



ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

«УНІВЕРСИТЕТ СУЧАСНИХ ЗНАНЬ»

Університет
сучасних
знань

ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні Вченої ради

ПВНЗ «Університет сучасних знань»

«23» вересня 2019 р.

Протокол № _____

Голова Вченої ради, президент

Університету



Кушерець В.І.

ПОЛОЖЕННЯ

про систему забезпечення якості освітньої діяльності
в ПВНЗ «Університет сучасних знань»

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом президента

ПВНЗ «Університет сучасних знань»

від 23 вересня 2019 р. № 59/1-0

1. Загальні положення

1.1. Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 (розділ V ст. 41), Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 (розділ V ст. 16), Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи. Положення відповідає основним цілям та завданням, зазначеним у Статуті Приватного вищого навчального закладу «Університет сучасних знань» (далі – Університет).

1.2. Положення описує внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Університету. Систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Університету розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії закладу вищої освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- процесного підходу до управління;
- здійснення моніторингу якості;
- постійного підвищення якості;
- залучення студентів, роботодавців та інших стейкхолдерів до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

1.3. Система 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 науково-педагогічного складу і здобувачів вищої освіти;

1.4. Управління якістю вищої освіти в Університеті ґрунтується на чіткому визначенні функцій всіх посадових осіб, академічного та адміністративного персоналу та їхніх взаємозв'язків при виконанні функцій з однозначно визначеною сферою відповідальності та повноваження.

В Університеті організовується дієва система гарантії якості освіти із залученням кафедр, відокремлених структурних підрозділів Університету, керівництва, співробітників і здобувачів вищої освіти.

Тезаурус

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

Забезпечення якості вищої освіти – свідомий цілеспрямований та систематичний процес створення певних умов і виділення необхідних ресурсів на інституційному (внутрішньому), національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях для досягнення рівня якості вищої освіти й освітньої діяльності, що відповідає вимогам стандартів і потребам усіх зацікавлених сторін, формування впевненості в тому, що вимоги до якості будуть виконані.

Заходи забезпечення якості освіти – організована дія або сукупність дій і засобів, що передбачає зустріч і взаємодію різних осіб і пов'язана з метою забезпечення якості освіти.

Керівник проектної групи (гарант освітньої програми) – науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років. Керівник проектної групи може одночасно бути гарантом лише однієї освітньої програми.

Контроль якості вищої освіти – процес оцінювання якості, який сфокусований на вимірюванні якості вищого навчального закладу або освітньої програми. Включає певний набір методів, процедур, інструментів, що розроблені та використовуються для визначення відповідності реальної якості встановленим стандартам.

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь 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.

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання

(компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Політика забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у ЗВО – це система цінностей і норм, цілей і завдань, принципів діяльності у сфері якості вищої освіти та сукупність засобів (інструментів) та методів її реалізації, сформульовані в офіційних документах закладу вищої освіти, які відображають стратегію та інституційне бачення розвитку. Політика і процедури забезпечення якості підтримують культуру якості закладу вищої освіти (далі – ЗВО), в якій стейкхолдери беруть на себе відповідальність за якість на всіх рівнях функціонування ЗВО.

Процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у ЗВО – це стійка і цілеспрямована сукупність взаємопов'язаних дій, процедур, заходів, ресурсів, що забезпечує відповідність якості вищої освіти та освітньої діяльності встановленим нормам та стандартам, узгодженим державним, суспільним й особистим інтересам і потребам, її підтримку та підвищення.

Процедура забезпечення якості – офіційно встановлена послідовність виконання дій щодо забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів та які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Самооцінювання ЗВО – всебічний чи сегментний систематичний аналіз видів і результатів діяльності ЗВО (чи його структурного підрозділу) за певний проміжок часу, який здійснює керівництво навчального закладу (керівник структурного підрозділу) за власною ініціативою і результатом якого є думка чи судження про рівень якості вищої освіти та освітньої діяльності ЗВО (структурного підрозділу), ступінь довершеності системи управління якістю, діагностика сильних і слабких сторін навчального закладу і надання рекомендацій для вдосконалення його діяльності.

Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу і наукової установи.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ).

Система внутрішнього забезпечення якості – сукупність організаційних структур, процедур, процесів та ресурсів та розподіл

відповідальності, що забезпечують постійне поліпшення якості освітніх програм, освітньої діяльності навчального закладу та здобуття відповідного ступеня вищої освіти і кваліфікації.

Система менеджменту якості вищої освіти – це є взаємодія людей (співробітників, «діючих елементів») певної професійної компетенції для результативного впровадження системи якості вищої освіти при ефективному використанні базового складу елементів системи менеджменту, якими є функції, методи, структура і сполучні процеси (забезпечують системність дій менеджменту). Результативність дій системи менеджменту якості освіти базується на професійній компетенції співробітників структурних підрозділів системи забезпечення якості, їх системи комунікацій. До кожного елементу системи (дійових осіб) забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності пропонуються такі типи функцій: аналітико-прогностична; планування; організаційно-координаційна; регулятивно-консультативна; контрольно-діагностична, що спрямовані на здійснення різних видів діяльності заходів.

Система моніторингу якості вищої освіти – інформаційно-аналітична система, що постійно оновлюється на основі безперервного (циклічного) відстеження рівня відповідності якості вищої освіти та освітньої діяльності ЗВО стандартам і потребам усіх зацікавлених сторін за виділеними критеріями і показниками й орієнтована на вироблення рекомендацій для прийняття управлінських рішень щодо коригування небажаних диспропорцій і досягнення заданих параметрів якості.

Система якості вищої освіти – сукупність організаційної структури, відповідальності, процедур, процесів та ресурсів, що застосовуються на інституційному (внутрішньому), національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях і забезпечують загальне управління якістю вищої освіти.

Студентоцентроване навчання – це процес якісної трансформації навчального середовища для студентів та інших осіб, які навчаються, (здобувачів вищої освіти) метою якого є покращення їх автономії і здатності до критичного мислення на основі результативного підходу через індивідуальні освітні траєкторії.

2. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положення про розробку та впровадження освітньої програми Приватного вищого навчального закладу Університет сучасних знань».

2.2. Освітня програма (стаття 10 Закону України «Про вищу освіту») повинна мати наступні елементи:

- 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).

У відповідності до пункту 4 статті 10 Закону України «Про вищу освіту», на підставі відповідної освітньої програми розробляється навчальний план, в якому міститься перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

2.3. Розроблення, моніторинг та перегляд кожної освітньої програми здійснюють робочі групи. Робочі групи формують окремо за кожною ОП на період її розроблення, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самооцінювання або інших необхідних процедур.

Склад робочої групи освітньої програми затверджується наказом. При цьому має бути дотримано ліцензійної умови щодо наявності у складі робочої групи академічної спільноти:

- для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти - трьох осіб, що мають науковий ступінь та/або вчене звання;
- для другого (магістерського) рівня вищої освіти - трьох осіб, що мають науковий ступінь та вчене звання, із них - один доктор наук або професор.

З метою отримання якісних результатів навчання, формування цілей та програмних завдань, врахування інтересів та пропозицій зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до складу робочої групи ОП запрошуються роботодавці, здобувачі вищої освіти та випускники програми.

Пропозиції стейкхолдерів фіксуються в протоколах засідань робочої групи.

Одна й та ж сама особа може бути членом декількох робочих груп. З метою узгодження підходів щодо розроблення освітньої програми рекомендується до складу робочих груп включати завідувачів випускових кафедр.

Очолює робочу групу її керівник - гарант освітньої програми, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю зі стажем науково-педагогічної роботи не менш як 10 років. Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї освітньої програми. Дострокове припинення роботи й призначення нового гаранта освітньої програми і членів робочої групи здійснюється на підставі наказу.

У разі розроблення спільної освітньої програми створюють робочу групу, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь у реалізації нової спільної освітньої програми. У разі розроблення програми подвійних дипломів слід враховувати не тільки

змістовну відповідність навчальних планів, але й вимоги щодо обсягу окремих компонентів освітньої програми, поточного контролю, підсумкової атестації й планованих навчальних результатів, які передбачає кожен з учасників-партнерів, що видає документи про освіту та кваліфікацію.

