

МОН УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ПОЛІСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ)



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради університету
від 28.12.2021р. протокол № 5
Голова Вченої ради
Олег СКИДАН

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ
ОСВІТИ У ПОЛІСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

(назва положення / процесу)

П - 55/23

Редакція № 01

Введено в дію 29.12.2021р.
Наказом від 29.12.2021р. № 253 /ог

Розроблено:

Керівник навчально-наукового центру
забезпечення якості освіти

Наталія СТЕПАНЕНКО
29.12.2021р.

Погоджено:

Провідний юрисконсульт

Наталія РЕХТЕР
29.12.2021р.

Контрольний примірник

Врахований примірник № ____

Поточний статус документа:

Переглянуто				Актуалізовано			
Дата	Відповідальний	ПІБ	Підпис	Дія	Дата виконання	Відповідальний, ПІБ	Підпис

Житомир – 2021



Зміст

	Стор.
1 Загальні положення	3
2 Принципи та процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	4
3 Мета та завдання системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти	5
4 Функціональні обов'язки суб'єктів внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти	6
5 Забезпечення якості кадрового забезпечення вищої освіти	23
6 Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників	24
7 Забезпечення публічності інформації про діяльність університету	25
8 Прикінцеві положення	25



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення ґрунтується на основних засадах Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти (Єрван, 2015) і Національному стандарті України «Системи управління якістю» ДСТУ 180 9001:2015.

1.2. У цьому Положенні використані такі терміни:

1) **гарант освітньої програми** - це науково-педагогічний або науковий працівник, який працює за основним місцем роботи, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю;

2) **група забезпечення спеціальності** - це група науково-педагогічних чи наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять до жодної групи забезпечення Університету чи іншого закладу вищої освіти у поточному семестрі;

3) **забезпечення якості вищої освіти** - забезпечення відповідності умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості. Забезпечення якості включає виконання Ліцензійних умов щодо кадрового, технологічного (матеріально-технічного, інформаційного, соціально-побутового, навчально-методичного) та організаційного забезпечення вищої освіти за освітніми програмами, що реалізуються в Університеті;

4) **контроль якості освіти** - це діяльність з оцінки відповідності об'єкта контролю встановленим вимогам. Діяльність з оцінки якості може включати в себе вимірювання, моніторинг, перевірку та інші заходи, результатом яких є порівняння значень спостережуваних характеристик із заданими. Об'єктом контролю є реалізація освітньої програми на етапах від затвердження, реалізації (організації освітнього процесу), досягнення програмних результатів навчання та дотримання принципів забезпечення якості вищої на всіх зазначених етапах;

5) **менеджмент якості вищої освіти** - скоординована і взаємопов'язана діяльність з управління, спрямована на забезпечення діяльності всіх учасників освітнього процесу щодо надання якісних освітніх послуг здобувачам вищої освіти;

6) **система забезпечення якості вищої освіти** - сукупність організаційних структур, відповідальності, процедур, процесів та ресурсів, що забезпечують загальне управління якістю вищої освіти.



Інші терміни використовуються в значенні, передбаченому діючим законодавством (Закон України «Про вищу освіту», Закон України «Про освіту» тощо).

1.3. Колегіальним органом управління Університету, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, є Вчена рада. Система якості вищої освіти Університету забезпечується на трьох рівнях: стратегічному, тактичному та оперативному.

1.4. **Рівень стратегічного управління** системою якості вищої освіти орієнтований на забезпечення підвищення ефективності та результативності системи менеджменту вищої освіти Університету. Управління на стратегічному рівні здійснюють ректор, вчена рада Університету, науково-методична рада, проректори, вчені ради факультетів та навчально-наукових інститутів.

1.5. **Тактичний рівень управління** системою якості вищої освіти забезпечує розробку та моніторинг нормативних документів Університету в частині організації освітнього процесу, координацію роботи структурних підрозділів та здобувачів вищої освіти при забезпеченні якості вищої освіти. Управління на тактичному рівні здійснюють керівники навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти та навчально-наукового центру організації освітнього процесу, інших навчально-наукових центрів, директори науково-інноваційних інститутів (далі - ІІІ), відділ докторантури та аспірантури.

1.6. **Рівень оперативного управління** якості вищої освіти забезпечує виконання заходів, спрямованих на безпосередню організацію освітнього процесу та вирішення завдань по забезпеченню якості вищої освіти тактичного і стратегічного рівня. Управління на оперативному рівні здійснюють завідувачі кафедр, групи забезпечення спеціальностей, гаранті освітніх програм, науково-педагогічні працівники, відділ організації виховного процесу та соціальних питань, відділ міжнародного співробітництва, стейкхолдери.

2. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Політика Університету у сфері якості вищої освіти базується на засадах Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти нормах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інноваційному досвіді Університету.

2.2. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті базується на таких принципах:

відкритості;

гласності та відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості вищої освіти;

неупередженості;



академічної доброчесності учасників освітнього процесу;
академічної свободи учасників освітнього процесу;
відповідності європейським і національним стандартам якості вищої освіти;
автономії Університету у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
делегування повноважень на всіх рівнях управління Університетом, що передбачає відповідальність керівників за роботу системи;
усвідомлення всіма працівниками Університету відповідальності за якість вищої освіти;
здійснення моніторингу якості вищої освіти та критичного аналізу його результатів;
діджиталізації освітнього процесу;
постійного підвищення якості вищої освіти;
студентоцентрованості;
залучення всіх зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості вищої освіти.

