

ПОГОДЖЕНО:
Вченою радою
від 29.12.2016 року
протокол № 11



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Ректор ДВНЗ УДХТУ

О.А. Півоваров
2017 р.

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

**Державного вищого навчального закладу
«Український державний хіміко-технологічний університет»**

1. Загальні положення.

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» та на принципах викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарті України «Системи управління якістю. Вимоги». ДСТУ ISO 9001:2009. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності університету та якості вищої освіти формується згідно з вимогами Європейських стандартів гарантії якості освіти (ESG).

1.2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності університету та якості вищої освіти.

Систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності університету та якості вищої освіти розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським стандартам якості вищої освіти;
- автономії університету, 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 зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності університету та якості вищої освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань;
- забезпечення підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

2. Розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

2.1 Механізм розробки, затвердження, моніторингу і періодичного перегляду освітніх програм регулюється Законом України "Про вищу освіту".

2.2. Освітня програма має відповідати вимогам стандарту вищої освіти, що використовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності. Стандарти вищої 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. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти університет розробляє тимчасові стандарти вищої освіти університету, які затверджуються рішенням Вченої ради університету та вводяться в дію наказом ректора.

2.3. Освітня програма для кожного освітнього рівня для певної спеціальності розробляється робочою групою, до складу якої входять провідні фахівці зі спеціальності (до складу робочої групи при розробці освітньо-професійних програм можуть входити представники роботодавців). Освітня програма затверджується рішенням Вченої ради університету і вводиться в дію наказом ректора.

2.4. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їх моніторингу, який включає контроль якості результатів навчання та стану ринку праці та освітніх послуг. Періодичність перегляду освітніх програм складає не

менше: 4 роки для бакалавра і 2 роки для магістра, або у разі змін нормативної бази (наприклад, зміна Стандартів вищої освіти).

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

2.6. На підставі освітньої програми факультет (випускова кафедра) розробляє навчальний план для відповідної спеціальності, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради університету. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується першим проректором. Навчальні плани та робочі навчальні плани складаються окремо для кожного освітнього рівня з певної спеціальності за кожною формою навчання. Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням представників загальноосвітніх кафедр. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом завідувачів відповідних випускових кафедр, а координацію їхньої діяльності і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює заступник декана з навчальної роботи.

2.7. **Відповідальні за впровадження та виконання:** випускові кафедри, методичні комісії та вчені ради факультетів, навчально-науковий центр (ННЦ), перший проректор, Вчена рада університету.

2.8. **Показники:** рівень участі роботодавців в розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців, участь в міжнародних програмах підготовки.

3. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти

3.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

- підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО) та випускних випробувань, що здійснюється на підготовчих курсах Центру доуніверситетської підготовки та Школи хіміка;
- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті: здійснюється на базі університету в Школі хіміка та в секції «Біотехнологія» Малої Академії Наук України;
- профорієнтаційної роботи серед школярів: здійснюється університетською та факультетськими комісіями сприяння набору через проведення днів відкритих дверей, організацію лабораторних практикумів, виїзних лекцій, створення консультаційних центрів з організації on-line подачі документів на вступ до університету тощо.

- співробітництва із середніми навчальними закладами м. Дніпро та області, інших міст України: складання договорів про співпрацю зі школами, проведення відкритих лекцій для викладачів шкіл тощо;
- організованої роботи приймальної комісії.

Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, Центр доуніверситетської підготовки, приймальна комісія, факультети, кафедри.

Показники: конкурс за спеціальностями, рівень початкових знань студентів, результати набору на кожну спеціальність.

3.2. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в наукових дослідженнях в Студентському науковому товаристві університету, на кафедрах та у науково-дослідних інститутах і лабораторіях університету, в тому числі, у виконанні науково-дослідних робіт з оплатою за госпдоговірною тематикою;
- заохочення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференцій;
- заохочення студентів до участі у міжнародних, українських, регіональних, університетських конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;
- заохочення студентів до публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;
- вимогливим ставленням до рекомендації випускників до навчання в аспірантурі.

Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, Студентське наукове товариство університету, проректор з наукової роботи, відділ з науково-дослідної роботи студентів, відділ аспірантури.

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 з оплатою.

4. Оцінювання знань студентів університету

4.1. Оцінювання знань студентів здійснюється відповідно до «Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ УДХТУ».

