

«ПРИЙНЯТО»

Вченою Радою Міжнародного
гуманітарного університету

Протокол № 9 від «15» «листопада» 2022

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректора Міжнародного
гуманітарного університету
професор К.В. Громовенко

від «15» «листопада» 2022



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
У МІЖНАРОДНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Одеса – 2022 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Міжнародному гуманітарному університеті (далі – Університету) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), наказу МОН України від 01.06.2016 р. № 600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти». Положення про акредитацію освітніх програм, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 року № 977 та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)», зокрема:

- відповідності європейським та національним стандартам якості освіти;
- автономії закладу вищої освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх етапах освітнього процесу;
- компетентнісного підходу, який передбачає перехід із процесної на результатну парадигму навчання;
- студентоцентрованого підходу до навчання й викладання із застосуванням гнучких навчальних траєкторій та визнанням компетентностей, набутих поза формальними освітніми програмами;
- здійснення моніторингу якості освітньої діяльності;
- інтегративності (зв'язку освіти з науковими дослідженнями та інноваціями);
- постійного підвищення якості освітньої діяльності;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості;
- відкритості та прозорості на усіх етапах забезпечення якості вищої освіти;
- комунікаційної підтримки, яка забезпечить зміну інформаційно-роз'яснювальної роботи на двосторонню комунікацію.

1.2. Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам державних освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

1.3. Система забезпечення якості освітньої діяльності та вищої та фахової передвищої освіти в Університеті складається з таких компонентів:

- підсистема моніторингу умов освітньої діяльності (зовнішній контекст та освітній потенціал ЗВО);
- підсистема моніторингу процесів освітньої діяльності та супроводжувальних процесів;
- підсистема діагностики результатів навчання здобувачів освіти;
- підсистема встановлення зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу та стейкхолдерами.

1.4. Гарантом якості виступає освітнє середовище Університету, у якому зміст освітніх програм, навчальні можливості та ресурсне забезпечення відповідають цій меті.

1.5. Політика Університету щодо забезпечення якості освіти спрямована на розвиток культури якості, яка включає пошук шляхів удосконалення якості та відображає взаємозв'язок між науковими дослідженнями, з одного боку, та навчанням і викладанням, з іншого, а також враховує національний контекст, у якому працює заклад, інституційний контекст і стратегічний підхід закладу.

1.6. Для координації роботи внутрішньої системи забезпечення якості освіти, формування культури якості освіти в Університеті створюється Центр забезпечення якості освіти, який здійснює моніторинг та сприяє реалізації, визначених у цьому Положенні завдань та процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Центр забезпечення якості освіти може створюватись на штатних або на громадських засадах, його діяльність регламентується окремим положенням.

1.7. Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- розроблення і затвердження освітніх програм відповідно до Стандартів вищої освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій вищої освіти, а отже й рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти;

- постійний моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм, їх модернізація та аналіз на відповідність вимогам здобувачів та ринку праці;

- впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;

- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;

- посилення кадрового потенціалу Університету;

- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти за кожною освітньою програмою;

- організація інформаційного менеджменту, у тому числі збір, аналіз і використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом;

- запровадження системи опитування як інструменту для зворотного зв'язку з внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами;

- забезпечення публічності інформації про діяльність Університету;

- здійснення самооцінки якості освіти й освітньої діяльності як основи для зовнішнього забезпечення якості;

- створення ефективної системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності, запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Університету та здобувачів вищої освіти.

2. РОЗРОБЛЕННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм здійснюється відповідно до Стандартів освітньої діяльності, Стандартів вищої освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій вищої освіти, Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти та Стратегії Міжнародного гуманітарного університету на 2019-2025 роки.

2.2. Освітня програма (освітньо-професійна) має відповідати вимогам Стандарту вищої освіти:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги до професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.3. Освітня програма має базуватися на компетентнісному підході й поділяти філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному Проекті Європейської Комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

2.4. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма спеціальності (спеціалізації) розробляється проектною групою, до складу якої входять керівник (гарант), провідні фахівці з відповідної спеціальності (спеціалізації), також можуть залучатися представники роботодавців та органів студентського самоврядування.

Гарант освітньої програми призначається наказом ректора і відповідає за контроль дотримання ліцензійних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою. Склад проектною групи формується гарантом освітньої програми, розглядається на засіданні випускової кафедри (випускових кафедр), на якій реалізується освітня програма, і затверджується наказом ректора.

Завідувач випускової (профільної) кафедри здійснює керівну функцію в діяльності проектних груп, відповідає за повну та якісну реалізацію покладених на проектну групу функцій. Гарант освітньої програми підпорядковується завідувачу кафедри, призначеної випусковою для відповідної освітньої програми.

