



**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої Ради
ПВНЗ «Європейський університет»
(Протокол № 7 від 07.07.2025)

Наказ ректора
ПВНЗ «Європейський університет»
від 08.07.2025 № 123

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ОСВІТИ В ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ
НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Київ 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ПВНЗ «Європейський університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про вищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 із змінами (далі – Ліцензійні умови), Статуту Приватного вищого навчального закладу «Європейський університет» (далі – Університету), Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, інших нормативних документах Університету.

1.2. Положення ґрунтується на основних засадах Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти (Єреван, 2015) і Національному стандарті України «Системи управління якістю» ДСТУ ISO 9001:2015.

Нормативне забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті регулюється цим Положенням, а також нормативними документами, які регламентують планування, організацію, забезпечення та моніторинг освітнього процесу.

1.3. У Положенні використано такі терміни та поняття:

1) академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

2) академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

3) академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на засадах свободи слова і творчості, безперешкодного поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень, а також використання відповідних результатів;

4) гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який працює за основним місцем роботи, має кваліфікацію, науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю та несе відповідальність за реалізацію та якість освітньої програми;

5) група забезпечення освітньої програми – група науково-педагогічних, педагогічних або наукових працівників, не менш як із трьох осіб, які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає освітній програмі, науковий ступінь та/або вчене звання та працюють в Університеті за основним місцем роботи;

6) забезпечення якості освіти – забезпечення відповідності умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості. Забезпечення якості включає виконання Ліцензійних умов щодо кадрового, технологічного (матеріально-технічного, інформаційного, соціально-побутового, навчально-методичного) та організаційного забезпечення освіти за освітніми програмами, що реалізуються в Університеті;

7) контроль якості освіти – це діяльність з оцінки відповідності об'єкта контролю

встановленим вимогам. Діяльність з оцінки якості може включати в себе вимірювання, моніторинг, перевірку та інші заходи, результатом яких є порівняння значень спостережуваних характеристик із заданими. Об'єктом контролю є реалізація освітньої програми на етапах від затвердження, реалізації (організації освітнього процесу), досягнення програмних результатів навчання та дотримання принципів забезпечення якості освіти на всіх зазначених етапах;

8) система забезпечення якості освіти – сукупність організаційних структур, відповідальності, процедур, процесів та ресурсів, що забезпечують загальне управління якістю освіти;

9) якість освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

Інші терміни в цьому Положенні використовуються в значенні, що передбачений діючим законодавством, зокрема Законами України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту» тощо.

2. ПОЛІТИКА ТА ПРИНЦИПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Політика Університету у сфері якості освіти базується на засадах Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, нормах Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», інноваційному досвіді Університету.

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

- гласності та прозорості інформації на усіх станах забезпечення якості освіти;
- академічної свободи та доброчесності;
- відповідності європейським та національним стандартам якості освіти;
- автономії Університету у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- неупередженості;
- комплексного системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- делегування повноважень на всіх рівнях управління Університетом, що передбачає відповідальність керівників за роботу системи;
- усвідомлення всіма працівниками Університету відповідальності за якість освіти;
- здійснення моніторингу якості освіти та критичного аналізу його результатів, з метою покращення якості освіти;
- діджиталізація освітнього процесу;
- залучення здобувачів освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості освіти.

2.3. До зацікавлених сторін (стейкхолдерів) Університет відносить:

2.3.1. органи, що здійснюють управління у сфері освіти (Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти тощо);

2.3.2. роботодавців (галузеві і територіальні організації роботодавців; наукові і освітні заклади; підприємства, організації, установи тощо) та зовнішніх партнерів Університету;

2.3.3. заклади, що випускають потенційних вступників до Університету (заклади повної загальної середньої освіти, ПТНЗ, коледжі, технікуми, інші заклади вищої освіти);

2.3.4. випускників освітніх програм Університету;

2.3.5. працівників Університету (педагогічні, науково-педагогічні, наукові та ін.);

2.3.6. здобувачів освіти;

2.3.7. органи студентського та громадського самоврядування у сфері освіти і науки тощо.

