

КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського»

УХВАЛЕНО

Вченою радою КЗВО ЛОР
«Львівська медична академія
імені Андрея Крупинського»
протокол № 11 від «25» 05 2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор КЗВО ЛОР
«Львівська медична академія імені
Андрея Крупинського»



Юрій КРИВКО

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ В КЗВО ЛОР «ЛЬВІВСЬКА
МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ ІМЕНІ АНДРЕЯ КРУПІНСЬКОГО»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Цим Положенням визначаються принципи, система, зміст та процедура внутрішнього забезпечення якості в КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. А.Крупинського». Вимоги Положення є обов'язковими для всіх структурних підрозділів та учасників освітнього процесу

1.2 Положення про систему внутрішнього забезпечення якості в КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. А.Крупинського» (далі – Академія) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (стаття 16. Система забезпечення якості вищої освіти), Постанови КМУ від 30.12.2015 р. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Постанови КМУ від 24 березня 2021 р. № 365 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187», Статуту Академії.

1.3 Положення ґрунтується на основних засадах Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ESG (Єреван, 2015), постановах КМУ від 09.08.2001 р. № 978 «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах» (із змінами, внесеними згідно з постановами КМУ № 1124 від 31.10.2011, № 801 від 15.08.2012, № 692 від 18.09.2013) та від 30.12.2015 р. №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», наказах Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу», від 01.06.2016 р. № 600 «Про затвердження та введення в дію методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти».

1.4 Стратегічною метою системи внутрішнього забезпечення якості є забезпечення сталого розвитку Академії в нестабільних умовах. Основними **завданнями** системи внутрішнього забезпечення якості є:

- формування стійкої довіри до присвоєних Академією ступенів вищої освіти за всіма освітніми програмами на ринку праці Україні та поза її межами;
- надання випускникам Академії конкурентних переваг в процесі працевлаштування та подальшому кар'єрному зростанні;
- узгодження потреб працедавців та здобувачів вищої освіти з метою, принципами і змістом діяльності Академії;
- забезпечення і підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, їх відповідності національним ліцензійним умовам надання освітніх послуг, державним, європейським і міжнародним освітнім стандартам;

- формування в Академії культури якості як основи конкурентоспроможності Академії та її випускників;
- впровадження механізму самоаналізу як невід’ємного компоненту сталого розвитку Академії.

1.5 Основні поняття:

Автономія вищого навчального закладу – самостійність, незалежність і відповідальність вищого навчального закладу у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених законом.

Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, установлених законом.

Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною спеціальністю (кваліфікацією) на відповідному рівні вищої освіти, що за складністю є вищим, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

Забезпечення якості – процес або сукупність процесів, прийнятих на національному та інституційному рівнях для забезпечення якості освітніх програм і кваліфікацій, які присуджуються.

Контроль якості – процес оцінювання якості, який сфокусований на вимірюванні якості вищого навчального закладу або освітньої програми. Включає певний набір методів, процедур, інструментів, що розроблені та використовуються для визначення відповідності реальної якості встановленим стандартам. Ключовим елементом контролю якості є система доказів правильності оцінки якості.

Національна рамка кваліфікацій – це системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів.

Освіта – за концепцією Міжнародної стандартної класифікації освіти 2011, 2013 рр. (ЮНЕСКО, ООН) процеси, якими суспільство цілеспрямовано передає накопичені інформацію, знання, розуміння, погляди, цінності, уміння, компетентності та вчинки від покоління до покоління. Вони включають комунікацію з метою навчання/навченості. Комунікація передбачає передавання інформації повідомлень, ідей, знань, принципів тощо.

Освітні стандарти – стандарти, що виробляються в освітній системі для забезпечення освіти певного рівня (підрівня, етапу, циклу) і присудження відповідних освітніх (академічних) кваліфікацій (ступенів).

Освітня діяльність - діяльність вищих навчальних закладів, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

Політика якості – основні напрями й цілі організації у сфері якості, що офіційно оформлюються вищим керівництвом.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Самооцінка вищого навчального закладу – процес двосторонньої чи сегментної оцінки діяльності ВНЗ за власною ініціативою, що дозволяє отримати інформаційну базу для подальшого поліпшення.

