

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД  
«ДНІПРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою  
ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний  
університет»  
Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_ **Володимир ТОРЯНИК**

протокол від «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_, № \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор  
ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний  
університет»

\_\_\_\_\_ **Олег КИРИЧЕНКО**

наказ від «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_, № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ  
ВИЩОЇ ОСВІТИ У ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ  
ПРИВАТНОМУ ЗАКЛАДІ «ДНІПРОВСЬКИЙ  
ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
(нова редакція)**

Дніпро, 2024

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпровський гуманітарний університет» (далі – Положення) визначає сукупність умов, процедур та заходів у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпровський гуманітарний університет» (далі – Університет), спрямованих на забезпечення ефективності управлінських та освітніх процесів, які безпосередньо впливають на якість надання освітніх послуг, результатів навчання здобувачів вищої освіти (далі – Здобувачі), формування ключових компетентностей випускників Університету, а також сприяють самореалізації особистості під час здобуття вищої освіти.

Положення визначає основні засади та принципи політики Університету щодо забезпечення якості вищої освіти, особливості побудови та складові системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти; закріплює норми, правила та принципи взаємовідносин щодо дотримання академічної доброчесності як невід’ємної складової системи забезпечення якості вищої освіти у науковій, педагогічній та навчальній діяльності учасників освітнього процесу та Університету, в цілому.

## **ПОГОДЖЕННЯ:**

### **1. Перший проректор**

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)  
\_\_\_. \_\_. 20\_\_

### **2. Проректор**

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)  
\_\_\_. \_\_. 20\_\_

### **3. Науково-дослідний інститут**

Директор \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)  
\_\_\_. \_\_. 20\_\_

### **4. Навчально-науковий інститут**

Директор \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)  
\_\_\_. \_\_. 20\_\_

### **5. Навчально-методичний відділ**

Начальник \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)  
\_\_\_. \_\_. 20\_\_

**6. Фахівець із забезпечення  
якості вищої освіти**

\_\_.\_.20\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

**7. Студентська рада**

Голова

\_\_.\_.20\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	5
3. ПОЛІТИКА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ.....	8
4. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ.....	13
5. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ	17
6. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ .....	20
7. СПРИЯННЯ ТА ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ .....	22
8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПРОЗОРОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ.....	26
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	28

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного кодексу України, Етичного кодексу ученого України, затвердженого постановою загальних зборів Національної академії наук України від 15 квітня 2009 року, листа Міністерства освіти і науки України від 24 жовтня 2017 року № 1/9-565 «Щодо забезпечення академічної доброчесності у закладах вищої освіти», Статуту Університету, Кодексу академічної доброчесності університету та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету. Положення застосовується в частині, що не суперечить чинному законодавству та університетській внутрішній нормативній базі.

**1.2.** У Положенні додатково, окрім загальнодержавної нормативної бази, використана, проаналізована (за необхідності – інтерпретована до особливостей діяльності Університету) інформація з відкритих джерел електронних ресурсів – сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних і закордонних закладів вищої освіти, національних та міжнародних установ і асоціацій, рекомендації Міністерства освіти і науки України, освітня і наукова періодика, дані національних та міжнародних опитувань тощо.

**1.3.** Основні визначення, використані у Положенні, наводяться у тлумаченні чинного законодавства України та Кодексу академічної доброчесності університету. Положення є складовою внутрішньої нормативної бази та розміщується на офіційному сайті Університету.

## **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**2.1.** Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (далі – СВЗЯВО) Університету спрямована на підвищення рівня взаємоузгодженості освітнього середовища Університету, системи оцінювання освітньої діяльності Здобувачів, діяльності (навчальної, наукової, організаційної тощо) науково-педагогічних працівників та управлінської діяльності.

**2.2.** СВЗЯВО Університету є невід’ємною складовою системи управління діяльністю Університету і складається з наступних взаємопов’язаних між собою складових:

- нормативна база;
- структурні підрозділи та уповноважені комісії;
- інформаційна база;
- критерії, правила та процедури оцінювання Здобувачів;

– критерії, правила та процедури оцінювання діяльності (навчальна, наукова та наукової дослідна, організаційна) науково-педагогічних працівників;

– система, механізми та процедури забезпечення академічної доброчесності.

### **2.3. Метою СВЗЯВО в Університеті є:**

– формування культури якості як основи конкурентоспроможності Університету та його випускників шляхом реалізації політики неформальної мотивації всіх учасників освітнього процесу до забезпечення якості освіти;

– підвищення якості освітніх послуг, що надаються Університетом, та забезпечення довіри до результатів навчання Здобувачів та їх фахових компетентностей;

– створення умов навчання та праці, що забезпечуватимуть партнерство учасників освітнього процесу;

– отримання постійного зворотного зв'язку від учасників освітнього процесу щодо якості реалізації освітньо-професійних програм;

– прийняття обґрунтованих управлінських рішень, які спрямовані на підвищення якості освіти та освітньої діяльності;

– постійне вдосконалення освітнього середовища, системи оцінювання Здобувачів, діяльності науково-педагогічних працівників, управлінських процесів Університету;

– забезпечення прозорості діяльності Університету та готовності до змін в інтересах учасників освітнього процесу.

