

Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ
ВИЩОЇ ОСВІТИ В
ХАРКІВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ
ЗООВЕТЕРИНАРНІЙ АКАДЕМІЇ

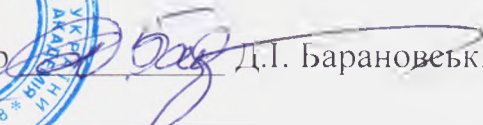
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

СХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії
(протокол №10 від 25 жовтня 2018 року)

Положення

вводиться в дію з 26 жовтня 2018 року

Ректор  Д.І. Барановський

(наказ № 489 від 26 жовтня 2018 року)



*ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ
ВИЩОЇ ОСВІТИ В ХАРКІВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ
ЗООВЕТЕРИНАРНІЙ АКАДЕМІЇ*

смт. Мала Данилівка-2018

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В ХАРКІВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ
ЗООВЕТЕРИНАРНІЙ АКАДЕМІЇ* *Методична розробка /*
Барановський Д.І., Кібкало Д.В., Васильєва Ю.О.,
Дидикіна А.І.//Харківська державна зооветеринарна академія. –
Х.:РВВ ХДЗВА, 2018 р. – 40 с.

Викладено основні положення щодо системи внутрішнього
забезпечення якості вищої освіти.

© Харківська державна зооветеринарна академія
Підписано до друку 26.10.2018 року. Формат 60 x 90/1/16.
Ум. друк. арк. 1,7 –. Тираж 50 примірників.
Оригінал макет підготувала А.І. Дидикіна

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2018 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (система внутрішнього забезпечення якості)	8
2.1 Принципи та процедури забезпечення якості вищої освіти	9
2.2 Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм	10
2.3 Оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників	11
2.4 Підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково- педагогічних працівників	15
2.5 Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу	16
2.6 Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом	31
2.7 Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації	34
2.8 Забезпечення дотримання академічної доброчесності	36
2.9 Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти	37
Література	40

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Харківській державній зооветеринарній академії (далі – Положення) розроблено відповідно Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» № 222-VIII від 02.03. 2015 року (із змінами, внесеними згідно із Законами № 2145-VIII від 05.09.2017); наказу Міністерства освіти і науки України від 06.11.2015 р. № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266» (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 419 від 12.04.2016 р.); постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»; постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 р. № 978 «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ України № 1124 від 31.10.2011 р., № 801 від 15.08.2012 р., № 692 від 18.09.2013 р., № 507 від 27.05.2014 р.); наказу Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 р. № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу»; тощо.

Внутрішнє забезпечення якості освіти – цілісна системам об'єктивних та обґрунтованих діагностичних й оціночних процедур, сукупність організаційних, методичних і нормативних документів, що регламентують ефективне управління якістю.

Система внутрішнього забезпечення якості – загальна політика, стратегія і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Харківській державній зооветеринарній академії (далі - Академія), розподіл відповідальності за удосконалення внутрішньої системи

забезпечення якості, що передбачає низку завдань, заходів і процедур, моніторинг та аналіз результатів діяльності на всіх рівнях організаційної структури Академії.

Мета і задачі

Мета – створення та підтримка умов для якісної підготовки висококваліфікованих фахівців відповідного рівня освіти, конкурентоспроможних на ринку праці, компетентних, відповідальних, морально вихованих, які вільно володіють своєю професією, орієнтуються в суміжних сферах діяльності, здатних до ефективної професійної діяльності на рівні світових стандартів, готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності.

Основними завданнями підвищення рівня якості навчання є:

- повне використання ліцензованих обсягів, насамперед, на профільних напрямках підготовки та спеціальностях;
- розробка освітньо-професійних програм та навчальних планів, які б відповідали запитам ринку праці та кращим зарубіжним аналогам;
- впровадження в практику освітньої діяльності Академії компетентнісного підходу при формуванні навчально-освітніх програм, засобів діагностики та критеріїв оцінювання знань студентів;
- впровадження інформаційних інтерактивних технологій навчання, створення та відкриття нових напрямів і спеціальностей для підготовки фахівців відповідно до вимог Європейського освітнього простору з метою отримання у перспективі студентами подвійних дипломів;
- залучення роботодавців освітньої галузі до участі в підготовці та реалізації навчальних програм, спеціальностей та спеціалізацій, узгодження з ними освітніх і професійних стандартів;
- переорієнтація навчальних планів на збільшення частини практичного компонента та самостійної роботи студентів;

