



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. Н. КАРАЗИНА

НАКАЗ

08 лютого 2015 . м. Харків

№ 0501-1/283

Про введення в дію Положення про систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

З метою забезпечення якості освіти в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна та на виконання статті 16 Розділу V «Забезпечення якості вищої освіти» Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. № 1556-VII

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення Вченої ради університету від 29.05.2015 р., протокол № 6, «Про затвердження Положення про систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додається).

2. Директору Центру веб-комунікацій Фоломєєву М. А. оприлюднити цей наказ та Положення про систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна на веб-сайті університету.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава: рішення Вченої ради університету від 29.05.2015 р., протокол № 6.

Ректор

В. С. Бакіров

Проект вносить:
проректор з науково-педагогічної роботи

Ю.В. Холін

ПОГОДЖЕНО:

Учений секретар

Н.А. Вінникова

Начальник навчального відділу

Л.О. Іваненко

Начальник юридичного відділу

І.М. Маркова

Заступник начальника
юридичного відділу
В.С.С. 08.02.2015

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Вченої ради

Харківського національного університету

В. Н. Каразіна від 29.05.2015 р., протокол № 6

Введено в дію:

наказ ректора від 8 липня 2015 р. № 0501-1/283

Положення

про систему забезпечення якості вищої освіти

(систему внутрішнього забезпечення якості)

Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII та ґрунтується 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.

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

1.2.1. Систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Систему) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, 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.

1.2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу університету;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність університету;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагиату в наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

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

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх

програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна».

2.2. Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. 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.

2.3. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

2.4. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти університет розробляє тимчасові стандарти вищої освіти університету, які затверджуються рішенням Ученої ради університету та вводяться в дію наказом ректора.

2.5. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою відповідного факультету (центру, інституту), до складу якої входять керівник підрозділу, провідні фахівці з цієї спеціальності, представники роботодавців та студентського самоврядування. Освітня програма затверджується рішенням Ученої ради університету і вводиться в дію наказом ректора.

2.6. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми факультет (центр, інститут) розробляє навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням Ученої ради університету і вводиться в дію наказом по університету. Підпис ректора (першого проректора) скріплюється печаткою університету.

2.7. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, – за такими як навчання зі скороченим або подовженим, порівняно з типовим, терміном навчання).

2.8. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, – за такими як навчання зі скороченим або подовженим, порівняно з типовим, терміном навчання).

2.9. Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням представників забезпечуючих кафедр. Персональний склад груп визначається деканом факультету. 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.

2.10. Перед розглядом вченими радами факультетів (центрів, інститутів) проекти освітніх програм і навчальних планів обговорюються органами студентського самоврядування факультетів (центрів, інститутів).

2.11. Навчальні програми дисциплін розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються методичною комісією того факультету, для спеціальностей якого розроблено відповідну навчальну програму. Після ухвалення навчальної програми методичною комісією факультету (центру, інституту) вона затверджується рішенням ученої ради факультету (центру, інституту), який є замовником навчальної програми.

2.12. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

2.13. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у

результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

2.14. Відповідальні за впровадження та виконання: випускові кафедри, методичні комісії та вчені ради факультетів, навчальний відділ, перший проректор, Учена рада університету.

2.15. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників, міжнародна сертифікація освітніх програм, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

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: здійснюється на підготовчих курсах Центру довузівської освіти;
- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті: здійснюється у Малому каразінському університеті, в гуртках для школярів тощо;
- профорієнтаційної роботи серед школярів: здійснюється університетською та факультетськими комісіями сприяння набору;
- співробітництва із середніми навчальними закладами Харкова та області, інших міст України;
- організованої роботи приймальної комісії.

3.2. Відповідальні за впровадження та виконання: Центр довузівської освіти, приймальна комісія, факультети.

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

3.4. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в дослідженнях у Науковому товаристві студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених університету, на кафедрах та у науково-дослідних інститутах, у тому числі, у виконанні науково-дослідних робіт з оплатою;
- залучення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;
- заохочення студентів до участі у міжнародних, всеукраїнських, регіональних, університетських конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;
- залучення студентів до підготовки та публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;
- ретельного й об'єктивного відбору випускників до навчання в аспірантурі.

3.5. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених університету, проректор з наукової роботи.

3.6. 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 результатів навчання

4.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна» та «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії для здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра, спеціаліста, магістра) у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна».

