

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора
Національного університету
“Острозька академія”
28.12.2017 № 105

СХВАЛЕНО
Протокол
Вченої ради
Національного університету
“Острозька академія”
28.12.2017 №8

ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в
Національному університеті «Острозька академія»

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ	3
II. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	4
2.1. Визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти	4
2.2. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм	5
2.3. Зарахування, навчання, щорічне оцінювання, відрахування здобувачів вищої освіти, оприлюднення результатів щорічного оцінювання на офіційному веб-сайті або інших мережевих ресурсах закладу (напр., ОС Moodle), інформаційних стендах тощо.....	7
2.4. Щорічне оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету, оприлюднення результатів щорічного оцінювання на офіційному веб-сайті НаУОА, інформаційних стендах і будь-яким іншим способом.....	9
2.5. Прийняття на роботу, забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників, звільнення працівників Університету	10
2.6. Присвоєння/визнання кваліфікації (документів про освіту) здобувачів вищої освіти, інших працівників Університету.....	15
2.7. Викладання та навчання	16
2.8. Забезпечення навчальними ресурсами та підтримка здобувачів вищої освіти	16
2.9. Співпраця з партнерами й іншими зацікавленими сторонами	18
2.10. Забезпечення ефективного управління інформацією	19
2.11. Забезпечення публічності інформації	20
2.12. Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.....	20
2.13. Циклічне зовнішнє забезпечення якості вищої освіти	21
III. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЯКОСТІ ОСВІТИ.....	21

I. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

1.1. Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Національному університеті «Острозька академія» (далі – Положення) визначає принципи і процеси внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Національному університеті «Острозька академія» та регламентує діяльність комісії з питань якості освіти.

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти», схвалених на Міністерській конференції в Єревані 14–15 травня 2015 року, Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII, Постанови КМУ «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 р. № 1187, Статуту Національного університету «Острозька академія» (далі – Університет, НаУОА), Стратегії розвитку НаУОА на 2017–2026 роки.

1.3. Усі поняття в цьому Положенні використано в значеннях, що відповідають вищезгаданім нормативно-правовим актам.

1.4. НаУОА реалізує якість освітньої діяльності та вищої освіти через ефективну:

- 1) стратегію розвитку НаУОА на 2017–2026 роки;
- 2) систему внутрішнього забезпечення якості;
- 3) систему зовнішнього забезпечення якості.

1.5. Система внутрішнього забезпечення якості передбачає такі складники, як:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- зарахування, навчання, щорічне оцінювання, відрахування здобувачів вищої освіти, оприлюднення результатів щорічного оцінювання на офіційному веб-сайті або інших мережевих ресурсах закладу (напр., ОС Moodle), інформаційних стендах тощо;

- щорічне оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету, оприлюднення результатів щорічного оцінювання на офіційному веб-сайті НаУОА, інформаційних стендах і будь-яким іншим способом;

- прийняття на роботу, забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників, звільнення працівників Університету

- присвоєння/визнання кваліфікації (документів про освіту) здобувачів вищої освіти, інших працівників Університету;

- викладання та навчання;

- забезпечення навчальними ресурсами та підтримка здобувачів вищої освіти;

- співпраця з партнерами й іншими зацікавленими сторонами;

- забезпечення ефективного управління інформацією;

- забезпечення публічності інформації;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

- циклічне зовнішнє забезпечення якості вищої освіти.

1.6. Мета внутрішньої системи забезпечення якості освіти – надання якісних освітніх послуг за всіма напрямками провадження освітньої діяльності для

здобувачів вищої освіти в НаУОА. Ця мета передбачає створення безперервного процесу покращення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що не припиняється після проведення моніторингу чи отримання будь-якого зовнішнього зворотного зв'язку, а всі результати й рекомендації враховуються в подальшій діяльності.

II. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти

2.1.1. Політика забезпечення якості освіти (далі – політика) – це діяльність Університету, спрямована на якнайкращу реалізацію місії НаУОА та виконання завдань, передбачених стратегією розвитку, безперервний розвиток і вдосконалення культури якості в усіх процесах через дотримання учасниками освітньої діяльності зазначених у цьому Положенні принципів. Політика у сфері якості НаУОА утворює прагнення університету досягти рівня діяльності без жодних зауважень щодо її якості та якості освіти в НаУОА.

2.1.2. До базових принципів внутрішньої системи якості освіти належать:

1) Автономія – право суб'єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності в ухваленні рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених у законодавстві.

2) Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених у законодавстві.

3) Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів і визначених у законодавстві правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності, виконання покладених на них обов'язків задля забезпечення довіри до результатів навчання, наукових (творчих) досягнень, а також адміністрування освітнім процесом.

4) Взаємозв'язок наукових досліджень та освітнього процесу – освітня діяльність, спрямована на ефективну участь здобувачів вищої освіти в наукових дослідженнях через роботу в наукових лабораторіях, гуртках, конференціях, інших наукових заходах, написання наукових робіт, вивчення реальних справ і ситуацій задля аналізу наукового складника.

5) Відкритість і прозорість – забезпечення можливості суб'єктів освітньої діяльності мати вільний доступ до інформації про здійснення освітньої діяльності в Університеті в порядку та межах, визначених у законодавстві.

6) Відповідальність за якість – формування в учасників освітньої діяльності високого рівня усвідомлення вимог щодо якості освіти в НаУОА, своєї відповідальності за ухвалені рішення та виконану роботу.

7) Відповідність європейським і національним стандартам – провадження освітньої діяльності відповідно до вимог національного законодавства та європейських стандартів якості вищої освіти.

8) Інклюзивність освітнього середовища – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів вищої освіти з урахуванням їхніх потреб і можливостей.

9) Лідерство – спосіб управління, реалізовуваний через розроблення бачення, планування, ухвалення рішень, аналіз, контроль, мотивацію, задля спрямування діяльності підлеглих на досягнення поставлених цілей.

10) Неілюзорність – освітня діяльність спрямована на досягнення результатів шляхом наявності реальних механізмів та процедур, які забезпечують можливість задоволення освітніх потреб усім учасникам освітнього процесу.

11) Освіта впродовж життя – процес особистісного, соціального і професійного розвитку здобувачів вищої освіти та працівників Університету протягом життя задля підвищення якості як особистого життя, так і соціального оточення (за англ. вченим Р. Х. Дейвом).

12) Постійне поліпшення якості – діяльність, спрямована на аналіз й оцінку освітніх процесів з метою вчинення запобіжних і корегувальних дій.