### **2.4. Принципи СВЗЯВО:**

**Студентоцентризм** – головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність Університету, є Здобувач;

**Автономія Університету** – самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку Університету, які відповідають нормативно-правовим документам, Державним стандартам вищої освіти;

**Цілісність системи управління якістю** – взаємопов'язаність всіх компонентів діяльності Університету, що створює взаємозалежність між ними. Якість освіти залежить від оптимального добору науково-педагогічних кадрів, мотивуючого освітнього середовища, використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння Здобувачами ключовими компетентностями, сприятливої для творчої роботи учасників освітнього процесу психологічної атмосфери;

**Постійне вдосконалення** – постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності Університету, підтримується його дієвість, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості для подальшого розвитку;

**Відкритість** – прозорість, взаємна довіра, відкритий обмін інформацією,

ідеями та думками між співробітниками, науково-педагогічними працівниками та Здобувачами;

**Повага прав та свобод** – право вільного вибору тематики та об'єктів наукових досліджень, право вільного висловлювання думок та ідей, траєкторії навчання;

**Партнерство** – орієнтація на співпрацю та командну взаємодію під час організації освітнього процесу та проведення наукових досліджень;

**Академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту» правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень. Наслідування та пропагування фундаментальних цінностей академічної (наукової) етики: чесність, довіра, справедливість, повага та відповідальність;

**Гнучкість і адаптивність** – спроможність Університету оперативно реагувати та адаптуватись до змін внутрішнього та зовнішнього середовища під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

## **2.5. Основними завданнями СВЗЯВО є:**

**2.5.1.** Реалізація політики Університету щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, що передбачає:

- планування якості освіти (визначення стратегії, політики, цілей та вимог до якості вищої освіти);
- розроблення й оновлення нормативно-методичної бази забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті;
- підготовку пропозицій, рекомендацій щодо удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті;
- координація роботи структурних підрозділів Університету з питань якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

**2.5.2.** Організація і здійснення моніторингу якості освітньої діяльності та вищої освіти за такими напрямками:

- якість організації освітнього процесу (якість проведення навчальних занять, якість функціонування освітнього середовища, задоволеність Здобувачів викладацькою діяльністю науково-педагогічних працівників);
- якість умов освітнього процесу (рівень підготовки абітурієнтів; кадрове, матеріально-технічне, інформаційне забезпечення, підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників);
- якість результатів освітнього процесу (успішність Здобувачів, рівень сформованості загальних і професійних компетентностей, працевлаштування випускників).

**2.5.3.** Організація та проведення маркетингово-моніторингових та соціально-психологічних досліджень стейкхолдерів, а саме: цільових груп абітурієнтів, батьків, Здобувачів, науково-педагогічних працівників,

випускників, роботодавців для визначення зовнішніх і внутрішніх вимог до якості освіти, напрямів удосконалення освітньої діяльності Університету.

**2.5.4.** Забезпечення функціонування та постійного удосконалення інформаційної системи Університету для ефективного управління якістю вищої освіти:

- створення інформаційного банку даних моніторингу якості освіти та освітньої діяльності Університету;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників Університету і Здобувачів;
- інформування усіх зацікавлених сторін про стан якості освіти й освітньої діяльності Університету через інформаційні ресурси.

**2.5.5.** Аналіз та узагальнення стану якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету, що передбачає:

- аналіз та узагальнення результатів моніторингу якості освітнього процесу;
- аналіз результатів і підсумків навчання студентів та роботи атестаційних (екзаменаційних) комісій;
- аналіз результатів рейтингового оцінювання професійної активності науково-педагогічних працівників, кафедр Університету;
- аналіз кадрового забезпечення та підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, впровадження у діяльність Університету досягнень науки та інноваційних технологій навчання;
- аналіз забезпечення освітнього процесу необхідними матеріально-технічними, інформаційними ресурсами;
- внесення пропозицій та обґрунтування рекомендацій щодо поширення позитивних тенденцій у роботі структурних підрозділів з питань підвищення якості вищої освіти та усунення виявлених порушень і недоліків.

**2.6.** Суб'єктами СВЗЯВО є наукові, науково-педагогічні, інші працівники (далі – співробітники) та Здобувачі Університету.

### **3. ПОЛІТИКА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ**

**3.1.** Політика забезпечення якості вищої освіти є визначальним чинником стратегічного управління освітньою діяльністю Університету. Гарантія якості вищої освіти виступає головним пріоритетом подальшого розвитку Університету.

**3.2.** Політика забезпечення якості освітньої діяльності Університету ґрунтується на системі стратегічного планування, моніторингу та самооцінки освітніх програм та реалізується на всіх рівнях структури управління Університетом.

**3.3.** Політика забезпечення якості освітньої діяльності Університету

реалізується у взаємозв'язку із загальною політикою та стратегією розвитку і спрямована на забезпечення та підтримання репутації Університету, як надійного постачальника освітніх послуг при підготовці Здобувачів, які відповідають національним та світовим стандартам якості.

**3.4.** Політика забезпечення якості освітньої діяльності поширюється на всі рівні управління Університетом. Кожен співробітник в межах своєї компетенції несе персональну відповідальність за реалізацію політики якості вищої освіти.

**3.5.** Політика забезпечення якості освітньої діяльності Університету спрямована на постійне поліпшення освітнього середовища та освітньої діяльності і передбачає реалізацію таких заходів:

- розробка освітніх програм відповідно до національних стандартів вищої освіти, націлених на підготовку фахівців із відповідними компетентностями, з урахуванням освітніх потреб Здобувачів, роботодавців та регіонального ринку праці;

- оновлення нормативної та методичної бази забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в Університеті;

- системний моніторинг змісту вищої освіти, контроль за реалізацією освітнього процесу та наукової діяльності;

- проведення моніторингу технологій навчання, ресурсного потенціалу Університету та управління ресурсами і процесами;

- контроль стану прозорості освітньої діяльності та оприлюднення інформації щодо її результатів;

- розробка рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, їх впровадження, здійснення стратегічного планування діяльності Університету;

- проведення внутрішніх аудитів якості діяльності структурних підрозділів Університету, які забезпечують реалізацію освітнього процесу;

- моніторинг та оптимізація стану соціально-психологічного середовища Університету, встановлення зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу (опитування Здобувачів, науково-педагогічних працівників, співробітників Університету);

- розбудова системи рейтингової оцінки якості діяльності науково-педагогічних працівників та Здобувачів;

- сприяння та контроль підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Університету;

- сприяння підвищенню педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників шляхом організації методичних семінарів, конференцій, круглих столів тощо;

- забезпечення інформаційної прозорості освітньої та наукової діяльності Університету та висвітлення результатів діяльності Університету

на офіційному веб-сайті, оптимізація роботи інформаційної системи Університету для підтримання сучасного інформаційно-освітнього середовища;

– забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками, співробітниками та Здобувачів.

