

НАКАЗ № 12/23

*Про затвердження положень
провайдера заходів безперервного
професійного розвитку у новій редакції*

На виконання постанови КМУ від 29 вересня 2023 р. N 1036 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 р. N 725»:

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити у новій редакції наступні внутрішні нормативні документи:
 - 1.1. Положення про оцінку заходів безперервного професійного розвитку на ознаки академічної доброчесності та дотримання принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах;
 - 1.2. Методологія оцінювання набутих знань, компетентностей та практичних навичок працівників сфери охорони здоров'я;
 - 1.3. Положення про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг;
2. Особі, відповідальній за здійснення діяльності з проведення заходів безперервного професійного розвитку розмістити нормативні документи у новій редакції на сайті провайдера.

Додатки:

1. Положення про оцінку заходів безперервного професійного розвитку на ознаки академічної доброчесності та дотримання принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах
2. Методологія оцінювання набутих знань, компетентностей та практичних навичок працівників сфери охорони здоров'я
3. Положення про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг



Свєтлана П. В.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом Голови

Громадської організації

«НЕЗАЛЕЖНА АСОЦІАЦІЯ
ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІВ ТА
КОСМЕТОЛОГІВ»

Від _____ року



ПОЛОЖЕННЯ

про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг

1. Загальні положення

1.1. Положення про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «НЕЗАЛЕЖНА АСОЦІАЦІЯ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІВ ТА КОСМЕТОЛОГІВ» (далі - Положення) розроблено на підставі відповідних положень законів України «Про запобігання корупції», Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 р. N 725, інших нормативно-правових актів, і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними службових обов'язків та повноважень.

1.2. Терміни, які вживаються в даному Положенні:

1.2.1. Заклад - ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «НЕЗАЛЕЖНА АСОЦІАЦІЯ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІВ ТА КОСМЕТОЛОГІВ»;

1.2.2. Корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

1.2.3. Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.2.3. Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.2.4. Приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

1.2.5. Близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, на якого поширюється дія цього Положення (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

1.2.6. Пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням. Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є по суті їх передумовою. Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них якщо йдеться про суперечність особистого інтересу близької посадової особи з її службовими повноваженнями. Приховування посадовою особою наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції. Позбавлення приватного інтересу має виключати можливість його приховування.

1.2.7. Співробітники - робітники Закладу і фахівці, залучені Законом для проведення заходів безперервного професійного розвитку.

1.2.8. Посадові особи - Керівник Закладу, заступники Керівника Закладу, головний бухгалтер та його заступники, інші суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».

1.3. Дія цього Положення поширюється на Співробітників та Посадових осіб.

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.1. З метою запобігання конфлікту інтересів Співробітники та Посадові особи зобов'язані дотримуватися вимог цього Положення та вимог Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 р. N 725, інших норм законодавства України.

2.2. Відповідно до ст.28 Закону України «Про запобігання корупції» Співробітники та Посадові особи, на яких поширюється дія цього Положення зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника або ректора, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство з питань запобігання корупції або відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт

інтересів; - не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.3. Співробітники та Посадові особи не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих чи інших осіб до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.4. Керівник Закладу протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність Співробітника або Посадової особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

2.5. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Керівника Закладу. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів від керівника Закладу, вона має звернутись до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів від Національного агентства з питань запобігання корупції, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цього Положення.

2.6. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

2.7. Якщо Співробітнику або Посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших осіб, які беруть участь у заходах безперервного професійного розвитку, їй необхідно повідомити про це Керівника Закладу із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

2.8. Керівник Закладу, якому стало відомо про конфлікт інтересів Співробітника або Посадової особи, зобов'язаний вжити передбачені цим Положенням та Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

2.9. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у Співробітника або Посадової особи, яка входить до складу колегіального органу, вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом, а саме:

- забороняється враховувати особу, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;

- забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів в розгляді (обговоренні) такого питання;

- забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню, а саме голосувати «за», «проти», «утримався».

2.10. Про конфлікт інтересів Співробітника або Посадової особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

2.11. У разі якщо неучасть посадової особи Закладу, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

2.12. Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (секретарі) зобов'язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів Керівника Закладу,

який надає зазначені документи уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції для його реєстрації в журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

2.12. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у Співробітника або Посадової особи, які не є учасниками колегіального органу, такі особи повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, Керівника Закладу, шляхом надання повідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів відповідно до форми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції. Повідомлення адресовані на ім'я Керівника Закладу подаються у день їх надходження до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції для їх реєстрації в журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

2.13. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції визначається наказом Керівника Закладу та є відповідальною особою за контроль за можливим конфліктом інтересів, прийом відомостей про наявний конфлікт інтересів або такий, який може виникнути, розгляд цих відомостей.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в день надання їй повідомлення про конфлікт інтересів, реєструє його в журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів та в подальшому надає Керівнику Закладу пропозиції щодо шляхів його врегулювання.

