


**ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. М.І. Пирогова**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Вінницького національного
медичного університету

ім. М.І. Пирогова

 В.М. Мороз

« 26. » серпня 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
(система внутрішнього забезпечення якості)
Вінницького національного медичного
університету ім. М.І.Пирогова**

Положення розглянуто та
затверджено на засіданні
вченої ради Вінницького
національного медичного
університету ім. М.І.Пирогова.
Протокол № 11 від 26.06 2019 р.

Вінниця, 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення
якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості)
Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова**

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року №1556-УІІ, та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарту України «Системи управління якістю» ДСТУ ISO 9001:2015.

**2. Принципи і процедури забезпечення якості
освітньої діяльності та якості вищої освіти**

2.1. Систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова (далі – Систему) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого закладу освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- процесного підходу;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу університету;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність університету;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників закладів вищої освіти і здобувачів вищої освіти;
- участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях закладів вищої освіти.

3. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

3.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І.Пирогова».

3.2. Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляється і затверджується відповідно до чинного законодавства.

3.3. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

3.4. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти університет розробляє тимчасові стандарти вищої освіти університету, які затверджуються рішенням вченої ради університету та вводиться в дію наказом ректора.

3.5. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою відповідного факультету, до складу якої входять керівник підрозділу, провідні фахівці з даної спеціальності, представники роботодавців та студентського самоврядування. Освітня програма затверджується рішенням вченої ради університету і вводиться в дію наказом ректора.

3.6. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми навчальний відділ розробляє навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням вченої ради університету і вводиться в дію наказом ректора університету. Підпис ректора (проректора з науково-педагогічної роботи) скріплюється печаткою університету.

3.7. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності (напряму підготовки) та за кожною формою навчання (в тому числі, навчання зі скороченим або подовженим, порівняно з типовим, терміном навчання).

3.8. Робочі навчальні плани аналогічно до Навчальних планів складаються окремо для кожної спеціальності (напряму підготовки) та за кожною формою навчання (у тому числі, навчання зі скороченим або подовженим, порівняно з типовим, терміном навчання).

3.9. Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються навчальним відділом університету спільно з деканатом відповідного факультету із залученням кафедр. Персональний склад груп визначається деканом факультету. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом декана факультету, а координацію їхньої діяльності і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює керівник навчального відділу.

3.10. Навчальні програми дисциплін розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються методичною радою того факультету, для спеціальностей якого розроблено відповідну навчальну програму. Після ухвалення навчальної програми методичною радою факультету вона затверджується рішенням вченої ради факультету.

3.11. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

3.12. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

3.13. Відповідальні за впровадження та виконання: випускові кафедри, методичні комісії та вчені ради факультетів, навчальний відділ, проректор з науково-педагогічної роботи, вчена рада університету.

3.14. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів вищої освіти (випускників), індекс працевлаштування випускників, міжнародна сертифікація освітніх програм, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

4. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти

4.1. За формування якісного набору здобувачів вищої освіти несе відповідальність приймальна комісія.

4.2. Відповідальні за впровадження та виконання: приймальна комісія, факультети.

4.3. Показники: рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань здобувачів вищої освіти.

4.4. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення здобувачів вищої освіти до участі в наукових дослідженнях в Науковому товаристві здобувачів вищої освіти, аспірантів, докторантів та молодих учених університету, на кафедрах та у науково-дослідних інститутах, в тому числі, у виконанні науково-дослідних робіт з оплатою;
- заохочення здобувачів вищої освіти до організації та участі в міжнародних, Всеукраїнських та регіональних наукових конференцій;
- заохочення здобувачів вищої освіти до участі у міжнародних, українських, регіональних, університетських конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;
- заохочення здобувачів вищої освіти до публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;
- вимогливим ставленням до рекомендації випускників до навчання в аспірантурі.

4.5. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, студентське наукове товариство, проректор з наукової роботи.

