

ПВНЗ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор  І.І.Тимошенко

« 17 » вересня 2019 р.



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В ПВНЗ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Обговорено та схвалено Вченою радою
ПВНЗ «Європейський університет»
протокол № 5 від «17» вересня 2019 р.

Київ - 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості в Європейському університеті (далі – Університет) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 (ст.41), Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (ст. 16), Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII (ст. 119), Постанови КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Статуту Університету.

1.2. Положення ґрунтуються на основних засадах Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ESG (Євран, 2015), постановах КМУ від 09.08.2001 р. № 978 «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах» (із змінами, внесеними згідно з постановами КМУ № 1124 від 31.10.2011, № 801 від 15.08.2012, № 692 від 18.09.2013), наказах Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напрямів підготовки, спеціальностей та вищого навчального закладу», від 01.06.2016 р. № 600 «Про затвердження та введення в дію методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти».

1.3. Відповідно до місії Університету метою системи внутрішнього забезпечення якості є забезпечення умов, необхідних для отримання особою вищої та фахової передвищої освіти та підготовки висококваліфікованих фахівців.

1.4. Функціонування системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті базується на таких основних принципах:

1) відповідність європейським та національним стандартам якості освіти;

2) автономії ЗВО, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

3) системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;

4) пропесного підходу до управління;

5) здійснення моніторингу якості;

6) постійного підвищення якості;

7) залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;

8) відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

1.5. Система внутрішнього забезпечення якості в Університеті формується відповідно до вимог Закону України "Про вищу освіту" (ст. 16) та Закону України «Про фахову передвищу освіту» (ст. 119) і передбачає здійснення таких процедур та заходів:

1) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

2) формування якісного контингенту здобувачів освіти;

- 3) щорічне оцінювання здобувачів освіти Університету;
- 4) посилення кадрового потенціалу Університету ;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про діяльність Університету;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету та здобувачами освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) інших процедур і заходів.

1.8. Університет співпрацює з усіма зацікавленими сторонами, до яких відносить:

- органи, що здійснюють управління у сфері вищої та фахової передвищої освіти;
- заклади освіти всіх рівнів та форм власності, які забезпечують формування ключових компетентностей особистості, необхідних для продовження навчання з метою отримання освіти;
- випускників, роботодавців (галузеві і територіальні організації роботодавців; наукові й освітні заклади; підприємства, організації, установи тощо), зовнішніх партнерів Університету;
- персонал Університету (науковий, науково-педагогічний, педагогічний та ін.);
- здобувачів освіти та їх батьків;
- студентське самоврядування та інші громадські організації.

2. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Здійснення моніторингу та перегляду освітніх програм

Процедура розробки, моніторингу та перегляду освітніх програм визначена у Положенні про формування, затвердження та оновлення освітніх програм у ПВНЗ «Європейський університет».

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

2.1.2. Стандарти вищої та фахової передвищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

2.1.3. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів

вищої та фахової передвищої освіти, Університет розробляє тимчасові власні стандарти вищої та фахової передвищої освіти, які затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

2.1.4. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

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

2.1.6. Відповідальні за впровадження та виконання: гарант освітньої програми, випускові кафедри, вчені ради факультетів, навчальна частина, проректор з навчально-методичної роботи.

2.1.7. Показники: рівень оновленості 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.

2.2. Формування якісного контингенту здобувачів вищої та фахової передвищої освіти

2.2.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

- підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО) та випускних випробувань: здійснюється на підготовчих курсах Центру довузівської освіти;
- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті;
- профорієнтаційної роботи серед школярів: здійснюється університетською та факультетськими комісіями сприяння набору;
- співробітництва із середніми навчальними закладами України;
- організованої роботи приймальної комісії.

Відповідальні за впровадження та виконання: Центр довузівської освіти (підготовчі курси), приймальна комісія, факультети.