**3.6.** Керівництво Університету бере на себе зобов'язання:

– дотримуватися стратегічних напрямків діяльності Вищого навчального приватного закладу «Дніпровський гуманітарний університет»;

– приймати рішення, виходячи з цілей по досягненню якості вищої освіти, а так само щодо постійного поліпшення системи управління якістю;

– доводити політику і цілі Університету у сфері якості до його співробітників та Здобувачів.

**3.7.** СВЗЯВО розроблено згідно з принципами:

– відповідності національним та європейським стандартам якості вищої освіти;

– системності в управлінні якістю освітнього процесу;

– комплексності в управлінні процесом контролю якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

– системності у здійсненні моніторингових процедур з забезпечення якості на всіх рівнях освітнього процесу;

– постійного безперервного підвищення якості освіти;

– інформаційної відкритості на всіх етапах забезпечення якості.

**3.8.** Функціонування ВСЗЯВО передбачає розподіл повноважень щодо прийняття рішень і оцінювання між чотирма рівнями забезпечення якості вищої освіти:

**3.8.1. Четвертий рівень** забезпечення якості вищої освіти в Університеті реалізується Наглядовою Радою, ректором, Вченою радою і передбачає загальну організацію освітнього процесу відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту».

**3.8.1.1.** Склад і функції Наглядової ради, Вченої Ради, повноваження ректора регламентуються Законом України «Про вищу освіту», статутом Університету і Положенням про Вчену раду Вищого навчального приватного закладу «Дніпровський гуманітарний університет».

**3.8.1.2.** На четвертому рівні забезпечення якості вищої освіти в Університеті здійснюється:

– визначення стратегії і перспективних напрямків розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;

– прийняття загальноуніверситетських рішень щодо формування стратегії та політики забезпечення якості, затвердження нормативних актів, програм дій і конкретних заходів;

– затвердження освітніх програм і навчальних планів для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;

– ухвалення рішень з питань організації освітнього процесу;

– оптимізація структури Університету шляхом здійснення організації, реорганізації чи ліквідації структурних підрозділів.

**3.8.2. Третій рівень** забезпечення якості вищої освіти в Університеті реалізується такими структурними підрозділами та робочими органами:

- Навчально-методичний відділ;
- Відділ організації наукової роботи, міжнародних зв'язків та академічної мобільності;
- Приймальна комісія;
- Відділ кадрів;
- Робочі (проектні) групи з розробки, оновлення (удосконалення) освітніх програм, що реалізуються в Університеті;
- студентське самоврядування.

**3.8.2.1.** Склад і функції структурних підрозділів і робочих груп Університету регламентуються Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету і відповідними Положеннями.

**3.8.2.2.** На третьому рівні забезпечення якості вищої освіти в Університеті здійснюється:

- визначення системи, заходів та процедур внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, оцінювання освітньої та науково-педагогічної діяльності структурних підрозділів;
- впровадження принципів академічної доброчесності та корпоративної етики працівників і Здобувачів Університету;
- ефективне управління освітнім процесом через інформаційні системи;
- проведення систематичних перевірок кафедр;
- організація і підтримка взаємного контролю за якістю освітньої діяльності;
- забезпечення підвищення кваліфікації та закордонних стажувань науково-педагогічних працівників;
- визначення персональних рейтингів науково-педагогічних працівників, Здобувачів та оприлюднення їх результатів на офіційному веб-сайті Університету;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення плагіату в наукових дослідженнях та навчально-методичних виданнях науково-педагогічних працівників Університету;
- реалізація процедури підготовки і видання навчальної літератури та порядок надання грифу Університету.

**3.8.3. Другий рівень** забезпечення якості вищої освіти в Університеті реалізується завідувачами кафедр, гарантами освітніх програм, науково-педагогічними працівниками.

**3.8.3.1.** Права та обов'язки завідувачів кафедр і науково-педагогічних працівників регулюються Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпровський гуманітарний університет»,

посадовими інструкціями.

**3.8.3.2.** На другому рівні забезпечення якості вищої освіти в Університеті здійснюється:

- забезпечення викладання навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою на належному науково-теоретичному і методичному рівні;
- забезпечення наукової та науково-дослідної діяльності науково-педагогічних працівників;
- розробка та реалізація освітніх програм, здійснення поточного моніторингу;
- контроль за якістю викладання навчальних дисциплін;
- контроль за виконанням індивідуальних планів науково-педагогічних працівників;
- контроль за періодичністю підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- збір та узагальнення контрольних показників щодо якості педагогічної та навчальної діяльності учасників освітнього процесу (науково-педагогічних працівників та Здобувачів);
- забезпечення запровадження інноваційних форм організації освітнього процесу та поширення передового досвіду педагогічної діяльності шляхом проведення відкритих та показових занять, круглих столів, тренінгів та семінарів.

**3.8.4. Перший рівень** забезпечення якості вищої освіти в Університеті реалізується Здобувачами.

**3.8.4.1.** Права та обов'язки Здобувачів регулюються Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпровський гуманітарний університет», Положенням про органи студентського самоврядування у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпровський гуманітарний університет».

**3.8.4.2.** На першому рівні забезпечення якості вищої освіти в Університеті здійснюється:

- безпосередня участь у освітньому процесі, організація власної навчальної діяльності та виконання вимог освітньої програми;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, підвищення якості викладання навчальних дисциплін;
- участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- внесення пропозицій щодо змісту освітніх програм;
- забезпечення фактичної реалізації заходів щодо академічної доброчесності.

## 4. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

**4.1.** Якість реалізації освітніх програм відображається у рівні знань та здобутих компетентностей випускників, якості та різноманітності методів навчання і виховання (організації та мотивації пізнавальної діяльності, контролю за здійсненням навчальної діяльності), засвоєння та дотримання моральних норм та принципів академічної доброчесності.