2.5. При розробленні освітньої програми обов'язково необхідно враховувати наступний зміст:

- профіль освітньої програми (загальна інформація, мета, характеристика освітньої програми з чітким визначенням предметної галузі, опис придатності випускників до працевлаштування та подальшого навчання, короткий опис основних підходів, методів та технологій викладання й навчання, програмні компетентності (інтегральна, загальні, фахові), програмні результати навчання (на основі дескрипторів Національної рамки кваліфікацій: знання, уміння, комунікація, автономія та відповідальність), ресурсне забезпечення реалізації програми, академічна мобільність);
- розподіл змісту освітньо-професійної/наукової програми за групами компонентів та циклами підготовки;
- перелік компонентів освітньо-професійної/наукової програми та їхньої логічної послідовності;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми;

- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми. В освітній програмі має бути чітко зазначена освітня кваліфікація, яку отримують здобувачі вищої освіти в разі її успішного завершення. Розроблення освітньої програми завершується процедурою перевірки її збалансованості та реалістичності. Освітня програма ухвалюється Вченою радою Університету і затверджується наказом ректора.

2.6. На підставі освітньо-професійної програми розробляється навчальний план для відповідної спеціальності (спеціалізації) за кожною формою навчання (у тому числі за скороченим терміном навчання). Навчальний план є нормативним документом Університету, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Обов'язковим елементом навчального плану є пояснювальна записка, яка містить таблицю відповідності між освітніми компонентами програми та компетентностями і програмними результатами навчання. Навчальний план ухвалюється Вченою радою Університету і затверджується ректором.

2.7. Робочий навчальний план складається на поточний навчальний рік окремо для кожного навчального курсу на основі затвердженого в установленому порядку навчального плану за роком прийому з урахуванням змін, обумовлених календарем року навчання. При цьому передбачається оперативне внесення робочого навчального плану системних змін, обумовлених виконанням нормативно-правових актів МОН України, рішень Вченої ради Університету тощо. Робочий навчальний план затверджується ректором.

2.8. З метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії як персонального шляху реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, для кожного здобувача розробляється індивідуальний навчальний план, який визначає послідовність, форму і темп засвоєння освітніх компонентів освітньої програми. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду здобувача вищої освіти. Він складається на підставі навчального плану на кожний навчальний рік і включає всі обов'язкові навчальні дисципліни та частину вибіркових навчальних дисциплін, обраних студентом з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки, затверджується деканом факультету, директором інституту.

Вибіркові навчальні дисципліни складаються з двох компонентів:

- 1) навчальні дисципліни вільного вибору здобувачами;
- 2) блоки вибіркових навчальних дисциплін, які забезпечують отримання здобувачем вищої освіти додаткової спеціальності/спеціалізації в межах ліцензованої спеціальності.

Вибіркові навчальні дисципліни, введені Університету в освітню програму і включені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача здійснюється деканатом факультету, директором інституту.

2.9. Для кожного освітнього компоненту освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми відповідною кафедрою розробляється навчальна програма згідно з вимогами освітньої програми підготовки фахівців. Робоча програма містить загальну інформацію про освітній компонент; мету, яка пов'язана з компетентностями, визначеними освітньою програмою; опис очікуваних

результатів навчання; інформаційний обсяг, список рекомендованої літератури (обов'язкової та додаткової); форму контролю, опис засобів діагностики тощо.

Зміст навчальної програми кожного освітнього компоненту (навчальної дисципліни, педагогічної практики тощо) має враховувати загальну та розподілену дію навчальних дисциплін, методів, результатів навчання.

Кожен науково-педагогічний працівник до початку розроблення навчальної програми має бути ознайомлений із програмними результатами навчання, яких необхідно досягти здобувачу вищої освіти, і з компетентностями, яких має набути студент відповідно до освітньої програми.

З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу та реалізації професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються й ухвалюються навчально-методичною комісією відповідного факультету (інституту), що затверджується рішенням Вченої ради Університету.

3. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

3.1. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу у формах оновлення або модернізації. Освітні програми можуть щорічно оновлюватися в частині усіх компонентів, але не рідше одного разу на п'ять років.

3.2. Основною метою моніторингу та перегляду освітніх програм є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності на ринку праці, підвищення якості та ефективності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів вищої освіти.

3.3. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з науково-педагогічними працівниками, здобувачами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок проведення аналізу попиту та пропозицій на ринку праці, моніторингу необхідності відкриття нових спеціальностей (спеціалізацій), прогнозування розвитку відповідної галузі та потреб суспільства.

3.4. Система моніторингу та перегляду освітніх програм відбувається за участю здобувачів та зацікавлених сторін і передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних з одержанням та аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу, за освітніми програмами через:

- експертне оцінювання актуальності змісту освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці;
- оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами вищої освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- оцінювання актуальності змісту освітніх програм, їхньої відповідності найновішим дослідженням відповідної галузі, змінам потреб суспільства та організації освітнього процесу факультетами (інститутами), кафедрами та викладачами;

- узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньої програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;
- визначення ефективності процедур оцінювання здобувачів, очікувань, потреб та задоволеності здобувачів щодо освітньої програми;
- оцінювання освітнього середовища і служби підтримки здобувачів та їхньої відповідності цілям освітньої програми.