4.2. Система оцінювання результатів навчання включає вхідний, поточний, семестровий, відстрочений, ректорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

4.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в університеті з метою виявлення рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у набутті необхідних знань. Проводить його науково-педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на кафедрі, а також плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

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

4.5. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку або заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, регламентованому програмою навчальної дисципліни.

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

4.7. Відстрочений контроль (контроль збереження знань) проводиться через певний проміжок часу після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти, контролювання якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

4.8. Відстрочений контроль з певної дисципліни проводиться за розпорядженням ректора (першого проректора), яким визначається персональний склад комісії, яка його здійснює, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти склали екзамен із цієї дисципліни).

4.9. Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок, він може проводитися 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.

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

4.11. Ректорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль здійснюють працівники навчального відділу за присутності науково-педагогічного працівника або представника деканату.

4.12. За підсумками проведення ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти навчальним відділом здійснюється його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, методичних комісій факультетів, Науково-методичної ради університету, вчених рад факультетів та доводяться до відома ректора.

4.13. Атестація здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра, спеціаліста, магістра) – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

4.14. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти наказом ректора на факультетах створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним відповідного навчального плану.

4.15. Завданнями Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) з метою встановлення відповідності кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм та навчальним планам;

- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та про видачу документів про вищу освіту – дипломів (дипломів з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової (-их) кафедри (кафедр)).

4.16. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти й освітньо-професійної програми в формі атестаційного екзамену (комплексного атестаційного екзамену) та/або захисту дипломної роботи (проекту).

4.17. Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

4.18. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відео фіксацію процесу атестації.

4.19. Програма атестаційного екзамену визначається загальними і фаховими компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю (напрямом) і відповідно до затвердженої спеціалізації.

4.20. Програма та форма проведення атестаційного екзамену (усно, письмово, комбіновано або у вигляді тестування), порядок організації захисту дипломних робіт (проектів), критерії оцінювання визначаються випусковою (-ими), кафедрою (кафедрами) та затверджуються вченою радою факультету (інституту, центру).

4.21. Студенти забезпечуються програмою атестаційного екзамену (оприлюднюється на веб-сайті факультету(інституту, центру)) не пізніше, ніж за два місяці до проведення атестації.

4.22. Голова Екзаменаційної комісії призначається ректором за поданням декана факультету (директора інституту, центру) з числа провідних фахівців відповідної галузі, провідних науковців відповідного напрямку наукової діяльності, представників державних та недержавних підприємств, установ, вищих навчальних закладів, які не є працівниками університету.

4.23. До складу Екзаменаційної комісії можуть входити: декан факультету (директор інституту, центру), їхні заступники; завідувачі кафедр, професори, доценти профільюючих кафедр, науково-педагогічні працівники, наукові співробітники; фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

4.24. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються на веб-сайтах факультетів (інститутів, центрів) рейтинги здобувачів вищої освіти за успішністю.

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

4.26. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: факультети, навчальний відділ, Студентська рада, перший проректор, Центр веб-комунікацій, Науково-методична рада.

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

5. Посилення практичної підготовки

5.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна».

5.2. Мета практики – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах.

5.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами) за участю представників роботодавців та студентства.

5.4. Практика студентів проводиться на університетських та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) університет укладає договори на її проведення.

5.5. Рівень проведення практики залежить від якості кадрового і методичного забезпечення.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки підбиваються на вчених радах факультетів (центрів, інститутів) не менше одного разу протягом навчального року.

5.7. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування студентів, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

5.8. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, методичні комісії та вчені ради факультетів, навчальний відділ, центр працевлаштування студентів і випускників.

5.9. Показники: індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

6. Забезпечення якості кадрового складу

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

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

працівників університету».

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

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

6.1.4. Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра простою більшістю голосів присутніх ухвалює висновки щодо професійних якостей претендентів та відповідні рекомендації.

6.1.5. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради факультету (інституту, центру).

6.1.6. Обрання на посади доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів проводиться на засіданнях вченої ради факультету (інституту, центру) таємним голосуванням.

6.1.7. Вчена рада факультету (інституту, центру) надає рекомендації Вченій раді університету щодо обрання на посади декана, завідувача кафедри і професора. Ухвалення рекомендацій проводиться на засіданні вченої ради факультету (інституту, центру) таємним голосуванням.

6.1.8. Висновки кафедри щодо професійних якостей претендентів, рекомендації вченої ради факультету (інституту, центру) стосовно обрання на посади декана, завідувача кафедри і професора передаються на розгляд Ученої ради університету.