**4.2.** Моніторинг якості підготовки фахівців на будь-якому етапі – це одночасно і перевірка якості діяльності науково-педагогічного працівника, якості організації освітнього процесу, основним результатом якого виступає комплексна підготовка фахівця до самореалізації у суспільстві. Моніторинг проводиться на рівнях:

- науково-педагогічний працівник – кафедра – інститут – Університет;
- Здобувач – група – курс – інститут;
- навчальна дисципліна – цикл підготовки – навчальний план.

**4.3.** Моніторинг якості реалізації освітньо-професійних програм – відстеження, діагностика, прогнозування результатів діяльності учасників освітнього процесу. Основним завданням моніторингу є отримання об'єктивної інформації про якість освітнього процесу шляхом проведення як внутрішнього, так і зовнішнього контролю відповідно до завдань державної політики в галузі освіти, під час яких дається оцінка стану та результатів навчальної діяльності, рівню навчально-методичного, матеріально-технічного та кадрового забезпечення освітнього процесу. Моніторинг може включати опитування різних груп респондентів, тестування, проведення контрольних робіт в рамках ректорського контролю рівня сформованості програмних результатів навчання тощо.

**4.4.** Моніторинг здійснюється навчально-методичним відділом відповідно до внутрішніх нормативно-правових документів та цього Положення.

**4.5.** Метою моніторингу є забезпечення ефективного об'єктивного інформаційного відображення стану якості освітнього процесу, відстеження динаміки якості наданих освітніх послуг, ефективності управління якістю підготовки фахівців за освітніми програмами, що реалізуються в Університеті.

**4.6.** Для досягнення поставленої мети вирішуються такі завдання:

- розробка та використання єдиних нормативних матеріалів;
- розробка та застосування технологій збирання, узагальнення, класифікації та аналізу інформації;
- отримання достовірної та об'єктивної інформації про умови, організацію, зміст та результати освітнього процесу;
- систематизація інформації, підвищення рівня її оперативності та доступності;

- удосконалення технології інформаційно-аналітичної діяльності;
- своєчасне виявлення динаміки й основних тенденцій у розвитку освітнього процесу;
- своєчасне виявлення змін у підготовці фахівців й викликаних ними факторів;
- розробка технології використання зібраної інформації як основи для прийняття управлінських рішень.

**4.7.** Об'єктами моніторингу є:

- освітнє середовище (контингент Здобувачів, його диференціація; інформаційне та кадрове забезпечення).
- освітній процес (навчально-методичне забезпечення, аналіз вхідного, поточного, підсумкового та ректорського контролю рівня сформованості програмних результатів навчання).
- якість та результативність науково-педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників.

**4.8.** Моніторинг здійснюється за різними напрямками з урахуванням його цілей, рівня проведення й функцій обстежуваного об'єкта. До основних напрямків моніторингу належать:

- реалізація політики забезпечення якості вищої освіти Університету, контроль за дотриманням кафедрами Університету законодавчих актів та нормативно-правових документів про вищу освіту;
- оснащеність освітнього процесу;
- рівень навчальних досягнень в розрізі окремих груп, курсу, **освітньо-професійної програми**;
- вивчення та узагальнення стану організації навчальної та методичної роботи кафедр Університету;
- вивчення стану відповідності робочих навчальних програм дисциплін вимогам освітніх програм, що реалізуються в Університеті, та стандартів вищої освіти зі спеціальностей, що ліцензовані Університетом;
- організація управлінської діяльності;
- організація та проведення контрольних робіт в рамках ректорського контролю рівня сформованості програмних результатів навчання;
- підведення та аналіз результатів екзаменаційних сесій та підсумкової атестації випускників.

**4.9.** Моніторинг може проводитись як комплексна перевірка випускової кафедри. Аналіз діяльності кафедри обговорюється на Вченій раді Університету. За результатами перевірки вживаються заходи щодо усунення недоліків та зазначаються терміни їх реалізації. Для комплексної перевірки кафедри наказом ректора створюється комісія. До її складу входять **науково-педагогічні працівники інших кафедр**, представники навчально-методичного відділу, відділу організації наукової роботи та академічної мобільності та

інших структурних підрозділів Університету.

Моніторинг якості освітнього процесу на кафедрі включає аналіз:

- якості навчальних планів (забезпечення компетентностей Здобувачів, наявність вибіркового дисциплін, що відображають останні досягнення науки тощо);
- дотримання розкладів занять та графіків консультацій;
- якості навчальних занять (інноваційні методи навчання, науковість і доступність, проблемні лекції, активність Здобувачів на семінарах та практичних заняттях тощо);
- стану організації практики (методичне забезпечення, рівень керівництва, наявність договорів про співпрацю з провідними підприємствами, організаціями та установами, документація з практики, організація захисту, узагальнення результатів тощо);
- рівня успішності Здобувачів (аналіз результатів екзаменаційних сесій);
- стану організації самостійної роботи Здобувачів (методичне забезпечення навчальних дисциплін, рекомендацій до написання курсових і кваліфікаційних робіт, контроль за самостійною роботою Здобувачів тощо);
- методичного забезпечення підготовки та проведення підсумкової атестації Здобувачів;
- роботи екзаменаційних комісій (аналіз результатів підсумкової атестації);
- стану реалізації зауважень екзаменаційних комісій;
- стану наукової роботи Здобувачів;
- стану наукової роботи науково-педагогічних працівників;
- стану кадрового забезпечення освітнього процесу;
- стану матеріально-технічної бази (аудиторний фонд, технічні засоби навчання, забезпечення літературою);
- результати студентських олімпіад.

**4.10.** Складовою частиною моніторингу є контроль якості знань, який включає:

**4.10.1.** Самоконтроль (питання для самоконтролю містяться в робочій навчальній програмі дисципліни).

**4.10.2.** Кафедральний контроль:

- відвідування занять завідувачем кафедри;
- відкриті та показові заняття (лекції, семінарські та практичні, заняття та їх обговорення).

**4.10.3.** Ректорський контроль:

- відвідування занять ректором, проректорами, начальником навчально-методичного відділу;
- проведення ректорського контролю рівня сформованості програмних

результатів навчання (ректорських контрольних робіт).