2.14. Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути прошитий та пронумерований і зберігатися в уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції.

2.15. Керівник Закладу, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у Співробітника або Посадової особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції.

3. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

3.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи або розірвання з нею договору.

3.2. Співробітники та Посадові особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або ректору.

3.3. Усунення Співробітника або Посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням Керівника закладу, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших осіб.

3.4. Обмеження доступу Співробітника або Посадової особи до певної інформації здійснюється за рішенням Керівника Закладу, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого

обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Закладу.

3.5. Перегляд обсягу повноважень Співробітника або Посадової особи здійснюється за рішенням Керівника Закладу у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Закладу.

3.6. Повноваження здійснюються Співробітником або Посадовою особою під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим або недоцільним, та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

3.7. Зовнішній контроль в Закладі здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним керівником Закладу, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності працівника, визначеного ректором.

3.8. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

3.9. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю особи у складі колегіального органу, рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

3.10. Переведення посадової особи Закладу на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням Керівника Закладу, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

3.11. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи Закладу.

3.12. Звільнення посадової особи Закладу з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований іншим способом, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

3.13. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у журналі повідомлень про конфлікт інтересів.

4. Форма/шаблон повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів особи, пов'язаної із безперервним професійним розвитком

ГОЛОВІ
ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ

«НЕЗАЛЕЖНА АСОЦІАЦІЯ

ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІВ ТА КОСМЕТОЛОГІВ»

(посада особи)

(П.І.П., адреса, тел)

ЗАЯВА

Відповідно до ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції» повідомляю про наявність у мене потенційного/реального конфлікту інтересів під час виконання посадових обов'язків, а саме _____.

Дата

Підпис

5. Відповідальність за недотримання вимог Положення

5.1. За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших обмежень щодо запобігання корупції особа може бути притягнута, зокрема, до кримінальної, адміністративної чи дисциплінарної відповідальності.

5.2. Кримінальна відповідальність передбачена за скоєння кримінального правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 364 КК – використання влади та службового становища всупереч інтересам служби. Мета одержання неправомірної вигоди (у суб'єктивній стороні складу).

5.2. Адміністративна відповідальність передбачена за порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (ст. 172⁴ КУпАП);

5.3. Порушення обмежень щодо одержання подарунків (ст. 172⁵ КУпАП);

5.4. Порушення окремих вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (ст. 172⁷ КУпАП);

5.5. Дисциплінарна відповідальність передбачена за:

– неповідомлення особою безпосереднього керівника про наявність у неї потенційного конфлікту інтересів;

– невжиття керівником заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у підлеглого;

– не передачу в управління корпоративних прав чи порушення особою строків такої передачі, неповідомлення чи порушення строку повідомлення Національного агентства про таку передачу в управління підприємств та корпоративних прав, ненадання до Національного агентства нотаріально завіреної копії договору про таку передачу.

6. Заходи з недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг

6.1. Заклад гарантує, що він не проводить безпосередньо або із залученням третіх осіб діяльність, пов'язану з виробництвом, оптовою та роздрібною торгівлею, імпортом лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій) (за виключенням випадків надання медичної допомоги згідно отриманої ліцензії на право здійснення медичної практики).

6.2. Заклад гарантує, що він не має у складі засновників (учасників, власників) або органів управління осіб, які провадять діяльність, пов'язану з виробництвом, оптовою та роздрібною торгівлею, імпортом лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій), або перебувають у господарських, цивільних, трудових відносинах з особами, які провадять таку діяльність (за виключенням випадків

надання медичної допомоги згідно отриманої ліцензії на право здійснення медичної практики).

6.3. Заклад гарантує, що він не буде приховувати наявність правовідносин з особами, якими провадиться діяльність з виробництва, оптової та роздрібною торгівлі, імпорту лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій), у випадку наявності таких правовідносин.

6.4. Заклад гарантує, що він не буде здійснювати рекламу торгових назв лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій) під час проведення заходів безперервного професійного розвитку.

6.5. Співробітники зобов'язані сповіщати Заклад про наявність у них будь-яких відносин з особами, які провадять діяльність, пов'язану з виробництвом, оптовою та роздрібною торгівлею, імпортом лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій).

6.6. Співробітникам заборонено під час проведення заходів безперервного професійного розвитку здійснювати рекламу торгових назв лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій).

7. Прикінцеві та перехідні положення

7.1. Питання, не врегульовані даним Положенням, регулюються нормами чинного законодавства.