6.1.9. Обрання науково-педагогічних працівників Ученою радою університету проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри і вченої ради факультету (інституту, центру). Обговорення проводиться в присутності претендентів.

6.1.10. Рішення Вченої ради університету про результати конкурсу затверджується наказом ректора, а вчених рад факультетів (інститутів, центрів) – розпорядженням деканів факультетів (директорів інститутів, центрів). Проект наказу (розпорядження) готує вчений секретар університету (факультету, інституту, центру) після перевірки відповідності встановленим вимогам документів, що стосуються проведення конкурсу. Зазначені документи разом з витягом із протоколу засідання ради подаються до відділу кадрів. Рішення вченої ради є підставою для видання наказу ректора/проректора про прийняття на роботу.

6.1.11. Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, відділ кадрів, завідувачі кафедр, учені ради університету та факультетів (інститутів, центрів).

6.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників

6.2.1. Організація роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до «Положення про планування роботи, звітування й оцінювання науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна».

6.2.2. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників університету є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають усі види робіт, що плануються на навчальний рік, та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної 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 (директор інституту, центру).

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

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

6.2.5. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, завідувачі кафедр і декани факультетів (директори інститутів, центрів), проректор з науково-педагогічної роботи.

6.3. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

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

6.3.2. Оцінювання здійснюється шляхом визначення рейтингів штатних науково-педагогічних працівників та науково-педагогічних працівників – сумісників.

6.3.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

6.3.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах до діяльності університету, показниках для визначення рейтингів ВНЗ та вимогах Програми розвитку університету до 2020 р.

6.3.5. Визначення рейтингів науково-педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія факультету (інституту, центру), головою якої є декан факультету (директор інституту, центру).

6.3.6. Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті та інформаційному стенді факультету (інституту, центру).

6.3.7. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи.

6.3.8. Оцінювання педагогічних працівників проводиться наприкінці календарного року на засіданнях структурних підрозділів, у яких вони працюють.

6.3.9. Результати оцінювання педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті відповідного підрозділу та/або інформаційному стенді.

6.3.10. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів кафедр за підсумками навчального року, метою якого 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 проводиться у червні-липні поточного року, результати оприлюднюються на офіційному сайті університету до 10 вересня поточного року.

6.3.11. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є щорічні

університетські конкурси: на здобуття премій університету, 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. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті університету.

6.3.12. З метою розширення участі студентів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи науково-педагогічних працівників в університеті впроваджено систему студентського моніторингу якості освіти. Система передбачає створення факультетських фокус-груп, до складу яких входять старости студентських груп та керівники органів студентського самоврядування; проведення моніторингу двічі на рік за результатами навчального семестру; надання інформації про результати моніторингу і рекомендацій фокус-груп адміністрації факультету та органам студентського самоврядування.

6.3.13. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування студентів і випускників, що проводять співробітники Інституту соціально-гуманітарних досліджень та працівники соціологічного факультету.

6.3.14. Відповідальні за впровадження та виконання: декани факультетів (директори інститутів, центрів), завідувачі кафедр, навчально-методичний центр, Інститут соціально-гуманітарних досліджень, проректор з науково-педагогічної роботи, Студентська рада університету.

6.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників

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

6.4.2. Працівники університету підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

6.4.3. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників і наукових працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який затверджується Вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора.

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

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

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

6.4.6. Науково-педагогічні працівники, які мають педагогічний стаж до 10 років, мають змогу підвищити кваліфікацію в університетській школі педагогічної майстерності. Метою школи є вдосконалення психолого-педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, оволодіння ними сучасними освітніми технологіями, формування індивідуального стилю професійної діяльності.

6.4.7. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання проводиться на курсах «Технології

дистанційної освіти у вищому навчальному закладі».

6.4.8. Відповідальні за впровадження та виконання: Інститут післядипломної освіти та заочного (дистанційного) навчання, навчально-методичний центр, кафедри, проректор з науково-педагогічної роботи, Центр міжнародного співробітництва.

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

7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти

7.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в університеті відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

7.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу

7.2.1. Матеріально-технічна база університету пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, лабораторних корпусах і позаміських лабораторіях, на базах практик.

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

7.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам Центральної наукової бібліотеки, діяльності Видавництва університету, веб-ресурсам університету.

7.3. Підтримка здобувачів вищої освіти в університеті забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка складається з:

- 8 гуртожитків для студентів;
- спортивних споруд;
- пунктів громадського харчування;
- власної бази відпочинку – спортивно-оздоровчий табір «Фігурівка»;
- Культурного центру університету.