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

3.1. Метою забезпечення якості освіти є підготовка конкурентоспроможних креативних фахівців нового покоління з інтелектуальним капіталом та нестандартним мисленням, відповідно до реальних викликів сучасності, адаптації випускників до роботи в сучасних умовах швидкозмінного інформаційного простору.

3.2. З метою забезпечення якості освіти Університет виконує такі завдання:

3.2.1. постійне удосконалення системи управління якістю, забезпечення якості освіти, виконання стандартів освіти;

3.2.2. здійснення постійного моніторингу змісту освіти через періодичний перегляд освітніх програм, навчальних планів, програм навчальних дисциплін на предмет їх відповідності нагальним вимогам ринку праці, потребам здобувачів освіти тощо;

3.2.3. оновлення матеріально-технічного забезпечення у відповідності до сучасних тенденцій діджиталізації освітньої діяльності;

3.2.4. посилення практичної складової змісту освітніх програм шляхом залучення провідних фахівців у своїй галузі до проведення навчальних занять з професійно спрямованих навчальних дисциплін;

3.2.5. забезпечення прозорості діяльності та прийняття рішень у частині організації освітнього процесу, поінформованості співробітників, здобувачів освіти, громадськості, розвиток корпоративних засобів комунікації;

3.2.6. забезпечення дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними працівниками Університету та здобувачами освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

3.2.7. вдосконалення локальних актів Університету, документообігу, електронного діловодства;

3.2.8. реалізація концепції формування індивідуальної траєкторії здобувачів освіти, зокрема шляхом розширення переліку вибіркових дисциплін;

3.2.9. системна співпраця зі стейкхолдерами.

4. СУБ'ЄКТИ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ЇХНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ

4.1. До суб'єктів внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті відносяться:

4.1.1. ректор Університету;

4.1.2. проректор з навчально-методичної роботи;

4.1.3. Вчена рада Університету;

- 4.1.4. Центр забезпечення якості освіти;
- 4.1.5. завідувач аспірантури та докторантури;
- 4.1.6. завідувачі кафедр;
- 4.1.7. групи забезпечення освітніх програм;
- 4.1.8. гаранті освітніх програм;
- 4.1.9. педагогічні та науково-педагогічні працівники;
- 4.1.10. органи студентського самоврядування;
- 4.1.11. здобувачі освіти;
- 4.1.12. стейкхолдери (роботодавці).

4.2. *Ректор Університету* здійснює безпосереднє управління діяльністю Університету, у тому числі в частині забезпечення якості освіти та має такі повноваження:

- 4.2.1. видає накази і розпорядження та дає доручення, зокрема у сфері забезпечення якості освіти (у тому числі, призначає гарантів освітніх програм);
- 4.2.2. здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників;
- 4.2.3. формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;
- 4.2.4. відраховує з Університету та поновлює на навчання в ньому здобувачів освіти;
- 4.2.5. забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 4.2.6. сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, які діють в Університеті;
- 4.2.7. забезпечує дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, у тому числі науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, керівниками структурних підрозділів Університету, здобувачами освіти;
- 4.2.8. забезпечує реалізацію політики і процедур вирішення конфліктних ситуацій;
- 4.2.9. укладає угоди про співробітництво у сфері організації освітнього процесу та налагоджує зв'язки з українськими та закордонними закладами освіти, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.3. *Проректор з навчально-методичної роботи* має такі повноваження у сфері забезпечення якості освіти:

- 4.3.1. організовує, координує та контролює забезпечення організації освітнього процесу з всіх форм навчання, розвиток матеріальної та навчальної бази;
- 4.3.2. координує діяльність кафедр з навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності та забезпечення навчальною літературою;
- 4.3.3. координує формування контингенту та його облік в ЄДЕБО;
- 4.3.4. організовує контроль за реалізацією освітніх програм, виконанням навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;
- 4.3.5. сприяє співпраці підпорядкованих йому структурних підрозділів з органами студентського самоврядування;
- 4.3.6. забезпечує дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;
- 4.3.7. бере участь у реалізації процедур вирішення конфліктних ситуацій в освітньому процесі;
- 4.3.8. здійснює контроль дотримання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності учасниками освітнього процесу, у тому числі в частині кадрового, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення.

