



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

«08» серпня 2024 року

№ 1

Присутні:

Голова Вченої ради: ректор, д. мед. н., професор – Борис ІВНЄВ

Учений секретар: к.фарм.н. – Маргарита ЗОЛОТАЙКІНА

Члени ради: 35 осіб

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. **СЛУХАЛИ:** Про підсумки діяльності колективу ПВНЗ «Київський медичний університет» у 2023-2024 навчальному році та основні напрямки роботи на наступний навчальний рік.

УХВАЛИЛИ:

1. Ректорату:

1.1. Завершити впровадження автоматизованої системи управління Університетом в директораті з питань освіти та деканатах факультетів.

Термін виконання: до 01 березня 2025 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. Регулярно контролювати відповідність кадрового складу кафедр ліцензійним умовам та міжнародним та національним акредитаційним вимогам. Двічі на рік (у листопаді та квітні) надавати ректорату аналіз кадрового складу кафедр Університету. Щомісяця надавати ректорату інформацію про оновлення відомостей щодо професорсько-викладацького складу у ЄДЕБО.

Відповідальна особа: керівник відділу кадрів.

1.4. Забезпечити належну організацію роботи господарської 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, проректор з науково-педагогічної, лікувальної, виховної роботи та міжнародних зв'язків.

Строк виконання: впродовж навчального року.

1.5. Підготувати обов'язкові матеріали для проведення акредитації освітньо-професійних програм «Медицина» та «Стоматологія» у 2024-2025 навчальному році. Щосеместрово на ректораті розглядати питання про підсумки роботи програмних комісій.

Відповідальна особа: декани відповідних факультетів, гаранті освітніх програм.

Строк виконання: 10 вересня 2024 року.

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. Провести аналіз аналогічних веб-ресурсів до 20 вересня 2024 року. Двічі на рік надавати зведений аналіз використання платформи PrExam кафедрами Університету та результатів роботи з її вдосконалення.

Термін виконання: до 30 грудня 2024 року та 30 червня 2025 року.

Відповідальна особа: директор директорату з питань освіти - Микола ГРИШКОВ

1.7. Забезпечити постійний щотижневий 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 виконання плану роботи Інституту досліджень історії медицини при Університеті.

Відповідальна особа: директор Інституту - Іван СОРОКА.

Термін виконання: березень 2025 року

2. Директору директорату з питань освіти:

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

Термін виконання: впродовж навчального року.

2.2. Забезпечити дотримання в Університеті положень про відрахування, поновлення та переведення здобувачів освіти.

Термін виконання: впродовж навчального року.

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

Термін виконання: до 01 червня 2025 року.

2.4. 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 грудня 2024 року.

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

Термін виконання: щосеместрово до 01 вересня 2024 року та до 01 березня 2025 року.

2.6. Створити систему опанування студентами та лікарями(фармацевтами)-інтернами практичних навичок з урахуванням можливостей Центру симуляційного навчання та оцінювання та Центру симуляційного навчання та оцінювання стоматологічного факультету. Підготувати розклад занять впродовж навчального року.

Термін виконання: до 01 листопада 2024 року.

2.7. Забезпечити організаційні заходи з повної ліквідації академічної заборгованості студентами Університету до 01 жовтня 2024 року та проконтролювати підготовку деканами факультетів відповідних наказів щодо переведення студентів на навчання на наступний навчальний рік до 05 жовтня 2024 року .

2.8. Внести відповідні зміни до графіку навчального процесу з урахуванням особливостей організації освітнього процесу в Польському кампусі Університету.

Термін виконання: до 01 жовтня 2024 року.

2.9. Провести до 01 жовтня 2024 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).

2.10. Надати у деканати, відділи, кафедри Університету пакет навчально-облікової документації та розпорядчі документи щодо організації освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році.

Термін виконання: до 20 вересня 2024 року.

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

Термін виконання: щомісячно - до 25 числа.

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

Термін виконання: до 01 червня 2025 року.

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

Термін виконання: до 20 червня 2024 року.

2.14. 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 2024 року.

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

Термін виконання: до 01 грудня 2024 року.

2.16. Внести зміни до графіку навчального процесу з метою організації підготовки здобувачів освіти до складання ЄДКІ та ЛПІ Крок 3.

Термін виконання: до 01 жовтня 2024 року.

2.17. Забезпечити використання платформи «DataIsland» в освітньому процесі.

Термін виконання: впродовж навчального 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 червня 2025 року.

3.2. Організувати проведення підготовчої роботи для акредитації освітньо-наукових програм з підготовки докторів філософії у 2025-2026 навчальному році.

Термін виконання: 01 липня 2025 року.

3.3. Організувати проведення рейтингового оцінювання наукової діяльності кафедр Університету.

Термін виконання: 01 травня 2025 року.

3.4. Забезпечити контроль щодо виконання індивідуальних навчальних планів та планів наукової роботи аспірантами Університету.