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

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

7.6. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з економічних питань та господарчої діяльності, Центр комп'ютерних технологій, Центральна наукова бібліотека, Видавництво університету, Центр веб-комунікацій, Культурний центр, первинна профспілкова організація студентів, аспірантів та докторантів.

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

8. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

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

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

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

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

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

8.5. Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, проректор з наукової роботи, проректор з економічних питань та господарчої діяльності, навчальний відділ, відділ кадрів, Науково-дослідна частина, Центр комп'ютерних технологій, Центр веб-комунікацій, Центр документації.

9. Забезпечення публічності інформації про діяльність університету

9.1. 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», а також відповідно до «Положення про інформаційний супровід веб-ресурсів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна».

9.2. На офіційному сайті університету розміщуються:

9.2.1. Статут Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна.

9.2.2. Положення про колегіальні органи та їхній персональний склад: Регламент Ученої ради університету, Положення про Наглядову раду, а також положення про структурні підрозділи університету.

9.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність університету, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні визначення рейтингів кафедр.

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

9.2.5. Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми, Положення про планування роботи, звітування й

оцінювання науково-педагогічних працівників, відомості про аспірантуру та докторантуру.

9.2.6. 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 та за надання додаткових освітніх послуг.

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

9.2.8. Інформація про наукову діяльність університету: напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в університеті; наукові видання, спеціалізовані вчені ради, діяльність Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених.

9.2.9. Інформація щодо фінансової діяльності університету: кошторис університету на кожний рік та 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.

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

9.3. На веб-сайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

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

9.3.2. Наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, відомості про наукову роботу здобувачів вищої освіти.

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

9.3.4. Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і наукових працівників.

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

9.5. Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, проректор з наукової роботи, проректор з економічних питань та господарчої діяльності, вчений секретар університету, відділ кадрів, Науково-дослідна частина, Центр веб-комунікацій, Центр документації, керівники структурних підрозділів.

9.6. Показники: відповідність вимогам Закону України «Про вищу освіту» щодо публічності інформації про діяльність вищого навчального закладу.

10. Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти

10.1. Заходи із запобігання і виявлення плагіату здійснюються у відповідності до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна».

10.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) та без належного оформлення цитування;
- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі – розміщеної в мережі Інтернет).

10.3. 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.

10.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на наукові та навчальні праці науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, здобувачів вищої освіти та осіб, прикріплених до університету з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) поза аспірантурою.

10.5 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, а також 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 менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;
- сприяння органам студентського самоврядування, первинній профспілковій організації студентів, аспірантів та докторантів, науковому товариству студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених в ознайомленні осіб, які навчаються, з правилами наукової етики;
- включення до виховної роботи факультетів, кафедр, освітніх центрів заходів із формування у здобувачів вищої освіти етичних норм, що унеможливають академічний плагіат;
- розміщення на веб-сайтах періодичних видань університету викладу етичних норм публікування та рецензування статей.

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

10.6.1. Усі підготовлені до друку наукові твори та навчальні видання розглядаються на

засіданнях (наукових семінарах) кафедр, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

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

10.7. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових періодичних видань університету:

перед поданням на розгляд ученої ради факультету (інституту, центру) періодичного наукового видання університету редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

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

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

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

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

10.9. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат

10.9.1. 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 ученій раді університету, має право звернутися до Науково-технічної ради університету з письмовою заявою.

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

10.9.3. Науково-технічна рада університету може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових та навчальних працях науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, дисертаціях і авторефератах за власною ініціативою.

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

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

10.10. 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.

10.11. Відповідальні за впровадження та виконання: Науково-технічна рада, голови спеціалізованих учених рад, завідувачі кафедр, Центр веб-комунікацій.

10.12. Показники: кількість затверджених дисертацій.

11. Участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях

вищих навчальних закладів

11.1. 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.

11.2. Університету бере участь у Світовому рейтингу університетів QS World University Ranking, Академічному рейтингу університетів світу («Шанхайський рейтинг»), Thomson Reuters, запровадженому Європейською Комісією рейтингу U-Multirank, міжнародному рейтингу Scimago Institutions Rankings, академічному рейтингу університетів URAP (University Ranking by Academic Performance), «Вебоетрікс». «Топ-200 Україна» та інших.

11.3. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, навчально-методичний центр.

11.4. Показники: результати національних і міжнародних досліджень з визначення рейтингів університетів.