3.5. За результатами моніторингу та перегляду освітніх програм у разі необхідності здійснюється їх доопрацювання.

4. ВПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОГО НАВЧАННЯ, ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Студентоцентроване навчання розглядається як у контексті побудови, так і реалізації освітніх програм. Основними характеристиками студентоцентрованого навчання є:

- навчання, орієнтоване на вихід (output-oriented study programme);
- компетентнісний підхід у побудові та реалізації освітніх програм (competence-based approach);
- навчання, орієнтоване на результати (result-based education).

Студентоцентроване навчання надає здобувачу освіти більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання, урахує особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується з тривалістю освітньої програми. Здобувач вищої освіти відіграє ключову роль у процесі моніторингу, який дозволяє визначити реалістичність навчального навантаження та співвідношення навчальної діяльності з часом, відведеним на її виконання.

4.2. Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особистісні якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Компетентності відображають погляд зовнішніх замовників: (роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо на освітню та/або професійну підготовку і мають підвищити здатність до працевлаштування, конкурентоспроможність випускників на ринку праці. Компетентності набуваються поступово, формуються цілою низкою навчальних дисциплін на різних етапах освітньої програми, можуть починати формуватися в рамках програми одного рівня вищої освіти, а закінчувати формування на іншому, вищому рівні. Результати навчання формулюються викладачами на рівні освітньої програми, а також на рівні окремої дисципліни і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних

навчальних досягненнях здобувача, на тому, що може продемонструвати (знає, розуміє, здатен зробити) студент після завершення навчання.

4.3. Основними принципами студентоцентрованого навчання в Університеті є:

- взаємоповага в стосунках між студентом та викладачем;
- активне залучення здобувача до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;
- урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного здобувача (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);
- реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення здобувачами дисциплін вільного вибору, академічну мобільність і трансфер кредитів;
- зворотній зв'язок щодо навчального процесу (наявність процедур реагування на студентські скарги).

5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Контроль та оцінювання досягнення здобувачів вищої освіти результатів навчання здійснюються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Міжнародному гуманітарному університеті та Положення про використання європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи в Університеті.

5.2. Система оцінювання досягнення здобувачами результатів навчання включає поточний, підсумковий (семестровий) контроль та атестацію здобувачів вищої освіти. Процедури оцінювання мають відповідати наступним вимогам: призначатися для вимірювання досягнення визначених результатів навчання та інших цілей програми; відповідати своєму призначенню; мати чіткі опубліковані критерії для виставлення балів; проводитись особами, які розуміють роль оцінювання для просування здобувачів в оволодінні компетентностями, пов'язаними з їхніми майбутніми кваліфікаціями.

5.3. Поточний контроль здійснюється впродовж семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – отримання інформації щодо ступеня продуктивності процесу навчання. Його особливостями є:

- визначення та обговорення викладачем і здобувачами результатів навчання та критеріїв їх досягнення;
- забезпечення продуктивного зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами у процесі навчання;
- активна роль здобувачів у навчальному процесі;
- надійна комунікація між викладачем і здобувачами;
- ефективна реакція викладача на навчальні запити та потреби здобувачів.

Поточний контроль реалізується у формі усного опитування або письмового/електронного експрес-контролю (тести, контрольні роботи тощо). Результати поточного контролю є частиною навчального процесу і не призначені для остаточного оцінювання здобувачів.

5.4. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену чи заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни. Метою підсумкового контролю є оцінювання здобувача за результатами впродовж відповідного освітнього періоду.

На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає навчальну дисципліну, повинен ознайомити здобувачів із формою підсумкового контролю, змістом завдань попереднього навчального періоду, а також із критеріями оцінювання.

Підсумкова семестрова оцінка досягнення студентом результатів навчання визначається як сума поточних балів та балів, отриманих під час складання екзамену чи заліку.

Мінімальний бал для отримання позитивної оцінки – 60, максимальний – 100. Сумарна оцінка виставляється за розширеною шкалою підсумкового контролю:

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	не зараховано
35-59	FX	незадовільно	
1-34	F		

5.5. Здобувачам вищої освіти, які отримали позитивну оцінку досягнутих результатів навчання за певний компонент освітньої програми, присвоюється кількість кредитів ЕКТС, яка відповідає кількості кредитів, призначених компоненту. Присвоєння кредитів засвідчує відповідність особи вимогам освітнього компоненту.

5.6. Після завершення підсумкового контролю кожним науково-педагогічним працівником здійснюється аналіз співвідношення:

- чіткого визначення результатів навчання;
- вибору методів викладання та навчання, які найбільш сприяють досягненню результатів навчання;
- оцінювання рівня досягнення здобувачами реальних результатів навчання та їх відповідність запланованим.

