

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
протокол Вченої ради ПДМУ  
*30 серпня 2023 № 1*

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
наказ ректора ПДМУ  
*04 вересня 2023 № 297*

ПОЛОЖЕННЯ  
про Навчально-науковий інститут післядипломної освіти  
Полтавського державного медичного університету

Полтава 2023

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено і прийнято відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Полтавського державного медичного університету (далі – Статут Університету).

1.2. Навчально-науковий інститут післядипломної освіти (надалі ННПО) є структурним підрозділом Університету, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії та забезпечує післядипломну підготовку в інтернатурі не менше 500 лікарів-інтернів та підвищення кваліфікації слухачів на різних циклах удосконалення післядипломної підготовки.

1.3. Створення ННПО, його реорганізація відбувається на підставі рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.4. У своїй діяльності ННПО керується нормами Конституції України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормами та принципами міжнародного права, нормами чинного законодавства у сфері захисту персональних даних, іншими чинними в Україні нормативно-правовими актами, Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, наказами ректора Університету і рішеннями Вченої ради Університету, типовим Положенням.

1.5. ННПО має узгоджені з ректором печатку, бланк, а також може мати власну емблему, іншу символіку, почесні відзнаки, грамоти, листи-подяки, затверджені вченою радою ННПО, Університету.

1.6. Діловодство та документообіг на ННПО здійснюється відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 №55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів», наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях» та Інструкції з діловодства в Полтавському державному медичному університеті.

1.7. ННПО підпорядковується ректору Університету, першому проректору, проректору з науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти, проректорам, заступникам ректора відповідно до розподілу функціональних обов'язків та напрямків їх діяльності.

1.8. ННПО взаємодіє та координує свою роботу з іншими структурними підрозділами Університету.

1.9. Проводить діяльність згідно навчально-виробничого плану ННПО, який повинен відповідати переліку назв циклів спеціалізації і удосконалення, затверджених Міністерством охорони здоров'я України.

1.10. ННПО має право формувати зміст варіативної частини фахової підготовки і організаційні форми навчального процесу; розробляти навчальні плани, робочі програми, графіки навчального процесу та методичне забезпечення спеціальностей; подавати ректору на затвердження пропозиції щодо планів видання навчальної, методичної та наукової літератури відповідно

до напрямків діяльності ННПО; організувати наукові колективи для розробки науково-дослідних тем; розвивати матеріальну базу; укладати угоди про співпрацю з підприємствами, установами і організаціями України та за її межами для виконання завдань, передбачених цим положенням та статутом ПДМУ відповідно до чинного законодавства; брати участь у діяльності міжнародних організацій; проводити діяльність щодо надання платних послуг юридичним і фізичним особам відповідно до чинного законодавства.

## 2. МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ННПО

2.1. Основною метою діяльності є забезпечення умов, необхідних для отримання якісної післядипломної освіти лікарями-інтернами та слухачами, підготовку яких здійснює ННПО та його структурні підрозділи, для задоволення потреб суспільства, ринку праці та держави у кваліфікованих фахівцях. Навчально-науковий інститут післядипломної освіти Полтавського державного медичного університету здійснює навчальну, науково-методичну, наукову, лікувальну, виховну та інші види робіт, що пов'язані з післядипломним навчанням працівників сфери охорони здоров'я.

2.2. Основними напрямками діяльності ННПО є:

2.2.1. Навчально-методична діяльність, яка включає:

- навчальний процес на кафедрах ННПО організовується на основі навчально-виробничих планів і відповідно до навчальних планів і програм;
- підготовку лікарів-спеціалістів за програмами інтернатури, що реалізуються в ННПО; координацію і контроль за навчально-методичним та інформаційним забезпеченням освітнього процесу і забезпечення програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою;
- підготовку та перепідготовку лікарів на циклах спеціалізації;
- організацію і забезпечення систематичного удосконалення професійних знань і навиків керівниками і спеціалістами закладів охорони здоров'я, спираючись на досягнення медичної науки і техніки, передовий досвід і наукову організацію праці на циклах тематичного удосконалення;
- розробку навчальних планів і програм, методичних матеріалів, лекцій і навчальних посібників;
- надання консультативної допомоги органам охорони здоров'я з питань обліку, визначення потреби і організації післядипломного навчання керівних працівників і спеціалістів закладів охорони здоров'я;
- підготовку керівників інтернів і спеціалістів, які залучаються до педагогічного процесу на місцевих базах, направлення закладам охорони здоров'я методичних матеріалів, а також відрядження професорів і доцентів для читання лекцій на вибрані теми і проведення консультацій;
- підготовку матеріалів до ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм, за якими на ННПО і здійснюється підготовка фахівців;
- упровадження й реалізацію системи забезпечення якості й інших механізмів, які спрямовані на забезпечення і вдосконалення якості освітньої

діяльності в ННПО;

- адміністрування й організаційне забезпечення реалізації освітніх програм, навчальних планів у ННПО;
- моніторинг й оцінку рівня організації і науково-методичного рівня викладання освітніх компонентів;
- моніторинг якості поточних і підсумкових результатів підготовки лікарів-інтернів та слухачів ННПО;
- здійснення підтримки лікарів-інтернів та слухачів в освітньому процесі на рівні ННПО.

2.2.2. Наукова діяльність, яка включає:

- організаційну участь (сприяння) у проведенні наукових досліджень, контролі за їх якістю і своєчасним виконанням;
- організаційну участь у конференціях, наукових семінарах, круглих столах, тощо;
- залучення до наукової роботи лікарів-інтернів та слухачів ННПО;
- проведення науково-дослідницької роботи і впровадження її результатів в практику охорони здоров'я;
- координацію проведення фундаментальних і прикладних науково-дослідних робіт, у яких задіяні науково-педагогічні працівники ННПО;
- підготовку науково-педагогічних кадрів;
- участь у підборі та розподілі викладацьких науково-педагогічних кадрів відповідно до профілю ННПО.

2.2.3. Виховна діяльність, яка включає:

- сприяння належному культурному і духовному розвитку осіб, які навчаються у ННПО, поваги до Конституції України, її державних символів;
- організацію і проведення творчих, мистецьких, оздоровчих та спортивних заходів;
- проведення культурно-просвітницької профорієнтаційної роботи; безпеку освітнього середовища;
- формування у здобувачів вищої освіти сучасного світогляду, розвиток творчих здібностей та навичок наукового пізнання, самоствердження, самоосвіти і самореалізації особистості в сучасному українському суспільстві; єдності навчальної та виховної діяльності – консолідації лікарів-інтернів, слухачів та науково-педагогічних працівників у єдину спільноту;
- сприяння оволодінню викладачами сучасними методами й засобами виховного впливу (психолого-педагогічне забезпечення навчально-виховного процесу).

2.3. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства на підставі угод, укладених Університетом

2.4. Створення умов для участі науково-педагогічних працівників та лікарів-інтернів ННПО в заходах, що відбуваються в межах міжнародної співпраці

2.5. Здійснення іншої, що не суперечить законодавству України і Статуту Університету, погодженої з ректором Університету діяльності відповідно до профілю і напрямку діяльності ННПО.

2.6. Під час організації і провадженні навчально-методичної, наукової, виховної роботи ННІПО керується нормами відповідних локальних нормативних документів Університету.

### 3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ННІПО

3.1. Структуру ННІПО визначає проректор з науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти, директор ННІПО і затверджує ректор ПДМУ відповідно до чинного законодавства.

3.2. ННІПО у своєму складі має самостійні кафедри, що здійснюють навчальну, методичну, наукову, лікувальну та виховну роботу з однієї чи декількох споріднених спеціальностей.

3.3. У ННІПО організується адміністративно-управлінський підрозділ, що відає післядипломною підготовкою лікарів.

3.4. При ННІПО можуть організовуватись навчально-практичні, методичні, науково-дослідні та госпрозрахункові підрозділи.

3.5. Колегіальним органом ННІПО є Вчена рада інституту. Очолює її голова – директор ННІПО.

