

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНА АКАДЕМІЯ ЕКОЛОГІЇ ТА МЕДИЦИНИ»

Затверджую

В.о.ректора

ПВНЗ «Міжнародна академія
екології та медицини»

к.м.н.

Сергій ГРІДЧІН

2020 року



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності
та якості вищої освіти

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Вченою радою

ПВНЗ «Міжнародна академія екології
та медицини»

Протокол від «26» 11 2020 року № 4

Введено в дію наказом від «26» 11 2020 року № 94-09

Київ

1. Загальні положення

1.1. «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти» (далі-Положення) в ПВНЗ «Міжнародна академія екології та медицини» (далі-Академія) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII (Розділ V ст.16. Система забезпечення якості вищої освіти), «Про освіту», постанови КМУ від 30.12. 2015 №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», Статуту ПВНЗ «Міжнародна академія екології та медицини» (далі-Академія), «Положення про організацію освітнього процесу», принципів Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), ухвалених Міністерською конференцією в Єревані 14-15 травня 2015 року.

1.2. Внутрішнє забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Академії є системою професійної взаємодії, що розглядає всі передбачені Статутом види діяльності Академії з погляду досягнення академічної досконалості, включно з якістю освітньої діяльності та якістю вищої освіти.

1.3. Колегіальним органом управління Академії, який визначає систему та затверджує процедуру внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності є Вчена Рада Академії.

1.4. Принципами забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти є:

1.4.1. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Академії розроблено згідно з принципами:

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

1.4.2. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Академії передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- формування методичних матеріалів для забезпечення навчального процесу;
- впровадження інноваційних технологій та метридик викладання;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;

- посилення кадрового потенціалу Академії;
- 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 ПВНЗ «Міжнародна академія екології та медицини»;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищого навчального закладу і здобувачів вищої освіти;
- участь Академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.
 - вільне творче навчання (формування студентами власної траєкторії навчання, забезпечення реальної вибірковості дисциплін);
 - рейтингова система оцінювання знань;
 - міжнародна інтеграція та інтеграція системи вищої освіти Академії в Європейський простір вищої освіти при збереженні та розвитку досягнень і прогресивних традицій, напрацьованих у навчальному закладі;
 - наступність процесу здобуття вищої освіти;
 - підтримка освітньої, наукової та інноваційної діяльності в Академії;
 - відкритість формування структури й обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців з вищою медичною освітою.
 - забезпечення якості складу науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії;
 - забезпечення внутрішньої комунікації, зворотнього зв'язку і доступної всієї важливої інформації про ЗВО для академічної спільноти;
 - комунікація із стейкхолдерами: роботодавцями, батьками, органами державної влади, закладами загальної середньої та вищої освіти, громадськими організаціями та різними вітчизняними і зарубіжними партнерами.

2. Планування освітньої діяльності в Академії

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється Положенням про організацію освітнього процесу.

2.2. Освітня програма (освітньо-професійна) має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляють і затверджують Міністерство освіти і науки України та Міністерство охорони здоров'я України за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

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

2.4. Освітня (освітньо-професійна) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою, до складу якої входять провідні фахівці відповідних спеціальностей, представники роботодавців та органи студентського самоврядування. Освітня програма затверджується рішенням Вченої ради Академії і вводиться в дію наказом ректора.

2.5. На підставі освітньо-професійної програми навчально-методичний відділ, випускові кафедри, деканат розробляють навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію навчального процесу. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради Академії і вводиться в дію наказом. Підпис ректора скріплюється печаткою Академії.

2.6. Навчальні плани та робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності робочими групами до складу яких входять представники всіх кафедр Академії, навчально-методичного відділу, деканату.

2.7. Робочі програми навчальних дисциплін (силабуси) розробляються викладачами 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 робочі програми навчальних дисциплін (силабуси) розглядаються методичною радою відповідної кафедри. Після ухвалення навчальної програми методичною радою кафедри навчальна програма розглядається та ухвалюється Центральною методичною радою Академії.

2.8. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їх моніторингу.

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

2.10. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

3. Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти

3.1. Оцінювання знань студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу» та «Положення про критерії, правила і процедуру оцінювання результатів навчальної діяльності студентів».

3.2. Система оцінювання знань студентів включає вхідний, поточний, семестровий, відстрочений, ректорський контроль знань та підсумковий контроль (атестація здобувачів вищої освіти).

3.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в Академії з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам 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 студентів.

3.4. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять й оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю, з використанням тестових завдань ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 1» і «Крок 2».

3.5. Семестровий підсумковий контроль проводиться у визначеній навчальним планом формі (екзамен, диференційований залік, залік) у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни.

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

3.7. Відстрочений контроль, або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань студентів, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

Відстрочений контроль з певної дисципліни проводиться за розпорядженням ректора (або першого проректора), яким визначається персональний склад комісії, що його проводить, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти склали екзамен з цієї дисципліни).

3.8. Ректорський контроль якості підготовки студентів з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності студентів до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань студентів.

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

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

За підсумками проведення ректорського контролю знань студентів навчально-методичним відділом проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, методичних рад кафедр, Вченої ради Академії та доводяться до відома ректора.

3.9. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

3.10. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

4. Посилення практичної підготовки студентів

4.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу» та «Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти».

4.2. Мета практики – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах.

4.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмами практики, які розробляються відповідною кафедрою (кафедрами).

4.4. Практика студентів проводиться на базах Академії та зовнішніх базах практики, які відповідають вимогам програми. З зовнішніми базами практики (лікувальними установами) Академія укладає договори на її проведення.