4.4. *Вчена рада Університету* в сфері забезпечення якості освіти має такі повноваження:

4.4.1. визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;

4.4.2. визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;

4.4.3. затверджує освітні програми та навчальні плани для фахової передвищої освіти та кожного рівня вищої освіти;

4.4.4. ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає терміни навчання на відповідних рівнях;

4.4.5. затверджує зразок та порядок виготовлення документів про фахову передвищу та вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;

4.4.6. ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;

4.4.7. оцінює педагогічну та науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів та відокремлених структурних підрозділів (філій) Університету.

4.5. *Центр забезпечення якості освіти Університету* зобов'язаний:

4.5.1. координувати діяльність структурних підрозділів Університету щодо організації освітнього процесу за всіма формами навчання;

4.5.2. розробляти проекти нормативних документів у сфері організації освітнього процесу в Університеті;

4.5.3. здійснювати експертизу освітніх програм та навчальних планів на предмет їх відповідності затвердженим стандартам освіти, Національній рамці кваліфікацій та професійним стандартам, координувати вчасне проведення моніторингу освітніх програм Університету;

4.5.4. контролювати формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти, забезпечувати вільний вибір навчальних дисциплін;

4.5.5. контролювати організацію всіх видів практик здобувачів освіти;

4.5.6. контролювати якість проведення всіх видів навчальних занять;

4.5.7. здійснювати контроль дотримання термінів та змісту підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників;

4.5.8. контролювати виконання вимог щодо змісту та форми методичних розробок;

4.5.9. організовувати проведення оцінювання роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників шляхом анкетування здобувачів освіти «Викладач очима студента», інших опитувань здобувачів освіти Університету;

4.5.10. формувати звіти за результатами всіх видів опитувань у частині організації освітнього процесу та забезпечення якості освіти;

4.5.11. здійснювати контрольні функції щодо дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності під час навчальних занять, всіх видів практик, поточного та підсумкового контролів, атестації, а також при перевірці академічних текстів на плагіат.

4.6. Для забезпечення виконання вказаних обов'язків *Центр забезпечення якості освіти* має такі права:

4.6.1. проводити перевірки дотримання навчальної дисципліни учасниками освітнього процесу, стану методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості проведення навчальних занять;

4.6.2. затребувати документи від структурних підрозділів для проведення перевірки дотримання академічної доброчесності, якості методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості виконання всіх видів навчального навантаження

педагогічних та науково-педагогічних працівників;

4.6.3. організовувати анонімне опитування здобувачів освіти щодо вивчення задоволеності ними наданням освітніх послуг;

4.6.4. розробляти нормативні документи (положення, порядки, інструкції тощо) щодо забезпечення якості освіти та контролювати їх виконання;

4.6.5. надавати рекомендації учасникам освітнього процесу щодо запровадження процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4.7. *Завідувач аспірантури та докторантури* зобов'язаний:

4.7.1. забезпечувати організацію якісної підготовки докторів філософії в аспірантурі;

4.7.2. дотримуватись у своїй діяльності принципів академічної доброчесності;

4.7.3. забезпечувати оформлення документації та зберігання інформації відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних;

4.7.4. контролювати виконання аспірантами відповідної освітньо-наукової програми Університету за певною спеціальністю та проведення власного наукового дослідження;

4.7.5. контролювати організацію та проведення кафедрами проміжного та підсумкового звітування аспірантів за усіма освітньо-науковими програмами;

4.7.6. проводити заходи щодо дотримання аспірантами принципів академічної доброчесності;

4.7.7. організовувати та здійснювати консультативну й роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти тощо.

4.8. Для забезпечення виконання цих обов'язків *завідувач аспірантури та докторантури* має право:

4.8.1. рекомендувати науковим керівникам аспірантів брати участь у дослідницьких проектах, результати яких регулярно публікуються та/або практично впроваджуються;

4.8.2. висувати клопотання перед керівництвом Університету про позбавлення можливості здійснення наукового керівництва аспірантами у разі виявлення фактів порушення академічної доброчесності.