4.6. Показники: досягнення здобувачів вищої освіти на конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі здобувачами вищої освіти, кількість здобувачів вищої освіти – учасників наукових конференцій, кількість здобувачів вищої освіти – виконавців НДР з оплатою.

5. Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти

5.1. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію навчального процесу у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І.Пирогова.

5.2. Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти включає вхідний, поточний, семестровий, ректорський контроль знань, підсумковий та у формі комплексних контрольних робіт.

5.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в університеті з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти у поповненні необхідних знань. Проводить його науково-педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на кафедрі та плануються заходи щодо підвищення рівня знань здобувачів вищої освіти.

5.4. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських, лабораторних занять і оцінюється сумою

набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів вищої освіти.

5.5. Контроль за якістю самостійної роботи здобувачів вищої освіти

– позааудиторна самостійна робота не регламентується часом. Зміст самостійної позааудиторної роботи визначається навчальною програмою з дисципліни, її мета – закріплення навичок розумових та мануальних дій (самонавчання).

– методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти передбачають можливість проведення самоконтролю з боку здобувачів вищої освіти та дистанційного контролю в системі СДО Moodle. Для самостійної роботи здобувачів вищої освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література. При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

5.6. Контроль за самостійною роботою здобувачів вищої освіти здійснюють декани факультетів та навчальний відділ.

5.7. Проведення семестрового тестового підсумкового контролю має на меті визначити рівень знань здобувачів вищої освіти з програмного матеріалу змістових модулів, отриманих під час усіх видів занять і самостійної роботи з певної дисципліни.

5.8. Проведення підсумкового контролю знань – об'єктивно-структурований клінічний іспит (ОСКІ) – з усіх базових клінічних дисциплін, вивчення яких закінчено у поточному семестрі. Це іспити, під час яких здобувачі вищої освіти на змодельованих станціях демонструють виконання практичних навичок, що є обов'язковими для засвоєння.

5.9. Проведення ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти організовується і проводиться навчальним відділом.

5.9.1. Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що вивчена в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності здобувачів вищої освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань здобувачів вищої освіти. Ректорський контроль проводиться у формі тестування.

5.9.2. За підсумками проведення ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти навчальним відділом проводиться його детальний аналіз,

результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, методичних рад факультетів, центральної методичної координаційної ради університету, вчених рад факультетів та доводяться до відома ректора.

5.10. Для забезпечення акредитації освітніх програм проводяться комплексні контрольні роботи з циклу дисциплін загальної підготовки та циклу дисциплін професійної підготовки на випускному курсі.

5.11. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги здобувачів вищої освіти за успішністю.

5.12. Для врахування думки здобувачів вищої освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні опитування здобувачів вищої освіти і випускників, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу.

5.13. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: факультети, відділ внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, навчальний відділ, студентська рада, проректор з науково-педагогічної роботи.

5.14. Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських і міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

6. Посилення практичної підготовки здобувачів вищої освіти

6.1 Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про організацію навчального процесу у ВНМУ ім. М.І.Пирогова та Положення про проведення практики у ВНМУ ім. М.І.Пирогова.

6.2 Мета практики – набуття здобувачами вищої освіти професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах.

6.3 Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами) за участі представників роботодавців та здобувачів вищої освіти.

6.4 Рівень проведення практики залежить від якості кадрового і методичного забезпечення.

6.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки проводяться на вчених радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

6.6 Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів вищої освіти, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

6.7 Відповідальні за впровадження та вдосконалення: випускові кафедри, методичні ради та вчені ради факультетів, навчальний відділ, відділ ппрактики, відділ внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, проректор з науково-педагогічної роботи.

6.8 Показники: індекс працевлаштування випускників, рейтинг оцінювання роботодавцями.

7. Забезпечення якості кадрового складу

7.1 Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників.

7.2 Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється Положенням про атестацію педагогічних працівників Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова та Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників ВНМУ ім. М.І.Пирогова.

7.3 Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться на конкурсній основі. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються у засобах масової інформації.

7.4 Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені та вчені звання.