13) Системність в управлінні – механізм здійснення управління освітнім процесом на основі координації та налагодженої співпраці, у якому всі процеси взаємопов'язані, що сприяє належній комунікації всіх учасників освітньої діяльності.

14) Студентоцентристість – спосіб організації навчання та викладання, що передбачає: розроблення освітніх і навчальних програм на компетентнісному підході; інноваційні методи викладання, спрямовані на поліпшення навчання в процесі взаємодії викладачів і здобувачів вищої освіти, і вбачає в останніх важливих активних учасників їхнього навчання; формування в здобувачів вищої освіти переносних навичок та здатності самостійно і творчо застосовувати їх, вирішуючи прикладні завдання.

2.1.3. НаУОА визначає якість освіти за результатами зовнішніх моніторингів, а також внутрішнього моніторингу з урахуванням індикаторів і критеріїв, визначених у цьому Положенні та спеціально розробленій в Університеті методиці проведення оцінки якості.

2.2. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

2.2.1. Щоб забезпечити високу якість професійної підготовки фахівців, в Університеті розроблено механізм затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм.

2.2.2. Освітні програми повинні забезпечувати високу конкурентоспроможність випускників Університету на ринку праці та мати чітко визначену мету, результати навчання, їх оцінювання, кваліфікацію випускника, що досягається завдяки багатоманітності освітніх програм та уникнення їх тотожності.

2.2.3. Освітня програма складається з таких розділів:

1. Профіль освітньо-професійної програми спеціальності:

1.1. Загальна інформація.

1.2. Мета освітньої програми.

1.3. Характеристика освітньої програми.

1.4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання.

1.5. Викладання та оцінювання.

1.6. Програмні компетентності.

1.7. Програмні результати навчання.

1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми.

- 1.9. Академічна мобільність.
2. Форма атестації здобувачів вищої освіти.
3. Перелік компонент освітньо-професійної програми спеціальності.
4. Структурно-логічна схема.
5. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми.
6. Матриця відповідності програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми.
7. Додатки (за потреби).

2.2.4. Освітню програму проектує робоча група у складі науково-педагогічних працівників Університету із залученням роботодавців і студентів; цей процес складається з таких етапів:

- 1) створення ініціативної групи;
- 2) розроблення ідеї та мети освітньої програми;
- 3) збір та аналіз інформації від зацікавлених сторін;
- 4) створення проектної групи та визначення гаранта освітньої програми, відповідно до ліцензійних умов;
- 5) написання проекту освітньої програми;
- 6) комунікація з науково-педагогічними працівниками й іншими зацікавленими сторонами щодо уточнень змісту освітньої програми загалом і матриць зокрема;
- 7) доопрацювання проекту з урахуванням отриманих пропозицій і зауважень;
- 8) збір відгуків (рецензій) зацікавлених сторін;
- 9) отримання висновку комісії з питань якості НаУОА;
- 10) подання відповідною кафедрою клопотання на вчену раду про затвердження освітньої програми;
- 11) отримання ухвали вченої ради та наказу ректора про затвердження освітньої програми;
- 12) повідомлення Міністерства освіти і науки України про наявність освітньої програми;
- 13) апробація освітньої програми;
- 14) проведення моніторингу освітньої програми комісією з питань якості.

2.2.5. Моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм відбувається для того, щоб гарантувати досягнення встановлених цілей та їх відповідність потребам студентів і суспільства. Перегляди освітніх програм повинні зумовлювати їх безперервне вдосконалення. Дії, заплановані в результаті перегляду, та результати їх виконання повинні бути доведені до відома зацікавлених сторін.

2.2.6. На основі освітніх програм розробляють відповідний навчальний план та робочі програми навчальних дисциплін.

2.2.7. Проектування та розроблення навчальних планів – це сукупність процесів, що перетворюють установлені вимоги на продукцію (послугу).

2.2.8. Проектування та розроблення навчальних планів регламентовано стандартами освітньої діяльності, стандартами вищої освіти за спеціальностями, наказами Міністерства освіти і науки України, інструктивними листами, положеннями Міністерства освіти і науки України та положеннями Університету.

2.2.9. Структура та зміст навчальних планів підготовки бакалаврів і магістрів в Університеті передбачає наявність таких блоків дисциплін:

- 1) за змістовим наповненням:
 - загальної підготовки;

- професійної підготовки;

2) за способом обрання:

- обов'язкові дисципліни згідно зі стандартами вищої освіти України (згідно з вимогами Міністерства освіти і науки України, стандарти вищої освіти України визначають перелік дисциплін, їх обсяги та форми атестації в межах відповідної спеціальності, які в повному обсязі потрібно внести до навчального плану підготовки бакалаврів і магістрів);

- вибіркові дисципліни (вчена рада Університету затверджує перелік дисциплін, а кафедра залежно від специфіки спеціальності визначає їх місце в навчальному плані, форми вивчення (аудиторна чи самостійна) та атестації).

За рішенням вченої ради в навчальному плані можуть бути передбачені факультативні дисципліни, які не обов'язкові до вивчення та не впливають на кількість кредитів.

2.2.10. Робочу програму навчальної дисципліни розробляє викладач відповідної дисципліни за структурою силабуса, затвердженою в НаУОА, розглядає кафедра на своєму засіданні, підписує завідувач кафедри, декан/директор, погоджує перший проректор з навчально-наукової роботи. У випадку читання непрофільної для спеціальності дисципліни робочу програму потрібно обов'язково погодити з профільною кафедрою.

2.3. Зарахування, навчання, щорічне оцінювання, відрахування здобувачів вищої освіти, оприлюднення результатів щорічного оцінювання на офіційному веб-сайті або інших мережевих ресурсах закладу (напр., ОС Moodle), інформаційних стендах тощо

2.3.1. Процес добору претендентів на зарахування здобувачами вищої освіти відбувається через профорієнтаційну діяльність Університету, спрямовану на популяризацію академічних цінностей і традицій.

2.3.2. НаУОА приймає на навчання громадян України, іноземців й осіб без громадянства незалежно від їхнього походження, соціального і майнового статусу, расової та національної належності, статі, кольору шкіри, політичних і релігійних поглядів, віросповідання.

2.3.3. Прийом осіб на навчання в Університеті здійснюється за результатами вступних випробувань відповідно до Правил прийому в Національному університеті «Острозька академія» в поточному році (далі – правила прийому). Програми додаткових вступних випробувань і методи їх проведення (усний, письмовий, тестування тощо) визначає Університет.