2.3. До зацікавлених сторін (стейхолдерів) Університет відносить:

- а) органи, що здійснюють управління у сфері вищої освіти (Міністерство освіти і науки України, Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти тощо);
- б) роботодавців, профільні міністерства та відомства, органи місцевого самоврядування, інші державні та недержавні інституції;
- в) заклади, що випускають потенційних вступників до Університету (заклади загальної середньої освіти, ПТНЗ, коледжі, технікуми, інші заклади вищої освіти);
- г) випускників освітніх програм Університету;
- д) працівників Університету (наукові, науково-педагогічні, педагогічні та ін.);
- е) здобувачів вищої освіти;
- ж) органи студентського та громадського самоврядування у сфері вищої освіти і науки тощо.

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Метою внутрішнього забезпечення якості вищої освіти - формування успішної гармонійної особистості, конкурентоспроможного на ринку праці фахівця з високим рівнем професійної компетентності, інтелектуальної активності, соціальної відповідальності та національної свідомості.

З метою забезпечення якості вищої освіти Університет виконує такі завдання:



- 1) постійне удосконалення системи управління якістю, забезпечення якості вищої освіти, виконання стандартів вищої освіти;
- 2) здійснення постійного моніторингу змісту вищої освіти через періодичний перегляд освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін на предмет їх відповідності нагальним вимогам ринку праці, потребам здобувачів вищої освіти тощо;
- 3) удосконалення змісту освітніх програм підготовки фахівців;
- 4) системна співпраця та задоволення вимог стейкхолдерів щодо забезпечення їх участі в освітньому процесі, професіоналізації освітніх програм;
- 5) посилення практичної складової змісту освітніх програм шляхом залучення провідних фахівців у своїй галузі до проведення навчальних занять з професійно спрямованих навчальних дисциплін, у тому числі з дисциплін, що вимагають специфічних умов навчання;
- 6) забезпечення умов для реалізації практикоорієнтованості освітнього процесу;
- 7) постійна співпраця з випускниками та формування моніторингу їх кар'єрного зростання.
- 8) забезпечення прозорості діяльності та прийняття рішень у частині організації освітнього процесу, поінформованості співробітників, здобувачів вищої освіти, громадськості, розвиток корпоративних засобів комунікації;
- 9) подальша автоматизація організації освітнього процесу, вдосконалення нормотворчої діяльності, документообігу, електронного діловодства;
- 10) системне залучення здобувачів вищої освіти до оцінювання якості викладання навчальних дисциплін;
- 11) реалізація концепції формування індивідуальної траєкторії здобувачів вищої освіти;
- 12) приведення матеріально-технічного забезпечення у відповідність до сучасних тенденцій діджиталізації освітньої діяльності.

4. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ СУБ'ЄКТІВ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Рівень стратегічного управління системою якості вищої освіти

4.1.1. Ректор Університету здійснює безпосереднє управління діяльністю Університету, у тому числі в частині забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

- 1) видає накази і розпорядження та дає доручення, зокрема у сфері забезпечення якості вищої освіти (у тому числі, призначає гарантів освітніх програм);
- 2) призначає на посаду та звільняє з посади працівників, здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- 3) формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;



- 4) відраховує з Університету та поновлює на навчання в ньому здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування та первинними профспілковими організаціями осіб, які навчаються;
- 5) забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 6) забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку, а також створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Університету;
- 7) сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників Університету і студентів, громадських організацій, які діють в Університеті;
- 8) сприяє формуванню здорового способу життя в здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Університету, створює належні умови для занять масовим спортом;
- 9) забезпечує дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, у тому числі науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, керівниками структурних підрозділів Університету, здобувачами вищої освіти;
- 10) забезпечує реалізацію політики і процедур вирішення конфліктних ситуацій;
- 11) укладає угоди про співробітництво у сфері організації освітнього процесу та налагоджує зв'язки з вітчизняними та закордонними закладами вищої освіти, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.1.2. Проректори у межах функціональних обов'язків та посадових інструкцій

мають відповідно такі повноваження у сфері забезпечення якості вищої освіти:

- 1) організовує, координує та контролює забезпечення організації освітнього процесу з всіх форм навчання, розвиток матеріальної та навчальної бази;
- 2) координує діяльність кафедр з навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності та забезпечення навчальною літературою;
- 3) координує довузівську підготовку, систему післядипломної освіти, регіонального та дистанційного навчання, формування контингенту та його облік в ЄДЕБО;
- 4) контролює дотримання академічної доброчесності та запобігання академічному шахрайству;
- 5) погоджує накази і розпорядження та дає доручення (у тому числі щодо призначення гарантів освітніх програм);
- 6) погоджує накази про призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних, науково-педагогічних працівників, та працівників підпорядкованих йому підрозділів, здійснює контроль за якістю їх роботи, визначає їх функціональні обов'язки в межах своїх повноважень;



- 7) ухвалює рішення щодо якісного та кількісного формування контингенту осіб, які навчаються в Університеті, у тому числі в територіально відокремлених структурних підрозділах;
- 8) погоджує накази про зарахування, відрахування з Університету та поновлення на навчання в ньому здобувачів вищої освіти;
- 9) організовує контроль за реалізацією освітніх програм, виконанням навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;
- 10) погоджує плани акредитації спеціальностей та пропозиції структурних підрозділів Університету щодо ліцензування освітніх послуг;
- 11) сприяє співпраці підпорядкованих йому структурних підрозділів з органами студентського самоврядування, організацій профспілок студентів;
- 12) забезпечує дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;
- 13) бере участь у реалізації процедур вирішення конфліктних ситуацій;
- 14) здійснює контроль дотримання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності учасниками освітнього процесу, у тому числі в частині кадрового, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення.