Робочі групи виконують такі завдання:

- обирають вид освітньої програми;
- встановлюють актуальність освітньої програми;
- формують профіль програми;
- визначають форми навчання та організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти;
- розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою з врахуванням рекомендацій управління з організації освітнього процесу Університету;
- дають завдання випусковим та іншим кафедрам Університету на розроблення навчально-методичного забезпечення освітньої програми;
- здійснюють аналіз відповідності освітньої програми Ліцензійним умовам;
- узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючої освітньої програми;
- беруть участь у моніторингу освітньої програми (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють самообстеження та самооцінювання) і періодичному перегляду освітньої програми;
- спільно з управлінням з організації освітнього процесу Університету та приймальною комісією забезпечують внесення відомостей щодо освітньої програми та навчальних планів до ЄДЕБО;
- здійснюють контроль за реалізацією освітньої програми науково-педагогічними працівниками та кафедрами Університету.

За запитом робочої групи відповідні служби Університету зобов'язані надати у визначений гарантом освітньої програми строк відомості, необхідні для розроблення освітньої програми. Координацію діяльності усіх робочих груп Університету здійснює проректор з навчальної та наукової роботи.

3. Організація освітнього процесу

3.1. Організація освітнього процесу в Університеті відбувається відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі «Університет сучасних знань».

3.2. Освітній процес в Університеті побудований на принципах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи. Організація освітнього процесу базується на багаторівневій та багатоступеневій системі вищої освіти.

3.3. Організація освітнього процесу здійснюється структурними підрозділами Університету (денним і заочним відділеннями, відділенням дистанційного навчання, відділенням аспірантури, кафедрами, підготовчим відділенням для іноземців та осіб без громадянства). Основним нормативним

План розробляється на підставі освітньо-професійно (освітньо-наукової) програми за кожним освітньо-кваліфікаційним рівнем та спеціальністю.

Облік навчального часу оцінюється в умовних одиницях – кредитах. Один кредит відповідає 30 академічним годинам аудиторних занять і самостійної роботи над опануванням навчальної дисципліни.

60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного навчального року. Кількість кредитів навчального плану підготовки бакалаврів дорівнює 240 кредитів тривалістю 4 роки. Для ОКР Магістр здобувачу необхідно набрати 90 кредитів. Тривалість навчання становить 1 рік 6 місяців.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

З метою оптимізації освітнього процесу, врахування поточних соціально-економічних умов діяльності вищих навчальних закладів України Університет може запроваджувати на кожен навчальний рік узагальнений графік освітнього процесу для всіх навчальних планів денної, заочної форм навчання.

Всі навчальні плани та графіки затверджуються ректором Університету.

3.4. Нормативні навчальні дисципліни встановлюються стандартом вищої освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для Університету.

3.5. Вибіркова частина компонентів освітньої програми регламентується цим Положенням та Положенням про вибіркові дисципліни освітньої програми. Вибіркові навчальні дисципліни вводяться у розмірі не менше 25% від загальної кількості кредитів Освітньої програми для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб здобувачів, ефективної реалізації можливостей та інтелектуальних здібностей здобувачів освіти, більш повного забезпечення освітніх кваліфікаційних вимог на ринку праці, ефективного використання можливостей закладу освіти.

Вибіркові дисципліни професійної і практичної підготовки сприяють академічній мобільності студента та реалізації його освітніх інтересів.

3.6. Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань, вмінь і практичних навичок визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану в Університеті складається відповідно до встановлених вимог робоча програма навчальної дисципліни, яка містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю тощо.

3.7. Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план здобувача складається на підставі робочого навчального плану на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому Університетом згідно Положення про індивідуальний навчальний план студента.

