

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**СХВАЛЕНО**

Вченою Радою Одеського  
національного медичного університету

« 03 » 10 2024 р.

Протокол № 2

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Одеського національного  
медичного університету

Валерій ЗАПОРОЖАН

Введено в дію наказом ОНМедУ

« 03 » 10 2024 р. № 507-0



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ забезпечення клінічних компетентностей  
Одеського національного медичного університету**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про відділ забезпечення клінічних компетентностей (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу забезпечення клінічних компетентностей, а також його взаємовідносини з іншими підрозділами Одеського національного медичного університету (далі – ОНМедУ, Університет).

1.2. Відділ забезпечення клінічних компетентностей (далі – Відділ) є структурним підрозділом ОНМедУ з планування, організації, координації та контролю навчальних та клінічних структурних підрозділів ОНМедУ.

1.3. У своїй діяльності відділ забезпечення клінічних компетентностей керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України, Статутом ОНМедУ, Правилами внутрішнього трудового розпорядку ОНМедУ, Положенням про організацію освітнього процесу в ОНМедУ, наказами, розпорядженнями ректора, іншими локальними нормативно-розпорядчими документами, цим Положенням.

1.4. Терміни у цьому Положенні вживаються відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

1.5. Відділ забезпечення клінічних компетентностей безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи (за напрямком навчальної діяльності з вітчизняними та іноземними здобувачами).

1.6. В організаційно-методичному відношенні відділу забезпечення клінічних компетентностей підпорядковані деканати, кафедри, Університетські клініки, клінічні бази Університету.

## **2. Мета, основні завдання діяльності відділу забезпечення клінічних компетентностей**

2.1. Основною метою діяльності відділу забезпечення клінічних компетентностей є навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітнього процесу, його вдосконалення, оптимізація та модернізація в рамках реалізації концепції стратегічного розвитку ОНМедУ, відповідно до вимог нормативних документів, а також здійснення контролю за реалізацією політики в сфері якості відповідно до вимог ISO 9001 та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

2.2. Основними завданнями відділу забезпечення клінічних компетентностей є:

2.2.1. Планування та організація практичної підготовки на додипломному та післядипломному рівні підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті, здійснення заходів, спрямованих на підготовку висококваліфікованих фахівців відповідно до стандартів вищої освіти.

2.2.2. Доведення до відома структурних підрозділів Університету (деканатів, кафедр, інших підрозділів) нових положень, змін та доповнень до нормативно-правових документів з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу щодо формування відповідних вмінь та навичок, тобто клінічних компетентностей.

2.2.3. Координація та контроль діяльності структурних підрозділів Університету (деканатів, кафедр, інших підрозділів) щодо методичного забезпечення освітніх програм; заходів, спрямованих на вдосконалення організації освітнього процесу, впровадження в діяльність структурних підрозділів Університету нових сучасних правил ведення навчально-методичної документації.

2.2.4. Нормативно-інформаційне, обліково-звітне та організаційно-консультаційне забезпечення і супровід освітнього процесу та освітньої діяльності в Університеті в частині забезпечення клінічних компетентностей.

2.2.5. Діловодство діяльності відділу забезпечення клінічних компетентностей Університету.

### **3. Функції відділу забезпечення клінічних компетентностей**

3.1. Планування та організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти на додипломному та післядипломному рівні в Університеті, здійснення заходів, спрямованих на підготовку висококваліфікованих фахівців відповідно до стандартів вищої освіти.

3.1.1. Участь в складанні графіків навчальних і виробничих практик, доведення їх до відома деканатів і кафедр Університету.

3.1.2. Участь у розробці змісту освітніх компонентів освітніх програм, що створюються ОНМедУ.

3.1.3. Участь та проведення семінарів та виробничих нарад з питань планування та організації роботи з працівниками деканатів, кафедр, бібліотеки та іншими структурними підрозділами Університету щодо практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

3.1.4. Участь у діяльності Центральної Координаційно-методичної Ради Університету.

3.1.5. Участь у діяльності деканатів, кафедр та інших структурних підрозділів Університету щодо методичного забезпечення виконання освітніх програм, заходів, спрямованих на вдосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

3.1.6. Участь у роботі з ліцензування нових спеціальностей та акредитації освітніх програм.

3.1.7. Участь у роботі комісій відповідно до наказів ректора.

3.2. Доведення до відома структурних підрозділів Університету (деканатів, кафедр, інших підрозділів) нових положень, змін та доповнень до нормативно-правових документів з методичного забезпечення практичної підготовки здобувачів.

3.2.1. Вивчення, узагальнення і поширення вітчизняного і світового досвіду вищої та вищої медичної освіти з організації навчального процесу та проведення виробничої практики.

3.2.2. Інформування керівників кафедр про зміни у нормативних документах МОН України, МОЗ України, рішеннях Вченої ради ОНМедУ про порядок підготовки та видання підручників, посібників, довідників та інших навчальних та навчально-методичних видань.