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

2.2.2. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в дослідженнях студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених Університету на кафедрах, у тому числі, у виконанні науково-дослідних робіт з оплатою;
- залучення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;
- заохочення студентів до участі у міжнародних, всеукраїнських, регіональних, університетських конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;

- залучення студентів до підготовки та публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи у фаховому журналі Університету «Економіка і управління» та журналі «Пошук»,
- залучення студентів до наукової діяльності у Малій академії наук Університету;
- ретельного й об'єктивного відбору випускників до навчання в аспірантурі.

Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, відділ аспірантури та докторантури, Мала академія наук, 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.

2.3. Оцінювання результатів навчання

2.3.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Європейському університеті» та «Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти в Європейському університеті».

2.3.2. Система оцінювання результатів навчання включає поточний, підсумковий, ректорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.

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

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену або заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу.

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

Ректорський контроль— особливий вид внутрішнього контролю рівня знань, вмінь і навичок студентів Університету з метою встановлення ефективності освітнього процесу, перевірки готовності здобувачів освіти до підсумкового контролю і залишкових знань.

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

Ректорський контроль проводиться у письмовій формі або у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль здійснюють представники деканату та науково-педагогічні працівники кафедр.

За підсумками проведення ректорського контролю знань здобувачів освіти навчальним відділом здійснюється його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів та доводяться до відома ректора.

Атестація студентів - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої та фахової передвищої освіти.

Основні вимоги до проведення атестації студентів визначені в «Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти в Європейському університеті».

2.3.3. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги здобувачів освіти за успішністю.

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

Відповідальні: факультети, навчальна частина, Студентська рада, проректор з навчально-методичної роботи.

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

2.4. Забезпечення якості кадрового складу

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

Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників визначається «Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників університету».

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

Заяви щодо участі у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту» та Законом України «Про фахову передвищу освіту», та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами. На посади науково-педагогічних працівників обираються, зазвичай, особи, які мають наукові ступені або/та вчені звання.

Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів.

За результатами обговорення кафедра простою більшістю голосів присутніх ухвалює висновки щодо професійних якостей претендентів та відповідні рекомендації.

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

Обрання на посади доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів проводиться на засіданнях вченої ради факультету таємним голосуванням.

Вчена рада факультету надає рекомендації Вченій раді Університету щодо обрання на посади декана, завідувача кафедри і професора.

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

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

Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, відділ управління персоналом, завідувачі кафедр, вчені ради Університету та факультетів.

2.4.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників

Організація роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Європейському університеті».

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 граfi. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова, організаційна та виховна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету.

Кафедри та філії звітують щодо виконання навчально-педагогічного навантаження, навчально-методичної, наукової, організаційної і виховної роботи за перший семестр та наприкінці навчального року. 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 та здається в навчальну частину Університету.

Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника за такими напрямками:

- виконання завдань з навчальної роботи;
- виконання завдань з методичної роботи;
- виконання наукової роботи;
- виконання завдань з виховної роботи;
- виконання плану підвищення кваліфікації та стажування;
- перелік наукових та науково-методичних праць.

Якщо за дисциплінами, які викладав працівник здійснювався ректорський контроль залишкових знань, у звіті наводиться середній бал успішності, виявлений за цим контролем.

Звіт розглядається на засіданнях кафедри і вченої ради факультету, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність займаній посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

Відповідальні за впровадження та виконання: навчальна частина, завідувачі кафедр і декани факультетів, проректор з науково-методичної роботи.

2.4.3. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників

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

Працівники університету підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном. Академічна мобільність науково-педагогічних працівників Університету регламентується «Положенням про академічну мобільність та пере зарахування результатів у ПВНЗ «Європейський університет».

Університет 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 планом-графіком, який затверджується Вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора.

Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади науково-педагогічних і педагогічних працівників, а також під час проведення їх атестації.

Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників здійснюється, зазвичай, у таких формах:

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

Окрім зазначеного, науково-педагогічні та педагогічні працівники мають підвищувати рівень теоретичної та педагогічної підготовки, беручи участь в роботі наукових та науково-методичних семінарах кафедр, Університету; в університетських, всеукраїнських, міжнародних наукових конференціях, симпозіумах і семінарах; готують та опубліковують наукові статті у фахових вітчизняних та провідних зарубіжних періодичних наукових виданнях, які включені до міжнародних науково-метричних баз даних; відвідують відкриті лекції, що проводяться у плановому порядку кафедрами та лекції провідних викладачів.

Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, відділ аспірантури та докторантури, Міжнародний освітньо-підготовчий центр.

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

2.5. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої та фахової переважної освіти

Університет гарантує наявність ресурсів, які забезпечують освітній процес, на достатньому і відповідному рівні для забезпечення змісту тих освітніх програм, які пропонує заклад.

2.5.1. Матеріально-технічна база Університету відповідає чинним вимогам щодо підготовки здобувачів освіти. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, лабораторних корпусах та на базах практик.

Підтримка здобувачів освіти в Університеті забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка складається з гуртожитків для студентів, медичних пунктів, спортивної зали, пунктів харчування, актових зал, культурно-мистецького центру та баз відпочинку.

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

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки електронної навчально-методичної та наукової літератури, діяльності видавничо-поліграфічного центру Університету, центру впровадження інформаційних технологій, веб-ресурсам Університету. Бібліотека є складовою інформаційної системи ефективного управління освітнім

процесом і виконує такі функції:

- забезпечує повне, якісне і оперативне бібліотечно-бібліографічне та інформаційне обслуговування здобувачів освіти, наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів;

- формує бібліотечний фонд відповідно до профілю Університету та всіх категорій користувачів;

- розширює номенклатуру бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалює традиційні і впроваджує нові бібліотечні форми і методи роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів;

- створює електронні бази даних, організує та веде довідково-бібліографічний апарат з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій;

- координує та кооперує діяльність бібліотеки зі структурними підрозділами Університету, співпрацює та взаємодіє з іншими бібліотеками.

Бібліотечний фонд поповнюється за рахунок видання навчально-методичної літератури та монографій, підготовлених науково-педагогічними працівниками Університету.

В Університеті створено всі умови до використання мультимедійних технологій при викладанні навчальних дисциплін - як у лекційних заняттях, так і при проведенні практичних робіт, а також проведенні занять у режимі онлайн.

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

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

Відповідальні за впровадження та виконання: адміністративно-господарський відділ, видавничо-поліграфічний центр, центр впровадження інформаційних технологій, дистанційний центр Університету, бібліотека.

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

2.6. Інформаційні системи ефективного управління освітньою діяльністю

Європейський університет збирає, аналізує і використовує необхідну інформацію щодо ефективного управління своїми освітніми програмами та освітньої діяльністю.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Університеті сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та система електронного документообігу.

Складовими системи збирання та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності університету:

- формування контингенту здобувачів освіти та організація освітнього процесу;
- кадровезабезпеченняосвітньої та наукової діяльності;
- науково-дослідна діяльність;
- ресурсне забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

Відповідальність за функціонування інформаційної системи щодо забезпечення ефективного управління освітньої діяльністю в Університеті покладається на Центр впровадження інформаційних технологій.

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

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

Відповідальні за впровадження та виконання: відділ управління персоналом, центр впровадження інформаційних технологій, навчальна частина.

2.7. Забезпечення публічності інформації про діяльність Університету

2.7.1. На офіційному сайті Університету розміщуються:

- Статут Європейського університету;
- Положення про Бізнес-коледж;
- Положення про організацію освітнього процесу в Європейському університеті;
- загальні аналітичні матеріали про діяльність Університету, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності;
- інформація з кадрових питань: склад керівних органів Університету,

перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах;

- інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми, відомості про аспірантуру та докторантуру;

- інформація для вступників: Правила прийому до Університету на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом;

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

- інформація про наукову діяльність Університету: напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в Університеті; наукові видання, спеціалізовані вчені ради, діяльність студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених.

- інформація про участь Університету в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

2.7.2. Структурні підрозділи на веб-сайти Університету розміщують таку інформацію:

- про структурний підрозділ (факультет, кафедру, відділ): напрями діяльності, керівництво та персональний склад працівників, Положення про структурний підрозділ;

- наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, відомості про наукову роботу здобувачів освіти;

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

- результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів освіти, науково-педагогічних і наукових працівників.