4.9. *Завідувач кафедри* зобов'язаний:

4.9.1. забезпечувати організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, здійснювати контроль за якістю викладання навчальних дисциплін педагогічними та науково-педагогічними працівниками кафедри, їх навчально-методичною та науковою діяльністю;

4.9.2. забезпечувати дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками підпорядкованої кафедри;

4.9.3. виконувати накази, розпорядження і доручення керівників управління системою якості освіти;

4.9.4. забезпечувати акредитацію освітніх програм, закріплених за кафедрою;

4.9.5. забезпечувати участь здобувачів освіти в науковій роботі кафедри, також проведення наукових комунікативних заходів учасників освітнього процесу;

4.9.6. сприяти гарантам освітніх програм у частині якісної їх реалізації, контролювати своєчасний моніторинг освітніх програм, закріплених за кафедрою, забезпечувати реалізацію пропозицій гарантів освітніх програм щодо форм і методів викладання;

4.9.7. надавати пропозиції щодо належного матеріально-технічного забезпечення для якісного викладання навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, наявність та належне функціонування наочного навчального та

інформаційного супроводження освітнього процесу;

4.9.8. відповідати за своєчасну та якісну розробку методичного забезпечення навчальних дисциплін педагогічних та науково-педагогічними працівниками кафедри;

4.9.9. забезпечувати відповідність застосовуваних педагогічними та науково-педагогічними працівниками методів навчання і викладання принципу студентоцентрованості;

4.9.10. сприяти реалізації принципу академічної свободи педагогічних та науково-педагогічних працівників;

4.9.11. забезпечувати своєчасне розміщення на електронних ресурсах з авторизованим доступом здобувачів освіти, робочих програм та іншого навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;

4.9.12. забезпечувати своєчасне розміщення на офіційному сайті Університету достовірної інформації про педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедри, їх професійну активність, зв'язок зі стейкхолдерами та іншої обов'язкової для оприлюднення інформації;

4.9.13. забезпечувати залучення фахівців-практиків до проведення занять з навчальних дисциплін професійної підготовки, тренінгів та майстер класів для здобувачів освіти;

4.9.14. забезпечувати оновлення змісту навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до змін у законодавстві, а також найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;

4.9.15. контролювати виконання педагогічними та науково-педагогічними працівниками кафедри навчального навантаження та інших видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи;

4.9.16. контролювати виконання індивідуальних планів педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедри, у тому числі сумісників;

4.9.17. контролювати своєчасне підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками кафедри;

4.9.18. забезпечувати перевірку академічних текстів (курсівих, дипломних робіт) на наявність академічного плагіату;

4.9.19. виконувати вимоги гарантів освітніх програм щодо дотримання термінів розробки та якості робочих програм навчальних дисциплін та іншого навчально-методичного забезпечення дисциплін, які є освітніми компонентами освітньої програми гаранта та які закріплені за підпорядкованою кафедрою.

4.10. Для забезпечення виконання цих обов'язків *завідувач кафедри* має такі права:

4.10.1. проводити перевірки дотримання навчальної дисципліни учасниками освітнього процесу, стану методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості проведення навчальних занять педагогічними та науково-педагогічними працівниками кафедри;

4.10.2. організовувати анонімне опитування здобувачів освіти щодо вивчення задоволеності ними наданням освітніх послуг;

4.10.3. звертатися за роз'ясненнями щодо організації освітнього процесу та забезпечення якості освіти до керівників управління системою якості освіти;

4.10.4. вносити пропозиції гаранту освітньої програми щодо вдосконалення освітніх компонент за освітньою програмою;

4.10.5. ініціювати ознайомлення учасників освітнього процесу із сучасними досягненнями світової науки у відповідній галузі.