5.7. З метою врахування думки здобувачів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання можуть проводитися щорічні соціологічні опитування здобувачів і випускників, а також здійснюватися студентський моніторинг якості освітнього процесу.

5.8. Атестація здобувачів закладу вищої освіти – це встановлення фактичної відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

5.9. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями (спеціалізаціями) та завершується видачею документів державного зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

5.9.1. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра, здійснюється Екзаменаційною комісією (далі – ЕК). Порядок створення і діяльність ЕК визначено Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра у Міжнародному гуманітарному університеті. Робота ЕК проводиться в терміни, визначені графіком освітнього процесу. Розклад засідань ЕК погоджується головою комісії, затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку атестації.

5.9.2. Атестація проводиться у формі захисту дипломної роботи та/або екзаменів відповідно до вимог освітньої програми. Атестація здобувачів вищої освіти може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями (спеціалізаціями) та в порядку, визначеним Кабінетом Міністрів України.

5.9.3. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування тощо), порядок організації захисту дипломних робіт бакалаврів та магістрів, критерії оцінювання програмних результатів навчання визначаються випусковою кафедрою (кафедрами) і оприлюднюються не пізніше, ніж за шість місяців до початку атестації. Матеріали атестації бакалаврів, магістрів можуть погоджуватися з територіальними/галузевими представницькими органами роботодавців.

6. ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти забезпечується за рахунок:

- підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО) та випускних випробувань, які здійснюються на підготовчих курсах Університету;
- пошуку та підтримки талановитих дітей та залучення їх до участі в олімпіадах, конкурсах, турнірах, ділових іграх тощо;
- проведення профорієнтаційної роботи серед школярів, що здійснюється співробітниками, у тому числі з науково-педагогічного складу Університету;
- співробітництва із закладами загальної середньої, професійної та професійно-технічної освіти м. Одеси та області, інших областей України;
- проведення днів відкритих дверей Університету;
- розміщення повної інформації для абітурієнтів на веб-сайті Університету та на офіційних сторінках соціальних Інтернет-мереж;
- організованої роботи приймальної комісії.

6.2. Якість контингенту майбутніх аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення здобувачів до участі в наукових дослідженнях у Науковому товаристві здобувачів та молодих учених Університету, на кафедрах, факультетах (інститутах), зокрема у виконанні науково-дослідних робіт;

- заохочення здобувачів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських, регіональних, університетських наукових конференціях;
- заохочення здобувачів до участі в міжнародних, українських, регіональних та університетських конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;
- заохочення здобувачів до публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;
- вимогливого ставлення до рекомендації випускників до навчання в аспірантурі.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Забезпечення якості кадрового складу науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету спрямоване на:

- утвердження визначальної ролі викладачів у створенні якісного досвіду для здобувачів та забезпеченні умов для набуття ними компетентностей;
- зміну ролі викладача в контексті впровадження студентоцентрованого підходу до навчання і викладання;
- встановлення чітких, прозорих і справедливих процедур набору науково-педагогічних та педагогічних працівників;
- створення можливостей та стимулів для професійного розвитку викладацького складу;
- заохочення до наукової діяльності викладачів задля посилення зв'язку між освітою та дослідженнями;
- заохочення викладачів до застосування інноваційних методів викладання та нових технологій.

7.2. Науково-педагогічні працівники Університету обираються на конкурсній основі. До складу науково-педагогічних працівників входять асистенти, викладачі, старші викладачі, доценти, професори, завідувачі кафедр, декани факультетів (директор інституту).

7.2.1. Процедура конкурсного відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

7.2.2. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться на конкурсній основі. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету, а також публікуються в засобах масової інформації.

7.2.3. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Законом України «Про освіту», Статутом Міжнародного гуманітарного університету, вимогам інших нормативно-правових актів. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені та вчені звання.

7.2.4. Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданнях відповідної кафедри, зборах (конференції) трудового колективу факультету (інституту). За результатами

обговорення більшістю голосів присутніх ухвалюються висновки про професійні якості претендентів та відповідні рекомендації.

7.2.5. Право обрання на вакантні посади асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів, декана факультету (директора інституту) може бути делеговано Вченою радою Університету.

7.2.6. Обрання на вакантні посади професора, завідувача кафедри здійснюється на засіданнях Вченої ради Університету.

7.2.7. Рішення Вченої ради Університету, відповідної вченої ради факультету (інституту), Конкурсної комісії про результати конкурсу є підставою для видання наказу ректора про прийняття на роботу науково-педагогічного працівника.

Асистенти, викладачі, старші викладачі – рішенням Конкурсної комісії Університету відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Міжнародного гуманітарного університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

7.3. Організація роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників Міжнародного гуманітарного університету.

7.3.1. Робота науково-педагогічних та педагогічних працівників здійснюється відповідно до Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, інших нормативних документів.