**4.11.** Реалізація моніторингу передбачає організацію постійного відстеження й накопичення даних на основі:

**4.11.1.** Документів і матеріалів, отриманих у ході:

- акредитації та ліцензування;
- проведення атестації випускників;
- підвищення кваліфікації та атестації науково-педагогічних кадрів.

**4.11.2.** Результатів планових моніторингових досліджень.

**4.12.** Отримана в процесі моніторингу інформація має відповідати таким вимогам:

- об'єктивність (відображення реального стану справ);
- точність (мінімальність у похибках вимірювань);
- повнота (оптимальність джерел інформації);
- достатність (прийняття обґрунтованих рішень);
- оперативність (своєчасність інформації);
- доступність (реальність вирішуваних проблем).

**4.13.** Організація й управління моніторингом:

**4.13.1.** Особи, що здійснюють моніторинг, несуть персональну відповідальність за достовірність і об'єктивність наданої інформації;

**4.13.2.** Особи, які організують моніторинг, несуть персональну відповідальність за обробку даних моніторингу, їх аналіз та використання поширення результатів;

**4.13.3.** З урахуванням змін, що відбуваються у вищій освіті, можливий перегляд системи показників моніторингу та вдосконалення методів і напрямків досліджень;

**4.13.4.** Моніторинг передбачає широке використання сучасних інформаційних технологій на всіх етапах: збирання, обробка, зберігання, використання інформації. Зберігання та оперативне використання інформації здійснюється за допомогою електронного зв'язку й регулярного поповнення електронних баз даних.

## **5. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ**

**5.1.** Оцінювання якості знань Здобувачів здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпровський гуманітарний університет» та Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Університеті. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

**5.2.** Поточний контроль здійснюють під час проведення практичних та семінарських занять. Він має на меті перевірку рівня підготовленості Здобувача до виконання конкретної роботи.

**5.3.** Поточний контроль здійснюють у формах опитувань та/або перевірки результатів виконання Здобувачами окремих видів індивідуальних завдань, виступів на семінарських та практичних заняттях, виконання тестів, експрес-контролю, перевірки уміння публічно чи письмово подавати певний матеріал (презентація) тощо.

**5.4.** Підсумковий контроль проводять у формі семестрового контролю знань Здобувачів. Семестровий контроль проводять з метою оцінювання результатів навчання Здобувачів на окремих його завершальних етапах у формах семестрового екзамену, семестрового диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного в навчальній програмі, і в терміни, установлені навчальним планом та графіком освітнього процесу на певний навчальний рік.

**5.5.** Складання семестрових екзаменів здійснюють відповідно до робочого навчального плану спеціальності під час проведення екзаменаційних сесій згідно з розкладом, у якому визначають дату, час, аудиторію та екзаменатора.

**5.6.** Розклади екзаменів для всіх форм навчання складаються працівниками навчально-методичного відділу та узгоджуються в установленому в Університеті порядку. Розклади екзаменів затверджує ректор і доводяться до відома науково-педагогічних працівників і Здобувачів не пізніше як за два тижні до початку сесійного контролю знань.

**5.7.** Зміну часу та місця проведення контрольних заходів, аудиторії заборонено, крім випадків виробничої потреби. Внесення будь-яких змін до розкладів екзаменів здійснюють у порядку їх складання, узгодження та затвердження.

**5.8.** Відповідальність за організацію та проведення сесійного контролю знань Здобувачів несуть завідувачі кафедр. Контроль за організацією та проведенням сесійного контролю знань Здобувачів здійснюють у порядку, який визначає ректор Університету.

**5.9.** Ректорський контроль рівня сформованості програмних результатів навчання проводиться щорічно у вигляді ректорських контрольних робіт, за якими оцінюється залишковий рівень знань Здобувачів та визначаються показники абсолютної успішності та якості успішності Здобувачів. Пакет завдань для ректорських контрольних робіт є складовою Навчально-методичного комплексу дисципліни та розробляються науково-педагогічними працівниками кафедр, які викладають дисципліни.

**5.9.1.** За підсумками ректорського контролю рівня сформованості програмних результатів навчання Здобувачів навчально-методичним відділом проводиться детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, ректораті та Вченої ради Університету.

**5.10.** Підсумкова атестація випускників проводиться за акредитованими освітніми програмами та завершується видачею документів установленого зразка про присудження відповідного освітнього ступеня та присвоєння здобутої кваліфікації.

**5.10.1.** Атестація Здобувачів – це встановлення відповідності засвоєних рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

**5.10.2.** Атестацію здійснюють відкрито і гласно. Здобувачі та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо та/або відеофіксацію процесу атестації.

**5.10.3.** Атестацію особи, яка здобуває ступінь бакалавра чи магістра, здійснює Екзаменаційна комісія (ЕК) після завершення особою теоретичної та практичної підготовки на певному рівні вищої освіти. Порядок формування, організації роботи ЕК регулюється окремим Положенням.

**5.10.4.** Атестацію здійснюють на підставі оцінки рівня здатності особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через її знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості.

**5.10.5.** Контроль за формуванням та організацією роботи ЕК здійснює ректор.

**5.10.6.** Формами атестації Здобувачів є:

- екзамен з певної навчальної дисципліни;
- комплексний екзамен за фахом;
- випускна кваліфікаційна робота (проект).

**5.10.7.** До атестації допускаються Здобувачі, які успішно виконали вимоги освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки фахівців певного рівня вищої освіти та спеціальності, успішно завершили теоретичний курс навчання та виконали всі види практичної підготовки, передбачені навчальним планом.

**5.10.8.** Здобувачеві, який успішно склав усі, визначені освітньо-професійною програмою види атестації, рішенням ЕК присуджується

відповідний ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація та видається документ про вищу освіту.

**5.11.** Для врахування думки Здобувачів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні (анонімні) опитування, а також моніторинг оцінювання ступеня задоволення Здобувачів.

