

Приватний вищий навчальний заклад
Університет Короля Данила



**Положення про систему забезпечення якості вищої освіти
(систему внутрішнього забезпечення якості)
Приватного вищого навчального закладу
Університету Короля Данила**

м.Івано-Франківськ

1. Загальні положення.

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII і Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145- VIII та ґрунтується на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарті України «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO 9001:2009.

1.2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.2.1. Систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Приватного вищого навчального закладу Університету Короля Данила (далі – Систему) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, який відповідає за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- процесного підходу до управління;
- здійснення моніторингу якості;
- постійного підвищення якості;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

1.2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм відповідно до вимог ринку праці та законодавства;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти: формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти; оцінювання результатів навчання; посилення практичної підготовки;

- посилення кадрового потенціалу університету: забезпечення якості кадрового потенціалу; планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників; оцінювання науково-педагогічних працівників; підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність університету;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

2. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм.

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі Університеті Короля Данила».

2.2. Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.3. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

2.4. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти університет розробляє тимчасові стандарти вищої освіти університету, які затверджуються рішенням Вченої ради університету та вводяться в дію наказом ректора.

2.5. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою відповідного факультету, до складу якої входять керівник підрозділу, провідні фахівці з цієї спеціальності,

представники роботодавців, практики та студентського самоврядування. Освітня програма затверджується рішенням Вченої ради університету і вводиться в дію наказом ректора.

2.6. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми кафедра розробляє навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради університету і вводиться в дію наказом по університету. Підпис ректора (першого проректора) скріплюється печаткою університету.

2.7. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, плани зі скороченим терміном навчання).

2.8. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, плани зі скороченим терміном навчання).

2.9. Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням представників забезпечуючих кафедр. Персональний склад груп визначається деканом факультету. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом завідувачів відповідних випускових кафедр, а координацію їхньої діяльності і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює проректор з навчальної роботи.

2.10. Робочі програми навчальних дисциплін розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних стандартів вищої освіти.

2.11. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

2.12. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі, потреб суспільства та законодавства.

2.13. Стратегії по процедурі (п.2):

а) Створити можливості студентам для навчання одночасно за двома спеціальностями. З цією метою розробити навчальні плани, які пропонують різні варіанти навчальної траєкторії, що дасть можливість отримати вищу освіту за двома спеціальностями:

- *навчальна програма за однією спеціальністю, коли дисципліни варіативного циклу є поглибленням дисциплін нормативу;*

- навчальна програма за однією спеціальністю та спорідненою спеціалізацією, коли дисципліни варіативу складають споріднену зі спеціальністю спеціалізацію:
- навчальна програма за двома спеціальностями, коли дисципліни нормативу складають першу спеціальність, а дисципліни варіативну складають другу спеціальність.
- навчальні програми за двома спеціальностями та однією спеціалізацією, коли дисципліни нормативу складають першу спеціальність, години варіативну складають другу спеціальність, а блок дисциплін який складає спеціалізацію відображаються як факультативні чи як дисципліни варіативного циклу які були отримані в понад 240 кредитів.

б) Запровадити елементи дуальної освіти (поєднання роботи і навчання, коли молодого спеціаліста навчальний заклад готує разом з підприємством).

в) Запровадити програми отримання подвійних бакалаврських і магістерських дипломів з зарубіжними університетами;

г) Продовжити практику проведення бінарних занять з залученням фахівців-практиків та викладачів США, Англії, Німеччини та країн ЄС.

2.14. Відповідальні за впровадження та виконання: випускові кафедри, навчальний відділ, проректор з навчальної роботи, перший проректор, Вчена рада університету.

2.15. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі практиків у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

3. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти

3.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті в школах, гуртках для школярів тощо;
- профорієнтаційної роботи серед школярів: здійснюється університетською та факультетськими комісіями сприяння набору;
- співробітництва із середніми навчальними закладами Івано-Франківська та області, інших міст України;
- організованої роботи приймальної комісії.