2.3.4. Освітній процес в Університеті відбувається за навчальними планами, розробленими відповідно до освітніх програм і затвердженими в установленому в НаУОА порядку.

2.3.5. Реалізація компетентнісного підходу передбачає широке використання в освітньому процесі активних та інтерактивних форм проведення занять у поєднанні з самостійною роботою, що забезпечує формування і розвиток професійних навичок здобувачів вищої освіти.

Тематику самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначає викладач у робочій програмі навчальної дисципліни. Науково-педагогічні працівники, які відповідають за викладання дисциплін, мають розробити належне методичне забезпечення та індивідуальні завдання для здобувачів вищої освіти. Самостійна робота здобувачів вищої освіти повинна завершуватися відповідним оцінюванням

рівня набутих знань (за весь обсяг роботи або його частини). У процесі самостійної роботи науково-педагогічні працівники повинні надавати методичну допомогу здобувачам вищої освіти. Відповідальними за результати самостійної роботи є здобувачі вищої освіти, а за її організацію – науково-педагогічні працівники. Контролюють організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти завідувачі кафедр.

Навчальний процес із конкретної навчальної дисципліни передбачає такі види занять: лекційні, практичні, семінарські, лабораторні заняття, консультації тощо.

2.3.6. НаУОА забезпечує здобувачам вищої освіти реальну можливість участі у формуванні індивідуальної траєкторії навчання, зокрема індивідуального навчального плану, вільного вибору дисциплін, участі в академічній мобільності. Студенти мають знати, що вибрані дисципліни стають для них обов'язковими до вивчення, а їх загальна кількість не може бути меншою, ніж 25% від обсягу навчального плану.

2.3.7. Академічна мобільність передбачає участь здобувачів вищої освіти НаУОА в освітньому процесі (в Україні або за кордоном), проходження стажування, проведення наукових досліджень із можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних результатів навчання/стажування тощо. Академічна мобільність здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між НаУОА й іноземним навчальним закладом, НаУОА й іншими навчальними закладами вищої освіти України, НаУОА та групою навчальних закладів різних країн за узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами студентів і програмами навчальних дисциплін, а також у межах міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.

2.3.8. Навчальний час здобувачів вищої освіти містить усі види аудиторної та самостійної роботи з освоєння основної освітньої програми і факультативних дисциплін, перелік і обсяг яких додатково встановлює вчена рада Університету. Факультативні дисципліни не обов'язкові для вивчення й не входять до загального обсягу кредитів.

2.3.9. Університет забезпечує право здобувачів вищої освіти навчатися за різними освітніми програмами та формами навчання з урахуванням вимог законодавства.

2.3.10. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з кожної навчальної дисципліни здійснюється згідно з розробленими в Університеті критеріями та відповідно до вимог робочих програм навчальних дисциплін на основі підсумків поточного і семестрового контролю. Об'єктом оцінювання є рівень засвоєння програмного матеріалу дисципліни різного характеру та рівня складності на усіх етапах його вивчення.

2.3.11. Формами контролю знань здобувачів вищої освіти є поточний, проміжний, підсумковий контроль та атестація. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, семінарських, лабораторних, лекційних занять тощо, а проміжний – після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля, на які лектор розподілив навчальний матеріал дисципліни згідно з робочою програмою. Проміжний контроль визначає рівень засвоєння здобувачем вищої освіти програмного змістового матеріалу, опрацьованого під час усіх видів занять і самостійної роботи. Здобувач вищої освіти допускається до підсумкового (семестрового) контролю, якщо він виконав усі види робіт, завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр із відповідної навчальної дисципліни.

2.3.12. Поточний, проміжний, підсумковий контроль відбувається у формі, яку визначив викладач у робочій програмі навчальної дисципліни: тести, письмова контрольна робота, колоквиум, експеримент, наукова робота тощо, що можна оцінити кількісно. Після проведення всіх видів контролю викладач визначає рейтинг здобувача вищої освіти.

2.3.13. Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти – це зведена інформація про результати навчання за кількісними та якісними показниками, визначеними у внутрішніх положеннях НаУОА, у розрізі здобувачів вищої освіти одного курсу та освітньої програми. Результати такого щорічного оцінювання оголошують на засіданні ректорату та оприлюднюють на офіційному веб-сайті або інших мережевих ресурсах Університету (наприклад, ОС Moodle), інформаційних стендах тощо.

2.3.14. Атестація здобувачів вищої освіти відбувається після завершення навчання на певному рівні вищої освіти для встановлення відповідності засвоєного рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. За результатами успішної атестації здобувачам вищої освіти присвоюють освітню кваліфікацію або науковий ступінь і видають документ про вищу освіту.

2.3.15. Після завершення навчання за відповідною освітньою програмою здобувач вищої освіти підлягає відрахуванню. До завершення такого навчання здобувач вищої освіти може бути відрахований із підстав, визначених Законом України «Про вищу освіту» та внутрішніми положеннями НаУОА.

2.4. Щорічне оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету, оприлюднення результатів щорічного оцінювання на офіційному веб-сайті НаУОА, інформаційних стендах і будь-яким іншим способом

2.4.1. Для ефективного моніторингу та контролю якості освіти в Університеті відбувається оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників та керівних працівників НаУОА.

2.4.2. Щорічне підбиття підсумків роботи науково-педагогічних працівників та окремих структурних підрозділів Університету здійснюється за рейтинговою системою оцінювання QA (Quality Analysis), що надає такі можливості:

- 1) створити персональний профіль працівника;
- 2) здійснити самоаналіз працівника за визначеними критеріями;
- 3) генерувати звіти за видами робіт;
- 4) визначати рейтинг науково-педагогічного працівника, кафедри, інституту/факультету (за критеріям оцінки діяльності працівників).

2.4.3. Рейтингова система оцінювання роботи науково-педагогічних працівників і структурних підрозділів Університету стимулює якість їхньої роботи й дає змогу оцінити результати діяльності працівників під час продовження контракту.

2.4.4. В основу рейтингової системи оцінювання роботи науково-педагогічних працівників і структурних підрозділів Університету покладено положення Закону України «Про вищу освіту», часові нормативи, визначені наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», і норми щорічно оновлюваного Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників НаУОА, згідно з

якими основними видами робіт є: наукова, навчальна, методична, організаційна та виховна.

2.4.5. Рейтингове оцінювання роботи науково-педагогічного працівника ґрунтується на результатах виконання індивідуального плану за навчальний рік за нормами часу для всіх видів робіт. Загальний обсяг робіт для науково-педагогічного працівника, який працює на повну ставку, повинен становити не менше 1548 год.