3.5.1. До складу Вченої ради інституту входять за посадами: завідувачі кафедрами; виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників і обираються з числа професорів, докторів наук; виборні представники, які представляють інших співробітників інституту, які працюють на постійній основі; представники контингенту з числа лікарів-інтернів та слухачів (не менше 10%).

3.5.2. Діяльність Вченої ради ННІПО здійснюється відповідно до Положення про Вчену раду ННІПО.

3.5.3. Вчена рада вважається правочинною, якщо в її роботі бере участь не менше 2/3 загальної чисельності. Рішення приймаються більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів ради, а при розгляді кадрових та соціальних питань – не менше 2/3 присутніх.

3.5.4. До компетенції Вченої ради ННІПО належать:

- визначення загальних напрямів наукової діяльності ННІПО;
- надання рекомендацій Вченій раді Університету щодо обрання на посаду таємним голосуванням директора, завідувача кафедри, професора;
- обрання на посади (відповідно до делегованих повноважень Вченою радою Університету) доцентів, асистентів;
- ухвалення навчальних програм та навчальних планів;
- вирішення питань організації навчально-виховного процесу ННІПО;
- затвердження звіту директора ННІПО;
- за наявності вагомих підстав Вчена рада ННІПО може змінювати або скасовувати прийняті нею рішення.

3.5.5. Рішення Вченої ради ННІПО затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти.

3.5.6. Рішення Вченої ради ННІПО може скасувати Вчена рада Університету, якщо воно суперечить законодавству, Статуту Університету чи завдає шкоди інтересам Університету.

3.5.7. Вчена рада ННПО свою діяльність здійснює відповідно до положень, які ухвалюються Вченою радою Університету і затверджуються наказом ректора Університету.

3.6. Керівництво роботою ННПО здійснює директор, який обирається Вченою радою ПДМУ строком до 5 років та підпорядковується ректору університету та проректору з науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти.

3.6.1. Метою діяльності директора ННПО є організація, координація та якісне забезпечення навчальної, методичної, наукової, лікувально-діагностичної, виховної та організаційної роботи ННПО.

3.6.2. Порядок призначення на посаду та звільнення з посади директора ННПО визначається ст. 43 Закону України «Про вищу освіту» та Статутом Університету.

3.6.3. Кваліфікаційні вимоги до посади директора визначаються статтею 35 Закону України «Про вищу освіту», Статутом Університету та посадовими інструкціями.

3.6.4. Директор ННПО видає розпорядження щодо діяльності ННПО, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу ННПО і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

3.6.5. Директор ННПО є обов'язково членом ректорату, Вченої ради Університету, Вченої ради ННПО, атестаційних комісій, Центральної методичної та конкурсної комісії.

3.6.6. Директор ННПО може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

3.6.7. Директор ННПО зобов'язаний:

- Здійснювати загальне керівництво ННПО та організувати освітній процес.
- Контролювати і регулювати організацію освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.
- Здійснювати планування, організацію та контроль навчальної, методичної, наукової, виховної та організаційної роботи ННПО.
- Укладати план роботи ННПО та подавати на затвердження Вченої ради ННПО.
- Здійснювати науково-педагогічну діяльність.
- Розробляти стратегію розвитку ННПО за напрямками діяльності.
- Забезпечувати впровадження інноваційних технологій в освітній процес.
- Організувати функціонування системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності ННПО.
- Організувати та проводити моніторинг усіх видів навчальних занять, практик та атестацій лікарів-інтернів та слухачів ННПО.
- Брати участь у складанні та узгоджувати графік освітнього процесу (для ННПО).