3.2. Стратегії по процедурі (п.3.1):

а) Посилити профорієнтаційну та рекламну роботу як серед потенційних абітурієнтів так і серед студентів університету. З цією метою:

- систематично відвідувати навчальні заклади із запрошенням на навчання до університету;*
- систематично проводити «День відкритий дверей»;*
- приймати участь в просвітницьких заходах міста для загальноосвітніх навчальних закладів м. Івано-Франківська (наприклад, реалізація програми «Протидія вживання алкоголю та тютюнопаління серед молоді та формування навичок здорового способу життя»);*
- періодично організовувати культурно-мистецькі заходи («Містер і Міс університету», «Танцювальний бал», «Голос університету» тощо);*
- організовувати культурно-мистецькі заходи університету для учнів загальноосвітніх навчальних закладів. Переможці отримують знижку на навчання в університеті від 10 до 100% («Школа має талант», конкурси соціальної реклами, «Кубок Короля Данила по футболу»);*
- зробити постійно діючим проект «Зустріч з успішними людьми» (запрошення відомих людей України та зарубіжжя на відкриту зустріч до студентів та працівників університету).*

3.3. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в дослідженнях у наукових товариствах студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених університету, на кафедрах та у науково-дослідному інституті;*
- залучення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;*
- заохочення студентів до участі у міжнародних, всеукраїнських, регіональних, університетських конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;*
- залучення студентів до підготовки та публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;*
- ретельного і об'єктивного відбору випускників до навчання в аспірантурі.*

3.4 Стратегії по процедурі (п.3.3):

а) Залучення студентів до участі в:

- грантових програмах, в тому числі Erasmus+, Літній школі в Грузії, проекті в Фінляндії;*

- щорічних студентських наукових заходах, які проводяться в межах університету, а саме: Всеукраїнський студентський науковий симпозиум «Співдружність наук: архітектура, економіка, право» (листопад кожного року), Всеукраїнський студентський науковий симпозиум «Студентські наукові дискусії поза форматом» (квітень-травень кожного року); Міжнародний конкурс студентських наукових проєктів «Охорона та захист прав людини».

- публікації статей за результатами науково-дослідної роботи в університетському фаховому журналі з юридичних наук – Науково-інформаційному віснику.

3.5. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, проректор з виховної роботи, проректор з наукової роботи, приймальна комісія, завідуючий аспірантурою та науково-дослідний інститут.

3.6. Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення студентів на конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі студентами, кількість студентів – учасників наукових конференцій, задіяних по програмах обміну студентами.

4. Оцінювання результатів навчання.

4.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про систему оцінювання знань та визначення рейтингу студентів відповідно до вимог кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі Університеті Короля Данила та «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Приватному вищому навчальному закладі Університеті Короля Данила».

4.2. Система оцінювання результатів навчання включає вхідний, поточний, семестровий, ректорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

4.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в університеті з метою виявлення рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у набутті необхідних знань. Підсумки контролю обговорюються на кафедрі, а також плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

4.4. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти в процесі навчання. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

4.5. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену або диференційованого заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, регламентованому програмою навчальної дисципліни.

4.6. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою робочої програми навчальної дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

4.7. Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок, він може проводитися за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за програмою всієї дисципліни – як для перевірки готовності здобувачів вищої освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань.

4.8. Пакет завдань для проведення ректорського контролю розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, які викладають відповідні дисципліни, та затверджується на засіданні кафедри.

4.9. Ректорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль здійснюють працівники навчального відділу за присутності науково-педагогічного працівника або представника деканату чи ректорату.

4.10. За підсумками проведення ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти навчальним відділом здійснюється його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, методичних комісій факультетів, Науково-методичної ради університету та доводяться до відома ректора.

4.11. Атестація здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра, магістра – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

4.12. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти наказом ректора створюються Екзаменаційні комісії.

4.13. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним відповідного навчального плану.

4.14. Завданнями Екзаменаційної комісії є:

– комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) з

метою встановлення відповідності кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм та навчальним планам;

– прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та про видачу документів про вищу освіту – дипломів (дипломів з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової (-их) кафедри (кафедр) університету).

4.15. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти й освітньо-професійної програми в формі атестаційного екзамену (комплексного атестаційного екзамену) або захисту кваліфікаційної роботи (проекту).

4.16. Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі захисту кваліфікаційної роботи.