2.4.6. Здобутки залучених до навчального процесу науково-педагогічних працівників, які працюють на умовах сумісництва, оцінюють за всіма видами робіт з урахуванням частки їхнього педагогічного навантаження.

2.4.7. Оцінювання керівних працівників університету відбувається за такими критеріями:

- 1) наявність чітких перспектив розвитку підрозділу (сфери діяльності), поточних планів роботи та відповідність їх місії і цілям Університету;
- 2) відсоток виконання ухвалених управлінських рішень та їх якість;
- 3) відповідність управління сучасним тенденціям теорії та практики управління;
- 4) морально-психологічний клімат у структурному підрозділі (на відповідній ділянці роботи), безконфліктність стосунків;
- 5) відсутність фактів корупції;
- 6) задоволеність здобувачів вищої освіти, викладачів, працівників станом справ у структурному підрозділі (на відповідній ділянці роботи);
- 7) використання сучасних інформаційних технологій в управлінні;
- 8) обґрунтованість і прозорість фінансової політики;
- 9) розвиток демократичних засад управління.

2.4.8. За достовірність даних, унесених до системи QA, особисто відповідає працівник, контроль здійснює завідувач кафедри та директор інституту/декан факультету або керівник вищого управлінського рівня.

2.4.9. Результати рейтингового оцінювання кожного науково-педагогічного працівника, кафедри та інституту/факультету, керівного працівника перевіряє комісія з питань якості та затверджує вчена рада Університету. У разі виявлення недостовірної інформації комісія з питань якості може рекомендувати застосувати санкції в порядку, визначеному внутрішніми положеннями Університету.

2.5. Прийняття на роботу, забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників, звільнення працівників Університету

2.5.1. Освітній процес забезпечують висококваліфіковані науково-педагогічні працівники та фахівці-практики, які мають досвід практичної діяльності за фахом не менше 5 років.

2.5.2. Науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в Університеті займають науково-педагогічні посади і провадять навчальну, наукову (науково-технічну, мистецьку), методичну, організаційну та виховну роботу зі здобувачами вищої освіти.

2.5.3. Якість викладацького складу визначається наданням високоякісної університетської освіти, підготовкою висококваліфікованих, конкурентоспроможних на ринку праці України та закордоння фахівців; забезпеченням усебічного розвитку наукових досліджень; рівнем виховання високоосвіченої, гармонійно розвиненої, національно свідомої особистості;

можливостями інтеграції у світовий освітньо-науковий простір зі збереженням та примноженням кращих національних і світових освітянських традицій.

2.5.4. Індикатори, що визначають якість викладацького складу:

- рівень здобутих студентами знань, умінь, навичок, інших компетентностей, відповідно до стандартів вищої освіти;
- рівень організації освітнього процесу, органічне поєднання навчання з науково-дослідною роботою; застосування інноваційних форм навчання, що відповідають стандартам вищої освіти та сприяють здобуттю якісної вищої освіти, створенню нових знань;
- урахування сучасних вимог ринку праці та вміння оперативного реагування шляхом коригування та перегляду концептуальних підходів і методики викладання;
- відповідність наукових досліджень і фахових інтересів змісту навчальних дисциплін, наявність наукових публікацій за тематикою дисциплін у фахових виданнях; відповідних методичних розробок.

2.5.5. Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Університету відбувається за конкурсом, крім науково-педагогічних працівників, що виконують роботу на умовах сумісництва, погодинної оплати праці або цивільно-правової угоди.

2.5.6. Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників Університету (ректора, директора інституту/деканів факультетів, завідувачів кафедр, директора бібліотеки, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів) регламентовано в Статуті, Положенні про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників НаУОА та Положенні про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад деканів факультетів/директорів інститутів, завідувачів кафедри, директора наукової бібліотеки в НаУОА.

2.5.7. Науково-педагогічні працівники, які працюють в Університеті, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність відповідної (спорідненої) спеціальності;
- рівень наукової та професійної активності за останні п'ять років не менше п'яти умов із вимог, передбачених пунктом 5 приміток додатка 12 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти;
- підвищення кваліфікації, проходження стажування.

2.5.8. Відповідність спеціальності викладача навчальній дисципліні визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту або науковий ступінь чи вчене звання, або науковою спеціальністю, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років, або проходженням відповідного науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців і наявністю трьох одноосібних публікацій з цієї навчальної дисципліни в рецензованих закордонних або фахових наукових виданнях України, або виданого підручника чи навчального посібника з цієї навчальної дисципліни згідно з вимогами Міністерства освіти і науки України.

2.5.9. Для визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного працівника використовують такі показники:

- 1) наявність наукової публікації в періодичному виданні, унесеному до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection, або інших, рекомендованих Міністерством освіти і науки України;

2) наявність наукових публікацій у наукових виданнях, унесених до переліку наукових фахових видань України, та/або авторських свідоцтв, та/або патентів загальною кількістю п'ять досягнень;

3) наявність виданого підручника чи навчального посібника, рекомендованого Міністерством освіти і науки України, іншим центральним органом виконавчої влади або вченою радою закладу освіти, або монографії (у разі співавторства – з фіксованим власним внеском);

4) наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;

5) участь у міжнародному науковому проекті/залучення до міжнародної експертизи, наявність звання “Суддя міжнародної категорії”;

6) проведення навчальних занять іноземною мовою (крім мовних навчальних дисциплін) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;

7) робота у складі експертних рад із питань проведення експертизи дисертацій Міністерством освіти і науки України або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій Міністерства освіти і науки України/зазначеного Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій з вищої освіти Міністерства освіти і науки України, або робочих груп із розроблення стандартів вищої освіти України;

8) виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, унесеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання;

9) керівництво студентом, який посів призове місце, або робота у складі організаційного комітету/журі/апеляційної комісії Міжнародної студентської олімпіади/II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт)/III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів/II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів – членів Малої академії наук; керівництво студентом, який став призером Олімпійських, Параолімпійських ігор, Всесвітньої та Всеукраїнської універсиади, чемпіонату світу, Європи, Європейських ігор, етапів Кубку світу та Європи, чемпіонату України; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних і всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу;

10) організаційна робота в закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/факультету/відділення (наукової установи)/інституту/філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (наукової установи)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника;

11) участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента або члена спеціалізованої вченої ради;

12) присудження наукового ступеня доктора наук або присвоєння вченого звання професора;

13) наявність авторських свідоцтв та/або патентів загальною кількістю два досягнення;

14) наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів і дистанційного навчання/конспектів лекцій/практикумів/методичних указівок/рекомендацій загальною кількістю три найменування;

15) присудження наукового ступеня доктора філософії або присвоєння вченого звання доцента, або отримання документа про другу вищу освіту;

16) керівництво студентом, який посів призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою, або виконання обов'язків куратора групи; керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Параолімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубку світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту;

17) організація студентської громадської (волонтерської) діяльності, яка має професійне спрямування;

18) наявність науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю три публікації;

19) поєднання науково-педагогічної роботи та практичної фахової діяльності. Під час визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного (наукового) працівника можуть зараховуватися здобутки за попередніми місцями роботи, п'ятирічний строк може продовжуватися на час перерви в роботі з об'єктивних причин (відпустка у зв'язку з пологами та для догляду за дитиною, призов/мобілізація на військову службу, тривала хвороба тощо).

