



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**НАКАЗ
м. Харків**

«23» січня 2023 р.

№17

**Про проведення
внутрішнього аудиту ІПКСФ НФаУ**

З метою проведення внутрішнього аудиту Інституту підвищення кваліфікації спеціалістів фармації Національного фармацевтичного університету за період 2020-2022 років, відповідно до статті 26 Бюджетного кодексу України та керуючись Розділом V «Права та обов'язки ректора закладу вищої освіти» Статуту НФаУ, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 03.02.2021 за №167,

НАКАЗУЮ:

1. Створити групу з проведення внутрішнього аудиту у складі:

Керівник групи - проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи Андрій ФЕДОСОВ.

Члени групи:

1. Проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи Вікторія КУЗНЄЦОВА.

2. Проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи Інна ВЛАДИМИРОВА

3. Голова первинної профспілкової організації Володимир МАЛИЙ.

4. Головний бухгалтер Надія ДУРАСОВА;

5. Декан факультету Микола ГОЛІК;

6. Декан факультету Наталія ЖИВОРА;

7. Декан факультету Ольга НАБОКА;

8. Заступник директора навчально-наукового інституту прикладної фармації – в.о. завідувачки лабораторії науково-методичної лабораторії з питань фармацевтичної освіти Ольга ГЕРАСИМОВА;
9. Начальник відділу кадрів Орина ПРИСІЧ;
10. Начальник навчального відділу Світлана ПОМІНЧУК;
11. Начальник планово-фінансового відділу Олена МАТЯШ;
12. Помічник ректора закладу вищої освіти з юридичних та кадрових питань Дарина ТАРАСЕНКО;

2. Аудиторській групі провести аудит на дотримання нормативних вимог щодо організації освітнього процесу та відповідності діяльності університету (для кожного складника освіти дорослих) відповідно до Програми аудиту (Додаток 1) та Примірного переліку документів (Додаток 2).

**Терміни проведення внутрішнього аудиту:
з 25 січня по 30 січня 2023 року.**

3. Директору інституту в складі закладу вищої освіти Ларисі ГАЛІЙ забезпечити належні умови для роботи групи та надати необхідні матеріали для здійснення внутрішнього аудиту згідно з Додатком 2 до цього наказу.

4. Керівнику групи Андрію ФЕДОСОВУ надати Звіт про результати внутрішнього аудиту Інституту підвищення кваліфікації спеціалістів фармації Національного фармацевтичного університету до 31 січня 2023 року.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. ректора



Алла КОТВИЦЬКА

Додаток 1
до наказу по Національному
фармацевтичному університету
від 23.01.2023 за № 17

Програма
проведення внутрішнього аудиту
Інституту підвищення кваліфікації спеціалістів фармації
Національного фармацевтичного університету

1.	Напрямок аудиту:	Аудит ініціативний, аудит відповідності
2.	Цілі аудиту:	Надати оцінку діяльності структурного підрозділу ЗВО (інституту післядипломної освіти) щодо дотримання актів законодавства, планів, процедур, положень, наказів по Національному фармацевтичному університету з питань формування та стану збереження активів, управління державним майном, а також щодо законності та достовірності планування і звітності, правильності ведення обліку навчального навантаження, формування штатного розпису структурного підрозділу, достовірності формування доходів та витрат на оплату праці науково-педагогічного складу кафедр ІПКСФ НФаУ, у тому числі на погодинну оплату праці.
3.	Об'єкт внутрішнього аудиту	Документи, які регламентують організацію освітнього процесу для кожного складника освіти дорослих, розподіл навчального (педагогічного) навантаження НПП, договори, що укладені з замовниками вказаних послуг.
4.	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	2020 рік – 2022 рік, I півріччя 2023 року.
5.	Термін проведення внутрішнього аудиту	з 25 січня по 30 січня 2023 року