7.5 Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри у присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра простою більшістю голосів присутніх приймає висновки про професійні якості претендентів та відповідні рекомендації.

7.6 Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників

7.7 Організація роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення про організацію навчального процесу у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І.Пирогова.

7.7.1. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників університету є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають всі види робіт, що плануються на навчальний рік та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графи. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету.

7.7.2. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками Індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

7.7.3 Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри і вченої ради факультету, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність посаді, яку обіймає, внаслідок недостатньої кваліфікації.

7.7.4. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, завідувачі кафедр і декани факультетів, проректор з науково-педагогічної роботи.

7.8. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників.

7.8.1 Оцінювання науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та слугує активізації професійної діяльності.

7.8.2 Оцінювання науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом анкетування здобувачів вищої освіти та згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова та Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників ВНМУ ім. М.І.Пирогова.

7.8.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

7.8.4 Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій науково-педагогічних працівників, вимогах до діяльності університету, показниках для визначення рейтингів ВНЗ.

7.8.5 Визначення рейтингів науково-педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія, до складу якої входять представники навчального, наукового відділів, факультетів та групи моніторингу якості освіти, склад комісії затверджується наказом ректора університету.

7.8.6 Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті та інформаційному стенді університету.

7.8.7 Оцінювання наукових працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів.

7.8.8 Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання наукових працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

7.8.9 Показники рейтингу ґрунтуються на показниках для визначення рейтингів ЗВО, вимог посадових інструкцій.

7.8.10 Визначення рейтингу науково-педагогічного працівника проводиться за бальною системою шляхом сукупності елементарних закінчених видів роботи, які включені до відповідних напрямів діяльності. Важливість кожного показника визначається його оцінкою в балах.

7.8.11 Рейтинг науково-педагогічного працівника визначається за результатами календарного року з урахуванням окремих видів виконаної роботи та підрахунку показників бальної оцінки за такими видами діяльності: навчально-методичної; наукової; організаційно-виховної, а також додаткових заохочувальних балів, які надаються науково-педагогічному працівнику, за окремі особливі досягнення протягом поточного року.

7.8.12 Аналіз показників науково-педагогічних працівників, контроль їх інформаційних звітів, розрахунок рейтингових показників кафедр, а також визначення переможців здійснює рейтингова комісія.

7.8.13 Результати діяльності за попередній календарний рік подаються науково-педагогічними працівниками Університету до 15 січня поточного навчального року шляхом заповнення спеціальних форм, що надсилаються кожному науково-педагогічному працівникові на його особисту поштову скриньку.

7.8.14 Показники, які подаються у рейтингових формах, повинні бути підтвержені. Для цього необхідно представити ксерокопії перших сторінок статей у журналах, підручників чи посібників, програм наукових форумів, де вказано прізвище доповідача тощо.

7.8.15 Відповідальність за правильність і об'єктивність наданої інформації щодо індивідуального підсумкового рейтингового балу науково-педагогічного працівника несе персонально науково-педагогічний працівник. У разі виявлення недостовірної інформації науково-педагогічний працівник, який її надав, знімається з рейтингу.

7.3.15. Рейтингова комісія у період з 15 по 25 січня проводить розрахунки балів, за результатами заповнених рейтингових форм для встановлення індивідуальних рейтингів науково-педагогічних працівників, та здійснює перевірку їх відповідності отриманим інформаційним звітам, а також розраховує рейтинги кафедр відповідно до коефіцієнтів розділів діяльності. На підсумковому засіданні рейтингової комісії формується проект наказу ректора за результатами проведення рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників і кафедр Університету, який надається йому на затвердження до 30 січня.

7.3.16. Науково-педагогічні працівники університету, відповідно до рейтингових показників, заохочуються, в межах кошторисних призначень, грошовою винагородою протягом року, окрім літніх місяців (липень, серпень).

7.3.17. Підсумки рейтингу оголошуються на засіданні вченої ради Університету у січні з подальшим їх обговоренням на засіданнях вчених рад факультетів.