4.2. Система оцінювання знань студентів передбачає послідовне використання оприлюднених критеріїв, правил та процедур.

4.3. Система оцінювання знань студентів включає вхідний, поточний, підсумковий (семестровий контроль та атестація), ректорський, відстрочений контроль знань.

4.4. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в університеті з метою виявлення рівня підготовки та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у поповненні необхідних знань. Проводить його науково-педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну дисципліну.

Підсумки контролю обговорюються на кафедрі та плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

4.5. 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-педагогічним працівником та студентами в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Форма проведення поточного контролю знань студентів визначається відповідною кафедрою (усне опитування, письмовий експрес-контроль, електронне тестування тощо).

4.6. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку або заліку, визначеної навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни.

4.7. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою програми навчальної дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити студентів зі змістом, структурою, формами поточного та підсумкового контролю, екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою та критеріями їх оцінювання.

4.8. Ректорський контроль якості підготовки студентів з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок, він може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі або за програмою всієї дисципліни, як для перевірки готовності здобувачів вищої освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань студентів, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів. Пакети завдань для проведення ректорського контролю розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, які викладають відповідні дисципліни та затверджуються на засіданні кафедри. Ректорський контроль проводиться у формі комп'ютерного тестування. Контроль здійснюють за наказом ректора (визначається перелік дисциплін, навчальних груп студентів, термін проведення контролю) працівники навчально-методичного відділу ННЦ за присутності комісії ректорського контролю, що сформовані деканатами. За підсумками проведення ректорського контролю знань студентів навчально-методичним відділом ННЦ здійснюється його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях науково-методичної ради університету, вчених рад факультетів, кафедр університету та доводяться до відома ректора (Положення про організацію ректорського контролю якості навчання).

4.9. Відстрочений контроль знань (комплексна контрольна робота), проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться для визначення рівня сформованості результатів навчання студентів під час акредитації спеціальності. Пакет ККР для проведення відстроченого контролю розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, які викладають відповідні дисципліни та затверджується першим проректором університету. Відстрочений контроль знань проводиться у письмовій формі. Відстрочений контроль з певної дисципліни проводиться за наказом ректора під час самоаналізу (моніторингу якості навчання) та у відповідності до строків роботи акредитаційних комісій за спеціальностями.

4.10. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних студентами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація студента проводиться за акредитованими спеціальностями після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами та графіком освітнього процесу. Форму проведення державної атестації (державний екзамен або захист дипломного проекту/роботи) визначено в освітній програмі спеціальності. Для проведення атестації створюється Екзаменаційна комісія у складі Голови екзаменаційної комісії і членів екзаменаційної комісії. (Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у ДВНЗ УДХТУ). До складу екзаменаційної комісії можуть входити: ректор або проректор з навчальної чи наукової роботи, декан факультету, завідувач кафедрою, професори, доценти випускових кафедр, викладачі, які мають науковий ступінь, наукові співробітники, фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів. Програма, методика та форма проведення державного екзамену, порядок організації захисту дипломних проектів/робіт, критерії оцінювання компетентностей на державному екзамені та під час захисту дипломних проектів/робіт визначаються випусковою кафедрою (кафедрами) із погодженням з науково-методичною радою. Студенти забезпечуються програмою державного екзамену не пізніше, ніж за 2 місяці до проведення атестації.

Для стимулювання наукової та творчої діяльності студентів розроблено "Положення про диплом з відзнакою ДВНЗ УДХТУ".

4.11. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги успішності студентів.

4.12. Для врахування думки студентів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні опитування студентів та

випускників університету, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу.

4.13. **Відповідальні за впровадження та вдосконалення:** факультети, навчально-методичний відділ ННЦ, Студентська рада, перший проректор, відділ програмного забезпечення, Науково-методична рада, відділ сприяння працевлаштуванню студентів та випускників.

4.14. **Показники:** рівень успішності та якості навчання, кількість відмінників, кількість переможців всеукраїнських студентських конкурсів та олімпіад, індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

5. Забезпечення якості викладацького складу університету

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

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

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

5.1.3. Обрання науково-педагогічних працівників Вченою радою університету проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри та Вченої ради факультету. Обговорення проводиться в присутності претендентів. Після обрання за конкурсом з науково-педагогічним працівником укладається контракт.

5.1.4. **Відповідальні за впровадження та виконання:** Перший проректор, відділ кадрів, завідувачі кафедр, вчені ради університету та факультетів.