- забезпечення процесу навчання новітнім лабораторним обладнанням та матеріалами, інтеграція вищої освіти і наукових досліджень до вимог практики освітньої галузі;
- участь науково-педагогічних працівників у розробленні та впровадженні державних стандартів змісту освіти, національної системи кваліфікацій;
- інтеграція Академії з навчальними закладами різних рівнів, науковими установами та підприємствами, зокрема, шляхом створення навчально-науково-виробничих комплексів;
- створення організаційно-правових та фінансових умов для започаткування активної реалізації вітчизняних та міжнародних програм академічної мобільності;
- розвиток матеріально-технічної бази в напрямі впровадження новітнього програмного забезпечення, у т. ч. з використанням платформи Moodle;
- розроблення та реалізація електронних навчальних курсів та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;
- залучення до роботи високопрофесійних науково-педагогічних працівників з міжнародним досвідом з поза меж Академії та України;
- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет з читальних залів бібліотеки;
- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії;
- створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

- впровадження у навчальний процес та діяльність академічної бібліотеки сучасних інформаційних і комп'ютерних технологій;

2. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ (СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ)

Система внутрішнього забезпечення якості у Харківській державній зооветеринарній академії передбачає:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективного системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання управлінської діяльності керівних працівників.

2.1 ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським і національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, який відповідає за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх рівнях освітнього процесу;
- здійснення моніторингу якості і постійного підвищення якості;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості;
- орієнтації на споживача;
- підвищенні якості контингенту здобувачів вищої освіти.

Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості підготовки контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу;
- 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 Академії;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях викладачів та здобувачів вищої освіти.

2.2 ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

Освітня програма для певної спеціальності розробляється відповідно до листа МОН № 1/9-239 від 28.04.2017 та Закону України «Про вищу освіту».

Перегляд освітніх програм відбувається за ініціативи гаранта освітньої програми; адміністрації Академії, НПП, що їх реалізують, та з урахуванням результатів їх моніторингу; періоду акредитації освітніх програм; вимог державних стандартів освіти, стандартів вищої освіти, професійних стандартів; висновків та пропозицій роботодавців та здобувачів вищої освіти при оцінці актуальності освітньої програми, її цілей, результатів навчання, компетентностей; стратегії розвитку Академії.

Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів вищої освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду).

Освітні програми з певною періодичністю (не рідше одного разу протягом терміну дії освітньої програми) оцінюються за такими параметрами:

- зміст програми з урахуванням останніх досліджень у даній галузі знань, гарантуючи, що програма відповідає сучасним вимогам;
- потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці);
- навчальне навантаження здобувачів вищої освіти, їх досягнення і завершення освітньої програми;
- ефективність процедур оцінювання здобувачів вищої освіти, очікувань, потреб та задоволення здобувачів;
- освітнє середовище і службу підтримки здобувачів вищої освіти та їх відповідність їх цілям освітньої програми.

Робоча група (проектна група), яка розробляла певну освітню програму, аналізує результати моніторингу і на їх основі адаптує програму, щоб забезпечити її відповідність сучасним вимогам.

Оновлена освітня програма за певною спеціальністю розглядається на кафедрі, погоджується навчально-методичною радою спеціальності, вченою радою факультету, на якому реалізується освітня програма, затверджується вченою радою академії і вводиться в дію наказом ректора Академії.

Оновлена освітня програма розміщується на офіційному веб-сайті Академії.

2.3 ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Оцінювання здобувачів вищої освіти

Оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про порядок оцінювання знань студентів», «Положення про організацію навчального процесу», «Положення про стипендіальне забезпечення студентів, аспірантів та докторантів Харківської державної зооветеринарної академії».

Система оцінювання досягнення здобувачами вищої освіти результатів навчання включає вхідний, поточний, підсумковий контроль (семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти).

Вхідний контроль проводиться з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти до вивчення навчальної дисципліни або з тих дисциплін, які передували її вивченню; виявлення залишкових знань із раніше вивчених суміжних дисциплін, які необхідні для успішного засвоєння даної дисципліни.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення навчальних занять. Основною метою поточного контролю є перевірка рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, підготовленості здобувача до виконання конкретних завдань та за виконання самостійної роботи.