Система моніторингу якості освіти на локальному рівні (навчального закладу) – постійне відслідковування освітнього процесу з метою виявлення й оцінювання проміжних результатів, факторів, які на них вплинули, а також прийняття та реалізації управлінського рішення щодо регулювання і корекції освітнього процесу.

Студентоцентроване навчання – це процес якісної трансформації навчального середовища для студентів та інших осіб, які навчаються, метою якого є поліпшення їх автономії і здатності до критичного мислення на основі результатного підходу.

Якість освіти – характеристика, що відображає відповідність результатів навчання, освітніх процесів та інституційних умов актуальним цілям розвитку особи та суспільства.

Якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

1.6 Система внутрішнього забезпечення якості в Академії передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах тощо;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії та здобувачів вищої освіти.

1.7 Функціонування системи внутрішнього забезпечення якості в Академії базується на таких основних принципах:

- автономії вищого навчального закладу, як відповідального за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- відповідність європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- системний підхід, який передбачає управління якістю на всіх етапах освітнього процесу;
- здійснення моніторингу якості;
- постійне підвищення якості;
- усвідомлення усіма співробітниками Академії відповідальності за якість вищої освіти та освітньої діяльності;
- визнання необхідності розроблення стратегії, політики та процедур забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Академії;
- орієнтація на потреби працевдавців та здобувачів вищої освіти, прагнення до перевищення їхніх очікувань;
- прийняття управлінських рішень на основі аналізу своєчасної, повної й об'єктивної інформації;
- залучення всього персоналу до досягнення цілей Академії шляхом делегування більшої відповідальності на нижчі рівні управління;
- постійне навчання персоналу;
- управління освітньою діяльністю академії та відповідними ресурсами як системою взаємопов'язаних процесів;
- співробітництво з усіма зацікавленими сторонами;
- дотримання академічної доброчесності;
- прозорості;
- студентоцентризму.

1.8 Академія співпрацює з усіма зацікавленими сторонами, до яких відносять:

- державні інституції та органи що представляють власника в особі Міністерства охорони здоров'я та Львівської обласної ради;
- органи, що здійснюють управління у сфері вищої освіти (Міністерство освіти і науки України, Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти; Акредитаційна комісія МОН України, Науково-методична рада МОН України тощо);
- випускників Академії, роботодавців та їх об'єднання;
- науково-педагогічний персонал Академії;
- здобувачів вищої освіти та їх батьків;
- студентське самоврядування та інші громадські організації.

2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

2.1 Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу в КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. Андрея Крупинського» та Положенням про освітні програми КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського».

2.2 Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

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

2.4 Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою відповідного факультету, до складу якої входять гарант освітньої програми, керівник підрозділу, провідні фахівці з цієї спеціальності, представники роботодавців та студентів. Освітня програма затверджується рішенням Вченої ради Академії і вводиться в дію наказом ректора.

2.5 Призначення гаранта освітньої програми, його права та обов'язки регулюються Положенням про гаранта освітньої програми КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. А. Крупинського».

2.6 На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми розробляється 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 Академії і вводиться в дію наказом ректора. Підпис ректора (першого проректора) скріплюється печаткою Академії.

2.7 Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, – за такими як навчання зі скороченим або подовженим, порівняно з типовим, терміном навчання).

2.8 Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, – за такими як навчання зі скороченим або подовженим, порівняно з типовим, терміном навчання).

2.9 Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням представників забезпечуючих кафедр. Персональний склад груп визначається деканом факультету. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом декана факультету. До робочої групи з розробки навчальних і робочих навчальних планів за потреби можуть долучатися фахівці навчально-методичної частини Академії. Контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснюють навчально-методична частина Академії та проректор з навчальної роботи.

2.10 Перед розглядом вченими радами факультетів проекти освітніх програм і навчальних планів обговорюються органами студентського самоврядування відповідних факультетів.

2.11 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 на засіданні кафедри після чого виносяться на розгляд методичної Ради Академії. Після ухвалення навчальної програми методичною радою Академії вона затверджується проректором з навчальної роботи.

2.12 Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

2.13 Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб ринку праці.