Відвідування здобувачами аудиторних навчальних занять обов'язкове. Здобувач, який не відвідував заняття протягом 10 днів і за цей час не повідомив про причини відсутності або був відсутній на заняттях протягом тридцяти і більше навчальних годин без поважних причин за поданням завідувача денного або заочного відділення відраховується з Університету за порушення навчальної дисципліни.

3.8. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач.

3.9. Університет надає здобувачу можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

3.10. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, за навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

4. Оцінювання результатів навчання

4.1. Оцінювання результатів навчання в Університеті відбувається відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі «Університет сучасних знань».

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль результатів навчання та діагностику набуття компетентностей.

4.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять, тренінгів, навчальних екскурсій, роботи з кейсами, індивідуальних занять і має на меті перевірку рівня набутих знань, умінь і компетентностей здобувача для виконання конкретної практичної діяльності. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається відповідною кафедрою.

4.3. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому та ступеневому рівнях або на окремих його завершальних етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів поточних оцінок протягом семестру та виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувача. Семестрові диференційовані заліки складають здобувачі до початку наступної екзаменаційної сесії, що передбачена навчальним планом.

Якщо навчальна дисципліна триває два й більше семестри, підсумкова оцінка визначається на останньому семестровому контролі. Порядок формування таких оцінок затверджується в робочій програмі навчальної дисципліни.

Здобувач вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою навчальною програмою на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Екзамени складаються здобувачем в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Результати складання екзаменів і заліків оцінюють і вносять до відомості семестрового контролю, у залікову книжку, індивідуальний навчальний план та у навчальну картку здобувача.

Критерії оцінювання результатів навчання студента на екзаменах та заліках визначаються робочою програмою навчальної дисципліни. Критерії і методи оцінювання, виставлення оцінок мають бути оприлюднені заздалегідь (до початку оцінювання).

4.4. Університет може встановлювати здобувачу індивідуальні терміни складання заліків і екзаменів.

4.4.1. За своєчасного (не пізніше, ніж упродовж трьох робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності) подання відповідної заяви із підтвердженням (довідка встановленого зразка) тимчасової непрацездатності, здобувачу подовжується термін складання семестрового контролю: у межах, що визначені графіком навчального процесу – за рішенням проректора з навчальної та наукової роботи, на пізнішій термін – розпорядженням ректора.

4.4.2. Здобувачі, які за підсумками семестрового контролю мають академічну заборгованість (складені з оцінкою «незадовільно» або не складені диференційовані заліки та екзамени, захищені з оцінкою «незадовільно» або не захищені курсові проекти (роботи), не складені заліки, допускаються до її ліквідації в порядку та впродовж термінів, що визначає Університет.

Повторне складання екзаменів допускається, як правило, не більше двох

4.4.3. Здобувачі, які не ліквідували академічну заборгованість впродовж встановлених університетом термінів, відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту» відраховуються зі складу студентів Університету за невиконання навчального плану.

4.4.4. Термін подовження складання семестрового контролю не може перевищувати термін тимчасової непрацездатності. Особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на ім'я ректора, яка подана щонайменше за місяць до оцінювання, відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей може бути подовжений час виконання завдання (але не більш ніж на половину від встановленого терміну) або надано іншу, адекватну ситуації, можливість пройти заходи контролю; іншим особам, що проходять оцінювання, в яких установлені та підтвержені медичною довідкою хронічні захворювання або тимчасова непрацездатність, що можуть істотно вплинути на виконання оцінюваної роботи, за заявою на ім'я ректора (має бути подана до початку семестрового контролю), також можуть бути надані адекватні ситуації можливості пройти заходи контролю.

4.4.5. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів не пізніше, як за місяць до початку сесії завідувачами денного та заочного відділень. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються Університетом до початку наступного семестру.

4.4.6. Оцінювання має бути послідовним, справедливим та об'єктивно застосовуватися до всіх студентів, проводиться відповідно до встановлених процедур.

4.5. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачем рівня та обсягу знань, умінь, компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та Освітньої програми.

Форми атестації здобувачів освіти (захист дипломної (кваліфікаційної) роботи/проекту, комплексний кваліфікаційний іспит тощо) зазначаються в Освітній програмі та враховують вимоги стандартів освіти..

