

Міністерство освіти і науки України
Рівненський державний гуманітарний університет

«Затверджую»

Ректор Рівненського державного
гуманітарного університету


проф. Р.М. Пестоловський

« 25 » *жовтня* 2018р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У РІВНЕНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

Розглянуто та схвалено
рішенням Вченої Ради університету
протокол № 9 від 25. 10. 2018р.

Рівне 2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Рівненському державному гуманітарному університеті (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (Розділ V стаття 16. Система забезпечення якості вищої освіти), Постанови КМУ від 10.05.2018 р. №347 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187», Статуту Університету (Наказ МОН №842 від 13 червня 2017р).

1.2. Колегіальним органом управління університету, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти є Вчена рада.

1.3. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті створюється з метою:

- визначення загальної структури системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- конкретизації змісту процедур контролю якості;
- розподілу сфер відповідальності за функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

1.4. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті ґрунтується на таких принципах:

- автономії вищого навчального закладу, як відповідального за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- усвідомлення усіма співробітниками Університету відповідальності за якість вищої освіти та освітньої діяльності;
- визнання необхідності розроблення стратегії, політики та процедур забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету;
- орієнтація на поточні й майбутні потреби споживачів, прагнення до перевищення їхніх очікувань;
- прийняття управлінських рішень на основі аналізу своєчасної, повної й об'єктивної інформації;
- залучення всього персоналу до досягнення цілей Університету шляхом делегування більшої відповідальності на нижчі рівні управління;
- постійне навчання персоналу;
- управління освітньою діяльністю університету та відповідними ресурсами як системою взаємопов'язаних процесів;
- співробітництво з усіма зацікавленими сторонами;

– постійне поліпшування якості освіти, освітньої діяльності та системи управління якістю освіти в Університеті.

1.5. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті містить такі складові:

- система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності;
- система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

1.6. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- розроблення й оновлення нормативно-методичної бази забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в Університеті;
- впровадження стратегічних розробок, пов'язаних з якістю, в рамках процедур забезпечення якості, а також їх удосконалення відповідно до стратегії розвитку закладу вищої освіти;
- сприяння формуванню академічної культури якості в університеті;
- організація і здійснення моніторингу якості вищої освіти та освітньої діяльності за такими напрямками: якість освітнього процесу (якість проведення навчальних занять, якість функціонування освітнього середовища, задоволеність здобувачів вищої освіти викладацькою діяльністю науково-педагогічних працівників, задоволеність викладачів умовами праці, якість освітніх програм); якість умов освітнього процесу (рівень підготовки абітурієнтів; кадрове, матеріально-технічне, інформаційне забезпечення, підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників); якість результатів освітнього процесу (успішність здобувачів вищої освіти, рівень сформованості загальних і професійних компетентностей, працевлаштування випускників);
- періодичний аналіз та перегляд освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін на предмет їх відповідності нагальним вимогам ринку праці, потребам здобувачів вищої освіти;
- організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів вищої освіти та викладачів з питань якості організації освітнього процесу;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Університету і здобувачів вищої освіти;
- інформування усіх зацікавлених сторін про стан якості освіти й освітньої діяльності Університету через інформаційні ресурси;
- формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо управлінських рішень з підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

- інших процедур і заходів, спрямованих на внутрішнє забезпечення якості вищої освіти в Університеті.

2. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

2.1. Якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором на надання освітніх послуг.

2.2. 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.

2.3. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) 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

2.4. Дотримання загальнопедагогічних та специфічних принципів навчання забезпечує відповідність визначених цілей освітньої програми очікуваним результатам навчання.

2.5. Розроблення та затвердження освітніх програм передбачає реалізацію таких заходів:

1. Регламентація порядку розроблення, розгляду, затвердження і закриття освітніх програм:

- формування робочих груп;
- обґрунтування необхідності відкриття нової програми;
- попереднє погодження на відповідному факультеті;
- розробка проекту опису програми;
- внутрішня (на рівні ЗВО, за участі студентського самоврядування) та зовнішня (інші ЗВО, ринок праці, випускники) оцінки на відповідність: заявленим цілям, рівню програми, вимогам освітніх та професійних стандартів, вимогам ринку праці, Стратегії розвитку ЗВО.
- затвердження програми або відмова у відкритті програми.