2.14 Забезпечення якості освітніх програм повинно включати:

- розробку й публікацію чітко сформульованих очікуваних навчальних результатів;
- логіку побудови освітньої програми - перелік дисциплін та їхню організацію і зміст;
- особливі вимоги до кожної з форм навчання;
- наявність відповідних навчальних ресурсів;
- моніторинг успішності та досягнень слухачів;
- регулярний періодичний перегляд програм (за участі зовнішніх експертів);
- регулярне спілкування з представниками ринку праці та іншими відповідними організаціями.

2.15 Показниками ефективності розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм є:

- наявність документу, що регламентує механізм (процедуру) розробки та затвердження освітніх програм,
- рівень оновлюваності освітніх програм,
- рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін,
- рівень задоволеності студентів (випускників),
- індекс працевлаштування випускників,
- міжнародна сертифікація освітніх програм,
- участь у міжнародних програмах підготовки,
- рейтинг за оцінками роботодавців.

2.16 В Академії відповідальними за впровадження та виконання розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм є: завідувачі випускових кафедр, декани, начальник навчально-методичної частини, проректор з навчальної роботи.

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

3.1 Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. А.Крупинського»» та «Положення про порядок оцінювання знань студентів КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» за вимогами Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи».

3.2 Система оцінювання результатів навчання включає діагностичний (вхідний та ректорський), поточний, семестровий, відтермінований, контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

3.3 Вхідний контроль проводиться на початку навчання в Академії з метою виявлення рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у набутті необхідних знань. Проводить його науково-педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на кафедрі, а також плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

3.4 Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти в процесі навчання. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

3.5 Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку або заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, регламентованому програмою навчальної дисципліни.

3.6 Критерії оцінювання є обов'язковою складовою програми навчальної дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

3.7 Відтермінований контроль (контроль збереження знань) проводиться через певний проміжок часу після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти, контролювання якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

3.8 Відтермінований контроль з певної дисципліни проводиться за розпорядженням ректора (проректора з навчальної роботи), яким визначається персональний склад комісії, яка його здійснює, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти склали екзамен із цієї дисципліни).

3.9 Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок, він може проводитися за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі,

або за програмою всієї дисципліни – як для перевірки готовності здобувачів вищої освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань.

3.10 Пакет завдань для проведення ректорського контролю розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, які викладають відповідні дисципліни, та затверджується на засіданні кафедри.

3.11 Ректорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль здійснюють працівники навчально-методичної частини за присутності науково-педагогічного працівника або представника деканату.

3.12 За підсумками проведення ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти навчальним відділом здійснюється його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, методичних рад факультетів, методичної ради Академії, вчених рад факультетів та доводяться до відома ректора.

3.13 Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відео фіксацію процесу атестації.

3.14 Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра здійснюється у два етапи:

- У формі стандартизованого тестового (ліцензійний інтегрований) іспиту Крок Б. Його результати визначаються як «склав», «не склав».
- Комплексний практично-орієнтований іспит з виставленням середньо арифметичної оцінки за 100 – бальною шкалою, за національною шкалою «відмінно», «добре», «задовільно» та шкалою ЄКТС – А, В, С, D, E.

3.15 У разі, якщо випускник не склав стандартизованого тестового (ліцензійного інтегрованого) іспиту Крок Б, йому не видається диплом бакалавра. Впродовж трьох років він може перескласти даний іспит.

3.16 Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, включає: атестаційний екзамен та публічний захист кваліфікаційної роботи.

3.17 Атестаційний екзамен проводиться у формі стандартизованого тестового (ліцензійний інтегрований) іспиту Крок з дисциплін циклу професійної підготовки. Його результати визначаються як «склав», «не склав».

3.18 Результати публічного захисту кваліфікаційної роботи виставляються у протоколи екзаменаційної комісії, залікову книжку та додаток до диплому, а саме: за 100 – бальною шкалою, за національною шкалою «відмінно», «добре», «задовільно» та шкалою ЄКТС – А, В, С, D, E.

3.19 У разі, якщо випускник не склав стандартизованого тестового (ліцензійного інтегрованого) іспиту Крок Б, йому не видається диплом бакалавра. Впродовж трьох років він може перескласти даний іспит.

3.20 Вимоги до тематики, структури, змісту, обсягу, основних етапів та особливостей організації підготовки магістерської роботи регламентуються «Положенням про магістерську роботу студента КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського».