7.2. Внесення змін до цього Положення затверджується рішенням Керівника Закладу.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом Голови

Громадської організації

«НЕЗАЛЕЖНА АСОЦІАЦІЯ
ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІВ ТА
КОСМЕТОЛОГІВ»

№ _____ року

С.В. Івченко
Голова

МЕТОДОЛОГІЯ ОЦІНЮВАННЯ

НАБУТИХ ЗНАТЬ, КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРАКТИЧНИХ НАВИЧОК ПРАЦІВНИКІВ СФЕРИ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

1. Методологія оцінювання набутих знань, компетентностей та практичних навичок працівників сфери охорони здоров'я (далі – Методологія) визначає порядок оцінювання знань, компетентностей та практичних навичок набутих працівників сфери охорони здоров'я під час заходів з безперервного професійного розвитку, що здійснюються ГРОМАДСЬКОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ «НЕЗАЛЕЖНА АСОЦІАЦІЯ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІВ ТА КОСМЕТОЛОГІВ» (далі – Заклад).

2. Оцінювання знань та практичних навичок працівників сфери охорони здоров'я, набутих під час проведення будь-якого заходу з безперервного професійного розвитку (електронного навчального курсу, семінару, симуляційного тренінгу чи тренінгу з оволодіння практичними навичками, майстер-класу тощо) здійснюється комісією з членів Оргкомітету заходу та викладача (викладачів), який (які) проводить (проводять) такий захід.

2. Оцінювання знань, що здійснюється лише в електронній формі.

3. Електронні технології, що використовуються Закладом з метою визнання результатів навчання, здобутих за програмами освіти, мають передбачати ідентифікацію програми, внутрішнє оцінювання результатів навчання або оцінювання незалежними оцінювачами, засвідчення результатів навчання.

4. З метою оцінювання знань та практичних навичок працівників сфери охорони здоров'я, набутих під час проведення заходу з безперервного професійного розвитку викладачем разом з Оргкомітетом заходу визначаються відповідні переліки питань для оцінювання. З метою оцінювання можуть використовуватись запитання та ситуаційні задачі, відповіді на які потребують знання матеріалу заходу з безперервного професійного розвитку в повному обсязі або окремої доповіді відповідного викладача. Якщо практичні навички фахівця базуються на використанні спеціальних пристроїв або обладнання, форма оцінювання повинна містити запитання про технічні характеристики та вимоги до використання даних пристроїв та обладнання.

5. В разі проведення симуляційного тренінгу чи тренінгу з оволодіння практичними навичками, який потребує використання відповідних симуляторів та/або навчальних манекенів/електронних манекенів, такі навички оцінюються безпосередньо викладачем тренінгу/майстер-класу, в обов'язковій присутності хоча б одного з членів Оргкомітету провайдера.

6. Бали безперервного професійного розвитку нараховуються учасникам заходу безперервного професійного розвитку, які дали 70% або більше правильних відповідей на запитання під час оцінювання знань та практичних навичок (задовільний рівень знань за тематикою заходу з безперервного професійного розвитку) та виконали практичні завдання з використанням симуляторів або манекенів, якщо такі передбачались за змістом відповідного заходу.

7. Якщо працівник сфери охорони здоров'я під час оцінювання знань та практичних навичок будь-якого заходу з безперервного професійного розвитку за його участю надав менше 70% правильних відповідей на запитання форми оцінювання (не задовільний рівень знань за тематикою заходу з безперервного професійного розвитку) та/або не виконав практичні завдання з використанням симуляторів або манекенів, якщо такі передбачались за змістом відповідного заходу, то бали йому не нараховуються, а він, за його бажанням та наявності технічної можливості у Закладу, повторно прослуховує програму заходу в погоджений з комісією з членів Оргкомітету час та з оплатою згідно з кошторисом Закладу, після чого повторно проходить оцінювання знань та практичних навичок у відповідності до загальних критеріїв визначених цією Методологією.

У випадку відсутності технічної можливості для забезпечення повторного прослуховування програми заходу, Заклад надає працівнику сфери охорони здоров'я тільки можливість повторного оцінювання знань та практичних навичок у відповідності до загальних положень цієї Методології, за умови оплати згідно з кошторисом Закладу.

Заклад надає працівнику сфери охорони здоров'я право тільки один раз пройти повторне оцінювання знань та практичних навичок.

8. За списування та використання недозволених інформаційних джерел під час оцінювання знань та практичних навичок учасник заходу з безперервного професійного розвитку не допускається до подальшої участі в процесі оцінювання, при цьому нарахування балів йому не здійснюється.

9. Нархування балів безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я здійснюється, відповідно до критеріїв, визначених законодавством України, включаючи накази Міністерства здоров'я України.

