Регламент проведення конкретної наради Комісії, за потреби, встановлюється головуючим на початку кожної наради.

4.11. Після розгляду питань Комісія ухвалює рішення, які оформлюються протоколами. Рішення комісії з моніторингу ОП, що стосуються необхідності перегляду або закриття ОП, пропозицій конкретних змін до ОП, розглядаються та затверджуються Вченою радою Університету.

4.12. Протоколи нарад Комісії готує особа, визначена головою Комісії, та підписуються головуючим на нараді.

4.13. Рішення Комісії вважається ухваленим після його оголошення головуючим, якщо рішення підтримано не менш як половиною присутніх її членів.

4.14. Пропозиції щодо змін в ОП (за наявності) не пізніше ніж за 1 місяць до завершення навчального року подаються ректору, відповідальному проректору та до відділу моніторингу якості освіти.

4.15. Звіт голови Комісії та проєкт ОП виноситься на розгляд Вченої Ради не пізніше останнього засідання Вченої Ради у поточному навчальному році.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної,
лікувальної, виховної роботи та
міжнародних зв'язків

Начальник юридичного
відділу


В.П. Мегедь


І.М. Рзаєва