5.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників.

5.2.1. Планування роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення університету «Про норми часу щодо розрахунку та обліку роботи науково-педагогічних працівників».

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

5.2.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками Індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновки

про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

5.2.4. Додатково, науково-педагогічний працівник до початку навчального року складає план роботи за методичною, науковою та організаційною діяльністю з відповідним бюджетом часу на їх виконання. Наприкінці навчального року науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти звіт про виконану роботу. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником плану роботи за методичною, науковою та організаційною діяльністю. Письмовий звіт науково-педагогічного працівника затверджується деканом факультету. Електронний звіт надсилається до навчально-наукового центру.

5.2.5. Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри, яка дає висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймає рішення про його невідповідність обійманій посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

5.2.6. **Відповідальні за впровадження та виконання:** навчально-науковий центр, завідувачі кафедр і декани факультетів, проректор з науково-педагогічної роботи.

5.2.7. **Показники:** стан навчально-методичного та інформаційного забезпечення дисциплін та спеціальностей, показники з профорієнтаційної роботи кафедр, показники з наукової роботи кафедр та університету в цілому (кількість патентів, обсяг фінансування НДР, кількість публікацій, кількість цитувань, Індекс Гірша).

5.3. Моніторинг якості освітньої діяльності та оцінювання науково-педагогічних працівників.

5.3.1. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є паспорти кафедр, що містять інформацію про відповідність технологічним і кадровим вимогам до складу науково-педагогічних працівників. Паспорти кафедр оновлюються щорічно, затверджуються на засіданнях кафедри і узгоджуються деканом факультету.

5.3.2. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є щорічні університетські конкурси: на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську групу, виставки-конкурси навчальної літератури. Мета конкурсів-виявити та підтримати підрозділи й окремих науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках навчальної та виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до Положень та наказів ректора.

5.3.3. Система оцінювання науково-педагогічних працівників повинна забезпечувати об'єктивний аналіз їх діяльності та слугує професійному зростанню працівників.

5.3.4. Оцінювання науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їхніх індивідуальних рейтингів на підставі аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи (Порядок застосування рейтингової системи оцінки діяльності науково-педагогічних працівників ДВНЗ УДХТУ).

5.3.5. Показники індивідуального рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних та ліцензійних вимогах, вимогах посадових інструкцій науково-педагогічних працівників, вимогах до діяльності університету, показниках для визначення рейтингів ВНЗ.

5.3.6. Аналіз рейтингів науково-педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року навчально-науковий центр.

5.3.7. Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на інформаційному стенді кафедри.

5.3.8. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань, нагородження Почесною грамотою університету тощо.

5.3.9. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів кафедр та факультетів за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів кафедр та факультетів є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних і наукових працівників, науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр та факультетів проводиться у червні-липні поточного року, результати оприлюднюються на загальних зборах трудового колективу наприкінці серпня поточного року (Порядок застосування рейтингової системи оцінки діяльності кафедр та факультетів ДВНЗ УДХТУ).

5.3.10. Створено комісію ректорського контролю педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників університету. В рамках роботи даної комісії здійснюється відвідування членами комісії навчальних занять всіх викладачів з метою контролю якості викладання навчальних дисциплін викладачами університету (Положення про комісію ректорського контролю педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників університету та персонального складу комісії).

5.3.11. З метою підвищення якості викладання лекцій науково-педагогічними працівниками університету та перейняття ними викладацького досвіду в університеті проводиться конкурс на кращого лектора. В рамках конкурсу комісією ректорського контролю визначаються кращі лектори по факультетам, які проводять майстер-класи з викладання лекцій для науково-педагогічного колективу університету (Тимчасове положення про конкурс «Кращій лектор ДВНЗ УДХТУ»).

5.3.12. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування студентів і випускників, що проводять співробітники навчально-наукового центру.

5.3.13. **Відповідальні за впровадження та виконання:** навчально-науковий центр, завідувачі кафедр і декани факультетів, проректор з науково-педагогічної роботи.

5.3.14. **Показники:** показники якості навчання студентів, навчально-методичне та інформаційне забезпечення спеціальностей, показники з профорієнтаційної роботи кафедр, показники з наукової роботи кафедр та університету в цілому (кількість патентів, обсяг фінансування НДР, кількість публікацій, кількість цитувань, Індекс Гірша).