Термін виконання: впродовж 2024-2025 навчального року.

3.5. Організувати вступ в аспірантуру у 2024 році.

Термін виконання: жовтень 2024 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.

Термін виконання: 30 червня 2025 року.

3.7. Забезпечити ефективне функціонування Наукової спільноти Університету. Організувати роботу наукових клубів на кафедрах Університету та участь студентів у наукових конференціях. Один раз на рік проводити звітну науково-практичну конференцію молодих вчених Університету.

Термін виконання: до 01 липня 2025 року.

4. Завідувачу відділу інтернатури:

4.1. Продовжити роботу з пошуку та відбору баз стажування згідно вимогам МОЗ України для проходження практичної частини інтернатури лікарями (фармацевтами) - інтернами. Оновити договори з базами стажування.

Термін виконання: 01 травня 2025 року.

4.2. Створити план заходів на 2024-2025 навчальний рік щодо подальшого збільшення набору до інтернатури.

Термін виконання: 15 вересня 2024 року.

4.3. Створити план роботи щодо підготовки лікарів-(фармацевтів)-інтернів до ЛПІ «Крок 3».

Термін виконання: 01 жовтня 2024 року.

4.4. Розширити перелік спеціальностей підготовки в інтернатурі.

Термін виконання: 01 лютого 2025 року.

4.5. Організувати внесення структурних змін, наповнення та функціонування платформи РrЕхат з урахуванням змін у структурі ЛПІ Крок 3 – проведення іспиту з кожної спеціальності інтернатури окремо.

Термін виконання: 01 березня 2025 року

4.7. Організувати дієву систему щодо 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 2024-2025 навчальний рік.

Термін виконання: 01 жовтня 2024 року.

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

5.1. 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.

5.2. 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 2024 року.

5.3. 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 2024 року.

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

Термін виконання: впродовж навчального року.

5.5. 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.

5.6. Забезпечити організацію дистанційного вступу іноземних студентів до Університету у 2024 – 2025 навчальному році.

Термін виконання: 01 листопада 2024 року та 01 березня 2025 року.

6. Деканам факультетів, директору Польського кампусу Університету:

6.1. Щомісяця аналізувати якість навчального процесу на кафедрах та у 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 2024 року Вченому секретарю 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 2023-2024 навчальний рік та повне виконання студентами індивідуальних навчальних планів 2024-2025 навчального року.

Термін виконання: до 01 жовтня 2024 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 Методичній раді та Директорату з питань освіти.

Термін виконання: 01 травня 2025 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 01 жовтня та до 01 березня.

6.8. Організувати роботу відповідних кафедр з підготовки та вдосконалення проведення ОСП(К)І у 2024 – 2025 навчальному році.

Термін виконання: підготовку завершити до 1 квітня 2025 року та надати звіт ректорату.

6.9. Щомісяця надавати до Директорату з питань освіти звіт про пропуски занять студентами відповідного 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 освітньому процесі. Внести додаткову інформацію (пояснення до тестів) до матеріалів 2023 та 2024 років.

Термін виконання: 30 грудня 2024 року.

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

Термін виконання: 01 жовтня 2024 року

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

Термін виконання: до 10 вересня 2024 року та до 10 лютого 2025 року.

7.6. Взяти під особистий контроль організацію наукової діяльності на кафедрі у т.ч. роботу студентського наукового клубу. 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 2024 року.

7.10. Впродовж року приймати участь в проведенні профорієнтаційної роботі відповідно до розподілу закладів освіти, затвердженого наказом Університету.

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» - 35; «ПРОТИ» - 0; «УТРИМАЛИСЬ» - 0.

2. РІЗНЕ:

2.1. СЛУХАЛИ: Про затвердження навчального плану та програми майстер-класу «Міофункціональна ортодонтія» завідувачку відділом інтернатури Оксану ДВІРСЬКУ.

УХВАЛИЛИ: Затвердити навчальний план та програму майстер-класу «Міофункціональна ортодонтія».

Голосували: «ЗА» - 35; «ПРОТИ» - 0; «УТРИМАЛИСЬ» - 0.

2.2. СЛУХАЛИ: декана фармацевтичного факультету, к.фарм.н. К. АНЗІНУ про заміну назви факультету, яка повідомила про необхідність змінити назву факультету «Фармацевтичний» на «Фармація і психологія» у зв'язку з набором здобувачів освіти на магістерську програму «Клінічна психологія» за спеціальністю «Психологія».

УХВАЛИЛИ: змінити назву факультету «Фармацевтичний» на «Фармації і психології».

Голосували: «ЗА» - 35; «ПРОТИ» - 0; «УТРИМАЛИСЬ» - 0.

Голова вченої ради

підпис

Борис ІВНЄВ

З оригіналом згідно:

Вчений секретар



Маргарита ЗОЛОТАЙКІНА