6.	Початкові обмеження щодо проведення внутрішнього аудиту	<p>- часові обмеження - з 25 січня по 30 січня 2023 року;</p> <p>- дистанційна (віддалена) робота структурних підрозділів та окремих працівників.</p>
7.	Питання, що підлягають дослідженню з урахуванням оцінки ризиків	<p><u>Організація освітнього процесу:</u></p> <p>1. Якими локальними нормативними документами регламентується планування, організація та здійснення освітнього процесу для кожного складника освіти дорослих в ІПКСФ НФаУ? Надати оригінали документів та інші матеріали.</p> <p><i>Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Помінчук С.В., Живора Н.В.</i></p> <p>2. Якими локальними нормативними документами визначається зміст навчання для кожного складника освіти дорослих в ІПКСФ НФаУ? Надати оригінали документів та інші матеріали.</p> <p><i>Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Владимірова І.М., Герасимова О.А.</i></p> <p>3. За якими критеріями формується чисельність у академічних групах для кожного окремого складника освіти дорослих? Надати оригінали документів та інші матеріали.</p> <p><i>Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Помінчук С.В., Живора Н.В., Владимірова І.М.</i></p> <p>4. Як формується навчально-виробничий план на рік? Як відбувається визначення потреб в отриманні спеціалізації та проходженні циклів тематичного удосконалення? Надати оригінали документів, які містять інформацію щодо заявок звід замовників послуг.</p> <p><i>Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Помінчук С.В., Живора Н.В., Владимірова І.М.</i></p> <p>5. Отримати пояснення щодо причин непогодження МОЗ України проекту навчально-виробничого плану ІПКСФ НФаУ на 2023 рік</p>

(відповідно до законодавства кінцева дата погодження проєкту НВП 15 листопада 2022 року)? За умови відсутності погодження проєкту НВП на 2023 рік, з'ясувати чи були відправлені путівки замовникам послуг до 1 грудня.

Відповідальні за напрямок: Федосов А.І., Кузнєцова В.Ю.

Внутрішній контроль якості освіти:

6. Якими локальними нормативними документами регламентується порядок та критерії оцінювання результатів навчання інтернів та слухачів в ІПКСФ НФаУ?

Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Герасимова О.А., Живора Н.В.

7. В якому локальному нормативному документі фіксуються результати вхідного контролю рівня знань особи перед початком циклу тематичного удосконалення та інших контрольних заходів для інтернів або слухачів?

Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Герасимова О.А., Живора Н.В.

8. Яким документом регламентується оскарження результатів контрольних заходів?

Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Герасимова О.А., Живора Н.В.

9. Яким документом регламентується система внутрішнього забезпечення якості освіти в ІПКСФ НФаУ? Чим регламентується навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в ІПКСФ?

Відповідальні за напрямок: Федосов А.І., Кузнєцова В.Ю., Герасимова О.А., Живора Н.В.

10. Якими локальними нормативними документами регламентується здійснення освітнього процесу за допомогою дистанційних технологій навчання у режимі реального часу?

Відповідальні за напрямок: Федосов А.І., Кузнєцова В.Ю., Герасимова О.А., Живора Н.В.

Планування та облік навчального навантаження, комплектація штату науково-педагогічних працівників кафедр:

11. Якими локальними нормативними документами регламентується планування й облік навчальної роботи і основних видів методичної, наукової та організаційної роботи НПП в ІПКСФ НФаУ?

Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Помінчук С.В., Тарасенко Д.Ю., Набока О.І.

12. Якими документами визначено розподіл навчального навантаження між НПП та закріплення освітніх компонент (тем)?

Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Тарасенко Д.Ю., Присіч О.Г.

13. Чи відповідає навчальне навантаження, яке виведено у погодинну оплату праці, додатковому понад нормованому навчальному навантаженню?

Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Тарасенко Д.Ю., Присіч О.Г., Набока О.І.

14. З чим пов'язане невиконання обсягу запланованих годин, який було виведено у формі погодинної оплати праці на певний період часу та супроводу циклів тематичного удосконалення?

Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Тарасенко Д.Ю., Присіч О.Г., Набока О.І.

15. Чи дотримується норма щодо максимального навчального навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника, що не може перевищувати 600 годин на навчальний рік?

Відповідальні за напрямок: Кузнєцова В.Ю., Тарасенко Д.Ю., Присіч О.Г., Набока О.І.

Організація госпрозрахункової діяльності підрозділу:

16. Чи існують недоліки при укладанні та виконанні договорів про надання послуг за кошти фізичних та юридичних осіб? Яким чином забезпечується контроль за своєчасною та повною оплатою послуг?

Відповідальні за напрямок: Дурасова Н.Ф., Матяш О.М.

Формування та ведення особових справ слухачів та інтернів:

17. Провести вибірку перевірку особових справ інтернів та слухачів, які навчались за кошти державного бюджету.

Відповідальні за напрямок: Набока О.І., Живора Н.В., Голік М.Ю.

18. Провести вибірку перевірку особових справ інтернів та слухачів, які навчались за кошти за кошти фізичних та юридичних осіб.