7.3.2. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету є індивідуальний план роботи науково-педагогічного (педагогічного) працівника. В індивідуальному плані зазначаються всі види робіт, що плануються на навчальний рік, за якими науково-педагогічний (педагогічний) працівник звітує після завершення навчального періоду (семестр, навчальний рік). Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани науково-педагогічних та педагогічних працівників розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету (директор інституту).

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

7.4. Педагогічні працівники мають відповідати вимогам щодо освіти та кваліфікації (вища педагогічна або інша вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або освітнім ступенем магістра) і проходити обов'язкову атестацію.

7.4.1. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників у Міжнародному гуманітарному університеті.

7.4.2. Атестація педагогічних працівників спрямована на всебічне комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність

педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присуджується кваліфікаційна категорія.

7.4.3. Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної (освітньої) діяльності.

7.4.4. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

7.4.5. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

7.4.6. Атестацію здійснюють Атестаційна комісія Міжнародного гуманітарного університету та Атестаційні комісії структурних підрозділів, у яких працюють педагогічні працівники.

7.4.7. За результатами атестації ухвалюється рішення про відповідність/ невідповідність займаній посаді педагогічного працівника. У разі прийняття Атестаційною комісією позитивного рішення Ректор протягом п'яти днів після засідання комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційної категорії (встановлення тарифного розряду). У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, Атестаційна комісія у встановлений нею строк, але не більше одного року, проводить повторну атестацію з метою перевірки їх виконання та ухвалює рішення про відповідність або невідповідність педагогічного працівника займаній посаді.

У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді, Ректором може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких підстав допускається в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у Міжнародному гуманітарному університеті.

7.5. Моніторинг якості освітньої діяльності та оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників.

7.5.1. Оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості їх професійної діяльності.

7.5.2. Оцінювання науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їх рейтингів. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах щодо діяльності Університету.

7.5.3. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності можуть бути рейтинги кафедр за підсумками навчального (календарного) року. Метою визначення рейтингів кафедр є встановлення освітніх структурних підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних працівників, науково-методичну та міжнародну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації тощо. Результати оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету.

7.5.4. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності також можуть бути щорічні конкурси (на здобуття премій Університету, на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську академічну групу тощо). Мета конкурсів – виявити та підтримати освітні структурні підрозділи й окремих науково-педагогічних працівників, які мають значні здобутки в різних напрямках освітньої діяльності. Конкурси організовуються та проводяться відповідно до положень, наказів Ректора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету.

7.5.5. З метою розширення участі здобувачів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи науково-педагогічних працівників у Університету може бути впроваджена система студентського моніторингу якості освіти, соціологічні опитування здобувачів і випускників, що організовують та проводять органи студентського самоврядування.

8. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету регламентується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказом Міністерства освіти і науки України від 24.01.2013 року № 48 «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Статутом Університету та Положенням про стажування працівників Університету.

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

8.2. Працівники Університету підвищують кваліфікацію в Україні та за кордоном.

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

8.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників проводиться з відривом або без відриву від виробництва, у тому числі дистанційно.

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

8.6. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації (курси, школи, стажування тощо);
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо).

8.7. Удосконалення професійної майстерності науково-педагогічних працівників щодо організації та володіння ІТ-технологіями в освітній діяльності може проводитися на комп'ютерних курсах у Університету, метою яких є розвиток у науково-педагогічних працівників здатності до професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в техніці, технології, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки і зростаючої інформатизації суспільства.

8.8 З метою вдосконалення професійної компетентності науково-педагогічних працівників структурні підрозділи в Міжнародному гуманітарному університеті спільно з базами практик, громадськими організаціями, закладами позашкільної освіти, іншими фахівцями можуть створювати творчі майстерні, експериментальні майданчики; проводити семінари, тренінги, практикуми; організовувати роботу секцій, гуртків, творчих колективів тощо.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПІДТРИМКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Університету відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам і передбачає:

- забезпечення фізичними ресурсами, що сприяють навчанню здобувачів з різними потребами (бібліотеки, навчальне обладнання, інформаційно-технологічна інфраструктура тощо);

- підтримку здобувачів вищої освіти з боку тьюторів, наставників та інших консультантів;

- загальнодоступність усіх ресурсів та їхню відповідність зазначеним цілям;

- забезпечення інформованості здобувачів про наявність відповідних послуг.

9.2. Забезпечення необхідними ресурсами здобувачів вищої освіти.

9.2.1. Матеріально-технічна база Міжнародного гуманітарного університету повністю пристосована для навчального процесу та відповідає вимогам щодо підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних аудиторіях, спортивних спорудах, на базах практик. Забезпеченість складає 100%.

9.2.2. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах, аудиторіях з інтерактивними дошками, лінгафонних кабінетах. У Університету створено умови для доступу до мережі Інтернет, діє WiFi-мережа.