10. Бали безперервного професійного розвитку нараховуються за проходження заходів безперервного професійного розвитку, які відповідають таким ознакам:

- під час проведення заходу Заклад був внесений до електронної системи забезпечення безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я;
- до проведення заходу залучені особи, які не мають конфлікту інтересів;
- Закладом забезпечено перевірку залучених до проведення заходів безперервного професійного розвитку осіб щодо наявності конфлікту інтересів;

- захід відповідає заявленій меті навчання, вимогам академічної доброчесності;
- зміст навчальних матеріалів відповідає темі заходу та є науково обґрунтованим із зазначенням у відповідних випадках рівня доказовості та наведенням належних посилань;
- під час проведення заходу Закладом забезпечено контроль участі працівників сфери охорони здоров'я, оцінювання набутих знань, компетентностей та практичних навичок;
- працівникам сфери охорони здоров'я забезпечується доступ до навчальних матеріалів, які були представлені під час заходу;
- правила проведення заходу є відкритими та доступними для ознайомлення.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом Голови

Громадської організації

«НЕЗАЛЕЖНА АСОЦІАЦІЯ
ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІВ ТА

№ 12/ від



ПОЛОЖЕННЯ

про оцінку заходів безперервного професійного розвитку на ознаки академічної доброчесності та дотримання принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про оцінку заходів безперервного професійного розвитку на ознаки академічної доброчесності та дотримання принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах (далі – Положення) у ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ «НЕЗАЛЕЖНА АСОЦІАЦІЯ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІВ ТА КОСМЕТОЛОГІВ» (далі – Заклад) закріплює морально-етичні норми, правила поведінки та професійного спілкування між учасниками безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, до яких належать працівники, які провадять діяльність за професіями, включеними до розділів "Керівники" (у разі наявності освіти у галузі знань 22 "Охорона здоров'я"), "Професіонали" та "Фахівці" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (випуск 78 "Охорона здоров'я"), затвердженого наказом МОЗ від 29 березня 2002 р. N 117, а також особи, які мають фахову передвищу або вищу медичну і фармацевтичну освіту та працюють у закладах освіти, профспілкових організаціях і громадських об'єднаннях, що провадять діяльність у сфері охорони здоров'я (далі – працівники сфери охорони здоров'я); визначає принципи, цінності, норми, правила та умови дотримання академічної доброчесності; види порушень норм і правил академічної доброчесності, заходи їх попередження, виявлення та відповідальності за їх порушення; порядок перевірки та критерії оцінювання навчальних, кваліфікаційних, наукових, науково-методичних робіт на наявність ознак академічного плагіату; організацію роботи Комісії з дотримання академічної доброчесності; дотримання принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах.

1.2. Положення розроблено на основі норм Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, у тому числі на підставі Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, що затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 р. N 725, чинних наказів і рекомендацій Міністерства охорони здоров'я України, Статуту Закладу.

1.3. Основною метою Положення є формування в Закладі та медичному середовищі внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності, яка визначає загальноприйняті світовою спільнотою стандарти здійснення освітньої та наукової діяльності учасниками безперервного процесу навчання та вдосконалення професійних компетентностей працівників сфери охорони здоров'я, що дає їм змогу підтримувати або підвищувати рівень професійної діяльності відповідно до потреб сфери охорони здоров'я, створює середовище нульової терпимості до порушень академічної доброчесності, етики академічних взаємовідносин.

1.4. Суб'єктами системи забезпечення академічної доброчесності та дотримання принципів доказової медицини є робітники Закладу і фахівці, залучені Законом для проведення заходів безперервного професійного розвитку (далі – Співробітники) та працівники сфери охорони здоров'я, які відвідують заходи безперервного професійного розвитку (далі – Здобувачі).

1.5. Академічна доброчесність Співробітників та Здобувачів передбачає виконання всіх норм етичних стандартів визначених діючим законодавством для заходів безперервного професійного розвитку та цим Положенням.

Дотримання принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах - підхід до медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, при якому рішення про застосування профілактичних, діагностичних, лікувальних та реабілітаційних заходів, а також щодо фармацевтичної практики приймаються, виходячи з наявних доказів їх ефективності та безпеки, а такі докази піддаються пошуку, порівнянню, узагальненню і поширенню для використання в інтересах пацієнтів.

1.6. Дотримання академічної доброчесності та принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах в Закладі пов'язане із сповідуванням учасниками безперервного процесу навчання та вдосконалення професійних компетентностей наступних принципів:

1.6.1. Верховенства права, справедливості, добра, свободи, правової рівності, поваги до людської гідності, честі, істини тощо.

1.6.2. Законності. У своїй діяльності учасники безперервного процесу навчання та вдосконалення професійних компетентностей мають суворо дотримуватися Конституції України, Законів України та підзаконних актів.

1.6.3. Соціальної справедливості. У взаємовідносинах між учасниками безперервного процесу навчання та вдосконалення професійних компетентностей важливим є забезпечення свободи, справедливості, розвитку особистості та її активної участі у житті держави та Закладу, а також повага до гідності кожної особи, нетерпимості щодо аморальної та неетичної поведінки.