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

4.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки проводяться на Вченій раді Академії не менше одного разу протягом навчального року.

4.7. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування студентів, випускників, роботодавців, а також система студентського моніторингу якості навчального процесу. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: проректор з навчально-методичної роботи, завідувачі

випускових кафедр, методичні ради, Вчена рада Академії, навчально-методичний відділ.

5. Забезпечення якості кадрового складу

5.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників:

5.1.1. В Академії процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників здійснюється згідно з чинним законодавством, наказами, методичними та іншими керівними документами Міністерства охорони здоров'я України і Міністерства освіти і науки України.

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

5.1.3. 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, встановленим нормативно-правовими актами. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені та вчені звання.

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

5.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників:

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

5.2.2. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками їх індивідуальних планів роботи. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач

кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником його індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

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

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

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

5.3.2. Оцінювання освітньої діяльності науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їх рейтингів.

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

5.3.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій науково-педагогічних працівників, вимогах до діяльності Академії, показниках для визначення рейтингів ЗВО.

5.3.5. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів кафедр за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів кафедр є встановлення найбільшого внеску у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень.

Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних працівників, їх науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр проводиться у червні-липні поточного року.

5.3.6. Мета конкурсу – виявити та підтримати підрозділи й окремих науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках освітньої та виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до положень та наказів ректора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті Академії.

5.3.7. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування студентів і випускників, що проводять співробітники Академії.

5.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

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

5.4.2. Працівники Академії підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

5.4.3. Академія організовує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора.

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

5.4.5. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації: курси, школи, стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

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

6.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу, у тому числі для організації самостійної роботи студентів за кожною освітньою програмою, та підтримки здобувачі вищої освіти в Академії відповідає ліцензійним вимогам.

6.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу:

6.2.1. Матеріально-технічна база Академії повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних аудиторіях, лабораторіях, клінічних базах, на базах практик, забезпеченість яких складає 100%.

6.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту студентів складає 12 комп'ютерів на 100 студентів. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах.

Працюють два комп'ютерних класи з необхідними комп'ютерними програмами. Один комп'ютерний клас, крім забезпечення програми навчання, забезпечує підготовку студентів до складання стандартизованих тестових іспитів «Крок-1» і «Крок-2» зі спеціальностей 222 «Медицина» та 221 «Стоматологія», а також проведення контрольних робіт в електронному вигляді. В Академії створено умови для доступу до інтернету, в навчальних кабінетах Академії діє Wi-Fi мережа.

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

6.3. Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- всі студенти забезпечуються на період навчання житлом;
- наявні спортивні споруди;
- працюють пункти медичного обслуговування, громадського харчування (їдальні та буфети).

6.4. 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 Академії.

6.5. Показники: рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним умовам.

7. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

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

7.2. Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності в Академії:

- 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.

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

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

8. Забезпечення публічності інформації про діяльність Академії

8.1. Публічність інформації про діяльність Академії забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

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

8.2.1. Документи, що регламентують діяльність Академії.

8.2.2. Положення про структурні підрозділи, положення про колегіальні органи Академії та їх персональний склад: положення про Вчену раду Академії.

8.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність Академії, звіти ректора, річні звіти науково-педагогічних працівників з різних напрямів діяльності, щорічні рейтинги кафедр.

8.2.4. Інформація з кадрових питань: склад керівних органів Академії, перелік вакантних посад, призначення, які здійснюються на конкурсних засадах тощо.

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

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

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

8.2.8. Інформація про наукову діяльність Академії: напрями наукової діяльності та наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в Академії.

8.3. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Академії систематично оновлюється. Відповідальні: керівники структурних підрозділів та відповідальні за сайт.

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

9.1. Система спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в реченнях тощо) та без належного оформлення цитування;
- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або

пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет)

9.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з:

- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

9.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчальні праці науково-педагогічних й інших працівників Академії та студентів.

9.4. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових творів (окрім дисертацій та фахових видань Академії) та навчальних видань:

9.4.1. Усі підготовлені до друку наукові твори та навчальні видання розглядаються на засіданнях (наукових семінарах) кафедр, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

9.4.2. При рекомендації твору до друку він має бути перевірений на відсутність академічного плагіату.

9.5. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат:

9.5.1. Особа, яка виявила академічний плагіат у науковій чи навчальній праці або дисертації працівника, здобувача вищої освіти в Академії чи в дисертації, має право звернутися до Вченої ради Академії з письмовою заявою.

9.5.2. Заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Вченої ради Академії, яка робить відповідний висновок.

9.5.3. Вчена рада Академії може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових та навчальних працях науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти Академії, дисертаціях та авторефератах за власної ініціативи.

9.5.4. У разі виявлення академічного плагіату в дисертації на здобуття наукового ступеню така дисертація знімається з захисту незалежно від стадії розгляду без права повторного захисту.

9.5.5. Відповідальність науково-педагогічних працівників Академії за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку Академії.

10. Прикінцеві положення

10.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

10.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Академії в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

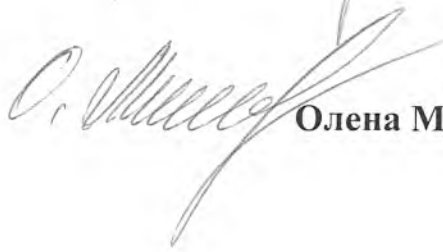
10.3. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

**Проректор з
організаційно-правових питань**



Микола ШИРУК

**Проректор
з навчально-методичної роботи,
к.м.н.**



Олена МИХАЙЛЕНКО

Виконавець: Орленко Н.Ф.