2.5.10. Для викладачів без вченого звання та наукового ступеня такі вимоги розраховують пропорційно стажу їхньої науково-педагогічної (наукової) роботи; до викладачів зі стажем науково-педагогічної (наукової) роботи до двох років зазначені вимоги не застосовують.

2.5.11. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники, які забезпечують провадження освітньої діяльності іншою мовою, крім української, повинні мати сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) або кваліфікаційні документи, пов'язані з використанням іноземної мови.

2.5.12. Статут Університету може встановлювати відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть обіймати посади науково-педагогічних працівників.

2.5.13. Мета підвищення кваліфікації і стажування науково-педагогічних працівників – це формування якісного персоналу Університету, спрямоване на розв'язання кадрових проблем, реалізацію механізмів кар'єрного росту науково-педагогічних працівників, їхньої мотивації до якісної професійної діяльності.

2.5.14. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників як із відривом, так і без відриву від основної роботи, не рідше, ніж один раз на 5 років, зі збереженням середньої заробітної плати.

2.5.15. Порядок щодо організації підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників регламентує Положення про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників НаУОА.

2.5.16. Науково-педагогічні працівники можуть проходити підвищення кваліфікації та стажування як в Україні, так і за кордоном. Крім того, дозволено проходити підвищення кваліфікації та стажування і в Університеті, зокрема, з цією метою створена і діє Школа освітніх інновацій. Навчання науково-педагогічних працівників оформляють відповідні структурні підрозділи та відділ кадрів НаУОА.

2.5.17. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників відбувається згідно з річними планами підвищення кваліфікації, складеними на підставі перспективних планів і договорів з органами державної влади, місцевого самоврядування, навчальними закладами й науковими установами. Міжнародна співпраця з питань стажування здійснюється за міжнародними угодами та договорами з відповідними установами за кордоном.

2.5.18. До 01 грудня поточного року кафедри розробляють плани-графіки навчання науково-педагогічних працівників та подають їх у відділ кадрів для формування зведеного плану-графіку підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників. До 31 грудня поточного року відділ кадрів розробляє зведений план-графік підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників.

2.5.19. Навчання працівників відбувається за навчальними планами та програмами, які розробила відповідна кафедра, схвалила рада інституту/факультету та затвердив директор/декан.

2.5.20. Якість підвищення кваліфікації і стажування науково-педагогічних працівників Університету (складання планів, їх неухильне виконання і звітність) контролюють завідувачі кафедр і директор інституту/декан факультету.

2.5.21. Підтвердженням підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічного працівника є відповідні документи (довідка, сертифікат, свідоцтво). Термін довгострокового підвищення кваліфікації становить не менше 108 аудиторних годин (72 год. аудиторних і 36 год. самостійної навчальної роботи). Термін короткострокового підвищення кваліфікації становить менше 108 год., але не рідше одного разу на два роки.

2.5.22. Звіт про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічного працівника заслуховують на засіданні кафедри, його схвалює рада інституту/факультету та затверджує директор/декан, окрім закордонних стажувань, звіти про які, відповідно до законодавства, схвалює вчена рада Університету та затверджує ректор.

2.5.23. Припинення трудових відносин з науково-педагогічним працівником відбувається за наявності підстав та в порядку, передбаченому законодавством про працю.

2.5.24. Підстави розірвання контракту, крім установлених чинним законодавством, можуть бути визначені угодою сторін у контракті.

2.5.25. У разі невиконання чи неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених контрактом, він може бути достроково розірваний. При цьому одна сторона попереджає іншу не менше, ніж за два тижні. Факт невиконання чи неналежного виконання зобов'язань повинен бути зафіксований у порядку, визначеному внутрішніми положеннями Університету відповідно до законодавства України.

2.5.26. Університет може розірвати контракт із підстав, передбачених у законодавстві для звільнення з ініціативи власника, або з підстав, установлених умовами контракту. Розірвання контракту з ініціативи ректора відбувається з урахуванням гарантій, установлених чинним законодавством.

2.5.27. Науково-педагогічний працівник може розірвати контракт до закінчення терміну в разі: хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом; порушення роботодавцем законодавства про працю; невиконання чи неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом та з інших поважних причин (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання в місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою, яка має інвалідність I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом).

2.5.28. Звільнення відбувається за наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства про працю. У разі розірвання контракту з підстав, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення відбувається за п. 8 статті 36 КЗпП України, про що робиться відповідний запис у трудовій книжці працівника.

2.6. Процеси присвоєння/визнання кваліфікації здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних та інших працівників Університету

2.6.1. Після виконання освітніх програм і успішного проходження атестації здобувачі вищої освіти отримують відповідні дипломи. У дипломах бакалавра та магістра вказують кваліфікацію, що відповідає Національній рамці кваліфікацій, європейським стандартам вищої освіти та містить відомості про здобутий ступінь вищої освіти, спеціальність і спеціалізацію (за наявності).

2.6.2. Університет надає можливість здобувати навчання іноземним особам та особам без громадянства. Умови зарахування таких осіб за освітніми програмами регулюють Правила прийому до Національного університету «Острозька академія» на поточний рік.

2.6.3. Особи, які подають документи про вищу освіту чи інше отримання повної кваліфікації, здобуті в закордонному навчальному закладі, повинні пройти обов'язкову процедуру його визнання вченою радою Університету. Особи, які подають документи про підвищення кваліфікації, проходження стажування чи інше отримання часткової кваліфікації, здобуті в закордонному навчальному закладі, повинні пройти обов'язкову процедуру його визнання вченою радою Університету тільки у випадках, визначених внутрішніми положеннями Університету.