4.17. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

4.18. Програма атестаційного екзамену визначається загальними і фаховими компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю (напрямом) і відповідно до затвердженої спеціалізації.

4.19. Програма та форма проведення атестаційного екзамену (усно, письмово, комбіновано або у вигляді тестування), порядок організації захисту кваліфікаційних робіт (проектів), критерії оцінювання визначаються випусковою (-ими), кафедрою (кафедрами).

4.20. Студенти забезпечуються програмою атестаційного екзамену не пізніше, ніж за два місяці до проведення атестації.

4.21. Голова Екзаменаційної комісії призначається ректором за поданням декана факультету з числа провідних фахівців відповідної галузі, провідних науковців відповідного напрямку наукової діяльності, представників державних та недержавних підприємств, установ, вищих навчальних закладів, які не є працівниками університету.

4.22. До складу Екзаменаційної комісії можуть входити: декан факультету, завідувачі кафедр, професори, доценти профільюючих кафедр, науково-педагогічні працівники, фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

4.23. Для врахування думки здобувачів вищої освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні опитування здобувачів вищої освіти та випускників, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу.

4.24. Стратегії по процедурі (п.4):

- а) З метою підвищення ефективності ліквідації академзаборгованості забезпечити реалізацію процедури повторного вивчення дисциплін студентами і надання відповідних консультацій викладачами;*
- б) Реалізувати заходи додаткової мотивації студентів до навчання (відображено у відповідному Положенні);*
- в) Забезпечити проведення підсумкового контролю переважно у вигляді комп'ютерного тестування.*

*4.25. **Відповідальні** за впровадження та вдосконалення: факультети, навчальний відділ, Студентська рада, проректор з навчальної роботи, перший проректор.*

*4.26. **Показники:** рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських та міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.*

5. Посилення практичної підготовки

5.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Приватному вищому навчальному закладі Університеті Короля Данила».

5.2. Мета практики – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах.

5.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами) за участю представників роботодавців та студентства.

5.4. Практика студентів проводиться на університетських та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) університет укладає договори на її проведення.

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки підбиваються на факультеті протягом навчального року. За результатами виробничої практики, студенти, які отримали схвальні відгуки керівників підприємств та установ, одержують рекомендацію для працевлаштування.

5.6. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування студентів, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

5.7. Стратегії по процедурі (п.5):

а) При кожній кафедрі створити додаткові підрозділи, які зв'яжуть навчання в університеті з реальним ринком праці (наприклад, юридична клініка, фрілансерна фірма з надання послуг, мовні школи, архітектурне бюро, ІТ компанія тощо), і які стануть основою для дуальної освіти, а також основною базою проходження практичної підготовки студентів за відповідною спеціальністю;

5.8. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, менеджери спеціальності, відділи університету, проректори по напрямках.

5.9. Показники: індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

6. Забезпечення якості кадрового складу

6.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників:

6.1.1. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації.

6.1.2. Заяви щодо участі у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту», та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами.

6.1.3. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи які мають наукові ступені або вчені звання, а також особи які мають ступінь магістра.

6.1.4. Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра простою більшістю голосів присутніх ухвалює висновки щодо професійних якостей претендентів та відповідні рекомендації.

6.1.5. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд ректорату університету.

6.1.6. Обрання на посади доцентів і професорів проводиться на засіданнях вченої ради університету таємним голосуванням.

6.1.7. Рішення Вченої ради університету про результати конкурсу затверджується наказом ректора. Проект наказу (розпорядження) готує вчений секретар університету після перевірки відповідності встановленим вимогам документів, що стосуються проведення конкурсу. Зазначені документи разом з витягом із протоколу засідання ради подаються до відділу кадрів. Рішення вченої ради є підставою для видання наказу ректора про прийняття на роботу.

6.1.8. Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, відділ кадрів, завідувачі кафедр.

7. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників

7.1. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників університету є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають усі види робіт, що плануються на навчальний рік та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графи. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету.

7.2. 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 кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

7.3. Не рідше одного разу в рік або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри, яка дає висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника.

7.4. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, завідувачі кафедр і декани факультетів, проректор з навчальної роботи.