7.3.18. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є щорічні університетські конкурси: на здобуття премій університету, на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську групу, виставки-конкурси навчальної літератури. Мета конкурсів – виявити та підтримати підрозділи й окремих науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках навчальної та виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до Положень та наказів ректора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті університету.

7.3.19. З метою розширення участі здобувачів вищої освіти у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи науково-педагогічних працівників в університеті впроваджено систему студентського моніторингу якості освіти. Система передбачає створення факультетських фокус-груп, до складу яких входять старости студентських груп та керівники органів студентського самоврядування; проведення моніторингу двічі на рік за результатами навчального семестру; надання інформації про результати моніторингу і рекомендацій фокус-груп адміністрації факультету та органам студентського самоврядування.

7.3.20. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування здобувачів вищої освіти і випускників, що проводять співробітники групи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

8. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти

8.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в університеті відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

8.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу

8.2.1. Матеріально-технічна база університету повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється у навчальних корпусах, лабораторних корпусах і лабораторіях, на базах практик, забезпеченість складає 100%.

8.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту здобувачів вищої освіти відповідає вимогам. Заняття за розкладом проводяться у комп'ютерних класах. В університеті створено умови для доступу до Інтернет, у корпусах університету діє WiFi мережа.

8.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам наукової бібліотеки ВНМУ ім. М.І.Пирогова, діяльності редакційно-видавничого відділу, друкарні, відділу розмножувальної техніки, вебресурсам університету.

8.3. Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- забезпеченість здобувачів вищої освіти гуртожитком;
- житлова площа, що припадає на одного здобувача вищої освіти у гуртожитку;
- кількість робочих комп'ютерних місць на 100 здобувачів вищої освіти;
- актові зали;
- наявність пунктів харчування;
- наявність спортивного залу та спортивного майданчика;
- наявність спортивно-оздоровчих таборів «Сосновий бір» та «Здоров'я»;
- наявність медичного пункту;
- забезпеченість здобувачів вищої освіти підручниками, навчальними посібниками, що містяться у бібліотеці Університету (%) – 100 (1 підручник чи навчальний посібник на 3-х здобувачів вищої освіти);

- наявність центру нових інформаційних технологій;
- видавництва;
- співвідношення посадкових місць у читальних залах Університету до загального контингенту здобувачів вищої освіти (%);
- забезпеченість читальних залів фаховими періодичними виданнями;
- можливість доступу науково-педагогічних працівників Університету і здобувачів вищої освіти до Інтернет, як джерела інформації.

8.4. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом опитувань здобувачів вищої освіти та студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

8.5. Відповідальні за впровадження: помічник ректора з економічних питань, відділ нових інформаційних технологій, бібліотека ВНМУ ім. М.І.Пирогова, первинні профспілкові організації здобувачів вищої освіти та викладачів.

8.6. Показники: рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам.

9. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

9.1 Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в університеті сприяють електронна система збору й аналізу інформації та система електронного документообігу.

9.2 Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності університету:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;
- кадрового забезпечення освітньої та наукової діяльності;
- науково-дослідної діяльності;
- ресурсного забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

9.3 Система електронного документообігу передбачає наявність університетського стандарту документообігу, підсистеми електронного підпису, шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу.

9.4 Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності університету та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

9.5 Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, групу внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, науковий відділ, відділ кадрів, відділ нових інформаційних технологій, проректор з науково-педагогічної роботи, помічник ректора з економічних питань.

10. Забезпечення публічності інформації про діяльність університету

10.1 Публічність інформації про діяльність університету забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів», а також з Положенням про інформаційний супровід веб-ресурсів ВНМУ ім. М.І.Пирогова.

10.2 На офіційному сайті університету розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», а саме:

10.2.1 Документи, що регламентують діяльність університету: Статут ВНМУ ім. М.І.Пирогова, Положення про організацію навчального процесу ВНМУ ім. М.І.Пирогова.