3.21 Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про екзаменаційну комісію у КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського». Термін повноважень ЕК становить один календарний рік.

3.22 Завданнями екзаменаційних комісій є:

- проведення атестацій здобувачів вищої освіти – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;
- прийняття рішення про присудження особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації).

3.23 Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів ЕК з кожної спеціальності (спеціалізації) та певних ступенів вищої освіти. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох ЕК з однієї спеціальності (спеціалізації) або однієї ЕК для кількох споріднених спеціальностей (спеціалізацій) у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті або інституті.

3.24 Списки голів ЕК, сформовані деканами факультетів для кожного ступеня вищої освіти та всіх спеціальностей (спеціалізацій), за підписом проректора з навчальної роботи подаються для розгляду до вченої ради Академії. Після схвалення вченою радою списки голів ЕК затверджуються ректором Академії.

3.25 Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності з числа науково-педагогічних працівників ЛМА. Головою ЕК може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник зі спеціальності (спеціалізації), який не є працівником Академії. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

3.26 Заступником голови ЕК (за необхідності) можуть призначатися перший проректор, декан факультету, завідувач випускової кафедри та їхні заступники або один із членів ЕК.

3.27 До складу ЕК можуть входити:

- ректор або перший проректор;
- декан факультету або його заступник;
- завідувачі кафедр, професори, доценти профільюючих кафедр, науково-педагогічні (наукові) працівники;
- фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших закладів вищої освіти.

3.28 Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів ЕК (включаючи голову ЕК) становить не більше, ніж п'ять осіб.

3.29 Засідання ЕК оформлюються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем під час підсумкової атестації, рішення ЕК про присудження здобувачу відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння кваліфікації за відповідною спеціальністю (спеціалізацією), а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

3.30 Секретар ЕК призначається наказом ректора Академії (тим же, що й про затвердження персонального складу членів ЕК) з числа працівників факультету, і не є членом ЕК. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

3.31 Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей (спеціалізацій), затверджується наказом ректора ЛМА і доводиться до відома випускових кафедр до початку навчального року.

3.32 Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, готується деканом факультету, подається до навчального відділу та затверджується першим проректором не пізніше, ніж за місяць до початку проведення комплексного екзамену або захисту магістерської роботи.

3.33 Складання комплексних екзаменів або захист магістерської роботи проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше двох третин її складу за обов'язкової присутності голови ЕК.

3.34 Рішення ЕК про оцінку результатів складання комплексних екзаменів або захисту магістерських робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Академії, присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів

членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу.

3.35 Здобувачам, які успішно склали підсумкові экзамени або захистили магістерську роботу відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

3.36 Здобувачі, які мають не менше 75 відсотків відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, за умови оцінок «добре» з інших навчальних дисциплін та відмінних оцінок за результатами підсумкової атестації (складання комплексного экзамену або захисту дипломної роботи), а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри отримують відповідні документи про освіту державного зразка з відзнакою.

3.37 На підставі рішень ЕК в Академії видається наказ про відрахування осіб у зв'язку із завершенням навчання, у якому зазначається освітній ступінь, спеціальність (спеціалізація), професійні кваліфікації. Наказ про завершення навчання та додаток до нього формуються уповноваженою особою ЛМА в Єдиній державній електронній базі з питань освіти в установленому законодавством порядку.

3.38 Здобувач, який при складанні комплексного экзамену або при захисті дипломної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Академії і йому видається академічна довідка.

3.39 У випадках, коли захист дипломної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

3.40 Здобувач, який не склав комплексного экзамену або не захистив дипломну роботу, допускається до повторного складання комплексних экзаменів чи захисту дипломної роботи впродовж трьох років після закінчення Академії.

3.41 Перелік дисциплін, що виносяться на комплексні экзамени, для осіб, котрі не склали ці экзамени, визначається навчальним планом, який діяв у рік закінчення здобувачем теоретичного курсу.

3.42 Результати комплексних экзаменів та захисту дипломних робіт оголошуються головою ЕК у день їх складання (захисту). За підсумками діяльності ЕК голова ЕК складає звіт, який затверджується на її підсумковому засіданні.