9.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою, періодикою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки Університету.

9.2.4. На кафедрах розроблено й постійно оновлюються навчальні контенти навчальних дисциплін, які складаються з наукового, методичного, інформаційного ресурсів для організації аудиторної та самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

9.2.5. Самостійна робота здобувачів вищої освіти організовується за допомогою дистанційних форм комунікування «викладач–студент–викладач» через кафедральні веб-сайти, особисті веб-сторінки викладачів, групи, створені в соціальних Інтернет-мережах, використання сервісів Google тощо.

9.2.6. На офіційному веб-сайті Університету розміщено інформацію про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності з освітніх програм ступенів вищої освіти бакалавра та магістра.

9.3. Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- у Університету є 2 гуртожитки для здобувачів;
- наявні 2 спортивні споруди;
- працює пункт громадського харчування (буфет).

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

10. ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ, УНІВЕРСАЛЬНИЙ ДИЗАЙН ТА «РОЗУМНЕ» ПРИСТОСУВАННЯ

10.1. Метою створення в Університету інклюзивного середовища, універсального дизайну та «розумного» пристосування є забезпечення відповідних умов для здобуття освіти всіх категорій здобувачів, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами.

10.2. Розробляється стратегія щодо проектування, виробів, комунікації, інформаційних технологій чи послуг, доступних та зрозумілих усім однаковою мірою та таких, що відповідають вимогам спільного користування.

10.3. Основу стратегії створення та розвитку інклюзивного середовища в Університету становить:

- впровадження спеціальностей, спеціалізацій, освітніх програм з інклюзивної освіти;
- розробка широкого спектру навчальних продуктів з урахуванням потреб усіх категорій здобувачів вищої освіти (навчальні програми, навчальні плани, оцінювання знань, способи та мова викладання);
- можливість використання бібліотеки, читальних залів, спортивних споруд, гуртожитків, буфету, місць громадського користування;
- розміщення (в т.ч. на офіційному веб-сайті Університету) інформації в доступних форматах.

10.4. Практичне впровадження стратегії інклюзивного середовища в МГУ базується на принципах рівності та доступності для кожного шляхом надання однакових засобів для всіх користувачів із метою уникнення уособлення окремих груп із різним рівнем можливостей.

10.5. Гнучкість використання універсального дизайну та «розумного» пристосування має забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і відповідати різним потребам, уподобанням та можливостям користувачів.

11. ІНФОРМАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

11.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Університету сприяє організація інформаційного менеджменту, задля чого функціонує

електронна система збору й аналізу інформації та система електронного документообігу.

11.2. У Університету запроваджені та функціонують АСУ «Деканат», веб-додаток для синхронізації даних, загального доступу до документів та файлів через хмарні інформаційні технології.

11.3. Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності Університету:

– формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;

– підготовка та виготовлення документів про освіту (додатки до дипломів європейського зразка DIPLOMA SUPPLEMENT, академічні довідки);

– кадрове забезпечення освітньої та науково-дослідної діяльності;

– ресурсне забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

11.4. Система електронного документообігу передбачає наявність стандарту документообігу Університету, підсистеми електронного підпису, шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу.

11.5. У Університету розроблена й постійно тестується Комплексна система захисту інформації (КСЗІ).

11.6. Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості освітньої діяльності Університету та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

11.7. Збору та аналізу підлягають такі дані: ключові показники ефективності, інформація про студентський склад, досягнення здобувачів, показники їхньої успішності та відрахування, рівень задоволеності здобувачів своїми програмами, доступні навчальні ресурси та послуги із підтримки здобувачів, кар'єрні траєкторії випускників тощо.

11.8. До збору, аналізу інформації, а також планування подальшої діяльності активно залучаються студенти та співробітники Університету.

11.9. У Університету запроваджено систему опитування як інструменту для зворотного зв'язку із внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами.

11.10. Система управління навчанням MOODLE орієнтована на організацію взаємодії між викладачем і здобувачами та використовується для організації дистанційних курсів.

12. ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ МІЖНАРОДНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

12.1. Керівними працівниками Університету є ректор, проректори, декани факультетів (директор інституту, коледжу), начальники відділів, завідувачі кафедр, завідувач бібліотеки, інші керівники структурних підрозділів.

12.2. Система аналізу та оцінки діяльності керівних працівників Університету є дієвим засобом контролю та вдосконалення їхньої професійної діяльності.

12.3. Соціальне значення оцінки діяльності керівних працівників Університету полягає в безпосередньому та опосередкованому публічному впливі процедури оцінювання на діяльність керівників та якість освітніх послуг.