**5.12.** Щорічне рейтингове оцінювання Здобувачів та регулярне оприлюднення результатів цих оцінювань є складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

**5.12.1.** Метою рейтингового оцінювання досягнень Здобувачів є стимулювання їх творчої та наполегливої роботи і набуття відповідних компетентностей, забезпечення об'єктивності оцінювання, запровадження конкуренції між Здобувачами у навчанні, спонукання їх до активного, цілеспрямованого навчання, самостійного оволодіння знаннями, виявлення і розвитку їхніх творчих здібностей, самореалізації особистості на засадах академічної свободи учасників освітнього процесу. Одним з основних підходів до підвищення якості підготовки фахівців є орієнтація на вимоги потенційних роботодавців щодо рівня професійних та особистісних якостей випускників з вищою освітою.

**5.12.2.** Система рейтингової оцінки діяльності Здобувачів (рейтингова система) забезпечує комплексну оцінку їх досягнень у навчальній, науково-дослідній, громадській та спортивній роботі.

**5.12.3.** Щорічне рейтингове оцінювання здійснюється на основі результатів моніторингу навчальної успішності та соціальної активності Здобувачів, їх участі у наукових, професійно-орієнтованих, культурно-масових та спортивних заходах, студентському самоврядуванні та інших формах діяльності.

**5.12.4** Поточна рейтингова оцінка діяльності Здобувачів здійснюється за семестр та навчальний рік, підсумкова рейтингова оцінка – за весь період навчання.

**5.12.5.** Рейтинговий бал є інтегральною оцінкою результатів основних видів діяльності Здобувача, яка включає: навчальну роботу; наукову роботу; громадську роботу; спортивну діяльність.

**5.12.6.** Процедура розрахунку рейтингового балу, що визначає місце Здобувача у рейтингу, є однаковою для всіх Здобувачів, які навчаються в Університеті.

**5.12.7.** За результатами щорічного рейтингового оцінювання визначаються найбільш активні Здобувачі певної **освітньо-професійної програми**, Університету в цілому.

**5.13.** Порядок та процедури рейтингового оцінювання Здобувачів регулюється окремим Положенням.

## **6. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**6.1.** Система об'єктивного аналізу якості кадрового забезпечення освітньої, наукової та науково-технічної діяльності Університету передбачає проведення щорічного рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників.

**6.2.** Порядок та процедури оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників визначаються Положенням про систему рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних працівників Університету. Оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників проводиться як у цілому по Університету, так і окремо за групами посад: завідувач кафедри; професор, доцент; старший викладач, викладач.

**6.3.** Аналіз та обговорення узагальнених матеріалів щодо результатів рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників проводиться на засіданні Вченої ради університету до **1 жовтня**, оприлюднення результатів оцінювання в Університеті – до **31 жовтня**.

**6.4.** За наслідками рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічного працівника рівень його професійної компетентності та ефективності роботи на займаній посаді (в цілому та за видами діяльності) може бути визнаним як високий, достатній або низький.

**6.4.1.** Високий рівень професійної компетентності та ефективності роботи науково-педагогічного працівника на займаній посаді є підставою для його матеріального і морального заохочення.

**6.4.2.** Низький рівень професійної компетентності та ефективності роботи є підставою для додаткового проходження підвищення кваліфікації, попередження науково-педагогічного працівника про його неповну відповідність займаній посаді та розгляду в подальшому питання про дострокове припинення дії укладеного з ним трудового договору (контракту).

**6.5.** Порядок підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників регулюється окремим Положенням.

**6.5.1.** Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників є вдосконалення їх професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

**6.5.2.** Працівники проходять навчання/стажування у інших закладах вищої освіти, відповідних наукових, установах, організаціях та підприємствах як в Україні, так і за її межами.

**6.5.3.** Університет забезпечує навчання своїх працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

**6.5.4.** У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники

мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

**6.5.5.** Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

**6.5.6.** Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації (семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» тощо) передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем в галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

**6.5.7.** Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

**6.5.8.** Строк навчання працівників за програмами підвищення кваліфікації та/або стажування визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ЄКТС) і встановлюється Університетом (закладом-виконавцем) відповідно до вимог законодавства за погодженням із Університетом залежно від форм та видів навчання.

**6.5.9.** Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту.

**6.5.10.** Працівникам, які пройшли стажування або підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту:

– свідоцтво державного зразка про довгострокове підвищення кваліфікації;

– свідоцтво зразка закладу-виконавця про короткострокове підвищення кваліфікації (сертифікат (довідка) Університету про стажування).

**6.5.11.** Копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються на кафедрах Університету та в особових справах працівників і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року, формування ліцензійних та акредитаційних справ.

## **7. СПРИЯННЯ ТА ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ**

**7.1.** Сприяння та дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету.

**7.2. Нормативна база** сприяння та дотримання академічної доброчесності на системному рівні описує внутрішні механізми впровадження принципів академічної доброчесності в науковий та освітній процеси Університету, заходи щодо дотримання принципів академічної доброчесності, процедури попередження та боротьби з порушеннями принципів академічної доброчесності. До основних елементів внутрішньої нормативної бази, у тому числі, відносяться:

- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний університет»

- Кодекс академічної доброчесності ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний університет»;

- Положення про академічну доброчесність у ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний університет»;

- Положення про Комісію з питань дотримання академічної доброчесності ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний університет»;

- Інші нормативні документи щодо здійснення відповідних видів освітньої та наукової діяльності в університеті, в яких у тому числі відображаються питання академічної доброчесності.

**7.3. Структурні підрозділи та уповноважені комісії**, які забезпечують популяризацію принципів академічної доброчесності, їх впровадження в освітню та наукову діяльність Університету, а також виконують наглядову та контролюючу функцію:

- Група сприяння академічній доброчесності;

- Комісія з питань дотримання академічної доброчесності, склад якої призначається наказом ректора у випадку прояву порушення принципів академічної доброчесності. Термін повноважень її членів 1 рік.