3.43 Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів, засіданні вченої ради Академії.

3.44 Відповідальні за впровадження та вдосконалення системи оцінювання в Академії: науково-педагогічні працівники, завідувачі кафедрами, декани факультетів, начальник навчально-методичної частини, проректор з навчальної роботи, Студентська рада.

3.45 Показники ефективності системи оцінювання в Академії: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських та міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ

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

4.1.1 Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників визначається «Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. А.Крупинського».

4.1.2 Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації.

4.1.3 Заяви щодо участі 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.

4.1.4 Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра простою більшістю голосів присутніх ухвалює висновки щодо професійних якостей претендентів та відповідні рекомендації.

4.1.5 Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради факультету.

4.1.6 Обрання на посади старших викладачів, викладачів, асистентів проводиться на засіданнях вченої ради факультету таємним голосуванням.

4.1.7 Вчена рада факультету надає рекомендації Вченій раді Академії щодо обрання на посади декана, завідувача кафедри, доцента і професора. Ухвалення рекомендацій проводиться на засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

4.1.8 Висновки кафедри щодо професійних якостей претендентів, рекомендації вченої ради факультету стосовно обрання на посади декана,

завідувача кафедри, доцента і професора передаються на розгляд Ученої ради Академії.

4.1.9 Обрання науково-педагогічних працівників Ученою радою Академії проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри і вченої ради факультету. Обговорення проводиться в присутності претендентів.

4.1.10 Рішення Вченої ради Академії про результати конкурсу затверджується наказом ректора, а вчених рад факультетів – розпорядженням деканів факультетів. Проект наказу готує вчений секретар Академії (факультету) після перевірки відповідності встановленим вимогам документів, що стосуються проведення конкурсу. Зазначені документи разом з витягом із протоколу засідання ради подаються до відділу кадрів. Рішення вченої ради є підставою для видання наказу ректора про прийняття на роботу.

4.1.11 Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з навчальної роботи, відділ кадрів, завідувачі кафедр, учені ради Академії та факультетів.

4.2 Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників.

4.2.1 Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Академії є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають усі 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, організаційна та виховна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету.

4.2.2 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.

4.2.3 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 обійманій посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

4.2.4 Відповідальні за впровадження та виконання: викладачі, завідувачі кафедр і декани факультетів, навчально-методична частина, проректор з навчальної роботи.

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

4.3.1 Оцінювання науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості слугує активізації їхньої професійної діяльності та регулюється «Положенням про рейтингову оцінку діяльності науково-педагогічних працівників КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. А.Крупинського».

4.3.2 Рейтинг є одним із видів оцінки діяльності науково-педагогічних працівників, який може органічно співіснувати з іншими, прийнятими в Академії та надає можливість оцінити поточну (по закінченню навчального семестру) та підсумкову роботу (за навчальний рік)..

4.3.3 Рейтинговий бал – кількісний показник результатів якості роботи науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів, що формується за основними напрямками діяльності.

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

4.3.5 Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах до діяльності Академії, показниках для визначення рейтингів ВНЗ. Проведення рейтингової оцінки забезпечує ефективний моніторинг діяльності Академії з урахуванням вкладу всіх науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів.

4.3.6 Завданнями рейтингового оцінювання є:

- аналіз і оцінка результатів діяльності викладачів, кафедр і факультетів;
- посилення зацікавленості науково-педагогічних працівників у підвищенні своєї професійної кваліфікації, в освоєнні передового педагогічного досвіду, в творчому підході до процесу викладання;
- забезпечення об'єктивності оцінок якості діяльності викладачів за рахунок повноти та достовірності інформації;
- посилення колективної зацікавленості викладачів в покращенні кінцевих результатів підготовки фахівців з вищою освітою.

4.3.7 Система показників визначення рейтингу затверджуються Вченою радою Академії після публікації проекту на сайті, обговорення на кафедрах та узгодження отриманих пропозицій відповідними структурними підрозділами інституту.

4.3.8 Підрахунок індивідуальних рейтингів науково-педагогічних та педагогічних працівників проводиться на кафедрах. Контроль за об'єктивністю визначення рейтингів проводить рейтингова комісія Академії, склад якої призначається проректором з навчальної роботи.