4.11. *Група забезпечення освітньої програми* зобов'язана:

4.11.1. забезпечувати якість освітньої програми;

4.11.2. забезпечувати відповідність освітньої програми стандарту освіти, у разі його наявності, або Національній рамці кваліфікацій (у разі відсутності такого стандарту), професійному стандарту (за наявності);

4.11.3. визначати коло стейкхолдерів для оцінки освітньої програми;

4.11.4. забезпечувати наукову діяльність за спеціальністю освітньої програми, інтегруючи наукові досягнення в освітній процес;

4.11.5. ураховувати тенденції розвитку спеціальності, галузевий і регіональний контекст при розробці та реалізації освітньої програми за спеціальністю;

4.11.6. оцінювати відповідність змісту освітньої програми визначеній для неї предметній сфері та забезпечувати відповідність змісту професійно орієнтованих дисциплін сучасним досягненнями світової та вітчизняної науки у відповідній галузі;

4.11.7. здійснювати моніторинг освітньої програми на відповідність сучасним вимогам та залучати до обговорення змісту професійно орієнтованих дисциплін здобувачів освіти.

4.12. Для забезпечення виконання цих обов'язків *група забезпечення освітньої програми* має такі права:

4.12.1. обговорювати та погоджувати зміни до освітньої програми;

4.12.2. аналізувати тренди за спеціальністю, вносити пропозиції гаранту освітньої програми щодо впровадження цих трендів;

4.12.3. оцінювати унікальність освітньої програми;

4.12.4. постійно підвищувати рівень своєї професійної кваліфікації та наукової активності;

4.12.5. проводити методичні семінари щодо покращення якості освітньої діяльності.

4.13. *Гарант освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми* зобов'язаний:

4.13.1. відповідати вимогам, що визначені Ліцензійними умовами;

4.13.2. розробляти освітню програму, проєкт змін до неї;

4.13.3. здійснювати загальне керівництво змістом освітньої програми та забезпечувати відповідність змісту освітньої програми Стандарту освіти, професійному стандарту (у разі їх наявності) та Національної рамки кваліфікацій;

4.13.4. проводити моніторинг освітньої програми та виносити пропозиції щодо удосконалення та забезпечення ефективної її реалізації;

4.13.5. здійснювати аналіз тенденцій ринку праці та відмінностей/подібностей освітньої програми аналогічним українським та іноземним програмам;

4.13.6. чітко визначати цілі, що вирізнятимуть освітню програму з-поміж інших, та їх взаємозв'язок з місією та стратегією Університету;

4.13.7. здійснювати контроль якості загальної та практичної підготовки здобувачів освіти;

4.13.8. забезпечувати якість реалізації освітньої програми спільно з групою забезпечення спеціальності педагогічними та науково-педагогічними працівниками та визначати відповідність форм і методів викладання освітніх компонент цілям освітньої програми;

4.13.9. організовувати взаємодію зі стейкхолдерами, у тому числі роботодавцями:

4.13.10. залучати стейкхолдерів до формування цілей, програмних результатів навчання і процедури моніторингу освітніх програм з метою їх покращення;

4.13.11. забезпечувати отримання відгуків про освітню програму і її освітні компоненти;

4.13.12. залучати роботодавців, які мають авторитет у відповідній галузі або

регіоні та є лідерами ринку (сфери послуг, робіт, товарів, продукції) для проведення теоретичних і практичних занять на відповідних освітніх програмах;

4.13.13. залучати роботодавців до розробки програм наукових досліджень, використовувати науковий та виробничий потенціал роботодавців для спільного виконання науково-дослідних робіт;

4.13.14. залучати до аудиторних занять професіоналів-практиків, експертів галузі, представників роботодавців;

4.13.15. забезпечувати зв'язок з випускниками та співпрацю з базами практик;

4.13.16. забезпечувати взаємопов'язаність освітніх компонентів освітньої програми, підпорядкування їх певній логіці навчання і викладання

4.13.17. інформувати здобувачів освіти про зміст дисциплін, що виносяться на вибір;

4.13.18. відповідати за реалізацію освітньої програми на всіх етапах: від запровадження до акредитації;

4.13.19. забезпечувати акредитацію освітньої програми;

4.13.20. дотримуватись принципів академічної доброчесності особисто та вимагати їх дотримання іншими учасниками освітнього процесу;

4.13.21. контролювати та забезпечувати відповідність цілей навчальних дисциплін програмним результатам навчання, адекватність форм і методів викладання, форм організації навчальних занять для досягнення результатів навчання за програмою.