10.2.2 Положення про колегіальні органи та їх персональний склад: Положення про Вчену раду університету, Положення про Наглядову раду, а також положеннями про структурні підрозділи університету.

10.2.3 Загальні аналітичні матеріали про діяльність університету, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності університету.

10.2.4 Інформація з кадрових питань: склад керівних органів університету, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік.

10.2.5 Інформація та документи пов'язані з організацією освітнього процесу: Положення про організацію навчального процесу; перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми, Положення про планування роботи, звітування і оцінювання науково-педагогічних працівників, відомості про аспірантуру та докторантуру.

10.2.6 Інформація для вступників: Правила прийому до університету на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг.

10.2.7 Інформація для здобувачів вищої освіти: відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозвілля, участь здобувачів вищої освіти у конкурсах і олімпіадах, зразки документів.

10.2.8 Інформація про наукову діяльність університету: напрями наукової діяльності та наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в університеті; наукові видання, спеціалізовані вчені ради, діяльність студентського наукового товариства.

10.2.9 Інформація, щодо фінансової діяльності університету: кошторис університету на кожний рік та всі зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.

10.2.10 Інформація про участь університету в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

—

10.3 На сайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

10.3.1 Інформація про структурний підрозділ (факультет, кафедру, відділ): напрями діяльності, керівництво та презентаційні персональний склад працівників, Положення про структурний підрозділ тощо.

10.3.2 Наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, наукові напрацювання здобувачів вищої освіти.

10.3.3 Навчальні матеріали: навчальні плани, навчально-методичні комплекси, розклад занять на поточний семестр, графіки освітнього процесу.

10.3.4 Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і наукових працівників.

10.4 Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті університету і факультетів, систематично оновлюється.

10.5 Відповідальні: відділ нових інформаційних технологій, керівники структурних підрозділів.

11. Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти

11.1. Виконуючи статтю 16, п.п. 8 Закону України «Про вищу освіту», (забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного

плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти), статті 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права», а також наказ ректора «Про заходи щодо запобігання та виявлення академічного плагіату» та Положення про інтелектуальну власність учасників освітнього процесу Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова та відповідальність за академічний плагіат.

11.2. В Університеті створена система запобігання академічного плагіату у наукових працях працівників та здобувачів вищої освіти. Ґрунтується вона на розробленні та запровадженні цілого комплексу заходів, щодо боротьби з плагіатом. Перш за все це:

- виявлення плагіату в наукових, навчальних, науково-методичних працях, дисертаційних та кваліфікаційних роботах здійснюється через експертну оцінку (рецензування, відгуки керівників);
- використання комп'ютерної програми «AntiPlagiarism» (видача відповідної довідки), та попередня перевірка через програми, які знаходяться у вільному доступі;
- здійснюється перевірка текстів дисертацій і авторефератів на текстові запозичення за безпосереднім контролем вчених секретарів спецрад;
- головні редактори наукових журналів Університету, редакційна рада Університету, керівники підрозділів та організатори конференцій та інших заходів, забезпечують перевірку рукописів статей на плагіат;
- заступник ректора з видавничих питань приймає рукописи до друку з звітом (довідкою) програми «AntiPlagiarism»;
- завідувачі кафедр забезпечують перевірку текстів результатів кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти та науково-методичних праць працівників Університету;
- розроблені спеціальні методичні рекомендації, для правильної та якісної процедури проходження програми «AntiPlagiarism»;
- в Університеті запроваджується та реалізується атмосфера неприйняття академічного плагіату, зокрема, читаються лекції, бесіди щодо недопущення плагіату; викладачі навчають здобувачів вищої освіти, як правильно робити посилання на першоджерела та цитування.
- при виявленні факту академічного плагіату надаються мотивовані висновки для доопрацювання роботи, робота повертається автору дослідження.

12. Прикінцеві положення

12.1. Положення набирає чинності з дня його підписання ректором Університету.

12.2. Зміни та доповнення до Положення обговорюються та затверджуються Вченою радою Університету.