Підсумковий контроль проводиться на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах та включає семестровий контроль і атестацію здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на окремих його завершальних етапах у формі екзамену чи заліку (диференційованого заліку), визначених навчальним планом, у терміни, передбачені графіком навчального процесу, в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, програмою практики, методичними рекомендаціями по виконанню курсової роботи (проекту).

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми та стандартів вищої освіти з відповідної спеціальності.

За результатами атестації Академія на певному рівні вищої освіти присуджує здобувачу вищої освіти відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

З метою визначення рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін та якості їх викладання в Академії проводяться комплексні контрольні роботи з подальшим проведенням аналізу якості освітнього процесу.

Проводиться моніторинг ефективності системи і критеріїв оцінювання знань. Процедура оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти має відповідати наступним вимогам: призначатися для вимірювання досягнення визначених результатів навчання та цілей освітньої програми; відповідати своєму призначенню (вхідний, поточний, підсумковий контроль (семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти); мати чіткі, прозорі, зрозумілі здобувачам вищої освіти процедури та критерії оцінювання, які забезпечують перевірку досягнення запланованих результатів навчання.

Методики і організація оцінювання знань гарантують, що здобувач вищої освіти може виконати контрольні чи екзаменаційні завдання самостійно і вчасно. Інформація про вимоги та правила проведення

оцінювання доноситься до здобувачів освіти на початку вивчення дисципліни і в обсязі достатньому для успішної реалізації програми.

Для забезпечення якості та об'єктивності системи оцінювання враховуються думки здобувачів вищої освіти, отримані шляхом опитування студентів, випускників.

Контроль за ефективністю системи і критеріями оцінювання знань здійснюється кафедрами, головами методичних комісіях факультетів, навчально-методичним відділом, проректором з навчальної роботи.

Деканатами та навчальним відділом, після завершення заліково-екзаменаційної сесії, підводяться підсумки успішності здобувачів вищої освіти, які обговорюються на методичних комісіях факультетів та вченій раді Академії.

В Академії запроваджено систему рейтингового оцінювання студентів, яка забезпечує комплексне оцінювання досягнень студента у навчальній (не більше 90 відсотків рейтингового балу), науковій, науково-технічній діяльності, творчій активності, громадському житті та спортивній діяльності (10 відсотків рейтингового балу). Загальна кількість балів за вище перелічені види діяльності не повинна перевищувати 100 балів.

Порядок формування рейтингу успішності визначено «Положенням про стипендіальне забезпечення студентів, аспірантів та докторантів Харківської державної зооветеринарної академії».

Рейтингове оцінювання студентів здійснюється після звершення кожного навчального семестру для усіх курсів денної форми навчання.

Результати рейтингового оцінювання студентів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Академії. Контроль за формуванням якого здійснюють деканати факультетів та стипендіальна комісія.

Оцінювання науково-педагогічних працівників

Оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно «Положення про рейтингову систему оцінки діяльності науково-педагогічних працівників Харківської державної зооветеринарної академії».

Метою запровадження рейтингової системи оцінки діяльності НПП є:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності НПП;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності НПП;
- підвищення мотивації та ефективності праці;
- накопичення статистичної інформації про динаміку розвитку НПП, кафедр та факультетів;
- стимулювання діяльності НПП, спрямованої на підвищення якості освіти.

Рейтинг є одним із видів заохочення та оцінки діяльності науково-педагогічних працівників. Введення рейтингової оцінки діяльності НПП є невід'ємним елементом запровадження системи моніторингу як складової процесу забезпечення і управління якістю вищої освіти.

Рейтингова система оцінювання використовується для проведення щорічного підведення підсумків діяльності науково-педагогічних працівників академії.

Визначення рейтингу НПП проводиться на основі інформації про діяльність НПП за поточний календарний рік, один раз наприкінці кожного календарного року.

Науково-педагогічний працівник несе персональну відповідальність за достовірність поданих даних у рейтинговому листі. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за якість верифікації поданих даних у рейтинговому листі НПП кафедри.

Рейтинг НПП розраховується за бальною системою і складається з суми, яка становить рейтингову оцінку. Рейтингова оцінка розраховується шляхом обчислення суми балів за усіма пунктами.