4.1.3. Вчена рада Університету у сфері забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;
- 2) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 3) затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- 4) ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає терміни навчання на відповідних рівнях;
- 5) затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;
- 6) ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;
- 7) оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- 8) приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;
- 9) приймає остаточні рішення про визнання документів про вищу освіту, виданих закладами вищої духовної освіти, статuti (положення) яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку, під час зарахування вступників на навчання.

4.1.4. Науково-методична рада Університету у сфері забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

Система управління якістю

Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Поліському національному університеті

Редакція 01 від 29.12.2021

П – 55/23

стор.8 із 8



- 1) схвалює освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- 2) ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу;
- 3) схвалює зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;
- 4) схвалює проекти положень у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти та рекомендує їх до затвердження Вченою радою Університету;
- 5) за результатами аналізу кращих практик організації освітнього процесу, підвищення якісних та кількісних показників контингенту здобувачів вищої освіти структурних підрозділів Університету формує рекомендації щодо їх застосування іншими структурними підрозділами;
- 6) проводить експертизу, схвалює та рекомендує до затвердження Вченою радою Університету методичних видань (навчальних посібників, підручників тощо);
- 7) затверджує робочі програми навчальних дисциплін, програми практик, програми випускних кваліфікаційних екзаменів, методичні рекомендації для написання випускної кваліфікаційної (дипломної роботи);
- 8) заслуховує результати практичної підготовки здобувачів вищої освіти за освітніми програмами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти та результати діяльності щодо сприяння працевлаштуванню випускників та здобувачів вищої освіти Університету.

4.1.5. Вчена рада НІІ / факультету у сфері забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності НІІ / факультету;
- 2) схвалює та рекомендує до розгляду Науково-методичної ради Університету освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- 3) схвалює та рекомендує до розгляду Науково-методичної ради Університету робочі програми навчальних дисциплін, програми практик, програми випускних кваліфікаційних екзаменів, методичні рекомендації для написання випускної кваліфікаційної (дипломної роботи);
- 4) затверджує методичні рекомендації для проведення семінарських, практичних, лабораторних занять, індивідуальної та самостійної роботи здобувачів вищої освіти, виконання курсових робіт, конспекти лекцій, іншу методичну документацію;
- 5) аналізує результати анкетувань здобувачів вищої освіти, щорічного рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників, формує пропозиції для кафедр, що входять до структури НІІ/факультету.

4.2. Тактичний рівень управління системою якості вищої освіти

4.2.1. Керівник навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти

зобов'язаний:

- 1) розробляти проекти нормативних документів у сфері забезпечення якості вищої освіти в Університеті;
- 2) дотримуватися у своїй діяльності принципів академічної доброчесності;
- 3) опрацьовувати всі види опитування, що проходять в Університеті, контролювати їх оприлюднення;
- 4) контролювати відповідність кваліфікаційних характеристик науково-педагогічних працівників при формуванні груп забезпечення спеціальностей;
- 5) надавати методичні консультації щодо перевірки текстових робіт на наявність академічного плагіату та наголошувати на відповідальності за академічне шахрайство;
- 6) співпрацювати з науковими керівниками у частині вдосконалення шляхів покращення якості текстових робіт (курскових, випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт здобувачів вищої освіти);
- 7) запроваджувати процедури вимірювання якості надання освітніх послуг шляхом тестування, проведення різних видів контролю;
- 8) активно співпрацювати з органами студентського самоврядування у частині дотримання академічної доброчесності та задоволеності якістю організації освітнього процесу та освітньої діяльності;
- 9) контролювати дотримання учасниками освітнього процесу нормативної бази у сфері академічної доброчесності та попередження конфліктних ситуацій;
- 10) проводити організаційні та консультативні заходів з ліцензування та акредитації в Університеті;
- 11) моніторити офіційний сайт Університету з метою своєчасного оприлюднення інформації щодо забезпечення якості вищої освіти;
- 12) забезпечувати організаційне та методичне супроводження акредитації освітніх програм та ліцензування;
- 13) здійснювати контроль дотримання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- 14) здійснювати контроль дотримання термінів та змісту підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- 15) організувати підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету за акредитованими спеціальностями / освітніми програмами;
- 16) забезпечувати дотримання критеріїв акредитації освітніх програм;
- 17) організаційно супроводжувати формування ліцензійних справ.



