

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення якості освітньої діяльності
та якості вищої освіти
в Одеському національному економічному університеті

ОДЕСА ОНЕУ 2016


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО
Вченою радою університету
Протокол № 8 від 25.05.2016 р.

 М. І. Зверяков

ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення якості освітньої діяльності
та якості вищої освіти
в Одеському національному економічному університеті

Погоджено:
Юрисконсульт

 Н. В. Шерстньова

Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Одеському національному економічному університеті укладено Науково-методичною радою університету.

Дане Положення розповсюджується на всіх учасників освітнього процесу в ОНЕУ, його норми є обов'язковими при плануванні та організації освітнього процесу. Положення забезпечує регулювання відносин, які виникають між учасниками освітнього процесу з питань підвищення якості освітнього процесу. Виконання цього Положення є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості).

ЗМІСТ

1.	Загальні положення.....	4
2.	Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм.....	5
3.	Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти.....	7
4.	Система оцінювання знань студентів.....	8
5.	Посилення практичної підготовки студентів.....	10
6.	Забезпечення якості кадрового складу.....	11
7.	Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти.....	14
8.	Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю.....	15
9.	Забезпечення публічності інформації про діяльність університету.....	15
10.	Запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти.....	17
11.	Участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.....	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Одеському національному економічному університеті (далі – Університет) розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти.

1.2. Положення ґрунтується на основних засадах «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187.

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

1.3.1. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті складається із:

- Програми розвитку ОНЕУ на 2015-2020 роки;
- системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в ОНЕУ;
- системи зовнішнього забезпечення якості освіти.

1.5. Систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Університету розроблено згідно з принципами:

- повного використання ліцензованих обсягів;□
- розробки освітніх програм, які б відповідали запиту виробництва та кращим зарубіжним аналогам; впровадження міжнародних освітніх програм, навчальних планів та інтерактивних технологій навчання, створення та відкриття нових спеціальностей для підготовки фахівців відповідно до вимог Європейського освітнього простору;

- залучення роботодавців до участі в підготовці та реалізації освітніх програм, спеціальностей та спеціалізацій, узгодження з ними освітніх і професійних стандартів; переорієнтації навчальних планів на збільшення частини практичного компонента; масштабного запровадження програм стажування на виробництві;

- участі науково-педагогічних працівників у розробленні та впровадженні освітніх стандартів;

- створення організаційно-правових та фінансових умов для активної реалізації міжнародних програм академічної мобільності;

- розвитку матеріально-технічної бази в напрямі впровадження новітнього програмного забезпечення, удосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;

- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет;

- індивідуалізації та диференціації навчання обдарованої молоді;

- впровадження в освітній процес та діяльність наукової бібліотеки сучасних інформаційних і комп'ютерних технологій, обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій та телеконференцій;

- активного залучення до навчально-виховного процесу і науково-дослідницької роботи провідних науковців, учених, провідних фахівців організацій та установ, високопрофесійних науково-педагогічних працівників з міжнародним досвідом.

1.7. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності відповідно до ст.1. Закону України «Про вищу освіту» передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості 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 працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- участь Університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

2. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу бакалаврського та магістерського ступеня навчання в Одеському національному економічному університеті».

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

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

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

2.5. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма для певної спеціальності розробляється науково-методичною комісією (НМК) Університету.

2.6. Освітні програми зі спеціалізацій (перелік яких затверджується Вченою радою Університету) розробляються робочою проектною групою (РПГ), яка входить до складу науково-методичної комісії відповідної спеціальності.

2.7. Основні принципи формування, завдання та вимоги до керівника (гаранта програми) НМК та РПГ викладено в «Положенні про науково-методичні комісії за спеціальностями» та в наказі ректора № від 22.04.2016 «Щодо імплементації постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187».

2.8. Освітні програми затверджуються рішенням Вченої ради Університету.

2.9. На підставі затверджених Вченою радою Університету освітніх програм НМК розробляються навчальні плани зі спеціальності (спеціалізації). Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності (спеціалізації) та за кожною формою навчання.