Встановлення рейтингу за показниками діяльності НПП з наукової, методичної, навчальної та організаційної роботи спрямоване на стимулювання всіх НПП академії та його структурних підрозділів до якісної і

результативної роботи, від чого значною мірою залежать обсяг набору, задоволеність студентів освітнім процесом та результатами навчання, оцінка діяльності академії роботодавцями і конкурентоспроможність закладу на ринку освітніх послуг, тобто надійність його існування у майбутньому.

Оприлюднення результатів рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників здійснюється на веб-сайті академії, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

2.4 ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

Академія забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників на поточний рік, який затверджується вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора.

Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до «Положення про інститут післядипломної освіти».

Підвищення кваліфікації є обов'язковою умовою для проходження чергової атестації педагогічних працівників та обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору науково-педагогічних працівників.

Ця вимога не розповсюджується на педагогічних і науково-педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення закладу вищої освіти, здобули вищу освіту на основі раніше здобутої вищої освіти за певним освітнім ступенем (освітньо-кваліфікаційним рівнем) за іншою спеціальністю, закінчили навчання за спеціалізацією в аспірантурі або докторантурі, захистили дисертацію, яким присуджено наукове звання.

Організація та координація підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється відділом із забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку.

2.5 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Академія здійснює моніторинг актуальності і вдосконалює механізми забезпеченості та доступності ресурсів для організації освітнього процесу з урахуванням потреб здобувачів вищої освіти.

Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Академії має відповідати ліцензійним умовам, акредитаційним вимогам та внутрішнім нормативним документам Академії.

Кадрові вимоги щодо забезпечення провадження освітньої діяльності.

Зарахування науково-педагогічних працівників на роботу до Академії здійснюється за конкурсним відбором відповідно до «Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)».

Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав претендентів, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття посад науково-педагогічних працівників.

Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають повну вищу освіту і за своєю кваліфікацією відповідають вимогам,

установленим до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам оголошеного конкурсу.

Конкурсна комісія затверджується наказом ректора Академії у складі голови (ректор або перший проректор), секретаря і членів комісії.

До основних функцій конкурсної комісії належать:

- перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умов конкурсу;
- надання ректору та вченій раді академії (факультету) обґрунтованих пропозицій (рекомендацій) щодо претендентів на посади науково-педагогічних працівників.

Організація роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії.

Робота науково-педагогічних і педагогічних працівників здійснюється відповідно до Статуту Академії, Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом Академії, «Положення про організацію навчального процесу», «Положення про планування та облік роботи професорсько-викладацького складу» та інших нормативних документів.

Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Академії є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника.

В Індивідуальному плані відображаються усі види робіт, що плануються на навчальний рік, за якими науково-педагогічний працівник звітує після завершення навчального періоду (семестр, навчальний рік).

Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальний план розглядається і затверджується на засіданні кафедри. Після затвердження Індивідуальний план стає обов'язковим для його виконання.

Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками

Індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний подати письмовий звіт науково-педагогічного працівника за навчальний рік та Індивідуальні показники роботи НПП, які обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри.

Завідувач кафедри двічі за навчальний рік (по завершенню I семестру та навчального року), звітує до навчального відділу про виконання навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри.

Звіт кафедри про виконання навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи складається після завершення навчального року та подається в деканат відповідного факультету і зберігається на кафедрі.

Перевірка дотримання ліцензійних вимог до якісного складу науково-педагогічних працівників проводиться відділом кадрів, навчально-методичним відділом, деканатами. Результати перевірки подаються ректору Академії, першому проректору, проректору з навчальної роботи.

Контроль за якістю кадрового забезпечення провадження освітньої діяльності в Академії здійснюють у межах своїх службових обов'язків ректор, перший проректор, проректор з навчальної роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр, начальник відділу кадрів, начальник навчально-методичного відділу.

Навчально-методичне забезпечення

До навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців належить:

- освітня програма підготовки фахівця;
- навчальний план, робочий навчальний план, графік навчального процесу;
- робоча програма з кожної навчальної дисципліни навчального плану;
- комплекс навчально-методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни навчального плану;
- методичне забезпечення виконання курсових робіт (проектів);
- наскрізні програми практик, програми практик;

- навчальні матеріали з навчальної дисципліни;
- методичні матеріали для проведення підсумкової атестації здобувачів.

Контроль за наявністю та якістю, відповідно до внутрішніх нормативних документів, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Академії здійснюють перед початком нового навчального року голови науково-методичних рад, навчально-методичним відділом, навчальний відділ, проректор навчальної роботи, а далі – постійно – декани факультетів та завідувачі кафедр у межах своїх службових обов'язків.