2.6.4. Діяльність Університету, пов'язана з визнанням кваліфікації, відповідає положенням Лісабонської конвенції про визнання кваліфікації з вищої освіти в Європейському регіоні від 11.03.1997 р., ратифікованої Верховною Радою України 03.12.1999 р.

2.7. Викладання та навчання

2.7.1. Якість викладання та навчання в НаУОА забезпечується відповідністю таким критеріям:

1) розроблення і впровадження освітніх програм відбувається так, щоб заохочувати здобувачів вищої освіти брати активну участь в освітньому процесі, зокрема, через можливість обрання траєкторії розвитку, проходження різних видів практик, стажувань, участі в програмах академічної мобільності;

2) повага до розмаїтості здобувачів вищої освіти, вивчення та врахування їхніх потреб під час ухвалення рішень, забезпечення процедур розгляду заяв, скарг і звернень здобувачів вищої освіти;

3) сприяння взаємоповазі у стосунках між здобувачем вищої освіти і викладачем;

4) використання гнучких та різноманітних педагогічних методів і досягнення балансу між незалежним навчанням здобувачів вищої освіти й належною скерованою підтримкою з боку викладача;

5) навчання здобувачів вищої освіти з дотриманням вимог професійної етики;

6) використання систем управління навчанням, як-от: Moodle, Google Class, EduBrite тощо;

7) забезпечення зв'язку наукових досліджень, інновацій та освітнього процесу;

8) оприлюднення чітких і зрозумілих принципів, критеріїв та процедур оцінювання здобувачів вищої освіти, здійснення зворотного зв'язку від викладачів про успішність здобувачів вищої освіти;

9) забезпечення на постійній основі можливості здобувачам вищої освіти анонімно оцінювати діяльність викладачів;

10) залучення здобувачів вищої освіти до процесів розроблення та впровадження Кодексу академічної доброчесності.

2.8. Забезпечення навчальними ресурсами та підтримка здобувачів вищої освіти

2.8.1. Для покращення якості освіти Університет також здійснює:

- приведення матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог щодо проведення лекційних, практичних і лабораторних занять, навчальної, виробничої, педагогічної та інших практик, що визначають мінімальні нормативи для забезпечення підготовки фахівців за освітніми ступенями «Бакалавр» і «Магістр» матеріально-технічною та інформаційною базою;

- удосконалення ресурсів, що сприяють навчанню здобувачів вищої освіти: бібліотека, навчальне обладнання, інформаційно-технологічна інфраструктура;

- забезпечення здобувачів вищої освіти підручниками, навчальними посібниками, наявними в бібліотеці Університету;

- надання здобувачам вищої освіти можливості доступу до мережі Інтернет як джерела інформації;

- забезпечення лабораторіями, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів і програм підготовки фахівців за спеціальностями та спеціалізаціями;

- забезпечення студентів гуртожитками, наявність пунктів харчування за доступними цінами, спортивного залу, стадіону, медичного пункту тощо;

- надання гарантій щодо легкодоступності та достатності навчальних ресурсів для здобувачів вищої освіти з урахуванням їхніх потреб і відгуків;
- відстежування, перегляд і вдосконалення ефективності служб підтримки (фізичних ресурсів) здобувачів вищої освіти в Університеті;
- контроль за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Університеті здійснюють у межах своїх службових обов'язків директор інституту, декани факультетів, завідувачі кафедр, а також навчально-методичний відділ, інформаційно-технічний відділ, наукова бібліотека тощо шляхом систематичної перевірки реального стану кожного показника матеріально-технічного й інформаційного забезпечення, і в разі його невідповідності нормативному вживають заходи щодо поліпшення.

2.8.2. Університет надає гарантії, що всі ресурси загальнодоступні й відповідають зазначеним цілям.

2.8.3. Університет забезпечує здобувачів вищої освіти підтримкою через:

- наставництво та підтримку з боку науково-педагогічних працівників, наукових керівників, завідувачів кафедр, директора/деканів, заступників деканів із виховної роботи, кураторів академічних груп, старших лаборантів кафедр і деканатів, фахівців адміністративного персоналу, голови та членів Братства спудеїв, інших консультантів;
- створення належної системи адаптації першокурсників та здобувачів, що поновилися чи були переведені з інших закладів вищої освіти на старші курси, до особливостей навчання в Університеті;
- розвиток взаємоповаги та дотримання етичних норм у стосунках здобувачів вищої освіти й викладачів, дотримання принципів академічної доброчесності;
- уважне ставлення до співпраці зі здобувачами вищої освіти;
- наявність належних процедур реагування на скарги та пропозиції здобувачів вищої освіти;
- виховання в здобувачів вищої освіти автономності та відповідальності;
- стимулювання мотивації здобувачів вищої освіти;
- залучення здобувачів вищої освіти до активної участі у творенні освітнього процесу.

2.8.4. Організація освітнього процесу відбувається з урахуванням потреби розмаїтого складу здобувачів вищої освіти (студенти зрілого віку (з досвідом роботи), студенти заочної форми навчання, студенти, що навчаються за індивідуальним навчальним планом, іноземні студенти, студенти з особливими освітніми потребами тощо) та переходу до студентоцентрованого навчання і гнучких методів навчання та викладання під час розподілу, планування та надання навчальних ресурсів і підтримки здобувачів вищої освіти, що реалізується завдяки:

- увазі до розмаїтості здобувачів вищої освіти та їхніх потреб;
- уможливленню гнучких навчальних траєкторій;
- застосуванню ефективних способів подачі навчального матеріалу з урахуванням специфіки спеціальностей;
- гнучкому використанню різноманітних педагогічних методів;
- регулярному оцінюванню й коригуванню способів подачі навчального матеріалу та педагогічних методів.

2.8.5. Для якісної підтримки здобувачів вищої освіти забезпечено належну кваліфікацію та доступ до можливостей професійного розвитку допоміжного й адміністративного персоналу, а саме:

- удосконалення процедур набору й розвитку викладацького складу та фахівців адміністративного персоналу;
- забезпечення гарантій, що здобувачі вищої освіти поінформовані про наявність відповідних послуг;
- розроблення методології діагностики рівня компетентності викладачів;
- зосередження уваги на результатах навчання;
- створення сприятливого середовища для викладачів й адміністративного персоналу завдяки встановленню та дотриманню чітких, прозорих і справедливих процедур набору працівників, можливості та стимулу для професійного розвитку, заохочення до наукової діяльності, застосування інноваційних методів і технологій викладання тощо.