2.10. Для реалізації права вибору студентами індивідуальної траєкторії навчання у навчальних планах передбачено на вибір спеціалізації чи пакети дисциплін у рамках спеціальності (25 % від загального обсягу дисциплін). За освітнім рівнем магістр студентам пропонуються для вибору магістерські програми.

2.11. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради Університету.

2.12. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності/спеціалізації за кожною формою навчання та затверджуються ректором. Контроль за виконанням навчальних планів здійснює навчально-методичний відділ та проректор з науково-педагогічної роботи.

2.13. Навчальні програми дисциплін розробляються кафедрами згідно з Методичними рекомендаціями до укладання програми навчальної дисципліни та робочої програми навчальної дисципліни. НМК зі спеціальності аналізують забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, урахування міждисциплінарних зв'язків у навчальній програмі. Навчальні програми дисциплін затверджуються рішенням вченої ради факультету після ухвалення НМК зі спеціальності.

2.14. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

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

Відповідальні за впровадження та виконання: випускові кафедри, науково-методичні комісії та вчені ради факультетів, навчально-методичний відділ, проректор з науково-педагогічної роботи, Науково-методична рада Університету, Вчена рада Університету.

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

3. ФОРМУВАННЯ ЯКІСНОГО КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Якість контингенту майбутніх студентів забезпечується за рахунок:

– підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО) та випускних випробувань: здійснюється на підготовчих курсах Центру підвищення якості освіти;

– пошуку та підтримки обдарованих дітей: сприяння їхній подальшій освіті здійснюється у формі проведення олімпіад, турнірів, ділових ігор для школярів тощо;

– профорієнтаційної роботи серед школярів, яка здійснюється колективом Університету; відповідальність за цю роботу покладено на Відділ маркетингу та профорієнтаційної роботи;

– співробітництва із середніми навчальними закладами Одеси та області, інших міст України;

– проведення днів відкритих дверей;

– розміщення повної інформації для вступників на web-сайті університету;

– організованої роботи приймальної комісії.

Відповідальні за впровадження та виконання: Центр підвищення якості освіти, Відділ маркетингу та профорієнтаційної роботи, приймальна комісія, факультети, кафедри.

Показники: конкурс за спеціальностями, рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань студентів.

3.2. Якість контингенту майбутніх аспірантів забезпечується за рахунок:

– заохочення студентів до участі в наукових дослідженнях у Науковому товаристві студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених Університету, на кафедрах та в науково-дослідних інститутах, зокрема у виконанні науково-дослідних робіт;

– заохочення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;

– заохочення студентів до участі в міжнародних, українських, регіональних, університетських конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;

- заохочення студентів до публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної (магістерської) роботи;
- вимогливим ставленням до рекомендації випускників до навчання в аспірантурі.

Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених Університету, проректор з наукової роботи.

Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення студентів на конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі студентами, кількість студентів – учасників наукових конференцій, кількість студентів – виконавців НДР.

4. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

4.1. Оцінювання знань студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу бакалаврського та магістерського ступеня навчання в ОНЕУ».

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

4.3. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування, контрольних робіт, виконання індивідуальних самостійних завдань.

4.4. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі письмового екзамену, диференційованого заліку чи заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

4.5. Критерії оцінювання (рейтинг) є обов'язковою складовою навчальної програми дисципліни та регламентуються «Положенням про порядок оцінювання знань студентів ОНЕУ». На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити студентів зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

4.6. Ректорський контроль якості підготовки студентів із дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок і проводиться за єдиними білетами по факультетах.

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

4.8. Ректорський контроль проводиться в письмовій формі. Контроль здійснюють працівники навчально-методичного відділу за присутності науково-педагогічного працівника та представників деканату.

4.9. За підсумками проведення ректорського контролю знань студентів навчально-методичним відділом проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, науково-методичних комісій зі спеціальності, Науково-методичної ради Університету, вчених рад факультетів та Університету.

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

4.11. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів установленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

4.12. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

4.13. Для проведення атестації випускників за освітніми рівнями бакалавр і магістр на факультетах створюються Атестаційні комісії. Роботу Атестаційної комісії регламентовано «Положенням про порядок створення та організацію роботи ДАК в ОНЕУ».