1.6.4. Науковості. Співробітники зобов'язані об'єктивно висвітлювати наукові факти, поняття, теорії; ознайомлювати працівників сфери охорони здоров'я з новими досягненнями, науковими методами, пояснювати значення теорії для практики; розкривати наукові причинно-наслідкові зв'язки явищ, що вивчаються; викладати навчальний матеріал з позицій останніх досягнень науки й техніки; забезпечувати тісний зв'язок із вимогами сьогодення.

1.6.5. Дотримання авторського права. Співробітники повинні посилалися на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримуватися норм законодавства про авторське право і суміжні права; надавати достовірну інформацію

про методики й результати досліджень, джерела використаної інформації та власну діяльність; забезпечити виконання письмових робіт без залучення зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання.

1.6.6. Принцип достовірності результатів педагогічної, науково-педагогічної, дослідницької, освітньої діяльності працівників сфери охорони здоров'я передбачає самостійне виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю, результатів навчання; об'єктивність оцінювання результатів навчання (не допускати свідомого завищення або заниження оцінки результатів навчання працівників сфери охорони здоров'я).

1.6.7. Професіоналізму та компетентності. Передбачає наявність у Здобувачів та Співробітників управлінських та аналітичних здібностей, моральних якостей, внутрішньої культури, емоційного інтелекту, знання ділового етикету, ґрунтовних знань, виконання своїх обов'язків на належному рівні, високу організацію праці.

1.6.8. Партнерства і взаємодопомоги. Означає сприйняття всіх учасників безперервного процесу навчання та вдосконалення професійних компетентностей як рівноправних сторін.

1.6.9. Відповідальності. Здобувачі та Співробітники мають брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності, виконувати взяті на себе зобов'язання, дотримуватися норм цього Положення.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ І ПОНЯТТЯ

2.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законодавством правил, якими мають керуватися учасники безперервного процесу навчання та вдосконалення професійних компетентностей під час заходів безперервного професійного розвитку навчання, з метою забезпечення довіри до результатів безперервного професійного розвитку.

2.2. Автор – фізична особа, творчою працею якої створено твір (програму заходу безперервного професійного розвитку навчання чи частину такої програми).

2.3. Твір (програма заходу безперервного професійного розвитку навчання чи частина такої програми) – результат будь-якої творчої, у тому числі наукової чи навчально-методичної діяльності конкретної особи (особисто чи у співавторстві), представлена на паперових носіях або в електронному вигляді (монографія, підручник, навчальний посібник, стаття, тези, препринт, автореферат і рукопис дисертації (дисертаційна робота), презентація, авторський курс тощо).

2.4. Плагіат – це опублікування твору або його частини у незмінному або видозміненому вигляді, включаючи опублікування перекладу іншомовного твору або його частини, під іменем особи, яка не є автором цього твору (ст. 53 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

2.5. Цитата – порівняно стислий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого (у тому числі оприлюдненого у мережі Інтернет) твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерело цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілими власні твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні.

2.6. Унікальність твору (роботи, матеріалу) – співвідношення (у відсотках) матеріалу, що не має збігів з іншими публікаціями, до загального обсягу матеріалу.

2.7 Медична/фармацевтична/реабілітаційна діяльність, заснована на доказах – підхід до медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, при якому рішення про застосування профілактичних, діагностичних, лікувальних та реабілітаційних заходів, а також щодо фармацевтичної практики приймаються, виходячи з наявних доказів їх ефективності та

безпеки, а такі докази піддаються пошуку, порівнянню, узагальненню і поширенню для використання в інтересах пацієнтів

2.8. Заходами навчання безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я є:

2.8.1. електронний навчальний курс - комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг для організації індивідуального та групового навчання з використанням електронних технологій;

2.8.2 майстер-клас – представлення і демонстрація певних методик, технологій діагностики, профілактики, лікування та реабілітації з метою підвищення професійного рівня та обміну передовим досвідом учасників заходу, розширення їх світогляду та залучення до новітніх галузей знань;

2.8.3. симуляційний тренінг чи тренінг з оволодіння практичними навичками - набуття кожним учасником заходу певної клінічної та/або практичної навички та/або компетенції (вміння застосовувати в індивідуальній практиці процедуру, маніпуляцію, техніку тощо) в умовах штучно створеного, наближеного до реальності професійного середовища для забезпечення максимальної безпеки пацієнтів і працівників сфери охорони здоров'я. Під час проходження такого заходу безпосереднє відпрацювання практичних навичок або симуляційне відпрацювання передбачає навчальне навантаження на одного викладача не більше чотирьох - шести учасників;