Для забезпечення виконання цих обов'язків керівник навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти має **право**:

- 1) видавати розпорядження у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти, обов'язкові до виконання учасниками освітнього процесу Університету. Такі розпорядження можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету;
- 2) погоджувати накази про затвердження складу екзаменаційних комісії, тематики випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт;
- 3) проводити перевірки дотримання навчальної дисципліни учасниками освітнього процесу, стану методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості проведення навчальних занять;
- 4) вивчати досвід провідних закладів вищої освіти України;
- 5) рекомендувати до запровадження в освітньому процесі «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти»;
- 6) розробляти нормативні документи (положення, порядки, інструкції тощо) щодо забезпечення якості освіти та контролювати їх виконання;
- 7) надавати рекомендації учасникам освітнього процесу щодо запровадження процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4.2.2. Керівник навчально-наукового центру організації освітнього процесу зобов'язаний:

- 1) координувати діяльність структурних підрозділів Університету щодо організації освітнього процесу за всіма формами навчання;
- 2) розробляти проекти нормативних документів у сфері організації освітнього процесу в Університеті;
- 3) здійснювати експертизу освітніх програм та навчальних планів на предмет їх відповідності затвердженим стандартам вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій та професійним стандартам, координувати вчасне проведення моніторингу освітніх програм Університету;
- 4) спільно з гарантами ОП та випусковими кафедрами розробляти навчальні плани;
- 5) контролювати формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів вищої освіти, забезпечувати вільний вибір навчальних дисциплін у програмному середовищі;
- 6) визначати політику щодо формування структури навчальних планів та освітніх програм Університету;
- 7) координувати організацію всіх видів практик здобувачів вищої освіти;
- 8) контролювати якість проведення всіх видів навчальних занять;



- 9) формувати плани видання навчально-методичного забезпечення та контролювати їх виконання;
- 10) контролювати дотримання вимог науково-педагогічними працівниками щодо змісту та форми методичних розробок;
- 11) формувати звітність про рух контингенту здобувачів вищої освіти Університету та супроводження руху контингенту в ЄДЕБО;
- 12) організовувати заходи для сприяння працевлаштуванню випускників та здобувачів вищої освіти Університету;
- 13) координувати діяльність з формування замовлення документів про вищу освіту в ЄДЕБО та додатків до дипломів;
- 14) здійснювати контрольні функції щодо дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності під час навчальних занять, всіх видів практик, поточного та підсумкового контролів, атестації;
- 15) спільно з випусковими кафедрами формувати склад екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти Університету;
- 16) формувати робочі навчальні плани на кожен навчальний рік на основі навчальних планів;
- 17) дотримуватись принципів академічної доброчесності у своїй діяльності та контролювати їх дотримання керівниками та працівниками підпорядкованих підрозділів;
- 18) погоджувати освітні програми, навчальні плани, робочі навчальні плани.

Для забезпечення виконання цих обов'язків керівник навчально-наукового центру організації освітнього процесу має такі **права**:

- 1) видавати розпорядження у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти, обов'язкові до виконання учасниками освітнього процесу. Такі розпорядження можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету;
- 2) погоджувати накази про рух контингенту здобувачів вищої освіти Університету;
- 3) вносити проекти наказів про затвердження зведеного навчального навантаження науково-педагогічних працівників та зміни навчального навантаження науково-педагогічних працівників;
- 4) погоджувати накази про затвердження складу екзаменаційних комісії, тематики випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт;
- 5) проводити перевірки дотримання навчальної дисципліни учасниками освітнього процесу, стану методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості проведення навчальних занять;
- 6) затребувати документи від структурних підрозділів для проведення перевірки дотримання якості методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості виконання всіх видів навчального навантаження науково-педагогічних працівників.



4.2.3. Керівник відділу докторантури та аспірантури

зобов'язаний:

- 1) забезпечувати організацію якісної підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в аспірантурі та докторантурі;
- 2) планувати, організовувати та контролювати підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру та докторантуру Університету, у тому числі за державним замовленням;
- 3) дотримуватись у своїй діяльності принципів академічної доброчесності;
- 4) забезпечувати оформлення документації та зберігання інформації відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних;
- 5) контролювати виконання аспірантами відповідної освітньо-наукової та докторантами наукової програми Університету за певною спеціальністю та проведення власного наукового дослідження;
- 6) організовувати та проводити проміжне та підсумкове звітування аспірантів за усіма освітньо-науковими програмами;
- 7) контролювати підготовку та публікацію наукових статей аспірантами через проведення проміжного та підсумкового звітування;
- 8) проводити заходи щодо дотримання докторантами, аспірантами принципів академічної доброчесності;
- 9) організовувати та здійснювати консультативну й роз'яснювальну роботу з науково-педагогічними працівниками;
- 10) комплектувати склад комісій зі складання вступних іспитів та організовувати їх проведення з дотриманням встановлених вимог;
- 11) долучати аспірантів до міжнародної академічної спільноти, зокрема шляхом участі у не менше ніж одній міжнародній конференції за кордоном за своєю тематикою з публікацією результатів їх досліджень в міжнародних академічних журналах (англійською мовою) тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків керівник відділу докторантури та аспірантури має **право**:

- 1) розробляти пропозиції з удосконалення та підвищення ефективності підготовки науково-педагогічних кадрів в аспірантурі, докторантурі;
- 2) сприяти забезпеченню кафедр Університету науково-педагогічними і науковими кадрами вищої кваліфікації;
- 3) рекомендувати науковим керівникам аспірантів брати участь у дослідницьких проєктах, результати яких регулярно публікуються та/або практично впроваджуються;
- 4) висувати клопотання перед керівництвом Університету про позбавлення можливості здійснення наукового керівництва аспірантами у разі виявлення фактів порушення академічної доброчесності.