- Брати участь у формуванні індивідуального навчального плану, складати індивідуальні графіки навчання для лікарів-інтернів та слухачів, здійснювати контроль за їх виконанням.
- Брати участь у процедурі визнання результатів підготовки лікарів-інтернів, отриманих у інших закладах вищої освіти, що будуть продовжувати навчання у ННПО.
- Приймати участь в роботі комісії щодо розподілу в інтернатуру випускників ПДМУ.
- Забезпечувати реалізацію права на академічну мобільність учасників освітнього процесу, впровадження неформальної та інформальної освіти.
- Організовувати, відповідно до вимог чинного законодавства та локальних документів Університету, підготовку документів у зв'язку з відрахуванням, переведенням та поновленням (якщо не передбачено іншими Положеннями, Порядками, Правилами Університету) на навчання здобувачів освіти.
- Погоджувати посадові інструкції заступників директора, завідувачів кафедр та інших співробітників ННПО.
- Сприяти роботі з удосконалення освітніх програм та контролювати реалізацію навчальних планів і програм підготовки в інтернатурі та післядипломної освіти.
- Контролювати розроблення планів робіт кафедрами ННПО.
- Здійснювати контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників ННПО.
- Проводити роботу щодо недопущення і ліквідацію існуючої заборгованості за договорами про надання освітніх послуг.
- Контролювати виконання лікарями-інтернами та слухачами умов договору про надання платних освітніх послуг.
- Контролювати виконання плану видавничої діяльності кафедр ННПО.
- Контролювати виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників. Сприяти роботі кафедр ННПО щодо підготовки докторів філософії та докторів наук.
- Сприяти впровадженню результатів науково-дослідних робіт у освітній процес та практичну діяльність.
- Сприяти створенню умов для залучення осіб, які навчаються, до наукової роботи.
- Розробляти пропозиції щодо оптимізації структури ННПО.
- Організовувати і постійно контролювати ведення документації в адміністрації ННПО й на підпорядкованих кафедрах, згідно із затвердженою номенклатурою справ.
- Контролювати виконання плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр, які об'єднує ННПО.
- Проводити роботу з учасниками освітнього процесу, спрямовану на їх участь у освітньому процесі, розвитку професійної культури, дотримання етичних норм, Правил внутрішнього розпорядку, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги.
- Брати участь у підготовці ліцензування і акредитації освітніх програм.
- Для покращення якості організації освітнього процесу співпрацювати з навчально-методичним відділом забезпечення якості освіти, гарантами освітніх програм, брати участь у проведенні моніторингу освітніх програм,

враховувати пропозиції навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти щодо організації освітнього процесу, подавати пропозиції до робочої групи щодо вдосконалення освітніх програм.

- Контролювати підготовку матеріалів ліцензійних справ – якості з матеріалами технічного забезпечення кадрового потенціалу підпорядкованих кафедр.

- Організувати надання додаткових освітніх та інших послуг ННПО за їх наявності.

- Оприлюднювати в інформаційних мережах та відслідковувати на офіційному веб-сайті інформацію про діяльність ННПО та підпорядкованих кафедр відповідно до локальних документів Університету.

- Сприяти забезпеченню оприлюднення результатів наукової та науково-методичної роботи професорсько-викладацького складу, наукових співробітників ННПО шляхом публікації відповідних матеріалів передусім у високорейтингових виданнях, у тому числі іноземною мовою, за кордоном тощо.

- Сприяти в підвищенні рейтингу кафедр та науково-педагогічних працівників ННПО.

- Брати участь в аналізі надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни і громадського порядку та здійснювати профілактику в межах чинного законодавства.

- Сприяти долученню учасників освітнього процесу ННПО до культурно-масових, спортивних заходів та громадських організацій.

- Брати участь у формуванні кадрової політики ННПО.

- Вчасно доводити до відома учасників освітнього процесу ННПО вимоги наказів, розпоряджень та інших документів адміністрації, керівництва університету щодо діяльності ННПО або університету й здійснювати контроль за їх виконанням.

- Організувати роботу з визначення та ліквідації академічної заборгованості лікарями-інтернами.

- Забезпечувати реалізацію права учасників освітнього процесу ННПО на академічну мобільність.

- Проводити наради, семінари, конференції.

- Здійснювати моніторинг змін, внесених до законодавства, яке регулює здійснення його безпосередньої діяльності.

- Організувати роботу адміністрації ННПО, проведення зібрань трудового колективу.

- Сприяти співробітництву ННПО з іншими закладами освіти, підприємствами, установами й організаціями, в межах реалізації освітніх програм.