Освітня програма для певної спеціальності розробляється відповідно до листа МОН № 1/9-239 від 28.04.2017 та Закону України «Про вищу освіту».

Освітня 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.

Контроль за формуванням освітньої програми здійснює завідувач кафедри, голова науково-методичної ради спеціальності, голова вченої ради факультету, гарант програми, декан факультету (завідувач аспірантурою і докторантурою), начальник навчального відділу, проректор з науково-педагогічної роботи, голова вченої ради Академії.

Освітня програма є нормативним документом з підготовки фахівців певної кваліфікації на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності який підлягає обов'язковому розміщенню на сайті Академії.

На підставі освітньої програми відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Харківській державній зооветеринарній академії» факультетом розробляється навчальний план, який містить:

- перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС;
- послідовність вивчення дисциплін;

- форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного і підсумкового контролю;
- графік навчального процесу.

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

Для організації освітнього процесу на навчальний рік формується графік навчального процесу, який відображає конкретні терміни проведення освітнього процесу: теоретичне навчання, практика, екзаменаційна сесія, атестація, канікули.

Навчальний план, робочий навчальний план та графік навчального процесу (на навчальний рік) погоджуються: першим проректором, проректором з науково-педагогічної роботи, начальником навчального відділу, керівником виробничої практики, деканами факультетів; ухвалюються Вченою радою Академії, затверджуються ректором та вводяться в дію наказом по Академії.

Контроль за виконанням навчальних планів здійснюють деканати, навчальний відділ, проректор з навчальної роботи та перший проректор.

Для кожної освітньої компоненти освітньої програми науково-педагогічними працівниками, що входять в групу її забезпечення розробляється комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни відповідно до «Положення про організацію методичної роботи», «Положення про порядок підготовки та видання підручників, навчальних посібників і навчально-методичної продукції».

Підготовлені та оновлені комплекси навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни щорічно обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри, головою методичної ради відповідної спеціальності і проректором з науково-педагогічної роботи.

Рекомендований комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни має містити:

1. Типова програма (тимчасова) затверджена вченою радою факультету, рецензована (з компонентами ОПП);
2. Робоча програма (з компетентностями згідно відповідної освітньо-професійної програми).
3. Глосарій (за необхідності).
4. Теоретичний базис дисципліни (конспект лекцій).
5. Практичний базис (робочий зошит).
6. Методична розробка для самостійної роботи.
7. Базова контролююча програма (контролюючі засоби результатів навчання (тести)).
8. Методика написання курсової роботи чи проекту (за необхідності).

Контроль за навчально-методичним забезпеченням навчальних дисциплін здійснюють кафедри, методичні ради спеціальностей, навчально-методичний відділ, проректор з навчальної роботи.

Курсова робота (проект) – це самостійне наукове дослідження здобувача вищої освіти під керівництвом викладача протягом встановленого терміну. Курсова робота (проект) виконується в межах навчального плану, з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань,

одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та застосування цих знань до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Мета, завдання і порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться в методичних рекомендаціях, які розробляються викладачами кафедр. Методичні рекомендації повинні містити: загальні положення, тематику, опис процедури вибору теми, вимоги до структури курсової роботи (проекту), загальні вимоги до оформлення, опис процедури захисту, критерії оцінювання, рекомендовану літературу (джерела).

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється найбільш кваліфікованими науково-педагогічними працівниками.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться публічно перед комісією у складі 2-3 викладачів кафедри, у тому числі, і керівника курсової роботи (проекту).

Практика здобувачів вищої освіти Академії є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для підготовки фахівців із вищою освітою першого й другого рівнів та набуття здобувачами вищої освіти компетентностей, професійних навичок і вмінь. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і вмінь комунікативного досвіду та досвіду автономності прийняття рішень.

Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється робочою групою, призначеною деканом факультету, згідно з навчальним планом у відповідності до освітньо-професійної програми для підготовки фахівців з вищою освітою відповідного рівня.

Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, який дає повну уяву про систему практичної підготовки зі спеціальності відповідного рівня.

Наскрізна програма практики визначає:

- види практик (навчальна, виробнича, переддипломна, науково-дослідна);
- послідовність проведення та тривалість практик;
- загальні положення (мета, завдання практики, фахові компетентності здобувачів вищої освіти);
- форми і методи контролю.