Відповідальні за напрямок: Набока О.І., Живора Н.В., Голік М.Ю.

19. Провести вибірку перевірку виготовлення, заповнення й видачі документів медичним та фармацевтичним працівникам, які закінчили цикли спеціалізації та цикли тематичного удосконалення.

Відповідальні за напрямок: Набока О.І., Живора Н.В., Голік М.Ю.

За результатами аудиту доповісти такі питання:

20. Чи існують недоліки в організації внутрішнього контролю діяльності (відсутність, невідповідність або неузгодженість установчих, внутрішніх (розпорядчих) документів, які визначають діяльність структурного підрозділу)?

		21. Чи існують недоліки при укладанні та виконанні договорів структурним підрозділом (заниження або завищення обсягу виконуваних робіт, безпідставне залучення співвиконавців, необґрунтовані витрати тощо)?
8.	Обсяг аудиторських прийомів та процедур	Аналітичний огляд, опитування, документальна та фактична перевірка
9.	Послідовність і терміни проведення внутрішнього аудиту	Підготовка та створення належних умов для роботи групи, збір необхідних для здійснення внутрішнього аудиту матеріалів та документів – 1 день. Вивчення документів та документальна перевірка – 4 дні, узагальнення та висновки – 1 день.
10.	Склад аудиторської групи	13 осіб

В.о. ректора



Алла КОТВИЦЬКА

Додаток 2
до наказу по Національному
фармацевтичному університету
від 23.01.2023 за № 17

**Примірний перелік матеріалів та документів,
які необхідно підготувати та надати під час аудиту**

Питання 1: Положення про організацію освітнього процесу в ІПКСФ НФаУ, рішення Вченої ради ІПКСФ НФаУ/Вченої ради НФаУ, накази по Національному фармацевтичному університету про організацію освітнього процесу, що регламентують початок і закінчення навчального року, переліки назв циклів спеціалізації і тематичного удосконалення по роках, графіки освітнього процесу, розклад навчальних занять тощо.

Питання 2: затверджені навчально-виробничі плани (2020-2023 р.р.), програми підготовки в інтернатурі по роках, оригінали навчальних планів і програм циклів тематичного удосконалення, рішення Вченої ради ІПКСФ НФаУ/Вченої ради НФаУ про їх затвердження, звіти про виконання навчально-виробничого плану, індивідуальні навчальні плани слухачів та інтернів тощо.

Питання 3: Положення, що регламентують порядок формування академічних груп, накази по Національному фармацевтичному університету щодо формування академічних груп серед інтернів та слухачів.

Питання 4: плани-заяви закладів охорони здоров'я та закладів вищої освіти, службові подання від відповідальних осіб або від замовників послуг, що містять інформацію про потребу в післядипломній підготовці медичних та фармацевтичних, а також педагогічних працівників.

Питання 6: Положення про порядок оцінювання результатів навчання інтернів, слухачів в ІПКСФ НФаУ та інше.

Питання 7: Відомість успішності, індивідуальні навчальні плани інтернів або слухачів тощо.

Питання 8: Положення про оскарження результатів контрольних заходів.

Питання 9: документи про планування освітньої діяльності, перегляд навчальних планів, забезпечення якості кадрового складу (рейтинг НПП, рейтинг кафедр), забезпечення публічності інформації про діяльність ІПКСФ).

Питання 10: наказ по Національному фармацевтичному університету, інший порядок або тимчасове положення тощо.

Питання 11: документи, що містять інформацію про розрахунок годин педагогічного навантаження кафедр ІПКСФ НФаУ, про розподіл навчальної роботи в годинах на рік для кафедр ІПКСФ НФаУ, індивідуальні плани роботи НПП, звіти про їх виконання за семестрами та річні, тощо.

Питання 12: інформація про розподіл навчального навантаження та закріплення освітніх компонент (тем) між науково-педагогічними працівниками, рішення трудового колективу щодо розподілу навчального навантаження та комплектації штату.

Питання 13: заяви та накази про погодинну оплату праці.

Питання 16: Журнали реєстрації та обліку договорів, оригінали договорів про надання послуг, квитанції про оплату послуг.

Питання 17-18: особові справи слухачів та інтернів (на запит виконавця), журнали реєстрації та обліку особових справ, особиста картка слухача в електронній формі (на запит виконавця).

Питання 19: книга реєстрації посвідчень, що видаються медичним та фармацевтичним працівникам.