4.3. Рівень оперативного управління якості вищої освіти

4.3.1. Завідувач кафедри зобов'язаний:

- 1) забезпечувати організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, здійснювати контроль за якістю викладання навчальних дисциплін науково-педагогічними працівниками кафедри, їх навчально-методичною та науковою діяльністю;
- 2) забезпечувати дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками підпорядкованої кафедри;
- 3) виконувати накази, розпорядження і доручення керівників стратегічного управління системою якості вищої освіти;
- 4) забезпечувати акредитацію освітніх програм, закріплених за кафедрою;
- 5) організовувати профорієнтаційну роботу науково-педагогічних працівників кафедри з метою залучення вступників, зокрема на освітні програми, закріплені за кафедрою;
- 6) забезпечувати участь здобувачів вищої освіти в науковій роботі кафедри, також проведення наукових комунікативних заходів учасників освітнього процесу;
- 7) сприяти гарантам освітніх програм у частині якісної її реалізації, контролювати своєчасний моніторинг освітніх програм, закріплених за кафедрою, забезпечувати реалізацію пропозицій гарантів освітніх програм щодо форм і методів викладання;
- 8) надавати пропозиції щодо належного матеріально-технічного забезпечення для якісного викладання навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, забезпечувати діяльність навчально-наукових лабораторій, наявність та належне функціонування наочного навчального та інформаційного супроводження освітнього процесу;
- 9) відповідати за своєчасну та якісну розробку методичного забезпечення навчальних дисциплін науково-педагогічними працівниками кафедри;
- 10) оцінювати можливість визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті відповідно до поданих заяв;
- 11) забезпечувати відповідність застосовуваних науково-педагогічними працівниками методів навчання і викладання концепту студентоцентрованості;
- 12) сприяти реалізації принципу академічної свободи науково-педагогічних працівників;
- 13) забезпечувати своєчасне розміщення в електронній базі Наукової бібліотеки робочих програм та іншого навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;
- 14) забезпечувати своєчасне розміщення на офіційному сайті Університету на сторінці кафедри достовірної інформації про науково-педагогічних працівників кафедри, їх професійну активність, зв'язок зі стейкхолдерами та іншої обов'язкової для оприлюднення інформації;



- 15) забезпечувати залучення фахівців-практиків до проведення занять з навчальних дисциплін професійної підготовки, тренінгів та майстер класів для здобувачів вищої освіти;
- 16) забезпечувати оновлення змісту навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до змін у законодавстві, а також найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;
- 17) контролювати виконання науково-педагогічними працівниками кафедри навчального навантаження та інших видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи;
- 18) контролювати виконання індивідуальних планів науково - педагогічних працівників кафедри, у тому числі сумісників;
- 19) за погодженням з гарантом освітньої програми вносити подання щодо складу та голів екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти;
- 20) за погодженням з гарантом освітньої програми подавати на затвердження кафедри тематику випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт;
- 21) контролювати своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри;
- 22) контролювати виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедри, у тому числі сумісників;
- 23) забезпечувати перевірку академічних текстів (курскових робіт, випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт) на наявність академічного плагіату;
- 24) виконувати вимоги гарантів освітніх програм щодо дотримання термінів розробки та якості робочих програм навчальних дисциплін та іншого навчально-методичного забезпечення дисциплін, які є освітніми компонентами освітньої програми гаранта та які закріплені за підпорядкованою кафедрою.

Для забезпечення виконання цих обов'язків завідувач кафедри має такі **права:**

- 1) проводити перевірки дотримання навчальної дисципліни учасниками освітнього процесу, стану методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості проведення навчальних занять науково-педагогічними працівниками кафедри;
- 2) організовувати анонімне опитування здобувачів вищої освіти щодо вивчення задоволеності ними наданням освітніх послуг;
- 3) звертатися за роз'ясненнями щодо організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти до керівників стратегічного управління системою якості вищої освіти;
- 4) вносити пропозиції гаранту освітньої програми щодо вдосконалення освітніх компонент за освітньою програмою;
- 5) ініціювати ознайомлення учасників освітнього процесу із сучасними досягненнями світової науки у відповідній галузі;



б) вносити до вченої ради структурного підрозділу кандидатури науково - педагогічних працівників для проходження конкурсу на зайняття вакантних

4.3.2. Гарант освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми зобов'язаний відповідати вимогам, що визначені Ліцензійними умовами:

гарант освітньої програми першого (бакалаврського) рівня повинен мати науковий ступінь та/або звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю та стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років;

гарант освітньої програми другого (магістерського) рівня повинен мати науковий ступінь та вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю та стаж науково-педагогічної роботи не менше 10 років;

гарант освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня повинен мати науковий ступінь та вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю та стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років;