- Звертатися з клопотанням до адміністрації Університету щодо сприяння реалізації інноваційних проектів розвитку ННПО стосовно модернізації навчально-лабораторного і наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій, симуляційного центру технічними засобами навчання, муляжами, фантомами і комп'ютерною технікою.



- Видавати розпорядження і вказівки, що стосуються діяльності ННПО, які є обов'язковими для всіх учасників освітнього процесу ННПО.
- Звітувати про свою роботу на конференції трудового колективу, Вченій раді Університету, Вченій раді ННПО та ректораті.
- Дотримуватись та забезпечувати виконання основних завдань цивільного захисту ННПО і відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України та локальних документів Університету. Сприяти в підготовці та перепідготовці працівників ННПО сфері цивільного захисту, у навчанні вмінням застосовувати засоби індивідуального захисту та діяти у надзвичайних ситуаціях.
- Подавати клопотання щодо заохочення або застосування заходів дисциплінарного, громадського впливу до учасників освітнього процесу ННПО.
- Вести особистий прийом громадян, у тому числі працівників ННПО та осіб, які навчаються на кафедрах ННПО, з особистих питань (ст. 22 Закону України «Про звернення громадян»).
- Здійснювати розгляд заяв і скарг громадян, запитів та звернень народних депутатів України та депутатів органів місцевого самоврядування всіх рівнів, запитів на інформацію та запитів на отримання публічної інформації, адвокатських запитів.
- Забезпечувати виконання вимог для здійснення дієвого і відкритого громадського контролю за діяльністю ННПО.
- Дотримуватися та забезпечувати виконання вимог законодавства України про запобігання корупції, положень Антикорупційної програми Університету на ННПО.
- Виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці; протипожежну безпеку, санітарно-гігієнічні норми, а також забезпечувати приведення освітнього процесу до вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників післядипломної освіти.
- Контролювати виконання працівниками ННПО Правил внутрішнього розпорядку, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), Положення про ННПО.
- Брати участь у розробленні інших локальних документів Університету.
- Постійно удосконалювати свій професійний рівень.
- Дотримуватися професійної етики, морально-етичної і правової культури (колегіальність, коректність, обов'язковість, гуманність тощо).
- Вирішувати інші питання діяльності ННПО відповідно до Положення ННПО в межах повноважень, делегованих ректором.
- Не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.
- Забезпечувати роботу структурного підрозділу адміністрації з «Контингентом».
- Організовувати роботу адміністрації щодо належного оформлення та зберігання особових справ лікарів-інтернів та слухачів.

- Виконувати інші накази, доручення ректора, проректорів.

### 3.6.7.2. Директор ННПО має право:

- на академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- на академічну мобільність для впровадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі і гідності;
- впроваджувати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- вирішувати адміністративні та організаційні питання, пов'язані з організацією освітнього процесу ННПО;
- ознайомлюватися з проектами рішень керівництва Університету, що стосуються його діяльності та роботи ННПО;
- видавати розпорядження щодо діяльності ННПО, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу, але можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету;
- пропонувати заходи щодо підвищення ефективності навчальної, наукової, господарської й інших видів діяльності ННПО, а також щодо економії витрат ННПО;
- брати участь у підготовці проектів Положень, Правил, Порядків, наказів, Інструкцій та інших документів, пов'язаних з діяльністю ННПО відповідно до посадових обов'язків;
- отримувати від керівників структурних підрозділів і фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків;
- вносити пропозиції щодо удосконалення ведення документації з основних питань діяльності кафедр, що входять до складу ННПО;
- вносити керівництву Університету пропозиції щодо прийому та звільнення працівників адміністрації та співробітників підпорядкованих ННПО кафедр;
- контролювати виконання розпоряджень усіма учасниками освітнього процесу;
- делегувати частину власних повноважень своїм заступникам, завідувачам кафедр, які проводять післядипломну підготовку в установленому порядку;
- взаємодіяти з працівниками інших структурних підрозділів Університету для виконання певних завдань і обов'язків;
- узгоджувати спільну діяльність ННПО з проректорами, деканами, керівниками структурних підрозділів з питань організації і проведення освітнього процесу;
- підписувати і візувати документи у межах своєї компетентності;
- вносити пропозиції щодо стимулювання співробітників і застосування заходів дисциплінарного впливу в установленому порядку;