**7.4. Інформаційна база** – сукупність упорядкованої інформації, що розміщується у розділі офіційного сайту Університету «Академічна доброчесність» та використовується під час запровадження заходів системи сприяння та дотримання академічної доброчесності. За допомогою інформаційних матеріалів бази здійснюється популяризація принципів академічної доброчесності та підвищення рівня обізнаності всіх учасників освітньої та наукової діяльності в Університеті з питань академічної доброчесності. Основні складові інформаційної бази:

- інформаційні та методичні матеріали, присвячені інформаційній грамотності та попередженню плагіату, які створені спільно з представниками компаній-розробників програм перевірки робіт на унікальність;
- інформаційні матеріали щодо основних засад політики забезпечення якості вищої освіти в Університеті та переваг чесного навчання, які створені спільно з представниками роботодавців;
- матеріали, присвячені популяризації принципів академічної доброчесності серед Здобувачів (банери, інфографіка, роздаткові матеріали тощо).

**7.5. Інструменти впровадження** принципів сприяння та дотримання академічної доброчесності у освітню і наукову діяльність співробітників та Здобувачів Університету, які виконують просвітницьку функцію та за допомогою яких стає можливим попередження випадків порушення принципів академічної доброчесності:

- інформаційно-консультативне супроводження наукових, науково-педагогічних працівників та Здобувачів через створення відповідних ресурсів на офіційному сайті Університету, друк буклетів та постерів, розробка та поширення відео-роликів та інша діяльність з промоції принципів академічної доброчесності;
- функціонування постійно діючого науково-практичного семінару для науково-педагогічних працівників з питань академічної доброчесності;
- проведення занять з питань академічної доброчесності для Здобувачів;
- реалізація програми підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників з питань етики та академічної доброчесності;
- лекції провідних науково-педагогічних працівників Університету, роботодавців, експертів щодо переваг чесного навчання та реалізації наукових досліджень;
- тренінги для всіх співробітників та Здобувачів Університету в рамках всеукраїнських та міжнародних проектів з академічної доброчесності, грантових програм тощо.

**7.6. Інструменти контролю** сприяння та додержання принципів академічної доброчесності у освітній та науковій діяльності науково-педагогічних працівників та Здобувачів Університету передбачають:

- моніторинг системи забезпечення та дотримання академічної доброчесності з використанням сучасних інструментів опитування (усне опитування, онлайн-опитування, інтерв'ю) науково-педагогічних працівників та Здобувачів Університету на предмет порушень академічної доброчесності;
- обов'язкову перевірку наукових робіт науково-педагогічних працівників, кваліфікаційних, курсових та наукових робіт Здобувачів на наявність ознак академічного плагіату;

**7.7.** Реалізація політики сприяння та дотримання академічної доброчесності Університету здійснюється через:

- діяльність Комісії з питань сприяння та дотримання академічної доброчесності Університету;

- створення і функціонування системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

- запровадження в рамках вивчення окремих навчальних дисциплін, що передбачають виконання курсових робіт Здобувачами, блоку з вивчення вимог до дотримання норм цитування, коректного використання інформації з інших джерел та правил їх оформлення;

- ознайомлення учасників освітнього процесу з цим Положенням.

**7.8.** В Університеті перевірки на академічний плагіат підлягають:

- навчальні (курсів роботи), випускні кваліфікаційні роботи та наукові роботи (конкурсні роботи) Здобувачів усіх освітніх рівнів, науково-методичні праці (підручники, посібники та навчальні посібники, методичні розробки, конспекти лекцій), курси, монографії та інші роботи, які включено до плану видань або вимагають рекомендації до видання Вченої ради Університету. Організацію перевірки вищезазначених матеріалів здійснює співробітник навчально-методичного відділу;

- рукописи статей, тези доповідей, які надходять до редакції наукового видання Університету або оргкомітетів науково-практичних заходів, що проводяться на базі Університету. Організацію перевірки вищезазначених матеріалів здійснює співробітник навчально-методичного відділу.

**7.8.1.** Перевірка на академічний плагіат здійснюється на заключному етапі підготовки робіт перед представленням матеріалів робіт для захисту (розгляду) на кафедрі, редакційну колегію, Вчену раду.

**7.8.2.** Результати перевірки на академічний плагіат оформлюються довідкою, яка автоматично формується програмою перевірки, щодо допуску до захисту робіт (курсів, кваліфікаційних, наукових робіт Здобувачів), дозволу до опублікування матеріалів або відправку матеріалів на доопрацювання або відхилення без права подальшого розгляду. Строк перевірки не повинен перевищувати два тижні.

**7.8.3.** Попередня перевірка письмових робіт (курсів, кваліфікаційна, конкурсна) на наявність академічного плагіату може проводитися авторами робіт самостійно з використанням програмно-технічних засобів за допомогою однієї або декількох програм, які знаходяться у відкритому доступі у мережі Інтернет та визнані науковою спільнотою (Advego Plagiat, Etxt Antiplagiat, Anti-Plagiarism тощо), з визначенням унікальності роботи.

**7.8.4.** Офіційний результат перевірки письмових робіт (курсів, кваліфікаційна, конкурсна) на наявність академічного плагіату, який визнається академічною спільнотою Університету, отримується за допомогою

сервісу перевірки текстів на ознаки плагіату **Strikeplagiarism**, з яким співпрацює Університет. При цьому під час допуску роботи до захисту за результатами перевірки використовується наступна шкала (у відсотках до загального об'єму матеріалу) унікальності матеріалів:

Вид роботи / рівень оригінальності	Вид письмової роботи Здобувача			Наукові та навчально- методичні праці НПП	Висновок
	Курсова робота	Кваліфікаційна робота			
		Перший рівень	Другий рівень		
Достатньо високий рівень оригінальності, %	50	55	60	90	робота допускається до захисту та/або опублікування
Достатньо середній рівень оригінальності, %	40	45	50	-	робота допускається до захисту за рішенням наукового керівника, схваленим кафедрою
Достатньо низький рівень оригінальності, %	35-39	40-44	45-49	-	робота допускається до захисту за результатами додаткового розгляду кафедрою або за результатами доопрацювання та повторної перевірки
Низький рівень, %	0-9	0-9	-	-	робота не допускається до захисту та повертається автору

**7.8.5.** При прийнятті остаточного рішення враховується специфіка роботи, що перевіряється на наявність академічного плагіату (галузь знань, спеціальність), вид роботи (курсова робота, кваліфікаційна робота, стаття, монографія, підручник, дисертація, тощо) та її унікальність.