8. Оцінювання науково-педагогічних працівників.

8.1. Оцінювання науково-педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості та слугує активізації їхньої професійної діяльності.

8.2. Оцінювання здійснюється шляхом визначення рейтингів штатних науково-педагогічних працівників та науково-педагогічних працівників – сумісників, який включає показники навчальної, наукової, методичної, організаційної та соціально-виховної діяльності.

8.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

8.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах до діяльності університету, показниках для визначення рейтингів ВНЗ.

8.5. Визначення рейтингів науково-педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія університету, головою якої є перший проректор.

8.6. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи.

8.7. Оцінювання педагогічних працівників проводиться наприкінці календарного року на засіданнях структурних підрозділів, у яких вони працюють.

8.8. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів кафедр за підсумками навчального року, метою якого є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних і наукових працівників, науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр проводиться у червні-липні поточного року.

8.9. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є щорічні університетські конкурси: «Науковець року Університету», на здобуття премій університету, на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську групу, виставки-конкурси навчальної літератури. Мета конкурсів – виявити та підтримати підрозділи й окремих науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках навчальної та виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до Положень та наказів

ректора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті університету.

8.10. З метою розширення участі студентів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи науково-педагогічних працівників в університеті впроваджено систему студентського моніторингу якості освіти.

8.11. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування студентів і випускників.

8.12. Відповідальні за впровадження та виконання: декани факультетів, завідувачі кафедр, проректор з навчальної роботи, проректор з методичної роботи, проректор з соціально-виховної роботи, Студентська рада університету.

9. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників

9.1. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до «Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Приватного вищого навчального закладу Університету Короля Данила».

9.2. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників університету є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

9.3. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників і наукових працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який затверджується Вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора.

9.4. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади науково-педагогічних працівників.

9.5. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників здійснюється, зазвичай, у таких формах: – довгострокове підвищення кваліфікації: курси, школи, стажування; – короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

9.6. Науково-педагогічні працівники, які мають педагогічний стаж до 10 років, мають змогу підвищити кваліфікацію в університетській школі педагогічної майстерності. Метою школи є вдосконалення психолого-педагогічної

майстерності науково-педагогічних працівників, оволодіння ними сучасними освітніми технологіями, формування індивідуального стилю професійної діяльності.

9.7. Стратегії по процедурі (п.9).

Реалізувати гранти на участь іноземних експертів для проведення занять з викладачами університету.

9.8. Відповідальні за виконання та впровадження: кафедри, відділ кадрів, проректор з міжнародних зв'язків .

9.9. Показники: результати національних і міжнародних досліджень з визначення рейтингів університетів, оцінка фахового рівня науково-педагогічних працівників студентами, випускниками, зовнішніми експертами; кількість науково-педагогічних працівників, які пройшли стажування поза університетом – в Україні та за кордоном.

10. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти.

10.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в університеті відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

10.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу:

10.2.1. Матеріально-технічна база університету пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, лабораторіях, на базах практик.

10.2.2. Проведення освітнього процесу належним чином забезпечено комп'ютерами. Заняття зі студентами проводяться в комп'ютерних класах за розкладом. В університеті створено умови для доступу до мережі Інтернет, в корпусах університету створено зони WiFi.

10.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам наукової бібліотеки, діяльності видавництва університету, веб-ресурсам університету.

10.3. Підтримка здобувачів вищої освіти в університеті, також, забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка складається з:

- гуртожитку для студентів;
- спортивного залу, спортивних майданчиків, тренажерного залу;

– пунктів громадського харчування тощо.

10.4. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом соціологічних опитувань студентів та студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

10.5. За результатами аналізу рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в університеті здійснюються заходи з розширення та оновлення матеріально-технічної бази.

10.6. Стратегії по процедурі (п.10).

а) Запустити в роботу Вікі-портал, на основі якого розробити варіант сайту Вікі-УКД на базі оновленої версії MediaWiki.