4.14. Голова Атестаційної комісії призначається ректором Університету за поданням деканів факультетів з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, представників інших ВНЗ.

4.15. Члени комісії призначаються з числа деканів факультетів, їхніх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, які мають науковий ступінь, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей. До складу Атестаційної комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних/галузевих представницьких органів роботодавців.

4.16. Порядок організації захисту дипломних робіт, випускних робіт бакалаврів та магістрів, критерії оцінювання компетентностей під час захисту випускних кваліфікаційних робіт визначаються кафедрами, що випускають бакалаврів, магістрів, погоджуються з науково-методичною комісією, затверджуються вченою радою факультету.

4.17. Студенти забезпечуються «Основними вимогами до організації підготовки та захисту дипломних робіт магістрів в ОНЕУ» та «Основними вимогами до виконання випускної роботи на здобуття освітнього ступеня бакалавр усіх форм навчання».

4.18. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (науково-педагогічним і науковим працівникам) Університету, провідним спеціалістам виробничих, наукових і

проектних організацій. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінювання знань.

4.19. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги факультетів за успішністю.

4.20. Для врахування думки студентів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні опитування студентів і випускників, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення: факультети, навчально-методичний відділ, Студентська рада, проректор з науково-педагогічної роботи, Науково-методична рада.

Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських та міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

5. ПОСИЛЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ

5.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу бакалаврського та магістерського ступеня навчання в ОНЕУ».

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

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

5.4. Практика студентів проводиться на університетських (у т.ч. на базі Навчально-тренінгового підприємства) та зовнішніх базах практики, філіях кафедр, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) Університет укладає договори на її проведення.

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

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

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

Відповідальні за впровадження та вдосконалення: випускові кафедри, науково-методичні комісії та вчені ради факультетів, навчально-методичний відділ, центр сучасних освітніх технологій, відділ зв'язків з роботодавцями та сприяння працевлаштуванню студентів, проректор з науково-педагогічної роботи, студентське самоврядування.

Показники: індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ

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

6.1.2. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється «Положенням про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників ОНЕУ».

6.1.3. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться на конкурсній основі (за конкурсом). Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації та на офіційному сайті ОНЕУ.

6.1.4. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені та вчені звання.

6.1.5. Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра більшістю голосів присутніх приймає висновки про професійні якості претендентів та відповідні рекомендації.

6.1.6. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради факультету.

6.1.7. Обрання на посади старших викладачів, викладачів, асистентів проводиться на засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.1.8. Вчена рада факультету надає рекомендації Вченій раді університету щодо обрання на посади декана, завідувача кафедри, професора та доцента. Ухвалення рекомендацій проводиться на засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.1.9. Висновки кафедри щодо професійних якостей претендентів на посади, рекомендації вченої ради факультету стосовно обрання на посади декана, завідувача кафедри, професора та доцента передаються на розгляд Вченої ради Університету.

6.1.10. Обрання науково-педагогічних працівників Вченою радою Університету проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри і вченої ради факультету. Обговорення проводиться в присутності претендентів.

6.1.11. Рішення Вченої ради Університету про результати конкурсу затверджується наказом ректора. Проект наказу готує вчений секретар Університету після перевірки відповідності встановленим вимогам документів про проведення конкурсу. Зазначені документи разом із витягом із протоколу засідання ради подається до відділу кадрів. Рішення Вченої ради Університету є підставою для видання наказу ректора про прийняття на роботу.

Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, відділ кадрів, завідувачі кафедр, вчені ради Університету та факультетів.

6.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників

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

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

6.2.3. Один раз у 5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри і вченої ради факультету, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність обійманій посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або недоцільність подальшого переукладання трудового договору (контракту).

Відповідальні за впровадження та виконання: навчально-методичний відділ, завідувачі кафедр і декани факультетів, проректор з НПР.

6.3. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання науково-педагогічних працівників

6.3.1. Оцінювання освітньої діяльності науково-педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та слугує активізації професійної діяльності.