2.8.4. тренінг - опанування учасниками заходу нових професійних знань та навичок як з окремих розділів спеціальності, так і з актуальних питань організації медичної, реабілітаційної, фармацевтичної допомоги, медичного обслуговування за відповідними напрямками у групі до 20 осіб. Тривалість тренінгу становить один день і більше;

2.8.5. семінар - набуття нових знань з актуальних питань організації медичної, реабілітаційної, фармацевтичної допомоги, медичного обслуговування за відповідними напрямками з можливістю обговорення отриманої інформації під час навчання у малих групах (до 20 осіб у одній групі). Зміст навчання включає теоретичні питання і не стосується питань формування навичок;

2.8.6. фахова (тематична) школа - навчання з актуальних питань відповідної спеціальності, що поєднує заняття у великих групах для опанування теоретичної частини під час проведення лекцій та заняття у малих групах (не більше 10 - 12 учасників на одного викладача) для проведення семінарів/практичних занять тривалістю один день і більше;

2.8.7. наукова та/або науково-практична конференція (у тому числі конгрес, з'їзд, симпозіум) - форма організації наукової діяльності у вигляді зборів/наради професіоналів, фахівців та наукових працівників щонайменше на обласному рівні з метою представлення результатів дослідницької роботи, результатів аналізу існуючих медичної та фармацевтичної практики, узагальнення і поширення кращого досвіду, створення теоретичних і методичних умов для його впровадження.

3. ВИДИ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1. Формами проявів академічної недоброчесності є:

3.1.1. Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (ст.69 ч. 6 Закону України «Про вищу освіту»). Видами академічного плагіату є: – копіювання чужої роботи (як без, так і з відомо автора) та оприлюднення її під своїм іменем; – створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел (компіляція); – перефразування чужої роботи без належно оформленого посилання на оригінального автора або видавця (репайт).

3.1.2. Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових досліджень.

Види самоплагіату:

- дуплікація публікацій — публікація однієї й тієї самої наукової роботи (цілком або з несуттєвими змінами) у декількох виданнях, а також повторна публікація (цілком або з несуттєвими змінами) раніше оприлюднених статей, монографій, інших наукових робіт як нових наукових досліджень; – дуплікація наукових результатів;
- публікація повністю чи частково одних і тих самих наукових результатів у різних статтях, монографіях, інших наукових працях як нових результатів, які публікуються вперше; – подання у звітах із виконання різних наукових проектів тих самих результатів як таких, що отримані при виконанні відповідного проекту;
- повторне подання здобувачами освіти письмових робіт, які вже подавалися як звітність із інших дисциплін, без дозволу викладача;
- агрегування чи доповнення даних;
- суміщення раніше опублікованих і нових даних без їх поділу з відповідними посиланнями на попередню публікацію; – повторний аналіз раніше опублікованих даних без посилання на попередню публікацію цих даних та раніше виконаного їх аналізу.

3.1.3. Академічне шахрайство – будь-які дії учасників освітнього процесу, змістом яких є:

- посилання на джерела, які не існують та/або не використовувались у роботі, інше свідоме маніпулювання опису джерела;
- повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (контрольної, індивідуальної, самостійної тощо);
- використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети тощо);
- проходження процедур контролю знань підставними особами;
- підроблення підписів у офіційних документах, які засвідчують результати навчання та/або наукової діяльності (відомості результатів успішності Здобувачів, журнали академічних груп, залікові книжки Здобувачів, звіти про наукову діяльність, акти, договори тощо).

3.1.4. Академічний обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу:

- академічна фабрикація – наведення у письмових роботах здобувачів та в наукових роботах вигаданих чи неперевірених даних, зокрема статистичних даних, результатів експериментів, розрахунків чи емпіричних досліджень, фотографій, аудіо- та відеоматеріалів тощо; посилання на вигадані джерела інформації або навмисне посилання не на справжнє джерело;

- приписування іншим особам текстів, думок чи ідей, яких вони не висловлювали чи не публікували;

- академічна фальсифікація – необґрунтоване корегування результатів власних наукових досліджень чи виконання навчальних завдань (таке, що не базується на повторних чи додаткових дослідженнях, вимірюваннях або розрахунках, виправленні виявлених помилок тощо); наведення у письмових роботах Здобувачів та в наукових роботах свідомо змінених літературних даних та даних, отриманих із інших джерел; зокрема, статистичних даних, результатів експериментів, розрахунків чи емпіричних досліджень, фотографій, аудіо- та відеоматеріалів тощо без належного обґрунтування причин і зазначення методики їх корегування; наведення неповної або викривлена інформації про апробацію результатів досліджень та розробок;

- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання. Найбільш поширеною формою списування є використання друкованих й

електронних джерел інформації при виконанні письмових робіт, зокрема, екзаменаційних та контрольних робіт.