2.9. Співпраця з партнерами й іншими зацікавленими сторонами

2.9.1. Задля забезпечення високої якості професійної підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті запроваджено співпрацю із зацікавленими сторонами, якими є: абітурієнти, академічне середовище (здобувачі вищої освіти, викладачі, керівний склад, органи управління), випускники, роботодавці, шляхом з'ясування думки щодо ключових питань розвитку, об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів.

2.9.2. Основними завданнями такої співпраці є:

- збір та аналіз інформації для розроблення й удосконалення освітніх програм;
- залучення здобувачів вищої освіти до реальної практичної (виробничої) і дослідницької діяльності;
- аналіз і прогнозування потреб ринку праці й забезпечення працевлаштування випускників;
- організація підвищення кваліфікації і стажувань науково-педагогічних працівників і співробітників Університету на базі, яку надали сторони-партнери;
- залучення партнерів до процесу оцінювання здобувачів вищої освіти;
- спільна реалізація і ресурсна підтримка навчальних програм, виробничих і переддипломних практик та оцінка якості підготовки випускників;
- реалізація проектів щодо оснащення навчальних приміщень, наукових лабораторій, забезпечення іншими навчальними ресурсами;
- організація та проведення спільних наукових, навчальних (науково-навчальних) заходів: конференцій, шкіл-семінарів для здобувачів вищої освіти, молодих учених та ін.

2.9.3. Процес взаємодії Університету із зацікавленими сторонами забезпечують структурні підрозділи, керівний і викладацький склад. Опитування та анкетування проводить Центр соціальних досліджень. Формування та обслуговування баз даних зацікавлених сторін в Університеті здійснюється за таким розподілом:

- бази абітурієнтів і закладів загальної та професійної освіти, що готують потенційних здобувачів вищої освіти – відповідальний за профорієнтаційну роботу;
- бази здобувачів вищої освіти – студентський відділ кадрів;
- бази працівників НаУОА – відділ кадрів;
- бази випускників і роботодавців – відділ працевлаштування студентів;
- бази національних партнерів – юридичний відділ;

- бази іноземних партнерів – відділ міжнародного співробітництва та фандрайзингу.

2.9.4. Стратегічних партнерів НаУОА визначає ректорат, розміщуючи інформацію про них на офіційному веб-сайті.

2.10. Забезпечення ефективного управління інформацією

2.10.1. Система управління інформацією в НаУОА – це організована система інформаційних і документаційних послуг, що передбачає збір, збереження, оброблення, аналіз та поширення інформації щодо планування та управління освітньою діяльністю.

2.10.2. Система управління інформацією дає змогу керувати великою кількістю даних та інформації, яку можна отримати, обробити, проаналізувати та зробити доступною для використання та розповсюдження за допомогою сучасних інформаційних і комп'ютерних технологій, що забезпечує системний підхід до збирання та використання інформації про систему освіти в НаУОА.

2.10.3. Користувачі даних систематично отримують точну та своєчасну інформацію для ефективного ухвалення рішень, планування, розроблення проектів та інших функцій управління.

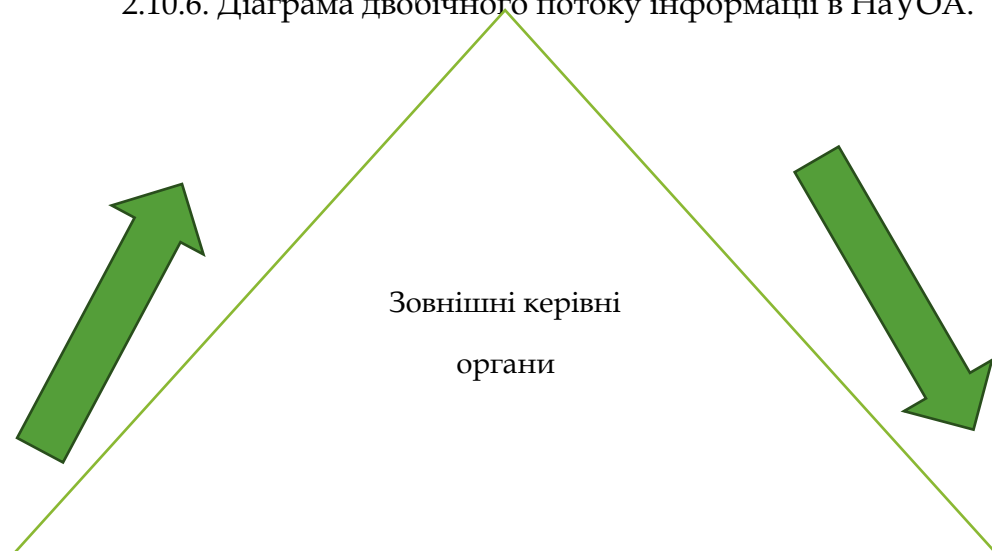
2.10.4. Основна мета впровадження системи управління інформацією в НаУОА – потреба інтегрувати інформацію, пов'язану з управлінням освітніми діями, і зробити її доступною в комплексному, але водночас лаконічному форматі для різних користувачів. До них належать керівники, розробники освітніх програм, викладачі, посадові особи інспекції, фінансові контролери, місцеві органи влади, а також здобувачі вищої освіти й інші зацікавлені особи.

2.10.5. Дизайн системи управління інформацією у НаУОА орієнтований на два виміри: вертикальний і горизонтальний.

Вертикальний вимір стосується структурних підрозділів НаУОА, які ухвалюють рішення та виконують завдання, тобто керівництво, факультети, інститути, кафедри й інші підрозділи Університету відповідно до структури.

Горизонтальний вимір стосується основних процесів у НаУОА, тобто наукових досліджень, викладання, інших освітніх послуг, а також ключових процесів так званого “студентського життєвого циклу”: робота з абітурієнтами → подання документів → зарахування → навчання → оцінювання → відрахування → робота з випускниками.

2.10.6. Діаграма двобічного потоку інформації в НаУОА.



2.11. Забезпечення публічності інформації

2.11.1. Університет здійснює свою діяльність прозоро та публічно, що передбачає:

1) оприлюднення на офіційному веб-сайті (а також на інформаційних стендах, у засобах масової інформації та будь-яким іншим способом) інформації про процедури та результати ухвалення рішень під час здійснення освітнього процесу, крім інформації з обмеженим доступом, перелік якої встановлений Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

2) розміщення інформації, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті, відповідно до вимог Закону України «Про освіту» та Закону України «Про вищу освіту»;

3) систематичне оновлення актуальної, правдивої, чіткої та доступної інформації, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті;

4) оприлюднення проектів рішень Університету, інституту/факультетів або кафедр, які можуть впливати на права та обов'язки широкого кола учасників освітнього процесу, з наданням можливості обговорення та внесення пропозицій щодо таких рішень.