6.3.2. Моніторинг та оцінювання якості освітньої діяльності науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів відповідно до «Положення про організацію та визначення рейтингу науково-педагогічних працівників ОНЕУ».

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

6.3.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій науково-педагогічних працівників, вимогах до діяльності

університету, показниках для визначення рейтингів ВНЗ та вимог Програми розвитку університету на 2015-2020 рр.

6.3.5. Визначення рейтингів науково-педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія Університету, головою якої є проректор з науково-педагогічної роботи.

6.3.6. Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті Університету.

6.3.7. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів кафедр за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів кафедр є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень. Критерії оцінювання охоплюють показники науково-дослідної, науково-педагогічної, навчально-методичної діяльності, міжнародної активності, виховної роботи. Визначення рейтингів кафедр проводиться у червні поточного року. Результати оприлюднюються на офіційному сайті університету до 15 вересня поточного року.

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

6.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

6.4.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Університету є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

6.4.2. Працівники університету підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном відповідно до «Положення про стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників ОНЕУ».

6.4.3. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників один раз у п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

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

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

- довгострокове підвищення кваліфікації шляхом стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

6.4.6. Науково-педагогічні працівники, які мають педагогічний стаж до 5 років, проходять тренінг-курс «Сучасні освітні технології». Метою курсу є вдосконалення психолого-педагогічної майстерності науково-педагогічних

працівників, оволодіння сучасними освітніми технологіями, формування індивідуального стилю професійної діяльності.

6.4.7. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників проводиться на курсах: «Інформаційні технології освіти»; «Застосування комп'ютерних технологій економіко-метематичного моделювання», «Математичні методи та моделі в економічних дослідженнях», «ІС: Підприємство 8.2: Бухгалтерія для України», «Іноземна мова у викладанні економічних дисциплін».

Відповідальні за впровадження та виконання: Центр сучасних освітніх технологій, Науково-методична рада, кафедри, проректор з науково-педагогічної роботи, Відділ міжнародних зв'язків.

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

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

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

7.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу

7.2.1. Матеріально-технічна база університету повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, лабораторних корпусах, на базах практик. Забезпеченість складає 100%.

7.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту студентів складає 15 комп'ютерів на 100 студентів. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах. В Університеті створено умови для доступу до інтернету, в корпусах Університету діє WiFi мережа.

7.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях відповідно до «Положення про видання навчальної літератури в ОНЕУ», «Положення про видання монографій», а також завдяки фондам наукової бібліотеки, діяльності відділу оперативної поліграфії, навчально-методичній лабораторії дистанційного навчання, веб-ресурсам Університету.

7.3. Підтримка здобувачів вищої освіти

Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- в Університеті 3 гуртожитки для студентів;
- працюють пункти громадського харчування; їдальні та буфети;
- є власна база відпочинку – студентський табір «Економіст».

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

Відповідальні за впровадження: проректор з адміністративно-господарської роботи, Центр інформаційних технологій, наукова бібліотека, відділ оперативної поліграфії, навчально-методична лабораторія дистанційного навчання, профспілкова організація студентів.

Показники: рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам.

8. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

8.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Університеті сприяє автоматизована система управління.

8.2. Складовими системи є бази даних з основних напрямів діяльності Університету:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти;
- кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- організації навчального процесу;
- навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

8.3. Автоматизована система управління дозволяє забезпечити моніторинг якості діяльності Університету та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

Відповідальні за впровадження та виконання: навчально-методичний відділ, відділ кадрів, інформаційно-обчислювальний центр, проректор з НІР.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

9.1. 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», а також з «Положенням про офіційний веб-сайт ОНЕУ» .

9.2. На офіційному сайті університету розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», а саме:

9.2.1. Документи, що регламентують діяльність Університету: Статут ОНЕУ, «Положення про організацію освітнього процесу бакалаврського та магістерського ступеня навчання в ОНЕУ».

9.2.2. Положення про колегіальні органи та їх персональний склад: «Положення про Вчену раду ОНЕУ», «Положення про Наглядову раду ОНЕУ», а також «Положення про структурні підрозділи ОНЕУ».

9.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність Університету, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні рейтинги кафедр.