працювати в Університеті за основним місцем роботи, входити до групи забезпечення спеціальності і брати участь в освітньому процесі за даною освітньою програмою, бути гарантом лише однієї освітньої програми;

- 1) розробляти освітню програму, проєкт змін до неї;
- 2) здійснювати загальне керівництво змістом освітньої програми та забезпечувати відповідність змісту освітньої програми Стандарту вищої освіти, професійному стандарту (у разі їх наявності) та НРК;
- 3) проводити моніторинг освітніх програм та виносити на засідання Науково-методичної ради пропозиції щодо їх удосконалення та забезпечення ефективної їх реалізації;
- 4) здійснювати аналіз тенденцій ринку праці та відмінностей/подібностей освітньої програми аналогічним вітчизняним та іноземним програмам;
- 5) чітко визначати цілі, що вирізнятимуть освітню програму з-поміж інших, та їх взаємозв'язок з місією та стратегією Університету;
- 6) здійснювати контроль якості загальної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- 7) забезпечувати якість реалізації освітньої програми спільно з групою забезпечення спеціальності та науково-педагогічними працівниками та визначати відповідність форм і методів викладання освітніх компонент цілям освітньої програми;
- 8) організувати взаємодію зі стейкхолдерами та роботодавцями;
- 9) залучати стейкхолдерів до формування цілей, програмних результатів навчання і процедури моніторингу освітніх програм з метою їх покращення;
- 10) забезпечувати отримання відгуків про освітню програму і її освітні компоненти;



- 11) залучати роботодавців, які мають авторитет у відповідній галузі або регіоні та є лідерами ринку (сфери послуг, робіт, товарів, продукції) для проведення теоретичних і практичних занять на відповідних освітніх програмах;
- 12) залучати роботодавців до розробки програм наукових досліджень, використовувати науковий та виробничий потенціал роботодавців для спільного виконання науково-дослідних робіт, а також організувати стажування педагогічних та науково-педагогічних кадрів на виробництві (для підготовки докторів філософії);
- 13) залучати до аудиторних занять професіоналів-практиків, експертів галузі, представників роботодавців;
 - а. забезпечувати зв'язок з випускниками та співпрацю з базами практик;
- 14) забезпечувати взаємопов'язаність освітніх компонентів освітньої програми, підпорядкування їх певній логіці навчання і викладання;
- 15) інформувати здобувачів про зміст дисциплін, що виносяться на вибір й зумовлені цілями освітньої програми, зокрема подальшою професійною діяльністю випускника програми;
- 16) відповідати за реалізацію освітньої програми на всіх етапах: від запровадження до акредитації;
- 17) забезпечувати акредитацію освітньої програми;
- 18) дотримуватись принципів академічної доброчесності особисто та вимагати їх дотримання іншими учасниками освітнього процесу.

Для забезпечення виконання цих обов'язків гарант освітньої програми має такі **права**:

- 1) формувати склад робочої групи з розробки освітньої програми та її моніторингу;
- 2) брати участь у засіданнях, роботі структурних підрозділів і органів управління Університету, де обговорюються та вирішуються питання реалізації освітньої програми;
- 3) визначати та рекомендувати завідувачам кафедр кандидатури науково-педагогічних та/або наукових працівників для якісного забезпечення освітнього процесу та освітньої діяльності за освітньою програмою в процесі її реалізації, враховуючи відповідність академічної та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників цілям та програмним результатам навчання;
- 4) брати участь у розробці програми проходження практик;
- 5) розробляти та (або) погоджувати теми випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт та наказ про їх закріплення;
- 6) вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни, дотримання термінів розробки та якості робочих програм



навчальних дисциплін та іншого навчально-методичного забезпечення дисциплін, які є освітніми компонентами освітньої програми;

7) вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни, які є освітніми компонентами освітньої програми, своєчасного розміщення робочих програм та іншого навчально-методичного забезпечення в електронній базі Наукової бібліотеки Університету;

8) контролювати зміст навчальних дисциплін, які є освітніми компонентами освітньої програми, його наповнення та якість, вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни, усунення виявлених недоліків у визначені гарантом освітньої програми терміни;

9) аналізувати результати опитувань студентів та розробляти на їх основі пропозиції щодо вдосконалення освітніх програм та навчальних планів, а також кадрового забезпечення окремих навчальних дисциплін та методів викладання;

10) вносити кандидатури науково-педагогічних працівників та погоджувати подання завідувача відповідної випускової кафедри щодо складу та голів екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти за освітньою програмою;

11) ініціювати закриття освітньої програми в разі втрати нею актуальності;

12) брати участь у визначенні вимог до правил прийому на навчання за освітньою програмою.