- одержувати від інших структурних підрозділів Університету інформацію і документи, що стосуються організації освітнього процесу в ННІПО;
- інформувати ректорат про організацію освітнього процесу в ННІПО, виявлені недоліки та проблеми;
- контролювати й вимагати від підлеглих працівників виконання норм і правил охорони праці, пожежної безпеки та правил внутрішнього розпорядку;
- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів керування Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності ННІПО;
- представляти за дорученням ректора інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних установах, підприємствах, організаціях у межах наданої компетенції;
- входити за посадою до складу Вченої ради Університету, Вченої ради ННІПО, ректорату, екзаменаційної та конкурсної комісій, Центральної методичної комісії;
- вносити на розгляд Центральної методичної комісії, Вченої ради ННІПО, університету пропозиції по вдосконаленню навчальної, наукової та іншої діяльності ННІПО;
- отримувати письмові звіти від завідувачів кафедр щодо будь-якого виду виконаної планової та позапланової роботи;
- реалізувати й інші та тимчасові повноваження, делеговані ректором університету в межах посадових обов'язків;
- мати всі інші права, передбачені чинним законодавством, Статутом та Колективним договором Університету.

3.7. У ННІПО, на кожну тисячу річного плану прийому інтернів та слухачів вводиться посада заступника директора інституту.

3.8. Чисельність професорсько-викладацького складу ННІПО розраховують, виходячи із планової середньорічної чисельності слухачів і встановленого середньорічного показника педагогічного навантаження на одного викладача, що дорівнює 6 слухачів або 5 інтернів.

3.9. Робочим органом управління ННІПО є адміністрація, склад та діяльність якої регламентовані локальними нормативними документами.

3.10. Кафедра є базовим структурним підрозділом Університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене звання.

- Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

- Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри.

- Завідувача кафедри обирає за конкурсом таємним голосуванням Вчена рада Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу ННІПО і кафедри. Ректор Університету укладає з обраним керівником кафедри контракт.

- Трудовий колектив кафедри має право делегувати свої повноваження Вченій раді ННПО з приводу врахування пропозицій щодо обрання на посади керівників кафедр, науково-педагогічних працівників.

- Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін; здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною і науковою діяльністю викладачів.

- Повноваження завідувача кафедри та її працівників визначаються Положенням про кафедру, яке затверджується Вченою радою Університету.

3.11. Органом громадського самоврядування ННПО є збори (конференція) трудового колективу ННПО, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються в Університеті.

3.11.1. Порядок скликання конференції трудового колективу ННПО і його діяльності визначається Статутом Університету.

3.11.2. Конференція трудового колективу ННПО скликається не рідше одного разу за рік.

3.11.3. Конференцію трудового колективу ННПО скликає директор, який відповідним рішенням визначає порядок та строки її проведення. Конференція може також скликатися за ініціативою Вченої ради ННПО, профспілкового комітету ННПО, оформленими відповідними рішеннями, а також за ініціативою не менше третини працівників ННПО та не менше третини здобувачів освіти ННПО.

3.11.4. На конференції трудового колективу ННПО мають бути представлені всі категорії працівників ННПО і виборні працівники з числа осіб, які навчаються на ННПО. При цьому не менше 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу мають становити наукові та науково-педагогічні працівники ННПО не менше 15 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти, які обираються здобувачами освіти шляхом прямих таємних виборів.

3.11.5. Конференція трудового колективу ННПО:

- оцінює діяльність директора ННПО;
- подає ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади директора ННПО з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним із ним контрактом;
- затверджує річний звіт про діяльність ННПО;
- обирає виборних представників до Вченої ради ННПО;
- обирає делегатів до конференції трудового колективу Університету; обирає кандидатури до Вченої ради ННПО.