4.14. Для забезпечення виконання цих обов'язків *гарант освітньої програми* має такі права:

4.14.1. формувати склад робочої групи з розробки освітньої програми та її моніторингу;

4.14.2. брати участь у засіданнях, роботі структурних підрозділів і органів управління Університету, де обговорюються та вирішуються питання реалізації освітньої програми;

4.14.3. визначати та рекомендувати завідувачам кафедр кандидатури педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників для якісного забезпечення освітнього процесу та освітньої діяльності за освітньою програмою в процесі її реалізації, враховуючи відповідність академічної та/або професійної кваліфікації таких працівників цілям та програмним результатам навчання;

4.14.4. вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни, дотримання термінів розробки та якості робочих програм навчальних дисциплін та іншого навчально-методичного забезпечення дисциплін освітньої програми;

4.14.5. вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені освітні компоненти освітньої програми, своєчасного розміщення робочих програм та іншого навчально-методичного забезпечення на електронних ресурсах, до яких є авторизований доступ учасників освітнього процесу;

4.14.6. контролювати зміст освітніх компонентів програми, його наповнення та якість, вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни, усунення виявлених недоліків у визначені гарантом освітньої програми терміни;

4.14.7. аналізувати результати опитувань здобувачів освіти та розробляти на їх основі пропозиції щодо вдосконалення освітніх програм та навчальних планів, а також кадрового забезпечення окремих навчальних дисциплін та методів викладання;

4.14.8. ініціювати різні види опитувань учасників освітнього процесу та стейкхолдерів задля удосконалення освітньої програми;

4.14.9. ініціювати укладання угод та інших документів щодо розширення

- можливостей здобувачів освітньої програми та інших учасників освітнього процесу;
- 4.14.10. ініціювати припинення освітньої програми в разі втрати нею актуальності;
- 4.14.11. брати участь у визначенні вимог до правил прийому на навчання за освітньою програмою.
- 4.15. *Педагогічні та науково-педагогічні працівники* зобов'язані:
- 4.15.1. відповідати за якість реалізації освітньої компоненти, розробляти методичне забезпечення навчальних дисциплін;
- 4.15.2. інформувати здобувачів освіти про вимоги до опанування навчальної дисципліни, розробити та оприлюднити прозорі критерії оцінювання, об'єктивно оцінювати здобувачів освіти;
- 4.15.3. забезпечувати оновлення змісту навчальної дисципліни на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;
- 4.15.4. дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності;
- 4.15.5. пропагувати принципи академічної доброчесності здобувачам освіти шляхом проведення лекцій, бесід та власним прикладом;
- 4.15.6. забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;
- 4.15.7. забезпечувати викладання з урахуванням останніх наукових досягнень та принципу студентоцентрованості;
- 4.15.8. забезпечувати відповідність цілей навчальної дисципліни програмним результатам навчання;
- 4.15.9. безпосередньо залучати здобувачів освіти до наукової роботи;
- 4.15.10. виконувати вимоги гаранта освітньої програми щодо якісного забезпечення освітньої програми;
- 4.15.11. враховувати у своїй діяльності пропозиції та рекомендації стейкхолдерів, гаранта освітньої програми;
- 4.15.12. підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- 4.15.13. дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- 4.15.14. розвивати в осіб, які навчаються в Університеті самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- 4.15.15. у своїй діяльності керуватися законами України та всіма нормативними документами Університету щодо організації освітнього процесу;
- 4.15.16. дотримуватись принципів академічної доброчесності.
- 4.16. Для забезпечення виконання цих обов'язків *педагогічні та науково-педагогічні працівники* мають такі права:
- 4.16.1. на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 4.16.2. на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 4.16.3. на захист професійної честі та гідності;
- 4.16.4. обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- 4.16.5. забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством,

нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору (контракту);

4.16.6. на захист права інтелектуальної власності;

4.16.7. на підвищення кваліфікації та стажування;

4.16.8. брати участь та ініціювати проведення методичних семінарів щодо покращення якості освітньої діяльності;

4.16.9. проводити опитування здобувачів освіти на предмет задоволеності змістом та формами і методами реалізації навчальної дисципліни.