4.3.3. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

1) відповідати за якість реалізації освітньої компоненти, розробляти методичне забезпечення навчальних дисциплін, у тому числі силабуси;

2) інформувати здобувачів про вимоги до навчальної дисципліни, критерії оцінювання, об'єктивно оцінювати здобувачів вищої освіти;

3) забезпечувати оновлення змісту навчальної дисципліни на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;

4) дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності;

5) пропагувати принципи академічної доброчесності здобувачам вищої освіти шляхом проведення лекцій, бесід та власним прикладом;

6) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;

7) перед початком навчального року готувати повне методичне забезпечення навчальних дисциплін, що викладають, та розміщувати його в електронній базі Наукової бібліотеки Університету, силабуси - на сторінці кафедри;

8) забезпечувати викладання з урахуванням останніх наукових досягнень;

9) забезпечувати відповідність цілей навчальної дисципліни програмним результатам навчання;



- 10) безпосередньо залучати здобувачів до наукової роботи;
- 11) виконувати вимоги гаранта освітньої програми щодо якісного забезпечення освітньої програми;
- 12) враховувати у своїй діяльності пропозиції та рекомендації стейкхолдерів, гаранта освітньої програми;
- 13) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- 14) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в закладах вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- 15) розвивати в осіб, які навчаються в закладах вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- 16) у своїй діяльності керуватися законами України та всіма нормативними документами Університету щодо організації освітнього процесу;
- 17) дотримуватись принципів академічної доброчесності.

Для забезпечення виконання цих обов'язків науково-педагогічні працівники мають такі **права**:

- 1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 3) на захист професійної честі та гідності;
- 4) брати участь в управлінні закладом вищої освіти, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради закладу вищої освіти чи його структурного підрозділу;
- 5) обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- 6) на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами закладу вищої освіти, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- 7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, культурно-освітніх підрозділів закладу вищої освіти;
- 8) на захист права інтелектуальної власності;
- 9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- 10) брати участь та ініціювати проведення методичних семінарів щодо покращення якості освітньої діяльності;
- 11) брати участь у розробці тем курсових, випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт;



12) проводити опитування здобувачів вищої освіти на предмет задоволеності змістом та формами і методами реалізації навчальної дисципліни.

4.3.4. Завідувач відділу міжнародного співробітництва зобов'язаний:

- 1) сприяти професійному зростанню науково-педагогічних працівників Університету шляхом організації підвищення кваліфікації, зокрема стажування в провідних закордонних закладах вищої освіти;
- 2) сприяти здобувачам вищої освіти в реалізації права на академічну мобільність у провідних закордонних закладах вищої освіти;
- 3) здійснювати організаційне супроводження укладання угод про співпрацю із закордонними закладами вищої освіти, зокрема в частині організації академічної мобільності учасників освітнього процесу, підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників, читання лекцій науково-педагогічними працівниками Університету в закордонних закладах вищої освіти та запрошення до читання лекцій в Університеті науковців провідних закордонних закладів вищої освіти;
- 4) сприяння залученню аспірантів до міжнародної академічної спільноти через виступи на конференціях, публікації, участь у спільних дослідницьких проєктах.

Для забезпечення виконання цих обов'язків завідувач відділу міжнародного співробітництва має такі **права**:

- 1) звертатися із запитом та пропозиціями до керівництва Університету;
- 2) вносити пропозиції проректору, який курує питання міжнародної діяльності, директорам НІІ / деканам факультетів щодо організації міжнародної співпраці у сфері вищої та післядипломної освіти;
- 3) ініціювати проведення комунікативних заходів з представниками провідних закордонних закладів вищої освіти.

4.3.5. Органи студентського самоврядування зобов'язані:

- 1) проводити активну роботу щодо дотримання положень та інших нормативних документів Університету для організації освітнього процесу;
- 2) дотримуватися та пропагувати принципи академічної доброчесності здобувачам вищої освіти шляхом проведення бесід, круглих столів, тренінгів та власним прикладом;
- 3) реагувати на прояви академічної недоброчесності в колі здобувачів вищої освіти та вживати заходів з їх попередження та недопущення;
- 4) проводити роз'яснювальну роботу серед здобувачів про діяльність, несумісну з корупцією, хабарництвом, академічним плагіатом, самоплагіатом, фабрикацією, фальсифікацією, списуванням, обманом, необ'єктивним оцінюванням;



5) вчасно ознайомлювати здобувачів вищої освіти з усіма нормативними документами Університету щодо організації освітньої діяльності.

Для забезпечення виконання цих обов'язків органи студентського самоврядування мають такі **права**:

- 1) брати участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;
- 2) формувати у своїй структурі орган забезпечення якості освіти - комітет із забезпечення якості освіти;
- 3) брати участь в обговоренні освітніх програм, що започатковуються або діють в Університеті, та навчальних планів і вносити до них пропозиції;
- 4) залучати здобувачів шляхом опитування у висловленні думки щодо задоволеності наданням освітніх послуг в Університеті;
- 5) співпрацювати у своїй діяльності з усіма структурними підрозділами та органами управління Університету.

4.3.6. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- 1) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- 2) дотримуватися вимог законодавства, статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти та інших нормативних документів Університету щодо організації освітнього процесу;
- 3) виконувати вимоги освітніх програм, за якими навчаються, індивідуального навчального плану (за наявності);
- 4) дотримуватись принципів академічної доброчесності;
- 5) досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;
- 6) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями.