4.3.9 Моніторинг показників узагальнюється в кінці поточного навчального року, результати оголошуються та затверджуються на засіданнях рад факультетів та Вченої ради Академії.

4.3.10 Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті та інформаційному стенді факультету.

4.3.11 Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є щорічні і конкурси: на здобуття премій Академії, 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 Академії.

4.3.12 Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування студентів і випускників, що проводять фахівці навчально-методичної частини Академії разом із Студентською Радою.

4.3.13 Відповідальні за впровадження та виконання: декани факультетів, завідувачі кафедр, навчально-методична частина, проректор з навчальної роботи, Студентська рада Академії.

4.4 Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників.

4.4.1 Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників Академії є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

4.4.2 Працівники Академії підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

4.4.3 Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна: денна, вечірня), заочна (дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві, тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

4.4.4 Основними видами підвищення кваліфікації є: довгострокове підвищення кваліфікації (навчання за програмою підвищення кваліфікації; стажування); короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, «круглі столи», «майстер-класи», короткострокові курси підвищення кваліфікації тощо);

видання підручників чи посібників; захист кандидатської чи докторської дисертації.

4.4.5 Організацію підвищення кваліфікації працівників Академії здійснюють декани факультетів, завідувачі кафедр; координацію та контроль – навчально-методична частина.

4.4.6 Академія забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом підвищення кваліфікації, який затверджується Вченою радою та вводиться в дію наказом ректора.

4.4.7 Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади науково-педагогічних працівників.

4.4.8 Науково-педагогічні працівники, які мають педагогічний стаж до 10 років, мають змогу підвищити кваліфікацію в школі педагогічної майстерності. Метою школи є вдосконалення психолого-педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, оволодіння ними сучасними освітніми технологіями, формування індивідуального стилю професійної діяльності.

4.4.7 Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, навчально-методична частина, проректор з навчальної роботи.

4.4.8 Показники: результати національних і міжнародних досліджень з визначення рейтингів ЗВО, оцінка фахового рівня науково-педагогічних працівників студентами, випускниками, зовнішніми експертами; кількість науково-педагогічних працівників, які пройшли стажування в Україні та за кордоном.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПІДТРИМКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу

5.1.1 Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу в Академії формується відповідно до вимог освітніх програм спеціальностей, програм навчальних дисциплін і відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам та вимогам інших нормативних документів та законодавству України.

5.1.2 Освітній процес здійснюється у навчальних корпусах, лабораторіях, на базах практик, спортивному залі.

5.1.3 Проведення освітнього процесу забезпечено кабінетами, лабораторіями, макетами і муляжами, засобами наочності. ТЗН, комп'ютерами.

5.1.4 В Академії створено умови для доступу до мережі Інтернет, в корпусах діють зони Wi-Fi.

5.1.5 Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

5.1.6 Проводиться планова робота з удосконалення матеріально-технічної бази Академії шляхом залучення коштів держбюджету, грантів міжнародних проектів, коштів спонсорів та підприємств галузей.

5.2. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу. Науково-методичне забезпечення включає:

- державні стандарти освіти;
- освітні програм;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми практик;
- підручники і навчальні посібники;
- конспекти лекцій в електронному та паперовому вигляді;
- інтерактивні електронні засоби навчання;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- завдання для самостійної роботи студентів із навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів із питань магістерських робіт.

5.3 Інформаційне забезпечення освітньої діяльності.

5.3.1 Робота зі створення та удосконалення інформаційного забезпечення освітньої діяльності в Академії спрямована на досягнення відповідності вимогам освітніх програм, ліцензійним та акредитаційним вимогам для цього виду діяльності.

5.3.2 Для ефективного управління освітнім процесом в Академії впроваджуються:

- Електронна система збору і аналізу інформації (ЄДЕБО)
- Програмний пакет АСУ «Деканат»
- Віртуальне навчальне середовище MOODLE
- УФД (бібліотека)

Важливу роль відіграє бібліотека, яка формує власні електронні ресурси із диференційованим доступом до них.

5.3.3 В Академії є офіційний веб-сайт, на якому розміщена основна інформація про діяльність ТРДІ ЛОР «Львівська медична академія ім. А.Крупинського».