3.1.5. Академічне 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. Неправомірна вигода – це грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

3.1.6. Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти; невчасне повідомлення здобувачів освіти про систему оцінювання результатів навчання; застосування системи оцінювання, що не відповідає декларованим цілям та завданням теми, дисципліни, практики, освітньої програми тощо; відсутність об'єктивних критеріїв оцінювання.

3.1.7. Виконання на замовлення та/або продаж академічних текстів (дисертацій, кваліфікаційних, курсових робіт, навчально-методичної та наукової літератури).

3.1.8. Приписування результатів колективної діяльності одній чи окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів наукової чи навчально-методичної праці осіб, які не брали участь у створенні продукту.

3.1.9. Протиставлення приватних інтересів інтересам Закладу – наявність у особи приватного інтересу (зумовленого особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними або юридичними особами) у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

3.1.10. Недбале виконання посадових обов'язків – невиконання або неналежне виконання особою своїх обов'язків у галузі безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я через несумлінне ставлення до них, що може негативно вплинути або вплинуло на якість освітнього процесу.

3.1.11. Порушення вимог академічної етики – недотримання загальновизнаних етичних норм під час безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

4.1. Академічна відповідальність за порушення академічної доброчесності під час безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я покладається на Співробітників та Здобувачів відповідно до норм чинного законодавства України.

4.2. Академічна відповідальність не є різновидом юридичної відповідальності і не заважає притягненню осіб до юридичної (кримінальної, адміністративної, цивільної чи дисциплінарної) відповідальності у випадках, передбачених законами. Вона є відповідальністю перед академічною спільнотою за порушення її етичних норм.

4.3. Основні види академічної відповідальності Співробітників:

– позбавлення права брати участь у заходах безперервного професійного розвитку Закладу.

4.4. До основних видів академічної відповідальності Здобувачів належать:

– повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

– повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

– скасування нарахованих балів БПР;

– призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, додаткові контрольні роботи, тести тощо);

- усне чи письмове повідомлення юридичної або фізичної особи, яка здійснює оплату за навчання, про факт порушення.

4.5. Згідно із частиною 7 статті 42 Закону України «Про освіту», види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Закладу, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління Закладу.

4.6. Додатково до визначених законом видів академічної відповідальності Заклад може застосовувати:

- усне зауваження від представника Закладу;
- попередження про можливість притягнення до академічної відповідальності;
- скерування на додаткове навчання з питань академічної доброчесності;
- зниження оцінки за виконання завдання;
- внесення постійного чи тимчасового запису до реєстру порушень академічної доброчесності (цей запис може бути доступний потенційним роботодавцям, закладам вищої освіти при прийомі на навчання або на роботу, а також в інших визначених внутрішніми регуляторними документами випадках);

5. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ФАКТІВ ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА НИХ

5.1. Виявлення фактів порушення академічної доброчесності Здобувачами під час безперервного професійного розвитку здійснюються передусім Співробітниками.

5.2. Факти порушення академічної доброчесності Співробітниками виявляються перш за все посадовими особами Закладу.

5.3. Рішення щодо академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності особами, зазначеними у п.п. 5.1 та 5.2 цього Положення, схвалюється Комісією з питань академічної доброчесності, яке затверджується керівником Закладу.

5.4. Рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення Здобувача до академічної відповідальності викладається у формі подання на ім'я керівника Закладу, у якому повідомляється про обставини виявлення факту порушення академічної доброчесності. Копія подання направляється Здобувачу, щодо якого приймається рішення про притягнення його до академічної відповідальності.

5.7. Рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення Здобувача до академічної відповідальності викладається у формі подання на ім'я керівника Закладу, у якому повідомляється про ухвалене рішення та обставини виявлення факту порушення академічної доброчесності. Копія подання направляється Здобувачу щодо якого ухвалено рішення про притягнення його до академічної відповідальності.

5.9. Не допускається подання без обґрунтованої інформації по суті порушення, з неправдивою (наклепницькою) інформацією про факт порушення академічної доброчесності, яке базується на неперевіренних фактах (носить характер припущення), анонімного клопотання.

5.10. Здобувач має право подати клопотання на ім'я Керівника Закладу у разі, якщо він став свідком порушення академічної доброчесності або готовий надати обґрунтовану інформацію щодо скоєння порушення академічної доброчесності з боку іншого Здобувача чи Співробітника університету.

5.11. Процедура розгляду факту порушення академічної доброчесності Комісією з академічної доброчесності складається з таких етапів:

- інформування особи про підозру у скоєнні порушення академічної доброчесності;
- проведення перевірки;

– підготовка протоколу про результати перевірки з висновками та визначенням виду академічної відповідальності;

- ухвалення рішення;

- скерування прийнятого рішення на затвердження керівнику Закладу.