Ресурс буде залучено для розв'язування таких освітніх задач, як персональний інформаційний менеджер (на особистих сторінках користувачів накопичуються посилання на власні розробки і статті); як засіб для організації спільної роботи над колективними проектами; як колективна електронна дошка, на якій може писати ціла група; як репозиторій колективного досвіду. Вікі-сайт буде використано для організації онлайн консультування студентів-заочників. У розділі «Аудиторіум» будуть розташовані завдання і навчальні матеріали для підтримки вивчення різних дисциплін.

10.7. Відповідальні за впровадження та виконання: інформаційний відділ, наукова бібліотека, видавництво університету, ректорат.

10.8. Показники: відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам.

11. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

11.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в університеті сприяють:

- система електронного документообігу;
- автоматизована система «Деканат»;
- система «Бібліотека» .

11.2. Система електронного документообігу (в т.ч. корпоративна електронна пошта) забезпечує: єдиний механізм у роботі з документами, унеможлиблює їх дублювання, допомагає ефективно здійснювати їх пошук, володіючи мінімальною інформацією про них, надає можливість паралельного виконання

операцій, що дозволяє скоротити час руху документів і підвищити оперативність їх виконання. Система електронного документообігу є реалізацією концепції «безпаперового діловодства».

11.3. Автоматизована система «Деканат» є сукупністю автоматизованих робочих місць працівників навчального відділу, що надає можливість контролювати навчальний процес включаючи екзаменаційні сесії та модульно-рейтингову систему. АС «Деканат» містить значну кількість різноманітних звітів, простий та зручний інтерфейс. Виконує головні функції з автоматизації адміністративних та навчально-методичних процесів. В системі:

- формуються навчальні плани (в т.ч. індивідуальні);
- розподіляються навантаження по кафедрах;
- готуються екзаменаційні відомості;
- формуються зведені дані щодо проведення і результатів сесії;
- дані про результати іспитів автоматично вносяться в особисті справи;
- формуються дані для друку відомостей, звітів та додатків до диплому;
- розклад занять;
- електронний журнал успішності.

11.4. Система «Бібліотека» - це бібліотечні (в т.ч. і електронні) інформаційні ресурси університету.

На сайті університету створено віртуальне приміщення бібліотеки. Надаючи в користування документи з Електронної бібліотеки, бібліотека Університету Короля Данила не переслідує жодної комерційної мети. Бібліотека діє винятково з метою надання електронних видань для підтримки навчально-виховного та наукового процесу в навчальному закладі.

11.5. Стратегії по процедурі п.11.

а) Впровадити АС «Приймальна комісія» в університеті та Коледжі університету;

б) розробити і впровадити сайт Вікі-УКД як засіб для організації спільного інформаційного обміну викладачів і студентів університету.

11.6. Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, відділ інформаційних систем, деканати, бібліотека, навчально-методичне відділення.

12. Забезпечення публічності інформації про діяльність університету

12.1. Публічність інформації про діяльність університету забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

12.2. На офіційному сайті університету розміщуються:

12.2.1. Статут Приватного вищого навчального закладу Університету Короля Данила, Положення про організацію освітнього процесу, Положення про систему оцінювання знань студентів, Положення про Вчену раду, а також положення про структурні підрозділи університету.

12.2.2. Загальні аналітичні матеріали про діяльність університету, звіти проректорів, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні визначення рейтингів кафедр.

12.2.3. Інформація з кадрових питань: склад керівних органів університету, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік.

12.2.4. Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо- професійні, освітньо-наукові, сертифікатні) програми.

12.2.5. Інформація для вступників: Правила прийому до університету на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг.

12.2.6. Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і олімпіадах, організацію студентського дозвілля, зразки документів.

12.2.7. Інформація про наукову діяльність університету: напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в університеті; наукові видання, спеціалізовані вчені ради, діяльність Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених.

12.2.8. Інформація щодо фінансової діяльності університету: кошторис університету на кожний рік та зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм.

12.2.9. Інформація про участь університету в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

12.3. Інформація про структурний підрозділ (факультет, кафедру, відділ): напрями діяльності, керівництво та персональний склад працівників, Положення про структурні підрозділи.

12.3.1. Наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, відомості про наукову роботу здобувачів вищої освіти.

12.3.2. Навчальні матеріали: навчальні плани, навчально-методичні комплекси, розклад занять на поточний семестр, графіки проведення відкритих занять.