**7.8.6.** У разі незгоди з результатами перевірки автор (автори) роботи має (мають) право подати на апеляцію. Апеляція подається на ім'я ректора у триденний термін після оголошення результатів перевірки. У цьому випадку за дорученням ректора створюється комісія для розгляду апеляції, яка повинна розглянути апеляційну заяву у тижневий термін після створення комісії. При розгляді апеляцій на результати перевірки навчальних та кваліфікаційних робіт Здобувачів ступенів «бакалавр», «магістр» до складу апеляційної комісії обов'язково залучається представник органу студентського самоврядування.

**7.8.7.** Про дату, місце та час проведення засідання апеляційної комісії заявника попереджають за допомогою наявних засобів зв'язку щонайменше за два робочі дні. Якщо заявник не з'явився на засідання комісії, то питання розглядається за його відсутності.

**7.8.8.** У випадку необхідності отримання додаткової уточнюючої інформації засідання апеляційної комісії може проводитись у кілька етапів. Результати засідання апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом.

**7.8.9.** В окремих випадках комісія за фактами академічного плагіату також може створюватися службовим розпорядженням ректора за поданням керівника структурного підрозділу (навчально-методичний відділ та/або кафедра). До складу такої комісії можуть включатися кваліфіковані фахівці (за згодою), які не є співробітниками Університету.

**7.8.10.** Порядок, процедури та механізм запровадження принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність учасників освітнього процесу визначаються Положенням про академічну доброчесність Університету.

## **8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПРОЗОРОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ**

**8.1.** Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу в Університеті відповідає діючим ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та акредитаційним вимогам.

**8.2.** Матеріально-технічна база повністю пристосована для підготовки Здобувачів різних освітніх рівнів та спеціальностей за освітньо-професійними програмами, що реалізуються в Університеті, відповідає санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки, дотримано норми з охорони праці. Забезпеченість приміщеннями для проведення навчальних занять та контрольних заходів відповідає нормативам, визначеним у ліцензійних умовах. В Університеті наявні мультимедійні проектори для використання під час проведення навчальних занять, розвинута мережа соціально-побутової інфраструктури, що складається з: бібліотеки, читального залу, пункту харчування, спортивної зали. Забезпеченість Здобувачів гуртожитками складає 100%. Забезпеченість комп'ютерами відповідає встановленим нормам. Забезпеченість лабораторіями, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів, складає 100%.

**8.3.** В Університеті створено умови для безперешкодного доступу до Інтернету.

**8.4.** Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях. Електронними освітніми ресурсами Університету є навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, які створені в електронній формі, представлені на відповідних носіях або розміщені в цифровому репозиторії Університету та відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів.

**8.5.** Цифровий репозиторій Університету є одним з головних елементів

його інформаційного середовища, має навчально-методичне призначення та використовується для ефективної організації освітнього процесу в частині, що стосується його забезпечення якісними навчально-методичними матеріалами.

**8.6.** Метою створення цифрового репозиторію є оперативне змістовне наповнення освітньо-інформаційного простору Університету, впровадження в освітній процес сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, забезпечення рівного доступу учасників освітнього процесу до якісних навчальних та методичних матеріалів незалежно від місця їх проживання або форми навчання.

**8.7.** Прозорість та інформаційна відкритість діяльності Університету забезпечується шляхом:

- розробки та впровадження комунікаційної стратегії, що спрямовується на виконання завдань з покращення іміджу Університету, підвищення обізнаності громадян про його освітню діяльність, забезпечення оптимізації комунікаційних потоків у процесі прийняття рішень та налагодження зворотного зв'язку між всіма учасниками освітнього процесу та громадськості;

- оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації (далі – ЗМІ);

- розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті Університету;

- надання інформації за запитом на інформацію.

**8.8.** Публічна інформація про діяльність Університету може надаватися в усній формі, на паперових носіях та в електронній формі.

**8.9.** Оприлюднення публічної інформації в ЗМІ забезпечується проректором з соціально-гуманітарної та профорієнтаційної роботи Університету відповідно до законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», «Про освіту», «Про вищу освіту».

**8.10. Проректор за напрямом:**

- розробляє і реалізує комплекс PR-заходів, спрямованих на створення і утвердження у громадській свідомості іміджу Університету як сучасного, визнаного в країні та за її межами сучасного закладу вищої освіти, провідного освітянського та наукового центру регіону;

- організовує зовнішні комунікації від імені Університету та взаємодію зі ЗМІ, прес-службами органів державної влади, закладів освіти, вітчизняних і закордонних партнерів;

- надає медіа-супровід та забезпечує інформаційну підтримку заходам, які відбуваються в Університеті, або проводяться його структурними підрозділами;

– визначає та реалізує стратегію організації віртуального інформаційного простору Університету через підтримку і оновлення офіційного веб-сайту та сторінок у соціальних мережах;

– здійснює наукову діяльність з вивчення та впровадження передового досвіду з організації зв'язків з громадськістю у галузі освіти та розробляє рекомендації для проведення PR-заходів та PR-кампаній в Університеті.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Положення є складовою внутрішньої нормативної бази та розміщується на офіційному сайті Університету.

9.2. Положення після проходження процедури громадського обговорення з представниками студентського самоврядування, науково-педагогічними працівниками, розглядається та схвалюється рішенням Вченої ради.

9.3. Положення вводиться в дію з наступного дня після його схвалення Вченою радою та затвердження наказом ректора Університету.

9.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за підсумками розгляду та затвердження Вченою радою. Наказом ректора Університету можуть вноситися зміни до цього Положення, які набувають чинності з дня підписання відповідного наказу або з дня, визначеному у відповідному наказі, і які в подальшому підлягають затвердженню Вченою радою на одному із наступних засідань.

Начальник  
навчально-методичного відділу

Олена АКИМОВА