2.11.2. Інформація щодо організації освітнього процесу з підготовки фахівців розміщена на офіційному сайті НаУОА <http://www.oa.edu.ua>, зокрема, описи освітніх (освітньо-професійних) програм, інформаційний пакет ЄКТС, графіки навчальних процесів підготовки фахівців за денною та заочною формами навчання за спеціальностями та курсами (роками навчання), правила прийому до НаУОА на поточний рік, вартість освітніх послуг, що надає Університет, тощо. Крім того, в НаУОА створені і діють сайти окремих структурних підрозділів (Наукової бібліотеки, факультетів тощо), на яких деталізовано інформацію щодо їхньої діяльності.

2.12. Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату

2.12.1. Для закріплення загальних засад, цінностей, принципів і норм академічної доброчесності, а також визначення правил поведінки учасників освітнього процесу та співробітників НаУОА, якими вони повинні керуватися під час навчання, викладання, провадження наукової (творчої) діяльності, виконання покладених на них завдань та обов'язків, а також визначення політики і процедур забезпечення дотримання академічної доброчесності в НаУОА та видів відповідальності за порушення академічної доброчесності, в Університеті діє Кодекс академічної доброчесності.

2.12.2. Система запобігання академічного плагіату в здобувачів вищої освіти ґрунтується на всебічній перевірці на плагіат кваліфікаційних робіт, розміщених в інституційному репозиторії електронних освітніх ресурсів. Інституційний репозиторій електронних освітніх ресурсів – електронний освітній ресурс корпоративної мережі Університету, місце архівування повнотекстових електронних версій кваліфікаційних робіт студентів.

2.12.3. За наявності академічного плагіату відповідають автори робіт за процедурою, визначеною Кодексом академічної доброчесності.

2.12.4. Для підготовки, забезпечення та контролю заходів щодо запобігання корупції в Університеті діє Антикорупційний комітет та розроблена Антикорупційна програма.

2.13. Циклічне зовнішнє забезпечення якості вищої освіти

2.13.1. Університет забезпечує циклічність зовнішнього забезпечення якості через:

- 1) ефективну взаємодію структурних підрозділів у процесах: стандартизації; ліцензування освітньої діяльності; акредитації освітніх програм; інституційної акредитації; громадської акредитації Університету; зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання; інституційного аудиту; моніторингу якості освіти; визначення місця Університету в різноманітних рейтингах тощо;
- 2) урахування рекомендацій і виконання корегувальних дій за результатами будь-якого зворотного зв'язку, що надходить із системи зовнішнього забезпечення якості освіти;
- 3) аналіз і вдосконалення системи внутрішнього забезпечення якості освіти на основі європейських та національних стандартів вищої освіти.

2.13.2. Для безперервності процесів внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в НаУОА створена та діє комісія з питань якості (далі – комісія).

III. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЯКОСТІ ОСВІТИ

3.1. Комісія з питань якості освіти (далі – комісія) – це постійний робочий орган Університету, створений для експертної координації дій структурних підрозділів із питань якості освіти в НаУОА

3.2. До складу комісії з якості входять:

голова – помічник ректора зі стратегічного розвитку та забезпечення якості освіти;

члени – заступники деканів/директора з питань якості освіти, начальник навчально-методичного відділу, представник Колегії Братства студентів, що очолює відповідний напрям роботи.

Секретаря вибирають із членів комісії на її першому засіданні.

Для поліпшення ефективності діяльності комісії до її роботи можуть бути долучені експерти з розглядуваних питань.

Склад комісії затверджує ректор наказом.

3.3. Комісія працює у формі засідань, на яких розглядає питання, що належать до її компетенції.

Для організації та проведення моніторингових заходів з удосконалення освітньої діяльності та якості вищої освіти комісія може утворювати робочі групи, залучаючи експертів.

3.4. Функції комісії:

1) розгляд проектів внутрішньої документації, що впливають на освітню діяльність та якість вищої освіти; надання рекомендацій щодо вдосконалення документів;

2) розгляд проектів освітніх програм, навчальних планів, надання рекомендацій щодо їх удосконалення;

3) ініціювання розгляду змін освітніх програм, навчальних планів, робочих програм, програм практик;

4) моніторинг якості вищої освіти, зокрема якості освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти; відповідності робочих програм навчальних дисциплін, їх навчально-методичного забезпечення вимогам стандартів вищої освіти; якості підготовки здобувачів вищої освіти; якості викладання навчальних дисциплін; моніторинг забезпечення публічності інформації щодо організації освітнього процесу тощо;

5) розгляд заяв, скарг, рекомендацій здобувачів вищої освіти, органів студентського самоврядування, науково-педагогічних працівників, роботодавців, випускників щодо вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості освіти в університеті;

6) обговорення поточного стану, можливостей упровадження інноваційного досвіду освітнього процесу в університеті, поліпшення інформаційного, навчально-методичного, матеріально-технічного забезпечення організації освітнього процесу;

7) аналіз підсумків реалізації освітніх програм, навчальних планів; визначення пропозицій щодо їх поліпшення.

3.5. Комісія проводить засідання відповідно до затверджених планів її роботи не рідше одного разу на місяць та в разі потреби. Засідання є правочинним за умови присутності на ньому не менше $\frac{2}{3}$ від загального складу.

3.6. Документи з питань, винесених на розгляд комісії, потрібно подавати не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання – не пізніше ніж за один день.

3.7. Комісія розглядає заяви, які містять питання, не передбачені планом її діяльності, у 5-денний термін, доводячи до відома заявника обґрунтоване рішення за результатами розгляду.

3.8. Рішення комісії правочинне, якщо за нього проголосувало не менше $\frac{2}{3}$ членів, присутніх на засіданні.

3.9. Рішення комісії оформлюють протоколами, які підписує голова та секретар.

3.10. Унесення змін до освітніх програм, навчальних планів затверджує вчена рада університету на основі клопотання випускової (випускових) кафедри (кафедр), погодженого Комісією з питань якості.

3.11. За результатами проведення моніторингів якості освітньої діяльності та якості вищої освіти НаУОА, обговорення поточних питань якості вищої освіти та стратегічних питань розвитку університету комісія надає висновки та рекомендації, які передає на затвердження вченій раді університету.