5.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників.

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

5.4.2. Працівники університету підвищують кваліфікацію в Україні і закордоном.

5.4.3. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який затверджується ректором університету. Наприкінці поточного року кафедри здійснюють уточнення плану-графіку на наступний рік. Зміни та доповнення до затверджених планів-графіків додаються на підставі службової записки завідувача кафедри після затвердження ректором в установленому порядку.

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

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

- підвищення кваліфікації (довгострокове підвищення кваліфікації: курси, школи; короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо);
- стажування;
- індивідуальне підвищення кваліфікації (навчання в аспірантурі/докторантурі - в разі успішного закінчення; здобуття вчених звань доцента та професора; отримання другої вищої освіти).

5.4.6. Організація, контроль та статистичний аналіз проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками університету здійснюється центром післядипломної освіти ННЦ (Положення про підвищення

кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників ДВНЗ УДХТУ).

5.4.7. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання проводиться на тренінгах та семінарах «Технології дистанційної освіти у вищому навчальному закладі».

5.4.8. **Відповідальні за впровадження та виконання:** центр післядипломної освіти ННЦ, навчально-методичний відділ ННЦ, кафедри, проректор з науково-педагогічної роботи, відділ міжнародного співробітництва.

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

6. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу.

6.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу в університеті повинно відповідати ліцензійним та акредитаційним вимогам.

6.2. Матеріально-технічна база університету запроектована та створена для підготовки здобувачів вищої освіти та відповідає ліцензійним вимогам. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, аудиторіях, лабораторіях та предметних кабінетах, на базах практик, забезпеченість якими складає 100%.

6.3. Освітній процес в достатній мірі (згідно з ліцензійними умовами) забезпечено комп'ютерною технікою та пакетами прикладних комп'ютерних програм. В університеті створено умови для доступу до мережі «Internet», у всіх корпусах створено зони WiFi. Для технічного обслуговування комп'ютерного устаткування створено відділи технічних засобів навчання та програмного забезпечення.

6.4. Освітній процес повністю забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, діяльності редакційно-видавничого комплексу університету, та веб-ресурсам університету.

6.5. Підтримка здобувачів вищої освіти в університеті забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка включає гуртожитки, спортивні споруди, пункти громадського харчування (їдальні, буфети), спортивно-оздоровчий табір "Дубовий гай", водну станцію, культурний центр університету, Студентський клуб, психолого-педагогічний відділ.

6.6. Для оцінювання навчальних ресурсів в університеті діють:

- Система аналізу якості навчально-методичного та інформаційного забезпечення (робота навчально-методичної ради, бібліотеки, навчально-методичного відділу ННЦ);

- Система аналізу якості науково-технічних досліджень (робота науково-технічних рад, спеціалізованих вчених рад з захисту дисертацій, відділу комерціалізації науково-технічних розробок НДЧ);
- Система аналізу результативності науково-дослідної роботи та використання її здобутків у навчальному процесі (робота Вченої ради, науково-дослідницької частини, відділу науково-дослідницької роботи студентів);
- Система запобігання академічного плагіату (робота бібліотеки, робота спеціалізованих вчених рад з захисту дисертацій, робота відділу інтелектуальної власності НДЧ, робота редакції наукових журналів університету).

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

6.8. За результатами аналізу рівня забезпечення освітнього процесу відповідними ресурсами в університеті здійснюються заходи з розширення та оновлення навчально-матеріальної бази.

6.9. **Відповідальні за впровадження:** проректор з науково-педагогічної роботи та комплексного розвитку університету, відділ технічних засобів навчання, відділ програмного забезпечення, бібліотека, редакційно-видавничого комплексу, науково-методичний відділ ННЦ, Студентський клуб, науково-дослідницька частина, відділ науково-дослідницької роботи студентів, відділ комерціалізації науково-технічних розробок НДЧ, відділу ліцензування, акредитації та забезпечення якості освіти ННЦ.

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

7. Інформаційні системи для ефективного управління освітнім процесом.

7.1. Ефективному управлінню освітнім процесом в університеті сприяють інформаційні системи, що складаються з електронних система збору й аналізу інформації та баз даних з основних напрямів діяльності університету.

7.2. Електронні системи збору й аналізу інформації університету:

- автоматизована система управління навчальним процесом;
- інтегрована система для автоматизації роботи бібліотеки;
- ВЕБ-сайт університету;
- ВЕБ-сайт дистанційного навчання.