12.4. Процес та результати управлінської діяльності керівних працівників Університету оцінюється за такими критеріями:

- наявність чітких стратегічних планів розвитку структурного підрозділу (напряму діяльності), поточних планів роботи;
- відповідність сучасним тенденціям теорії та практики управління (стратегічний менеджмент, культура організації, система менеджменту якості освіти, управління якістю освіти, моніторинг, маркетинг, делегування повноважень, колегіальність управління, демократизація управління тощо);
- наявність системи менеджменту якості освітньої діяльності;
- використання сучасних інформаційних технологій в управлінні;
- колегіальність, прозорість та ефективність управлінських рішень;
- обґрунтованість та прозорість фінансової діяльності, що спрямована на забезпечення високого рівня якості освітніх послуг, організації наукових досліджень та підтримки іміджу Університету;
- рівень керованості структурним підрозділом (напрямом діяльності), що характеризується обсягом виконання прийнятих управлінських рішень та їх якістю;
- соціально-психологічний клімат у структурному підрозділі, безконфліктність стосунків (стосунки керівників та працівників, працівників та здобувачів вищої освіти);
- підбір, розстановка кадрів у структурних підрозділах, перспективне планування кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- відсутність фактів хабарництва та посадових зловживань;
- контроль за трудовою дисципліною та ведення дисциплінарної практики;
- ефективна організація освітньої та наукової діяльності;
- моніторинг потреб на ринку праці, зв'язок з роботодавцями, випускниками;
- просвітницька та громадська активність;
- двобічна відкрита комунікація з усіма суб'єктами освітнього процесу та стейхолдерами з використанням усіх засобів комунікації (у тому числі медіа, мережеві комунікації, Інтернет).

12.5. Оцінювання управлінської діяльності здійснюється, як правило, за підсумками освітнього періоду (семестр, навчальний рік), календарного року та за період дії контракту (трудового договору).

12.6. Керівні працівники періодично (не менше одного разу на рік) звітують на Вченій раді Університету, ректораті про свою діяльність за окремим напрямом або про роботу в цілому.

12.7. Поточні звіти керівних працівників заслуховуються на щотижневих нарадах при ректоріві.

12.8. Процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників:

- рейтингування структурних підрозділів;
- рейтингування працівників структурних підрозділів за певними видами діяльності (освітня, наукова, міжнародна, профорієнтаційна, громадська, мистецька, спортивна тощо);
- матеріальне та моральне заохочення, дисциплінарні стягнення;
- моніторинг оцінок управлінської діяльності працівниками та здобувачами вищої освіти.

12.9. Результати оцінювання управлінської діяльності керівних працівників оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету та/або в інший спосіб.

13. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ МІЖНАРОДНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

13.1. Публічність інформації про діяльність Університету здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

13.2. На офіційному веб-сайті Університету розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню.

13.2.1. Документи, що регламентують діяльність Університету: Статут Міжнародного гуманітарного університету, ліцензії, сертифікати, положення про колегіальні та дорадчі органи (Конференція трудового колективу, Вчена рада, Наглядова рада, ректорат), положення про структурні підрозділи, структура та органи управління Університету тощо.

13.2.2. Положення про організацію освітнього процесу у Міжнародному гуманітарному університеті.

13.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність Університету, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності (наукова, фінансова тощо).

13.2.4. Щорічні рейтинги кафедр, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти.

13.2.5. Інформація про ступені вищої освіти, форми навчання, спеціальності (спеціалізації), освітні програми та освітні компоненти, кваліфікації, мова освітнього процесу.

13.2.6. Умови доступності Університету для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

13.2.7. Ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються.

13.2.8. Матеріали вступної кампанії на поточний рік (правила прийому, рейтингові списки, програми та розклад вступних випробувань, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг тощо).

13.2.9. Інформація з кадрових питань (кадровий склад керівних органів Університету, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік).

13.2.10. Відомості про аспірантуру та докторантуру.

13.2.11. Інформація для здобувачів (відомості про діяльність студентського самоврядування, зразки документів про освіту, організацію студентського дозвілля тощо).

13.2.12. Інформація про наукову діяльність Університету (напрями наукової діяльності та наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в Університеті; наукові видання; спеціалізована вчена рада; діяльність Наукового товариства здобувачів, аспірантів, докторантів і молодих вчених; наукові рейтинги тощо).

13.2.13. Інформація про участь Університету в національних і міжнародних рейтингах закладів вищої освіти.

13.2.14. Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників.

13.3. Структурні підрозділи Університету можуть мати власні веб-сайти, на яких оприлюднюється інформація, що відображає основні напрями їхньої діяльності.

13.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Університету та його структурних підрозділів, систематично оновлюється.

14. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

14.1. Організація практичної підготовки здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Міжнародному гуманітарному університеті та Положення про практичну підготовку здобувачів Міжнародного гуманітарного університету

14.2. Мета практичної підготовки – набуття здобувачами професійних компетентностей для подальшого їх використання в реальних виробничих умовах.

14.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами) за участі представників роботодавців та студентського самоврядування.

14.4. Практика здобувачів проводиться на університетських та зовнішніх базах практики, філіях кафедр, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) Університету укладає договори на її проведення.