4.17. *Органи студентського самоврядування* зобов'язані:

4.17.1. проводити активну роботу щодо дотримання положень нормативних документів Університету для організації освітнього процесу;

4.17.2. дотримуватися та пропагувати принципи академічної доброчесності здобувачам освіти шляхом проведення бесід, круглих столів, тренінгів та власним прикладом;

4.17.3. реагувати на прояви академічної недоброчесності в колі здобувачів освіти та вживати заходів з їх попередження та недопущення;

4.17.4. проводити роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти про діяльність, несумісну з корупцією, хабарництвом, академічним плагіатом, самоплагіатом, фабрикацією, фальсифікацією, списуванням, обманом, необ'єктивним оцінюванням.

4.18. Для забезпечення виконання цих обов'язків *органи студентського самоврядування* мають такі права:

4.18.1. брати участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості освіти;

4.18.2. брати участь в обговоренні освітніх програм, що започатковуються або діють в Університеті, та навчальних планів і вносити до них пропозиції;

4.18.3. залучати здобувачів освіти шляхом опитування у висловленні думки щодо задоволеності наданням освітніх послуг в Університеті;

4.18.4. співпрацювати у своїй діяльності з усіма структурними підрозділами та органами управління Університету.

4.19. *Здобувачі освіти* зобов'язані:

4.19.1. поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

4.19.2. дотримуватися вимог законодавства, статуту, правил поведінки та правил внутрішнього розпорядку Університету та інших нормативних документів Університету щодо організації освітнього процесу;

4.19.3. виконувати вимоги освітніх програм, за якими навчаються, індивідуального навчального плану (за наявності);

4.19.4. дотримуватись принципів академічної доброчесності;

4.19.5. досягати визначених для відповідного рівня освіти результатів навчання;

4.19.6. виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями.

4.20. Для забезпечення виконання цих обов'язків *здобувачі освіти* мають такі права:

4.20.1. вибір форми навчання під час вступу до Університету;

4.20.2. безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;

4.20.3. участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

4.20.4. участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної,

мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

4.20.5. участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля тощо;

4.20.6. вибір навчальних дисциплін у межах, що передбачені відповідною освітньою програмою та навчальним планом;ї

4.20.7. навчання одночасно за декількома освітніми програмами;

4.20.8. на академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

4.20.9. участь у формуванні індивідуального навчального плану;

4.20.10. захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

4.20.11. безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях.

4.21. *Стейкхолдери (роботодавці)* мають такі повноваження у сфері забезпечення якості освіти:

4.21.1. створюють належні умови для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства (ст. 51 Закону України «Про вищу освіту»);

4.21.2. сприяють адаптації здобувачів освіти до академічного життя;

4.21.3. формують академічну спільноту, несумісну з корупцією, академічним плагіатом, самоплагіатом, фабрикацією, фальсифікацією, списуванням, обманом, хабарництвом, необ'єктивним оцінюванням;

4.21.4. беруть участь у формуванні цілей та програмних результатів навчання;

4.21.5. беруть участь у розробці, моніторингу, періодичному перегляді освітніх програм.

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

5.1. Педагогічні працівники Університету приймаються на роботу (без оголошення конкурсу) та звільняються з роботи наказом президента Університету.

5.2. В Університеті діє процедура відбору та призначення на посади науково-педагогічних працівників, яка визначається Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників.

5.3. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводяться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу публікуються на веб-сайті Університету.

Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають вищу освіту на рівні магістра і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до НПП Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», та умовам оголошеного конкурсу. На посади науково-педагогічних працівників обираються, зазвичай, особи, які мають наукові ступені або/та вчені звання.