7.3. Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності університету:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;
- кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- науково-дослідної діяльності;

– ресурсного забезпечення освітнього процесу.

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

7.5. **Відповідальні за впровадження та виконання:** навчальний відділ ННЦ, навчально-методичний відділ ННЦ, відділ кадрів, науково-дослідна частина, відділ програмного забезпечення, проректори.

8. Забезпечення публічності інформації

8.1. Публічність інформації про діяльність університету забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

8.2. На офіційному сайті університету розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів № 1187 від 30.12.2015 року (Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти) та Наказу ректора від 6.06.2016р. №138«Про затвердження порядку надання інформації в ЄДЕБО», а саме:

8.2.1. Документи, що регламентують діяльність університету: Статут Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет», Тимчасове положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ УДХТУ.

8.2.2. Положення про колегіальні органи та їх персональний склад: Положення про Вчену раду університету, Положення про Науково-методичну раду університету, Положення про раду з гуманітарного виховання, а також положення про структурні підрозділи університету.

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

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

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

8.2.6. Інформація для вступників: Правила прийому до університету на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання.

8.2.7. Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозволу, зразки документів.

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

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

8.2.10. Інформація про участь університету в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

8.3. Окрім інформації, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, на сайті університету розміщується така інформація:

8.3.1. Інформація про структурні підрозділи (факультет, кафедру, центр, відділ): напрями діяльності, керівництво та персональний склад працівників, Положення про структурний підрозділ.

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

8.3.3. Навчальні матеріали: розклад занять на поточний семестр, навчально-методичні комплекси (сайт дистанційного навчання ДВНЗ УДХТУ).

8.3.4. Інформація для студентів: діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і олімпіадах, організація дозвілля.

8.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті університету і факультетів, систематично оновлюється.

8.5. Система громадського контролю діяльності університету передбачає включення представників роботодавців до складу дорадчих органів та комісій університету.

8.6. **Відповідальні:** відділ програмного забезпечення, керівники структурних підрозділів та працівники, відповідальні за роботу сайту, працівники структурних підрозділів.

9. Система запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників університету і здобувачів вищої освіти

9.1. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на наукові та навчальні праці науково-педагогічних працівників університету, здобувачів вищої освіти та осіб, прикріплених до університету з метою здобуття наукового ступеня.

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

– копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;

- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;
- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет).

9.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з

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

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

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали;

- ознайомлення науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, осіб, які навчаються, з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;

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

- сприяння органам студентського самоврядування, Студентського наукового товариства університету в інформуванні осіб, які навчаються, про правила наукової етики;

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

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

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

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

9.5.2. При рекомендації твору до друку він має бути перевірений на відсутність академічного плагіату.

9.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових періодичних видань університету. Перед поданням на розгляд Вченої ради університету періодичного наукового видання університету редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

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

9.7.1. При розгляді дисертації, виконаної в університеті, на науковому семінарі (засіданні кафедри) проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

9.7.2. Перед прийняттям дисертації, поданої для захисту до спеціалізованої вченої ради університету, проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

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

9.8. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат.

9.8.1. Особа, яка виявила академічний плагіат у науковій чи навчальній праці або дисертації працівника, здобувача вищої освіти університету чи в дисертації, поданій до захисту в спеціалізованій вченій раді університету, має право звернутися до Науково-технічної ради університету з письмовою заявою.

9.8.2. Заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Науково-технічної ради університету, яка приймає відповідний висновок.

9.8.3. Науково-технічна рада університету може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових та навчальних працях науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, дисертаціях та авторефератах за власної ініціативи.

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

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

9.8.6. 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.

9.9. **Відповідальні за впровадження та виконання:** перший проректор, Науково-технічна ради університету, кафедри університету.

10. Участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

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

10.2. Університету бере участь у таких міжнародних рейтингах: Світовому рейтингу університетів QS WorldUniversityRanking; „ВебOMETPіK”.

10.3. Університет бере участь у таких національних рейтингах: „Топ-200 Україна”; „Наука України в дзеркалі наукометричної бази даних SciVerseScopus”; Компас.

10.4. **Відповідальні:** проректор з науково-педагогічної роботи, навчально-науковий центр.

В.о. першого проректора

О.П. Рижова

Начальник ННЦ

Р.В. Смотраєв