14.5. Рівень проведення практики залежить від якості кадрового й методичного забезпечення.

14.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки підбиваються на вчених радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

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

15. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ В НАУКОВИХ ПРАЦЯХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

15.1. Систему запобігання та виявлення плагіату створено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Міжнародного гуманітарного університету.

15.2. Система спрямована на запобігання та виявлення таких видів порушень академічної доброчесності:

– 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 – вигадання даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже відомої інформації, що стосується 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 вищої освіти.

15.3. Академічним плагіатом вважається:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;
- парафраза (переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту).

15.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та методичні праці науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Університету, докторантів, аспірантів, осіб, прикріплених до Університету з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) поза аспірантурою, та здобувачів.

15.5. Перевірці на академічний плагіат підлягають:

- навчальні роботи (курскові роботи, реферати тощо);
- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти;
- науково-методичні праці (підручники, навчальні посібники, дистанційні курси тощо), монографії та інші роботи, що вимагають рекомендації Вченої ради Університету до видання;

– рукописи статей, тези доповідей, які надходять до редакцій наукових журналів або оргкомітетів заходів наукового, науково-технічного та науково-методичного спрямування (конференцій, семінарів);

– дисертаційні роботи та автореферати.

15.6. Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення матеріалів для розгляду Вченою радою Університету, спеціалізованою радою, редакційною колегією або кафедрою.

15.7. Безпосередньо перевірку матеріалів на академічний плагіат, за відповідним дорученням, організовують:

- вчений секретар Вченої ради Університету;
- вчений секретар спеціалізованої ради;
- відповідальні секретарі наукових журналів та оргкомітетів конференцій, семінарів;
- завідувачі кафедр або відповідальні особи з числа висококваліфікованих науково-педагогічних працівників кафедр, які призначаються розпорядженням завідувача кафедри;

- наукові керівники дипломних робіт здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра, магістра;

- наукові керівники дисертаційних робіт;

- комісія, яка може створюватися за наказом (дорученням) ректора як з ініціативи співробітників Університету, так і за заявами сторонніх осіб, а також за дорученням Міністерства освіти і науки України, відповідних державних установ.

15.8. Інструментом для виявлення запозичень є програмно-технічні засоби (сервіси) з перевірки наукових, науково-методичних, дипломних та навчальних робіт. Для підвищення об'єктивності перевірки унікальності роботи та виявлення плагіату можуть застосовуватися дві програми пошуку.

15.9. Перелік програм пошуку та порядок виявлення плагіату визначається методичною інструкцією щодо перевірки робіт на академічний плагіат із використанням програмно-технічних засобів.

15.10. Для технічної підтримки перевірки наукових, науково-методичних, дипломних та навчальних робіт на наявність академічного плагіату на офіційному веб-сайті Університету можуть розміщуватися посилання на відповідні сервіси.

15.11. Відповідальність за академічний плагіат.

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

15.11.2. Відповідальність науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Університету за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та Положенням про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Міжнародного гуманітарного університету.

15.11.3. Здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (тест, контрольна робота, залік, іспит тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента (модуля) освітньої програми;

- відрахування зі складу здобувачів Університету.

15.12. Особа, стосовно якої порушено питання щодо недотримання нею академічної доброчесності, має право ознайомлюватися з матеріалами перевірки та/або оскаржувати рішення про притягнення її до академічної відповідальності згідно із законодавством.

15.13. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає такі процедури та заходи:

- формування атмосфери несприйняття академічної недоброчесності;

- інформування здобувачів вищої освіти, викладачів та науковців про необхідність дотримання правил академічної етики;
- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- підвищення відповідальності за академічний плагіат;
- підготовка, видання та розповсюдження методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення покликань на використані в наукових і навчальних роботах матеріали;
- ознайомлення науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Університету, здобувачів вищої освіти з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат, включаючи Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Міжнародного гуманітарного університету та це Положення;
- організація бібліотекою заходів із популяризації основ інформаційної культури;
- запровадження в межах навчальних дисциплін вивчення вимог коректного використання інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами та об'єктами інтелектуальної власності, правил опису джерел та оформлення цитувань;
- проведення для аспірантів, докторантів заходів із питань наукової етики та недопущення академічного плагіату;
- сприяння органам студентського самоврядування, Науковому товариству здобувачів, аспірантів, докторантів і молодих учених Університету в інформуванні осіб, які навчаються, про правила наукової етики;
- розміщення на офіційному веб-сайті Університету, веб-сайтах структурних підрозділів та в періодичних виданнях інформації про етичні принципи та правила дотримання академічної доброчесності.

16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Це Положення набуває чинності з наступного дня після його прийняття Вченою радою Університету та затвердження ректором.

16.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за прийняттям Вченої ради Університету і вводитися в дію наказом ректора.

Вчений секретар
Вченої ради Університету



Наталія ШКВОРЧЕНКО