5.14. Кожна особа, стосовно якої розглядається питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

– ознайомитись з матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та подати до них пояснення чи зауваження;

– особисто надавати усні та письмові пояснення або відмовитись від них, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

– знати про дату, місце і час та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення нею академічної доброчесності та притягнення її до передбаченої Положенням відповідальності.

6. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

6.1. Комісія з питань академічної доброчесності це незалежний орган, що створюється в Зкладі з метою забезпечення дотримання учасниками процесу безперервного професійного розвитку морально-етичних та правових норм цього Положення.

6.2. До складу Комісії входять Співробітники Закладу.

Склад комісії затверджується рішенням Керівника Закладу.

6.3. До складу Комісії не можуть входити особи, які притягувались до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності членом комісії він виводиться з її складу наказом Керівника Закладу.

6.4. Комісія зі свого складу обирає Голову, заступника та секретаря. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо здійснює секретар.

6.5. Комісія розглядає питання порушення морально-етичних норм поведінки та норм цього Положення за потребою або ж заявою учасників освітнього процесу.

6.6. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться протягом трьох днів після отримання письмового звернення. Засідання комісії вважається правомірним у разі, якщо участь у її роботі бере не менше двох третин членів. Рішення комісії вважаються прийнятими, якщо вони підтримані простою більшістю голосів її членів відкритим голосуванням.

6.7. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

6.8. За результатами проведених засідань Комісія готує мотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм цього Положення. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, подаються Керівнику Закладу для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ДОПОВІДЕЙ НА НАЯВНІСТЬ ОЗНАК АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ ТА ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ ПРАКТИЧНОЇ МЕДИЧНОЇ/ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ/РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЗАСНОВАНОЇ НА ДОКАЗАХ

7.1. Перевірці на наявність ознак академічного плагіату та дотримання принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах підлягають твори, які підготовлені для кожного заходу з безперервного професійного розвитку.

7.2. Перевірка на академічний плагіат та дотримання принципів доказової медицини здійснюється на етапі представлення творів для розгляду.

7.3. Безпосередньо перевірку творів здійснюють відповідальні особи з числа Співробітників, що призначаються розпорядженням Керівника Закладу.

7.4. Вищезазначені особи, при виявленні факту академічного плагіату або недотримання принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах, надають мотивовані висновки для розгляду доповіді на засіданні Комісії з питань академічної доброчесності.

7.5 У випадку виявлення факту академічного плагіату або недотримання принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах, доповідь, у якій виявлені такі порушення, не допускається до публічного проголошення під час заходів безперервного професійного розвитку, а доповідачу пропонується привести доповідь у відповідність до вимог законодавства та цього Положення.

7.6 Якщо доповідач усуне виявлені недоліки, доповідь, після повторної перевірки, може бути допущеною до публічного проголошення під час заходів безперервного професійного розвитку.

8. ПОПЕРЕДЖЕННЯ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ПРИНЦИПІВ ПРАКТИЧНОЇ МЕДИЧНОЇ/ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ/РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЗАСНОВАНОЇ НА ДОКАЗАХ В ОСВІТНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад вживає заходів щодо дотримання принципів академічної доброчесності та принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах Здобувачами та Співробітниками.

8.2. Дотримання академічної доброчесності та принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах Співробітниками передбачає:

- посилання 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;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

8.3. Дотримання академічної доброчесності та принципів практичної медичної/фармацевтичної/реабілітаційної діяльності, заснованої на доказах Здобувачами передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилання 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».

8.4. Особи, які набули статусу Здобувачів беруть на себе зобов'язання щодо дотримання академічної доброчесності.

8.5. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в Закладі використовується комплекс профілактичних заходів:

- ознайомлення Здобувачів й Співробітників із цим Положенням. Здобувачі ознайомлюються з цим Положенням, шляхом його розміщення на сайті Закладу у публічному доступі;

– інформування Здобувачів й Співробітників про необхідність дотримання загальнодержавних і внутрішніх нормативних документів Закладу, які регламентують питання академічної доброчесності, правил академічної етики;

9. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ПРО ВСТАНОВЛЕННЯ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ ПРАКТИЧНОЇ МЕДИЧНОЇ/ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ/РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЗАСНОВАНОЇ НА ДОКАЗАХ І ПРИТЯГНЕННЯ ДО АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНІХ ЗАХОДІВ З БЕЗПЕРЕРВНОГО ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

9.1. Усі рішення про встановлення порушень академічної доброчесності та дотримання принципів доказової медицини, а також рішення про притягнення до академічної відповідальності учасників освітніх заходів з безперервного професійного розвитку можуть бути оскаржені до суду, у порядку визначеному законом.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення вводиться в дію наказом керівника Закладу.

10.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом керівника Закладу.