

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Запорізького національного університету

Протокол №

від

28.08.2020

Голова Вченої ради, ректор

М.О. Фролов

Введено в дію наказом ректора

від *03.08.2020*

№ *66*



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ
ОСВІТИ У ЗАПОРІЗЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Запоріжжя, 2020

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Запорізькому національному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті, Кодексу академічної доброчесності 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» ДСТУ ISO 9001:2015

1.2. Колегіальним органом управління університету, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти є Вчена рада.

1.3. Це положення поширюється на здобувачів освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів.

2. Принципи та процедури забезпечення якості

2.1. Систему внутрішнього забезпечення якості (далі – Система) в Запорізькому національному університеті розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським і 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 рівнях 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.

2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості підготовки контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу університету;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої 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 науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти.

3. Періодичний перегляд освітніх програм

3.1. Механізм розробки та затвердження освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм регулюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті, Положення про освітньо-наукові програми підготовки здобувачів третього рівня вищої освіти (ступеня доктора філософії) Запорізького національного університету.

3.2. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу та врахування пропозицій і зауважень стейкхолдерів.

3.3. 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 та потреб суспільства.

3.4. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців, участь у міжнародних програмах підготовки.

3.6. Відповідальні за впровадження та виконання: випускові кафедри, гаранті програм, науково-методичні комісії та вчені ради факультетів, перший проректор, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, проректор з науково-педагогічної роботи (освітньо-наукові програми), навчально-методичний відділ, Вчена рада університету.

4. Оцінювання здобувачів вищої освіти

4.1. Оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про моніторинг якості вищої освіти в Запорізькому національному університеті».

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

4.3. Для врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні (анонімні) опитування студентів і випускників, а також моніторинг оцінювання ступеня задоволення здобувачів вищої освіти.

4.4. Результати оцінювання здобувачів вищої освіти обговорюються на засіданні Вченої ради та регулярно оприлюднюються на офіційному веб-сайті університету

4.5. Відповідальні за впровадження та виконання: гаранті, випускові кафедри, Студентська рада, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, відділ моніторингу якості освіти і ліцензування.

5. Забезпечення кадрового потенціалу

5.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється «Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладення з ними контрактів (трудових договорів) Запорізького національного університету».

5.2. Відповідність науково-педагогічного працівника освітньому компоненту, який він забезпечує, визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або про 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 та наявністю трьох одноосібних публікацій з цієї навчальної дисципліни у рецензованих закордонних або фахових наукових виданнях України, або виданого підручника чи навчального посібника з цієї навчальної дисципліни.

5.3. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників університету є Індивідуальний план роботи

науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначаються всі види робіт, що посеместрово плануються на навчальний рік та за якими науково-педагогічний працівник звітує щодо виконання із заповненням відповідної графі. 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.

5.4. 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.

5.5. Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (подовженні терміну дії) трудового договору (контракту) проводиться моніторинг виконання контрактів науково-педагогічних працівників. Звіт розглядається на засіданнях кафедри і вченої ради факультету та Моніторингової комісії, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

5.6. Відповідальні за впровадження та виконання: завідувачі кафедр і декани факультетів, перший проректор, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, проректор з науково-педагогічної роботи, відділ кадрів, навчальний відділ, відділ моніторингу якості освіти і ліцензування.

6. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього (освітньо-наукового) процесу

6.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу в університеті має відповідати ліцензійним та акредитаційним вимогам.

6.2. Матеріально-технічна база університету повністю пристосована для підготовки фахівців визначених чинною ліцензією університету. Корпуси забезпечені для пересування маломобільних груп населення, з урахуванням їх обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я та віком. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, на базах практик, забезпеченість має становити 100%.

6.3. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах, які забезпечені достатньою кількістю комп'ютерної техніки зі строком експлуатації не більше восьми років. В університеті створено умови для доступу до інтернет, у корпусах університету діє WiFi мережа.

6.4. Освітній процес у повному обсязі забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам Наукової бібліотеки, діяльності власного видавництва університету та веб-ресурсам університету. Забезпеченість друкованих підручників та навчальних посібників становить один примірник на п'ять осіб фактичного контингенту, що відповідає встановленим нормативам.