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснюється Екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

Порядок створення Екзаменаційної комісії, її склад та функції, порядок і розклад роботи, форми звітності визначаються Положенням про Екзаменаційну комісію, затвердженим Вченою радою Університету.

Екзаменаційна комісія створюється щорічно. Склад Екзаменаційних

Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і відбуваються за участі більш ніж половини її складу та за умови обов'язкової присутності голови ЕК. Засідання Екзаменаційної комісії оформлюють протоколом.

Терміни проведення атестації визначено у навчальних планах підготовки фахівців і графіку освітнього процесу. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти після повного виконання ними навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

Причинами недопуску дипломних (кваліфікаційної) роботи до захисту може бути:

- неподання кваліфікаційної роботи на кафедру у встановлений термін;
- невідповідність роботи встановленим вимогам;
- наявність навмисних текстових спотворень, передбачуваних спроб укриття запозичень або інших прояв академічного плагіату.

Причини неприйняття кваліфікаційної роботи до захисту мають бути зазначені у висновку кафедри окремим пунктом.

Негативні рецензії або відгук керівника/наукового керівника не є підставою для недопущення студента до захисту кваліфікаційної роботи.

Захист кваліфікаційних робіт та складання випускних екзаменів оцінюється відповідно до критеріїв оцінювання за 100-бальною шкалою з наступним переведенням балів до оцінок за національною шкалою (див. табл. 1).

Екзаменаційна комісія може прийняти рішення про видачу диплома з відзнакою за таких умов:

- не менше ніж 75 % підсумкових оцінок «відмінно» та «дуже добре» з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт та практик;
- з інших дисциплін навчального плану, курсових проектів, курсових робіт та практик студентом отримані підсумкові оцінки «добре»;
- студент захистив дипломну (кваліфікаційну) роботу та/або склав випускні екзамени з оцінкою «відмінно».

Ректор наказом на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала Освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Здобувач вищої освіти, який при складанні підсумкової атестації отримав незадовільну оцінку, не допускається до складання таких форм підсумкової атестації (за їх наявності) і відраховується з Університету. Йому має бути видана академічна довідка встановленого зразка.

За незгоди з оцінкою із кваліфікаційного (комплексного кваліфікаційного) іспиту чи оцінюванням дипломної (кваліфікаційної) роботи здобувач вищої освіти має право не пізніше дня оголошення

результату іспиту подати апеляцію на ім'я ректора. У випадку подання апеляції наказом ректора створюється Апеляційна комісія для її розгляду. Головою комісії призначається проректор з навчальної та наукової роботи. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання.

Здобувачі вищої освіти, які не склали кваліфікаційні іспити та/або не захистили випускні кваліфікаційну/дипломну роботу/проект через неявку без поважних причин або отримання незадовільної оцінки, мають право за окремим договором про надання освітніх послуг на повторну (із наступного навчального року) підсумкову атестацію протягом трьох років після відрахування із закладу вищої освіти. Перелік випускних екзаменів для осіб, які їх складають повторно, визначається навчальним планом, що діяв у рік закінчення ними університету.

При встановленні академічного плагіату, згідно «Положення про академічну доброчесність в Приватному вищому навчальному закладі «Університет сучасних знань», повторного захисту роботи на ту саму тему не допускається.

5. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників є вдосконалення їх професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

Працівники проходять навчання/стажування у інших закладах вищої освіти, відповідних наукових, установах та організаціях як в Україні, так і за її межами.

Університет забезпечує навчання своїх працівників не рідше ніж один раз на п'ять років.

Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації (семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» тощо) передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого

рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

Працівникам, які пройшли стажування або підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту:

- свідоцтво державного зразка про довгострокове підвищення кваліфікації;
- свідоцтво зразка закладу-виконавця про короткострокове підвищення кваліфікації (сертифікат ЗВО про стажування).

Копії документів про післядипломну освіту зберігаються в особових справах працівників та використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

6. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

6.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу в Університеті відповідає діючим ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та акредитаційним вимогам.