3.3. Координація та контроль діяльності структурних підрозділів Університету щодо навчально-методичного забезпечення виконання освітніх програм; заходів,

спрямованих на вдосконалення навчально-методичного забезпечення практичної підготовки здобувачів.

3.3.1. Координація та контроль за своєчасним поданням факультетами і кафедрами планової навчально-методичної документації за встановленими формами.

3.3.2. Координація та контроль за відповідністю навчально-методичного забезпечення практичної підготовки стандартам вищої освіти та освітній програмі зі спеціальності.

3.3.3. Координація та контроль за станом обліково-звітної, в т.ч. навчально-методичної, документації на кафедрах.

3.3.4. Координація та контроль за виконанням наказів, розпоряджень та заходів, які стосуються навчально-методичного забезпечення практичної підготовки.

3.3.5. Координація роботи щодо створення кафедрами навчальних програм з практики за вимогами освітніх програм, стандартів вищої освіти та Положення про навчально-методичне забезпечення практичної підготовки в Університеті.

3.4. Нормативно-інформаційне, обліково-звітне та організаційно-консультаційне забезпечення і супровід навчально-методичного забезпечення клінічних компетентностей в Університеті.

3.4.1. Участь у розробці проектів нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів з питань планування та організації навчально-методичного забезпечення клінічних компетентностей.

3.4.2. Внесення пропозицій щодо розгляду ректором та Вченою радою Університету питань, пов'язаних з організацією навчально-методичного забезпечення клінічних компетентностей, підготовка відповідних узагальнених методичних матеріалів, рекомендацій, обґрунтованих пропозицій щодо поліпшення організації та удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, стосовно практичної підготовки.

3.4.3. Участь у аналізі щорічних звітів кафедр Університету, узагальнення матеріалів з навчально-методичної діяльності структурних підрозділів до звітної доповіді ректора і проректора з науково-педагогічної роботи (за напрямком практичної підготовки здобувачів) на Вчених радах про роботу закладу вищої освіти за минулий навчальний рік.

3.4.4. Відповіді на листи з питань практичної підготовки.

3.4.5. Організація і підготовка виробничих нарад з деканами факультетів, заступниками деканів факультетів, завідувачами та завучами кафедр, відповідальними за практичну підготовку на кафедрах з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

3.4.6. Сумісна робота з кафедрами з питань впровадження нових технологій і методів навчання в освітній процес забезпечення клінічних компетентностей.

3.5. Діловодство діяльності відділу забезпечення клінічних компетентностей Університету.

3.5.1. Спілкування та ведення документації здійснюється державною мовою.

3.5.2. Реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції, передача її в канцелярію для відправки.

3.5.3. Запровадження в структурних підрозділах Університету уніфікованих форм документів МОН України, МОЗ України з підготовки фахівців у закладах вищої освіти.

3.5.4. Підготовка проєктів наказів, розпоряджень і планів заходів із забезпечення клінічних компетентностей.

3.5.5. Формування документів згідно з переліком номенклатури справ відділу клінічних компетентностей.

3.5.6. Підготовка та оформлення документів відділу забезпечення клінічних компетентностей для здачі в архів Університету.

3.5.7. Складання табеля виходу на роботу співробітників відділу.

#### **4. Права та обов'язки відділу забезпечення клінічних компетентностей**

4.1. Відділ забезпечення клінічних компетентностей має право:

4.1.1. Отримувати від структурних підрозділів Університету та службових (посадових) осіб інформацію, яка необхідна для ефективного виконання своїх завдань та функцій.

4.1.2. Організовувати та проводити в установленому порядку наради, семінари щодо питань своєї діяльності.

4.1.3. Здійснювати інформаційну діяльність шляхом розроблення, видання та розповсюдження в Університеті, з використанням мережі Інтернет та інших інформаційних ресурсів, довідникових матеріалів (інформаційні листки, оголошення, експрес-інформації, бюлетені, повідомлення та інше) з питань організації та навчально-методичного забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

4.1.4. Повертати виконавцям службові документи і вимагати їх доопрацювання у разі не відповідного заповнення та порушення встановлених вимог до оформлення цих документів.

4.1.5. Вносити пропозиції ректору щодо удосконалення та впровадження нових форм та методів організації забезпечення клінічних компетентностей в Університеті.

4.2. Відділ забезпечення клінічних компетентностей зобов'язаний:

4.2.1. Здійснювати свою діяльність відповідно до норм чинного законодавства України, вимог нормативних актів МОН України, МОЗ України, інших центральних органів виконавчої влади України, засад Статуту Університету, вимог наказів і розпоряджень ректора Університету, інших нормативно-правових актів, що регламентують функціонування системи вищої освіти.