– закриття освітніх програм (підстави, ініціювання, порядок розгляду і прийняття рішення).

2. Вимоги щодо описів освітніх програм та їх компонентів:

– форма опису освітньої програми (лист погодження; профіль програми; перелік компонент освітньої програми; структурно-логічна схема програми; опис форм атестації здобувачів освіти; матриці забезпечення та відповідності компонентами програми програмних компетентностей та результатів навчання);

– форма пояснювальної записки;

– форма навчального плану;

– форма опису робочих програм навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

3. Формалізація критеріїв, за якими визначається відповідність освітніх програм Стратегії розвитку ЗВО і програмам заходів на відповідний період (суспільно-політичні, іміджеві, фінансові тощо).

2.6. Критеріями розроблення освітньої програми є: потреба суспільства та інтелектуальний потенціал (цінність) програми; зацікавленість студентів освітньою програмою; конкурентоздатність фахівців, які навчалися за певною програмою, та їх попит на зовнішньому та внутрішньому ринках праці (або конкурентні переваги освітньої програми на зовнішньому та внутрішньому ринках праці); відповідність освітньої програми сучасним і перспективним вимогам до професійної діяльності фахівців, їх особистісним освітнім потребам; зацікавленість факультету (кафедри) та наявність попереднього досвіду підготовки фахівців за суміжними спеціальностями; наявність необхідних навчальних ресурсів тощо.

2.7. Будь-який структурний навчальний підрозділ (кафедра або група кафедр, факультет, інститут) університету може виступити з ініціативою щодо створення нової освітньої програми підготовки фахівців. Проект освітньої програми розробляється і вноситься на обговорення колективу кафедри (кафедр) та інституту (факультету), на якому планується її реалізація. Після врахування усіх зауважень та пропозицій проект освітньої програми презентується на розширеному засіданні вченої (науково-методичної) ради інституту (факультету), де приймається рішення щодо рекомендації її для розгляду на розгляд Вченої ради університету.

Вчена рада університету на підставі експертного висновку та результатів обговорення приймає остаточне рішення щодо доцільності відкриття в університеті підготовки фахівців за новою освітньою програмою.

2.8. Деканат відповідного факультету і кафедра, яка презентувала освітню (освітньо-професійну чи освітньо-наукову) програму, на її основі розробляють навчальний план за кожною спеціальністю (спеціалізацією), який визначає 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.

2.9. Система внутрішнього забезпечення якості передбачає здійснення щорічного моніторингу та періодичного оновлення освітніх програм підготовки фахівців різних рівнів вищої освіти.

Перегляд освітніх програм з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення. Освітня програма може щорічно оновлюватися в частині усіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних навчальних результатів. Підставою для оновлення ОП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та/або академічної ради і/або НПП, які її реалізують;
- результати оцінювання якості;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОП (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик і т.п.).

Повторне затвердження освітніх програм відбувається з ініціативи проектної групи або факультету, що реалізує ОП, у разі її значного оновлення. Значним вважається оновлення складу ОП (складу дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше, ніж на 50 %.

Для проведення моніторингу та періодичного (щорічного) оновлення освітніх програм при навчально-методичному відділі створюється тимчасова комісія, до складу якої входять провідні фахівці та інші стейкхолдери.

2.10. Структурно-логічні схеми підготовки, навчальні плани, навчальні програми, навчально-методичні комплекси розробляються відповідно до критеріїв якості, встановлених стандартами вищої освіти, ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, Положенням про організацію освітнього процесу у Рівненському державному гуманітарному університеті.

2.11. Освітня підсистема якості вищої освіти в Університеті забезпечує змістову складову ліцензування та акредитації спеціальностей.

3. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про оцінювання знань та умінь здобувачів вищої освіти у Рівненському державному гуманітарному університеті.

3.2. Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти включає вхідний, поточний, семестровий, ректорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

3.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в університеті з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни 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 здобувачів вищої освіти.

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

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

3.6. Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності здобувачів до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань здобувачів вищої освіти.