5.4. Науково-педагогічні та наукові працівники, які входять до груп забезпечення спеціальності, повинні мати кваліфікацію відповідно до спеціальності, стаж науково-педагогічної діяльності понад 2 роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше 4 результатів, визначених п. 38 Ліцензійних умов.

Науково-педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес і не входять у групу забезпечення спеціальності, повинні мати стаж науково-педагогічної діяльності

понад 2 роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше 4 результатів, визначених п. 38 Ліцензійних умов.

5.5. Організація роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Університеті. Основним документом планування та обліку роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету є їх індивідуальний план роботи. В індивідуальному плані зазначають всі види робіт, що плануються на навчальний рік та за якими педагогічний та науково-педагогічний працівник звітує щодо виконання із заповненням відповідної графі. 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.

5.6. Щорічно наприкінці навчального року педагогічні та науково-педагогічні працівники заповнюють рейтингові звіти, які включають інформацію про виконання індивідуального плану роботи за основними напрямками діяльності (навчальна, методична, наукова, організаційна та виховна робота).

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

5.7. За результатами рейтингового оцінювання визначаються переможці конкурсу щодо визначення кращого педагогічного та науково-педагогічного працівника Університету у відповідному навчальному році відповідно до Положення про оцінювання науково-педагогічних та педагогічних працівників в Університеті.

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

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

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

Матеріально-технічна база Університету відповідає чинним вимогам щодо підготовки здобувачів освіти. Освітній процес здійснюється у навчальних 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 залів, культурно-мистецького центру та баз відпочинку.

6.2. Проведення освітнього процесу належним чином забезпечено комп'ютерами. Заняття зі здобувачами освіти проводиться в комп'ютерних класах за розкладом. В Університеті створено умови для доступу до Інтернету, в корпусах Університету створені зони Wi-Fi.

6.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки електронної навчально-методичної та наукової літератури. 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, організовує 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 створені всі умови до використання мультимедійних технологій при викладанні навчальних дисциплін – як на лекційних заняттях, так і під час проведення практичних занять, а також проведення занять у режимі онлайн.

6.4. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти здійснюється шляхом 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.

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

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПНОСТІ ОФІЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. На офіційному сайті Університету розміщується:

- Статут Університету;
- Положення про організацію освітнього процесу в Університеті;
- інформація з кадрових питань: склад керівних органів Університету, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах;

- інформація і 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, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, матеріально-технічна база;

- інформація для здобувачів освіти: відомості про діяльність студентського самоврядування, участь здобувачів освіти у конкурсах та олімпіадах, організацію студентського дозвілля, зразки документів;

- інформація про наукову діяльність Університету: напрями наукової діяльності і наукові проекти, наукові видання Університету, конференції, семінари, конкурси та

виставки, що проводять в Університеті;

- наукові матеріали: електронні версії публікацій, матеріали наукових конференцій, відомості про наукові роботи здобувачів освіти;
- інформація про участь Університету в національних і міжнародних рейтингах вищих закладів освіти.

7.2. Структурні підрозділи на веб-сайті Університету розміщують таку інформацію:

- про структурний підрозділ (факультет, кафедру, відділ): напрями діяльності, керівництво та персональний склад працівників;
- про науково-дослідні теми структурного підрозділу;
- анкети для опитування здобувачів освіти, педагогічних та науково-педагогічних працівників та стейкхолдерів (роботодавців);
- про стекхолдерів (роботодавців) та бази практики.

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

7.4. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з наукової роботи, проректор з навчально-методичної роботи, Центр забезпечення якості освіти, відділ управління персоналом, навчальна частина, керівники структурних підрозділів, Центр впровадження інформаційних технологій.

8. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ

8.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти здійснюється впродовж семестру з метою оцінювання складових їх професійної компетентності під час всіх видів аудиторних занять та самостійної роботи з вивчення навчальної дисципліни.

8.2. Поточні результати навчальних досягнень здобувачів освіти фіксуються в журналі, доступні для перегляду та аналізу завідувачу кафедри, адміністрації Університету та здобувачам освіти.

8.3. За підсумками результатів навчання здобувача освіти визначається його персональний рейтинг.