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

9.2.5. Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми, «Положення про організацію та визначення рейтингу науково-педагогічних працівників», відомості про аспірантуру та докторантуру.

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

9.2.7. Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозвілля, зразки документів.

9.2.8. Інформація про наукову діяльність університету: напрями наукової діяльності та наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в університеті; наукові видання, спеціалізовані вчені ради, діяльність Наукового студентського товариства.

9.2.9. Інформація щодо фінансової діяльності Університету: кошторис Університету на кожний рік та всі зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.

9.2.10. Інформація про участь Університету в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

9.3. На сайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

9.3.1. Інформація про структурний підрозділ (факультет, кафедру, центр, відділ): напрями діяльності, керівництво та персональний склад працівників, «Положення про структурний підрозділ».

9.3.2. Наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, студентська наука.

9.3.3. Навчальні матеріали: навчальні плани, розклад занять на поточний семестр, графіки проведення консультацій.

9.3.4. Інформація для студентів: діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах та олімпіадах, організація дозвілля.

9.3.5. Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників.

9.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Університету і факультетів, систематично оновлюється.

Відповідальні: інформаційно-обчислювальний центр, керівники структурних підрозділів та адміністратор сайта, працівники структурних підрозділів.

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

10.1. Систему запобігання та виявлення плагіату створено відповідно до «Положення про запобігання плагіату та впровадження практики належного цитування в наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти ОНЕУ».

10.2. Система спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- 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 у них тощо) та без належного оформлення цитування;
- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, зокрема розміщеної в мережі Інтернет).

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

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

10.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчальні праці науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, докторантів, аспірантів, осіб, прикріплених до університету з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) поза аспірантурою та студентів.

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

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані в наукових і навчальних працях матеріали;
- ознайомлення науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, осіб, які навчаються, з документами, що унормовують

запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;

- введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін, що забезпечують формування загальних компетентностей із дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами та об'єктами інтелектуальної власності;

- сприяння органам студентського самоврядування, профспілковій організації студентів, науковому студентському товариству в інформуванні осіб, які навчаються, про правила наукової етики;

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

- розміщення на веб-сайтах періодичних видань Університету викладу етичних норм публікації та рецензування статей.

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

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

- при рекомендації твору до друку він має бути перевірений на відсутність академічного плагіату.

10.7. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових періодичних видань університету. Перед поданням на розгляд вченої ради факультету науково-дослідна частина перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

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

- при розгляді дисертації, виконаної в університеті, на науковому семінарі (засіданні кафедри) проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату;

- перед прийняттям дисертації, поданої для захисту до спеціалізованої вченої ради університету, проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату;

- дисертації (монографії) та автореферати дисертацій осіб, які здобувають ступені доктора філософії (кандидата наук), доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на веб-сайті університету.

10.9. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат:

- особа, яка виявила академічний плагіат у науковій чи навчальній праці або дисертації працівника, здобувача вищої освіти університету чи в дисертації, поданій до захисту в Спеціалізованій ученій раді університету, має право звернутися до Спеціалізованої вченої ради чи Вченої ради Університету з письмовою заявою;

– заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Спеціалізованої вченої ради чи Вченої ради Університету, яка приймає відповідний висновок;

– Спеціалізована вчена рада чи Вчена рада Університету може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових та навчальних працях науково-педагогічних, наукових та інших працівників Університету, дисертаціях та авторефератах за власної ініціативи;

– у разі виявлення академічного плагіату в дисертації на здобуття наукового ступеня така дисертація знімається із захисту незалежно від стадії розгляду без права повторного захисту;

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

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

11. УЧАСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ В НАЦІОНАЛЬНИХ ТА МІЖНАРОДНИХ РЕЙТИНГОВИХ ДОСЛІДЖЕННЯХ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

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

11.2. Університет бере участь в академічному рейтингу університетів „Вебометрікс”, у національних рейтингах „Топ-200 Україна” та „Наука України в дзеркалі наукометричної бази даних SciVerse Scopus”.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи; проректор з науково-педагогічної, виховної роботи та міжнародних зв'язків; навчально-методичний відділ; Центр інформаційних технологій.