6.2. Матеріально-технічна база повністю пристосована для підготовки здобувачів вищої освіти: відповідає санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки, дотримано норми з охорони праці. Забезпеченість приміщеннями для проведення навчальних занять та контрольних заходів відповідає нормативам, визначеним у ліцензійних умовах. Не менше 30% навчальних аудиторій обладнано для використання мультимедійних проєкторів. В Університеті наявна розвинута мережа соціально-побутової інфраструктури, що складається з: бібліотеки, читальних залів, пунктів харчування, медичного пункту, спортивного майданчику тощо. Забезпеченість здобувачів вищої освіти гуртожитками складає 100 %. Забезпеченість комп'ютерами відповідає встановленим нормам. В Університеті створено умови доступу до Інтернету.

6.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

6.4. Електронними освітніми ресурсами Університету є навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, які створені в електронній формі, представлені на відповідних носіях та відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів.

7. Забезпечення публічності інформації про діяльність університету

7.1. Доступ до публічної інформації про діяльність Інституту забезпечується шляхом:

- оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації (далі –ЗМІ);
- розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті Університету;
- надання інформації за запитами на інформацію.

7.2. Публічна інформація про діяльність Університету може надаватися в усній формі, на паперових носіях та в електронній формі.

8. Запобігання та виявлення академічного плагіату

8.1. Систему запобігання та виявлення академічного плагіату регулює «Положення про академічну доброчесність в Приватному вищому навчальному закладі «Університет сучасних знань».

8.2. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів, правил поведінки учасників освітнього процесу, спрямованих на формування й розвиток самостійної і відповідальної особистості, спроможної вирішувати завдання відповідно до освітнього рівня з дотриманням норм права та суспільної моралі.

8.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

8.3.1. самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

8.3.2. посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

8.3.3. дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

8.3.4. надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

8.4 Норми та правила академічної доброчесності педагогічних, науково-педагогічних працівників:

8.4.1. поважати права та свободи студентів і колег відповідно до українських та міжнародних правових норм, суспільної моралі та професійної етики;

8.4.2 бути носієм моралі, її виразником і захисником, прикладом високої культури, професійної майстерності й здорового способу життя;

8.4.3. сповідувати принципи академічної свободи та відповідальності у освітній, науково-дослідницькій та виховній діяльності;

8.4.4. діяти відкрито і прозоро у всіх сферах університетського життя;

8.4.5. постійно працювати над підвищенням свого професійного, інтелектуального, культурного рівня, проявляти ініціативу, відповідальне ставлення та творчий підхід до виконання службових обов'язків, передавати свій досвід колегам;

8.4.6. зміцнювати культуру наукової сумлінності у всіх видах наукової діяльності, дотримуючись етичних норм. Усвідомлювати відповідальність за виникнення небезпеки для окремої людини, суспільства, економіки або природи, яку може заподіяти застосування неперевіраних нових наукових знань;

8.4.7. забезпечувати бездоганну чесність та прозорість на всіх стадіях наукового дослідження, вважати неприпустимим прояви плагіату, самоплагіату, фабрикивання та фальшування даних;

8.4.8. практикувати інноваційні освітні технології, спрямовані на гармонійне поєднання світоглядних, комунікаційних, компетентнісних аспектів, розвиток активного інтелекту й соціальної корисності особистості;

8.4.9. науково обґрунтовувати використання віртуальних технологій в освітньому процесі, не допускати проявів шкідливого впливу на свідомість людини, експлуатації її інтелекту, підміни істинного знання віртуальним захопленням;

8.4.10. формувати гнучкі науково-освітні програми й курси, адаптовані у середовище сучасних інформаційно-комунікаційних технологій і бізнес-практик, дотримуючись принципу інформаційної цінності та етики;

8.4.11. сумлінно проводити на високому професійному рівні кожне заняття, не допускати безпринципності в освітньому процесі, дотримуючись педагогічного такту. Формувати на заняттях дух взаємного порозуміння та доброзичливості;