Для забезпечення виконання цих обов'язків здобувачі вищої освіти мають такі **права**:

- 1) вибір форми навчання під час вступу до закладу вищої освіти;
- 2) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами закладу вищої освіти;
- 3) безоплатне забезпечення інформацією для навчання в доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- 4) участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;



- 5) участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- 6) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту;
- 7) вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;
- 8) навчання одночасно за декількома освітніми програмами;
- 9) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- 10) участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- 11) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи в навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- 12) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- 13) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- 14) оскарження в межах чинного законодавства дій органів управління закладу вищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- 15) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

4.3.7. Роботодавці/стейкхолдери мають такі повноваження у сфері забезпечення якості вищої освіти:

- 1) створюють належні умови для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства (ст. 51 ЗУ Про вищу освіту);
- 2) впливають на прозорість управлінських, організаційних, кадрових процесів щодо організації освітнього процесу в Університеті;
- 3) сприяють адаптації здобувачів вищої освіти до академічного життя;
- 4) формують академічну спільноту, несумісну з корупцією, академічним плагіатом, самоплагіатом, фабрикацією, фальсифікацією, списуванням, обманом, хабарництвом, необ'єктивним оцінюванням;
- 5) беруть участь у формуванні цілей та програмних результатів навчання;
- 6) беруть участь у розробці, моніторингу, періодичному перегляді освітніх програм.



5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету.

5.2. Науково-педагогічні та наукові працівники, які входять до груп забезпечення спеціальності, повинні мати кваліфікацію відповідно до спеціальності, стаж науково-педагогічної діяльності понад 2 роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше 4-7 результатів, визначених п. 30 Ліцензійних умов.

5.3. Науково-педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес і не входять до груп забезпечення спеціальності, повинні мати стаж науково-педагогічної діяльності понад 2 роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше 4 результатів, визначених п. 38 Ліцензійних умов.

5.4. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Університету є індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В індивідуальному плані зазначають всі види робіт, що посеместрово плануються на навчальний рік та за якими науково-педагогічний працівник звітує щодо виконання із заповненням відповідної графи шляхом внесення номеру протоколу засідання кафедри, де обговорювалось питання виконання конкретного показника. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова, організаційна, профорієнтаційна та виховна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри.

5.5. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач/начальник кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником індивідуального плану роботи, який затверджується на засіданні кафедри.

5.6. Щорічно наприкінці навчального року науково-педагогічні працівники заповнюють рейтингові звіти, які включають інформацію про виконання індивідуального плану роботи за основними напрямками діяльності (навчальна, методична, наукова, організаційна, профорієнтаційна та виховна робота).

За результатами рейтингового оцінювання визначаються переможці конкурсу щодо визначення кращого науково-педагогічного працівника Університету у відповідному навчальному році відповідно до Положення про рейтингове оцінювання результатів роботи науково-педагогічних працівників Поліського національного університету.



6. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і 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.

6.2. Працівники проходять навчання/стажування на базі навчально-наукового центру забезпечення якості освіти Університету або у інших закладах вищої освіти, відповідних наукових, установах та організаціях як в Україні, так і за її межами.

6.3. Університет забезпечує навчання своїх працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати. У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

6.4. Навчання працівників Університету може здійснюватись також у його підрозділах відповідно до Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Поліського національного університету.

6.5. 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.

6.6. 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 галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

6.7. 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.

6.8. Навчальні плани і програми довгострокового та короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються вченою радою відповідного факультету та затверджуються ректором (або за його дорученням - першим проректором) Університету.



6.9. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми підвищення кваліфікації погоджуються між університетом і закладом-виконавцем.

6.10. Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання і затверджується першим проректором університету.

6.11. Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється університетом (закладом-виконавцем) відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником (університетом) залежно від форм та видів навчання.

6.12. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту. При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються індивідуальним навчальним планом стажування.

6.13. Працівники Університету, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування). Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні відповідного структурного підрозділу університету, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби). Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу та затверджується першим проректором університету.

6.14. Працівникам, які пройшли стажування або підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту.

6.15. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються в структурних підрозділах університету і в особових справах працівників та використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Доступ до публічної інформації про діяльність Університету забезпечується шляхом:

- оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації;
- розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті Університету;
- надання інформації за запитами на інформацію.

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

7.3. Оприлюднення публічної інформації забезпечується інформаційно-аналітичним центром Університету відповідно до законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації». Центр забезпечує оприлюднення публічної інформації стосовно

Система управління якістю

Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Поліському національному університеті

Редакція 01 від 29.12.2021

П – 55/23

стор.25 із 25



діяльності Університету у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Поліського національного університету відповідно до норм чинного законодавства.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення набуває чинності з моменту введення його в дію наказом.

8.2. Нормативне забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті регулюється цим Положенням, а також нормативними документами, що регулюють діяльність суб'єктів усіх рівнів внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.



РЕЄСТР
ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА
П – 55/23 Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої
освіти у Поліському національному університеті

№ врахова- ного примір- ника	Дата видачі	Структурний підрозділ	Кому виданий	Підпис про одержання
1	2	3	4	5



АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

Номер зміни	Номера аркушів сторінок			Номер документа	Підпис	Дата	Термін введення
	Змінених	Замінених	Нових				



**ПРОТОКОЛ
ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ АБО ЗМІНОЮ
П – 55/23 Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої
освіти у Поліському національному університеті**

№ з/п	Дата ознайомлення	Відповідальна особа за ознайомлення	Підпис відповідальної особи	П.І.Б. особи, що ознайомлена з документом	Підпис особи, що ознайомлена з документом
1	2	3	4	5	6