3.7. Форми, методи і критерії оцінювання є обов'язковою складовою робочої програми дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити здобувачів вищої освіти з системою оцінювання результатів навчання: формою підсумкового контролю, формами поточного контролю, критеріями оцінювання, прикладами контрольних завдань тощо.

3.8. Для врахування думки здобувачів вищої освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні (анонімні) опитування здобувачів і випускників, а також моніторинг оцінювання ступеня задоволення здобувачів вищої освіти.

3.9. Результати оцінювання здобувачів вищої освіти обговорюються на засіданні Вченої ради та регулярно оприлюднюються на офіційному веб-сайті університету

4. ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Оцінювання науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості професійної діяльності та слугує її активізації.

4.2. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється «Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Рівненському державному гуманітарному університеті».

4.3. Відповідність фаховості викладача навчальній дисципліні визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або про вчене звання або науковою спеціальністю, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років, або проходженням відповідного науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців та наявністю трьох одноосібних публікацій з цієї навчальної дисципліни у рецензованих закордонних або фахових наукових виданнях України, або виданого підручника чи навчального посібника з цієї навчальної дисципліни згідно з вимогами МОН України.

4.4. 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 посеместрово плануються на навчальний рік та за якими науково-педагогічний працівник звітує щодо виконання із заповненням відповідної графи. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету.

4.5. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками Індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний

скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

4.6. Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (подовженні терміну дії) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри і вченої ради факультету, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність обійманій посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

4.7. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування здобувачів вищої освіти, аспірантів і випускників, що проводять методисти навчально-методичного відділу - центру якості освіти.

4.8. Щорічно наприкінці навчального року проводиться рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників та вибудовується їх рейтинг в межах кафедр. Критеріями рейтингового оцінювання є показники рівнів наукової та професійної активності науково-педагогічних працівників, визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 347).

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. 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.

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

- документи, що регламентують діяльність університету: Статут Рівненського державного гуманітарного університету, Положення про організацію освітнього процесу в РДГУ;

- положення про колегіальні органи та їх персональний склад: Положення про Вчену раду університету, Положення про Наглядову раду, а також положення про структурні підрозділи університету;

- загальні аналітичні матеріали про діяльність університету, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні рейтинги кафедр;

- інформація з кадрових питань: склад керівних органів університету, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік;

- 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;

- 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;

- інформація для здобувачів вищої освіти: відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозвілля, зразки документів;

- інформація для аспірантів зразки документів;

- 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;

- 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.

5.3. На сайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

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

- наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, студентська наукова робота;

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

- інформація для студентів: діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і олімпіадах, організація дозвілля.

6. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ У НАУКОВИХ ТА НАВЧАЛЬНИХ ПРАЦЯХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Система запобігання та виявлення плагіату поширюється на наукові та навчальні праці студентів науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, докторантів, аспірантів, осіб, прикріплених до університету з метою здобуття наукового ступеня поза аспірантурою.

6.2. Усі підготовлені до друку наукові роботи та навчальні видання розглядаються на засіданнях кафедр та інших структурних підрозділах, де виконувались ці роботи.

6.3. При рекомендації наукових робіт до друку вони обов'язково перевіряються на відсутність академічного плагіату.

6.4. Перед поданням на розгляд Вченої ради періодичного наукового видання університету редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

6.5. Перед прийняттям дисертації, поданої до захисту у спеціалізовану вчену раду університету, проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

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

6.7. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат:

- особа, яка виявила академічний плагіат у науковій чи навчальній праці або дисертації працівника, здобувача вищої освіти університету чи в дисертації, поданій до захисту в спеціалізованій ученій раді університету, має право звернутися до науково-методичної ради чи спеціалізованої ради університету з письмовою заявою;

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

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

- для технічної підтримки перевірки наукових та навчальних праць наявність академічного плагіату на офіційному сайті університету

розміщується посилання на сервіси з перевірки наукових праць на наявність плагіату.

Основні види відповідальності педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників за порушення академічної доброчесності встановлює [ч. 5](#) ст. 42 Закону України «Про освіту».

До них належать:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;
- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

Основні види відповідальності здобувачів освіти за порушення академічної доброчесності, якими є:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
- позбавлення академічної стипендії;