8.4.12. об'єктивно оцінювати знання студентів, не допускаючи особистої неприязні, впливу родини, друзів чи службових осіб;

8.4.13. поважати думку студента і підтримувати студентські пропозиції, спрямовані на утвердження академічних чеснот. Підтримувати студентів у наукових починаннях і сприяти розкриттю їх наукового потенціалу;

8.4.14. не створювати студентам на заняттях чи іспитах сприятливих умов для списування, використання недозволених матеріалів, фальсифікації даних під час складання іспитів, заліків, захистів кваліфікованих робіт;

8.4.15. провадити просвітницьку роботу, виховувати сучасних професіоналів на засадах гуманізму, плюралізму та патріотизму.

8.5. Норми та правила академічної доброчесності здобувачів освіти:

8.5.1. усвідомлювати своє покликання як студента Університету оволодіти спеціальністю і бути корисним суспільству;

8.5.2. гідно нести звання студента, аспіранта Університету, представляти свій освітній заклад, захищати його честь і сприяти створенню його позитивного іміджу;

8.5.3. сповідувати принципи академічної свободи, інтелектуальної самостійності та відповідальності. Ініціювати пропозиції, спрямовані на удосконалення навчально-виховної роботи, гуманізацію освітнього процесу та організацію внутрішнього життя академічної спільноти;

8.5.4. підтверджувати свій рівень сумлінності у всьому навчальному процесі: виконувати графік освітнього процесу, своєчасно складати заліки та іспити, виконувати кваліфікаційні роботи;

8.5.5. не допускати проявів академічної нечесності: прохання про сприяння, надання або отримання допомоги від третіх осіб під час складання будь-якого виду підсумкового контролю; наклепи на інших студентів та викладачів; використання родинних або службових зв'язків для отримання

позитивної чи вищої оцінки; списування під час написання контрольної роботи, модуля, складання заліку, іспиту;

8.5.6. не пропонувати неправомірну винагороду викладачам при оцінюванні результатів виконання навчальних, кваліфікаційних дослідницьких завдань тощо;

8.5.7. не допускати хибного трактування колективізму під час контрольної роботи, іспиту, заліку. Не копіювати в інших студентів звітів, лабораторних робіт, комп'ютерних програм, курсових проектів(робіт) тощо;

8.5.8. сповідувати культуру наукової сумлінності під час здійснення всіх видів наукової діяльності, не допускати плагіату в наукових та кваліфікаційних працях;

8.5.9. не здійснювати самовільно аудіо чи відео запису навчальних лекцій;

8.5.10. поважати викладача як людину, особистість, педагога і співпрацювати для утвердження академічних чеснот, розвитку науково-освітніх новацій і захисту суспільної моралі;

8.5.11. розвивати в собі лідерські якості, вміння працювати в команді та духовно-інформаційну мобільність;

8.5.12. дотримуватись культури поведінки й спілкування, відстоювати морально-етичні принципи і стандарти, цивілізовані підходи і норми світосприйняття;

8.5.13. бути зібраним, охайним, шляхетним у буденному житті, підтримувати відповідний зовнішній вигляд;

8.5.14. створювати і підтримувати сприятливий морально-психологічний клімат у студентському середовищі, бути толерантним;

8.5.15. проявляти активну життєву позицію, бути ініціативним у всіх сферах життя академічної спільноти Університету;

8.5.16. бережливо ставитися до майна Університету та його інфраструктури, дотримуватися чистоти і порядку в усіх приміщеннях Університету на його території, гуртожитку.

8.6. Політика академічної доброчесності Університету включає комплекс попереджувальних заходів, які мають на меті забезпечити виконання принципів і правил академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу, іншими працівниками Університету та протидіяти будь-яким проявам академічної нечесності.