4.2.2. Подавати у встановленому порядку та у встановлені терміни звітну інформацію про підсумки своєї роботи.

4.2.3. Ефективно використовувати надане Університетом майно.

4.3. Права та обов'язки працівників відділу забезпечення клінічних компетентностей зазначаються в їх посадових інструкціях, які розробляються керівником навчально-методичного відділу, затверджуються ректором Університету та оновлюються при призначенні нових працівників або кожні п'ять років.

#### **5. Структура і керівництво відділом забезпечення клінічних компетентностей**

5.1. Відділ забезпечення клінічних компетентностей очолює начальник відділу, який призначається і звільняється з посади наказом ректора Університету з дотриманням вимог чинного законодавства.

5.2. До складу відділу забезпечення клінічних компетентностей входять начальник, провідний фахівець, інспектор.

5.3. Начальник відділу забезпечення клінічних компетентностей безпосередньо підпорядковується першому проректору та проректору з науково-педагогічної роботи.

5.4. Начальник відділу забезпечення клінічних компетентностей здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності, відповідно до посадової інструкції, затвердженої ректором Університету. За наказом ректора начальник відділу входить до складу Вченої ради Університету. За наказом ректора начальник відділу входить до складу Центральної Координаційно-методичної Ради Університету.

5.5. На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує провідний фахівець.

5.6. Начальник відділу забезпечення клінічних компетентностей несе відповідальність за:

- своєчасність і якість виконання покладених на відділ завдань та функцій, наказів та розпоряджень ректора і проректорів Університету;
- своєчасність надання інформації та відпрацювання документів;
- об'єктивність та достовірність наданої інформації та звітності;
- організацію і безпеку праці та стан трудової дисципліни працівників відділу забезпечення клінічних компетентностей.

5.7. Структура і штатна кількість працівників відділу забезпечення клінічних компетентностей визначається штатним розкладом Університету.

5.8. Розподіл обов'язків між співробітниками відділу здійснюється згідно з посадовими інструкціями для кожного працівника у відповідності до цього Положення.

5.9. Начальник відділу забезпечення клінічних компетентностей подає керівництву Університету пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення і переміщення працівників відділу за встановленим порядком.

## **6. Взаємовідносини відділу забезпечення клінічних компетентностей з іншими структурними підрозділами**

6.1. Відділ забезпечення клінічних компетентностей у своїй роботі за напрямками діяльності взаємодіє з:

6.1.1. Деканатами, кафедрами і структурними підрозділами ОНМедУ з питань планування, організації та контролю освітнього процесу в межах функціональних обов'язків, викладених у розділі 3 цього Положення.

6.1.2. Юридичним відділом з питань роз'яснення чинного законодавства і порядку застосування його норм, розробки та погодження локальних нормативних документів.

6.1.3. Навчальним відділом з питань планування, організації та контролю освітнього процесу.

6.1.4. Навчально-методичним відділом з питань методичного забезпечення освітнього процесу.

6.1.5. Відділом міжнародних освітніх програм з питань академічної мобільності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників.

6.1.6. Відділом забезпечення якості освіти з питань моніторингу якості освіти, методичної діяльності кафедр, проведення контролю, інших питань у процесі здійснення своїх функцій.

6.1.7. Інформаційно-технічним відділом з питань використання і впровадження програмного забезпечення і комп'ютерної техніки, розвитку локальної мережі, адміністрування програмного забезпечення, контролю практичної підготовки, інших питань у процесі здійснення своїх функцій.

6.1.8. Навчально - виробничим комплексом інноваційних технологій навчання та інформатизації з питань навчально-методичного забезпечення практичної підготовки, з інших питань у процесі здійснення своїх функцій.

6.1.9. Канцелярією та архівом з питань документообігу, візування, збереження локальних нормативних документів, інших питань у процесі здійснення своїх функцій.

6.1.10. Адміністративно-господарчими службами з питань підтримки майнового фонду в належному стані та матеріально-технічного забезпечення відділу.

6.2. Розмежування обов'язків між відділом забезпечення клінічних компетентностей та іншими структурними підрозділами Університету зі спільних питань діяльності визначається Статутом Університету та окремими Положеннями, а також наказами і розпорядженнями ректора Університету.

## 7. Прикінцеві положення

7.1. Відділ працює відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

7.2. Реорганізація відділу (розширення функцій, зміна внутрішньої структури та інше) здійснюється за рішенням ректора Університету.

7.3. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження нової редакції Вченою радою Університету.

### Розроблено:

Начальник відділу забезпечення  
клінічних компетентностей

Алла ВОЛЯНСЬКА

### Погоджено:

Перший проректор

Валерія МАРІЧЕРЕДА

Проректор з науково-педагогічної  
роботи

Едуард БУРЯЧКІВСЬКИЙ

Начальник юридичного відділу

Сергій СОЛДАТОВ