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

Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, проректор з наукової роботи, проректор з навчально-методичної роботи, вчений секретар Університету, відділ управління персоналом, навчальна частина, керівники структурних підрозділів, центр впровадження інформаційних технологій.

2.8. Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої та фахової передвищої освіти

2.8.1. Заходи із запобігання і виявлення плагіату здійснюються у відповідності до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових і навчальних працях працівників і здобувачів освіти Європейського університету».

2.8.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату 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.

2.8.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчальні праці науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, докторантів, аспірантів, студентів. Для перевірки на плагіат наукових робіт і публікацій використовується програмне забезпечення.

2.8.4. З метою запобігання плагіату, формування соціальної відповідальності студентів, уміння самостійно працювати проводиться цілеспрямована, комплексна робота всіх ланок Університету, впроваджуються та удосконалюються різноманітні засоби освітньої діяльності, оновлюється зміст навчальних курсів, удосконалюються методи навчання, впроваджуються нові форми наукової роботи зі студентами.

Працівники бібліотеки з метою сприяння академічній доброчесності інформують користувачів щодо поняття академічної доброчесності, її компонентів, ознак плагіату, організації системи запобігання та боротьби з плагіатом, порядку використання електронної системи «Антиплагіат».

Серед студентів і науковців популяризуються етичні норми цитування використаних джерел, стандарти та міжнародні стилі бібліографічного опису документів тощо, проводяться інформаційні заняття і тренінги для бібліотекарів та користувачів (студентів, викладачів, науковців та ін.), а також дискусії, круглі столи з питань академічної доброчесності, запобігання плагіату із залученням усіх учасників освітньої та наукової діяльності Університету.

Розповсюджуються методичні матеріали із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали.

До освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців вводяться навчальні дисципліни, які забезпечують формування загальних

компетентностей з дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності.

2.8.5. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових творів, навчальних і фахових видань Університету включають наступне:

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

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

- перед поданням на розгляд Вченої ради періодичного наукового видання Університету, редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на наявність академічного плагіату.

2.8.6. Перед прийняттям дисертації, поданої для захисту до спеціалізованої Вченої ради Університету, проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

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

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

2.8.8. 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.

Відповідальні за виконання: голови спеціалізованих Вчених рад, кафедри, бібліотека.

3. Моніторинг внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої та фахової передвищої освіти

3.1. Процедура забезпечення якості освітньої діяльності має дві складові:

- вимоги та норми до впровадження та організації освітньої діяльності, що зазначені певними державними актами (нормативно-правовими документами, внутрішніми документами Університету і т. н.);

- контроль за виконанням визначених вимог і норм, моніторинг і аналіз показників якості освіти, формування на підставі аналізу заходів із поліпшення функціонування системи забезпечення якості освіти.

3.2. Процедура забезпечення звітності, контролю та моніторингу показників діяльності із забезпечення якості освіти слід проводитися :

– на рівні кафедр - у вигляді контролю діяльності науково-педагогічних працівників, слухань, обговорень та прийняття рішень на засіданнях кафедр, розміщення протоколів засідань на електронному ресурсі університету (Moodle) в розділі «Якість освіти» певного факультету. Моніторинг щодо виконання прийнятих рішень проводить навчальна частина та деканат;

– на рівні факультету – у вигляді контролю діяльності кафедр, слухань, обговорень питань та прийняття рішень на засіданні вченої ради факультету, розміщення протоколу засідання на електронному ресурсі університету (Moodle) в розділі «Якість освіти» певного факультету. Моніторинг щодо виконання прийнятих рішень проводить навчальна частина;

– на рівні Університету – у вигляді контролю діяльності факультетів, відокремлених підрозділів, слухань питань, обговорень та прийняття рішень на засіданні Вченої ради Університету, впровадження відповідних рішень, розміщення інформації на електронному ресурсі університету (web-сайт Університету). Моніторинг щодо виконання прийнятих рішень виконує вчений секретар.

Ефективне функціонування системи внутрішнього забезпечення якості досягається включенням усіх структурних підрозділів Університету у процес забезпечення якості.