8.7. Для попередження фактів академічної недоброчесності в Університеті вживаються наступні заходи:

8.7.1. інформування науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників Університету, здобувачів освіти про необхідність дотримання правил академічної доброчесності (здійснюється начальником відділу кадрів, начальником Управління з організації освітнього процесу, директором Коледжу через ознайомлення з цим Положенням, відповідно, при прийнятті на роботу чи зарахуванні на навчання);

8.7.2. проведення роз'яснювальної роботи із науково-педагогічними, педагогічними, іншими працівниками Університету щодо сутності

академічної доброчесності, необхідності дотримання академічної доброчесності (здійснюється на розширених засіданнях Вченої ради Університету, педагогічної ради Коледжу);

8.7.3. проведення роз'яснювальної роботи зі здобувачами освіти щодо сутності академічної доброчесності, основних вимог, принципів, видів порушень та відповідальності за порушення академічної доброчесності (здійснюється начальником Управління з організації освітнього процесу, директором Коледжу науково-педагогічними, педагогічними працівниками, органом студентського самоврядування, науковим товариством студентів, аспірантів і молодих учених);

8.7.4. проведення для аспірантів заходів з питань наукової етики та недопущення академічного плагіату (здійснюється завідувачем відділення аспірантури, науковими керівниками, науковими консультантами);

8.7.5. проведення опитування, анкетування здобувачів освіти, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників, що дає змогу виявити рівень розуміння ними політики академічної доброчесності, яка діє в Університеті, законодавства з цього приводу та необхідності, за потреби, удосконалення процедур дотримання академічної доброчесності, мотивування учасників освітнього процесу до її дотримання, з метою створення в навчальному закладі атмосфери академічної доброчесності (здійснюється членами Комісії з питань академічної доброчесності);

8.7.6. поширення інформації про академічну доброчесність на стендах Університету, інформування на веб-сайті Університету та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності (здійснюється Ради з питань забезпечення популяризації академічної доброчесності, членами Комісії з питань академічної доброчесності);

8.7.7. проведення тренінгів і семінарів, у тому числі систематичної гри «Антикорупційна мафія (місто проти корупції)», розробленої Центром «Ейдос» в рамках співпраці з проектом USAID «Підтримка організацій-лідерів у протидії корупції в Україні» для учасників освітнього процесу з метою заохочення їх до етичної поведінки та формування навичок протидії академічній нечесності (здійснюється членами Ради з питань забезпечення популяризації академічної доброчесності);

8.7.8. надання здобувачам освіти консультативної допомоги, роз'яснень з питань правильності написання наукових, навчальних та інших робіт, правил опису джерел та оформлення цитувань та ін. (здійснюється науково-педагогічними, педагогічними працівниками під час проведення лекційних, семінарських занять, консультацій);

8.7.9. періодичне обговорення (від академічної групи і кафедри, циклової комісії, інших структурних підрозділів, до вченої ради) принципів академічної доброчесності, що визначені у даному Положенні та інших його норм, стан їх реалізації, дотримання у повсякденному житті Університету, шляхом проведення тижнів «академічної доброчесності» (організують начальник Управління з організації освітнього процесу, директор Коледжу,

завідувачі кафедр, голови циклових комісій, керівники інших структурних підрозділів);

8.7.10. розгляд на засіданнях Вченої ради Університету, засіданнях кафедр, циклових комісій, органу студентського самоврядування, наукового товариства студентів, аспірантів і молодих учених питання про дотримання учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності (організують голова педагогічної ради, завідувачі кафедр, голови циклових комісій, голова органу студентського самоврядування, голова наукового товариства студентів, аспірантів і молодих учених);

8.7.11. контроль за належним написанням здобувачами освіти наукових, курсових, кваліфікаційних (бакалаврських і магістерських), інших робіт, правильністю оформлення посилань на джерела інформації тощо (здійснюють наукові керівники вказаних робіт, начальник Управління з організації освітнього процесу, директор Коледжу, завідувачі кафедр, голови циклових комісій, проректор з навчальної та наукової роботи);

8.7.12. перевірка випускних кваліфікаційних, магістерських, інших академічних робіт на предмет академічного плагіату через Антиплагіатну інтернет систему AntiPlagiarism.

8.8. Для попередження фактів академічної недоброчесності в Університеті діє Антикорупційна програма, що встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності учасників освітнього процесу, інших працівників Університету та призначається уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в Університеті.