12.3.3. Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і наукових працівників.

12.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті університету і факультетів, систематично оновлюється.

*12.5. **Відповідальні** за впровадження та виконання: перший проректор, проректори, вчений секретар університету, відділ кадрів, керівники структурних підрозділів.*

*12.6. **Показники:** відповідність вимогам Закону України «Про вищу освіту» щодо публічності інформації про діяльність вищого навчального закладу.*

13. Дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти.

13.1. Система запобігання та виявлення академічного плагіату в університеті (відповідно до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в Університеті Короля Данила») спрямована на виявлення таких різновидів плагіату:

академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами

обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

13.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з :

- формування етосу, який не сприймає академічну нечесність;
- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях;
- притягнення до відповідальності за плагіат.

13.3. Система запобігання та виявлення плагіату поширюється на наукові та навчальні праці науково-педагогічних працівників університету, здобувачів вищої освіти та осіб, прикріплених до університету з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) поза аспірантурою.

13.4. Заходи із формування етосу, що не сприймає академічну нечесність, включають:

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали;
- ознайомлення науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, а також осіб, які навчаються, з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;
- введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;
- сприяння органам студентського самоврядування, науковому товариству студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених в ознайомленні осіб, які навчаються, з правилами наукової етики;

– включення до виховної роботи факультетів, кафедр, освітніх центрів заходів із формування у здобувачів вищої освіти етичних норм, що унеможливають академічний плагіат;

– розміщення на веб-сайтах періодичних видань університету викладу етичних норм публікування та рецензування статей.

13.5. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових творів (окрім дисертацій і фахових видань університету) та навчальних видань:

13.5.1. Усі підготовлені до друку наукові твори та навчальні видання розглядаються на засіданнях (наукових семінарах) кафедр, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

13.5.2. При рекомендації твору до друку він має бути перевірений на відсутність академічного плагіату.

13.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових періодичних видань університету: перед поданням на розгляд Вченої ради періодичного наукового видання університету редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

13.7. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при рекомендації до захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів.

13.7.1. При розгляді дисертації, виконаної в університеті, на науковому семінарі (засіданні кафедри) проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

13.7.2. Перед прийняттям дисертації, поданої для захисту до спеціалізованої вченої ради університету, проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

13.8. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат.

13.8.1. Особа, яка виявила академічний плагіат у науковій чи навчальній праці або дисертації працівника, здобувача вищої освіти університету чи в дисертації, поданій до захисту в спеціалізованій ученій раді університету, має право звернутися до Вченої ради університету з письмовою заявою.

13.8.2. Вчена рада університету може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових та навчальних працях науково-педагогічних працівників університету, дисертаціях і авторефератах за власною ініціативою.

13.8.3. Заява щодо виявлення академічного плагіату в дисертаціях, які подані до захисту в Спеціалізовану раду університету по захисту дисертацій, розглядається на відповідному засіданні Спецради.

13.8.4. У разі виявлення академічного плагіату в дисертації на здобуття наукового ступеня така дисертація знімається із захисту, незалежно від стадії розгляду, без права повторного захисту.

13.8.5. Відповідальність науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку університету.

13.9. Для технічної підтримки перевірки наукових та навчальних праць на наявність академічного плагіату на офіційному сайті університету розміщується посилання на сервіси з перевірки наукових праць на наявність плагіату.

13.10. Відповідальні за впровадження та виконання: Вчена рада університету, голова спеціалізованої Вченої ради, завідувачі кафедр, проректор з наукової роботи, редколегія наукового журналу.

14. Участь університету в національних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів

14.1. Університет бере участь у національних дослідженнях з визначення рейтингів університетів. Метою участі в рейтингах є порівняння діяльності університету з роботою провідних університетів України для визначення заходів із підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою та наукових кадрів, зміцнення наукового підґрунтя освітньої діяльності, інтернаціоналізації освітньо-наукового процесу, врахування думки академічних експертів і роботодавців.

14.2. Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, проректор з навчальної роботи, проректор з наукової роботи, проректор з міжнародних зв'язків, науковий відділ та PR-відділ.

14.3. Показники: результати національних досліджень з визначення рейтингів університетів.