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

5.4 Відповідальні за впровадження та виконання: помічник ректора з АГР, проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина, бібліотека, студентська рада.

5.5 Показники ефективності ресурсної бази: відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам, рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, та науково-педагогічних працівників.

6 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ АКАДЕМІЇ

6.1 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».

6.2 На офіційному сайті Академії розміщуються:

6.2.1 Статут КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. А.Крупинського».

6.2.2 Положення про організацію освітнього процесу в КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. А.Крупинського».

6.2.3 Положення про колегіальні органи та їхній персональний склад.

6.2.4 Положення про Вчену раду КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. А.Крупинського».

6.2.5 Положення про структурні підрозділи Академії.

6.2.6 Загальні аналітичні матеріали про діяльність Академії, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні визначення рейтингів.

6.2.7 Інформація з кадрових питань: склад керівних органів Академії, перелік вакантних посад, призначення які здійснюються на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік.

6.2.8 Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми,

6.2.9 Положення про планування роботи, звітування й оцінювання науково-педагогічних працівників.

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

6.2.11 Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і олімпіадах, організацію студентського дозвілля, зразки документів.

6.2.12 Інформація про наукову діяльність Академії: напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в Академії; діяльність Наукового товариства студентів, і молодих учених.

6.2.13 Інформація щодо фінансової діяльності Академії: кошторис Академії на кожний рік та 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.

6.2.14 Інформація про участь Академії в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

6.3 На веб-сайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

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

6.3.2 Наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, відомості про наукову роботу здобувачів вищої освіти.

6.3.3 Навчальні матеріали: навчальні плани, навчально-методичні комплекси, розклад занять на поточний семестр, графіки проведення відкритих занять.

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

6.4 Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Академії і факультетів, кафедр, підрозділів систематично оновлюється.

6.5 Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з навчальної роботи, проректор з виховної роботи, помічник ректора з АГР, головний бухгалтер, вчений секретар Академії, відділ кадрів, керівники структурних підрозділів.

6.6 Показники: відповідність вимогам Закону України «Про вищу освіту» щодо публічності інформації про діяльність вищого навчального закладу.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

7.1 Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень.

7.2 Система заходів з забезпечення академічної доброчесності працівниками Академії та здобувачами вищої освіти регламентована «Кодексом академічної доброчесності КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. А.Крупинського».

7.3 Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

7.4 Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

7.5 Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів

- власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
 - фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
 - фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
 - списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
 - обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
 - хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
 - необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

7.6 Для технічної підтримки перевірки випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на наявність академічного плагіату на офіційному сайті Академії розміщується інформація про автоматизовану систему перевірки на наявність запозичень в наукових працях, яка використовується в Академії.

7.7 З метою виконання норм «Кодексу академічної доброчесності КЗВО ЛОР «Львівська медична академія ім. А.Крупинського» в Академії створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі - Комісія).

7.8 Комісія наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції Адміністрації щодо вживання заходів відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів Академії.

7.9 У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством в сфері освіти та вищої освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативними актами.

7.10 Склад Комісії затверджується наказом ректора за поданням Вченої ради Академії. Строк повноважень Комісії становить 1 рік.

7.11 Склад Комісії становить 5-7 осіб і формується із числа науково-педагогічних працівників, які є моральними достойниками Академії. У випадку необхідності до складу Комісії залучаються інші представники академічної спільноти, які володіють необхідними знаннями щодо предмету розгляду і можуть підтвердити або спростувати наявність порушення.

7.12 Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутися до Голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім'я її голови. Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

7.13 За результатами проведених засідань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм Кодексу доброчесності. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, подаються ректору для прийняття рішення щодо подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

7.14 Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм академічної доброчесності та готувати відповідні висновки;
- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;
- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність Академії;
- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів ефективного дотримання норм Кодексу доброчесності.

7.15 Відповідальність за виявлення академічного плагіату в випускних кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти несуть: здобувач – автор роботи, керівник випускної кваліфікаційної роботи, рецензенти та завідувач випускаючої кафедри.

7.16 Відповідальні за впровадження та виконання: науково-педагогічні працівники, завідувачі кафедр, проректор з наукової роботи, органи студентського самоврядування.