6.6. Електронною платформою для оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт є Інституційний депозитарій академічних текстів, дисертаційних досліджень та супровідних матеріалів – сайт відділу аспірантури і докторантури.

6.7. Для самостійної роботи студентів запроваджено електронний ресурс Moodle, який містить навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін.

6.8. Відповідальні за впровадження та виконання: адміністративно-господарська частина, навчально-методичний відділ, наукова бібліотека, відділ аспірантури і докторантури.

7. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом

7.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в університеті сприяють система електронного документообігу та внутрішні продукти: автоматизована система «Деканат» і програмний комплекс «Абітурієнт», система СИНАП.

7.2. Система електронного документообігу 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».

7.3. Автоматизована система (далі – АС) «Деканат» є сукупністю автоматизованих робочих місць працівників деканатів та 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. Покращує взаємодію деканатів з навчальним відділом.

7.4. Програмний комплекс «Абітурієнт» - це корпоративна інтегрована система для управління бізнес-процесами приймальної комісії. Вона дозволяє вести облік абітурієнтів, вибудовувати їх рейтинг враховуючи результати вступних випробувань, незалежного тестування і атестатів, та з урахуванням

пільг. Можливе автоматичне зарахування, та автоматизована перевірка чинності сертифікатів, механізовано процес укладання угоди зі студентами. Програмний комплекс «Абітурієнт» дозволяє вносити і ефективно відстежувати будь-які зміни та збирати значну кількість статистичних даних.

7.5. Система СИНАП – автоматизована система обліку, пошуку, ранжування наукових публікацій науково-педагогічних працівників (у т.ч. молодих вчених).

7.6. Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності університету та приймати ефективні управлінські рішення щодо її вдосконалення.

7.7. Відповідальні за впровадження та виконання: Центр інформаційних систем та комп'ютерних технологій, відділ діловодства та архіву.

8. Забезпечення публічності інформації

8.1. 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. 8.2. На офіційному сайті університету та на сайтах структурних підрозділів розміщується і постійно оновлюється інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту».

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

8.4. Відповідальні за впровадження та виконання: пресслужба, керівники структурних підрозділів.

9. Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату

9.1. Система запобігання та виявлення плагіату поширюється на кваліфікаційні праці здобувачів освіти, наукові публікації, роботи на здобуття наукових ступенів науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників університету.

9.2. Усі підготовлені до друку наукові роботи та навчальні видання розглядаються на засіданнях кафедр та інших структурних підрозділах, де виконувались ці роботи.

9.3. При рекомендації наукових робіт до друку вони обов'язково перевіряються на відсутність академічного плагіату.

9.4. Перед прийняттям до друку рукопису статті редакційна колегія перевіряє тексти на відсутність академічного плагіату.

9.5. Перед прийняттям дисертації, поданої до захисту у спеціалізовану вчену раду університету, проводиться перевірка дисертації (автореферату) на відсутність академічного плагіату.

9.6. Дисертації осіб, які здобувають наукові ступені доктора філософії (кандидата наук), доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на веб-сайті університету відповідно до законодавства.

9.7. Безпосередньо перевірку магістерських робіт, дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії, доктора і кандидата наук здійснюють відповідальні особи, які призначаються завідувачем кафедри, вчений (технічний) секретар спеціалізованої вченої ради, голова разової спеціалізованої вченої ради

9.8. Перевірка магістерських робіт, дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук), доктора наук на наявність академічного плагіату проводиться з використанням програмного продукту Unicheck на основі укладеного Університетом договору із компанією «Unicheck Україна».

9.9. Програмно-технічні засоби перевірки на академічний плагіат є допоміжним засобом перевірки робіт на предмет виявлення фактів та обсягу неправомірних текстових запозичень.

9.10. Після отримання технічного звіту програми Unicheck обов'язковою є експертна оцінка результатів перевірки.

9.11. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи, директор наукової бібліотеки, завідувачі випускових кафедр.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

О.Г. Бондар

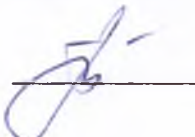
Проректор з науково-педагогічної роботи

Ю.О. Каганов

Начальник юридичного відділу

К.Б. Борисов

Положення підготувала:
начальник відділу моніторингу
якості освіти і ліцензування

 М.А. Томченко