3.12. Заклади охорони здоров'я надають ННПО для клінічних баз кафедр, сучасні багатопрофільні і спеціалізовані лікувально-профілактичні відділення, будують свої взаємовідносини на основі Положення про клінічний заклад охорони здоров'я та угод про спільну діяльність.

3.13.3 з метою оперативного вирішення і контролю питань щодо навчально-методичної роботи кафедр, оптимізації навчального процесу організується методична комісія з післядипломної освіти.

3.14. Колегіальний дорадчим органом, який реалізує політику ННПО у сфері забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності є Рада із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності ННПО.

3.14.1. Структура та діяльність ради із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності ННПО регламентуються Положенням про Раду із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності в Полтавському державному медичному університеті.

3.15. Колегіальним дорадчим органом, який реалізує політику ННПО у сфері популяризації академічної доброчесності є Група сприяння академічній доброчесності (далі – Група).

3.15.1. Метою діяльності Групи є формування культури академічної доброчесності, етики академічних взаємовідносин та їх популяризація серед учасників освітнього процесу ННПО.

3.15.2. У своїй діяльності Група керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного та університетського рівнів, наказами і розпорядженнями відповідних посадових осіб.

3.15.3. Група сприяння академічній доброчесності:

- координує дотримання академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин як елементів внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності й вищої освіти;
- розробляє та реалізує план заходів щодо формування культури академічної доброчесності й її популяризації серед лікарів-інтернів та слухачів, науково-педагогічних працівників та інших категорій співробітників під час освітньо-наукової діяльності і виконання своїх посадових обов'язків;
- ознайомлює учасників освітнього процесу з нормативними документами та інформаційними ресурсами щодо дотримання академічної доброчесності й етики академічних взаємовідносин як одного з основоположних принципів корпоративної культури в закладі вищої освіти;
- проводить заходи для лікарів-інтернів, слухачів та науково-педагогічних працівників з метою запобігання порушення принципів академічної доброчесності: групові та індивідуальні консультації, семінари, вебінари, тренінги, круглі столи тощо;
- активно залучає лікарів-інтернів та слухачів до розробки та провадження політики й правил академічної доброчесності ННПО;
- сприяє співпраці лікарів-інтернів, слухачів та викладачів за для зменшення нечесної поведінки;
- співпрацює з відділом моніторингу і забезпечення якості освіти, Радою із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності ННПО при проведенні внутрішнього моніторингу стану формування академічної культури та опитування щодо випадків порушення академічної доброчесності лікарями-інтернами та слухачами і співробітниками закладу вищої освіти;
- втілює передові практики політики академічної доброчесності та сприяє їх упровадженню в ННПО;
- співпрацює з освітнім та студентським омбудсменами, студентським самоврядуванням у разі виникнення питань щодо запобігання та протидії

сприяє їх упровадженню в ННПО;

- співпрацює з освітнім та студентським омбудсменами, студентським самоврядуванням у разі виникнення питань щодо запобігання та протидії порушенням академічної доброчесності.

3.13.4. Керівник Групи, її персональний склад затверджуються (та за потреби оновлюються) розпорядженням директора ННПО.

3.13.5. До складу Групи входять:

- заступник директора ННПО;  
- представник Ради із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності ННПО;

- науково-педагогічні працівники підпорядкованих ННПО кафедр; представник лікарів-інтернів, слухачів.

3.13.6. Формою роботи Групи є засідання, які проводяться не рідше одного разу на квартал.

#### 4. РЕОРГАНІЗАЦІЯ (ЛІКВІДАЦІЯ) ННПО

4.1. Реорганізація, ліквідація ННПО проводиться в порядку, встановленому чинним законодавством та Статутом Університету.

#### 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.13.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету і вводить в дію наказом ректора Університету.

5.13.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

5.13.3. Зміни та доповнення до Положення про ННПО розглядаються на засіданні Вченої ради ННПО й ухвалюються Вченою радою Університету та затверджуються наказом ректора Університету.

5.13.4. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Директор інституту в складі закладу  
вищої освіти навчально-наукового  
інституту післядипломної освіти



Алла МАРЧЕНКО