Після розгляду та схвалення методичною комісією спеціальності, наскрізну програму практики затверджує ректор.

На основі наскрізної програми практики кафедрами Академії розробляються програми окремих видів практик.

Програми окремих видів практик можуть формуватися у збірник програм практик.

Курсові роботи (проекти), звіти з практик підлягають реєстрації в Журналі обліку рецензування індивідуальних завдань (курскових робіт, проектів) студентів денної, заочної (дистанційної) форм навчання та екстернату, Журналі обліку рецензування звітів з практик (щоденників) здобувачів вищої освіти та зберігаються на кафедрі, протягом строку визначеного номенклатурою справ Академії, а потім, згідно розпорядження першого проректора, навчальним відділом списуються і утилізуються в установленому порядку.

Навчальні матеріали.

Забезпеченістю навчальними матеріалами вважається наявність підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, хрестоматій згідно з переліком рекомендованої літератури.

Методичні матеріали для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Вимоги до атестації здобувачів вищої освіти це унормовані та регламентовані методики, призначені для кількісного та якісного оцінювання рівня сформованості знань, умінь та навичок, професійної компетентності осіб, що пройшли підготовку за освітньо-професійною програмою.

Атестація осіб, які здобувають ступінь вищої освіти бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією. Порядок створення, організація роботи екзаменаційної комісії та звітність за підсумками атестації здобувачів вищої освіти регламентує «Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у Харківській державній зооветеринарній академії».

Академія на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує здобувачу вищої освіти, який успішно виконав освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти, присвоює відповідну кваліфікацію.

Форми атестації здобувачів вищої освіти:

- захист кваліфікаційної роботи (у разі наявності);
- єдиний державний кваліфікаційний іспит;
- поєднання вищезазначених форм атестації.

Методичні матеріали для проведення підсумкової атестації здобувачів включають:

- програму атестації здобувачів вищої освіти в якій розкрито зміст навчальних дисциплін, які входять до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, критерії оцінювання єдиного державного кваліфікаційного іспиту, список рекомендованої літератури тощо;
- методичні рекомендації щодо підготовки кваліфікаційних робіт в яких розкрито вимоги до їх змісту, структури та оформлення, критерії оцінювання, список рекомендованої літератури тощо.

Атестацію здійснюють відкрито й публічно. Складання атестації проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності головуючого.

За підсумками діяльності екзаменаційної комісії складається звіт, який затверджується на її заключному засіданні, подається для ознайомлення декану факультету та затверджується ректором Академії.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, вчених рад та методичних комісій факультетів, засіданнях вченої ради Академії.

Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу в Академії відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти, а саме:

- забезпеченість приміщеннями для проведення занять та контрольних заходів;
- забезпеченість мультимедійним обладнанням для одночасного використання в навчальних аудиторіях;

- наявність соціально-побутової інфраструктури:
 - 1) бібліотеки, у тому числі читального залу;
 - 2) пунктів харчування;
 - 3) актового залу;
 - 4) спортивного залу;
 - 5) спортивних майданчиків;
 - б) медичного пункту;
 - забезпеченість здобувачів вищої освіти гуртожитком;
 - забезпеченість комп'ютерними робочими місцями, лабораторіями, полігонами, необхідними для виконання навчальних планів.

Контроль за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Академії здійснюють у межах свої службових обов'язків декани факультетів, завідувачі кафедр, а також адміністративно-господарська частина, навчально-науковий інститут інформаційних та інноваційних освітніх технологій, бібліотека шляхом систематичної перевірки реального стану кожного показника матеріально-технічного та інформаційного забезпечення і в разі його невідповідності нормативному – вжиття необхідних заходів щодо його поліпшення.

Атестація навчальних і навчально-наукових лабораторій Лабораторні заняття з навчальних дисциплін проводяться в навчальних і навчально-наукових лабораторіях (далі – лабораторіях) Академії, що мають необхідне матеріально-технічне та методичне забезпечення. Атестація діючих і новостворених лабораторій проводиться відділом моніторингу та забезпечення якості освіти та навчальним відділом з метою удосконалення їх матеріально-технічної бази, покращення науково-методичного забезпечення, приведення умов навчання у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки. Атестація діючих лабораторій здійснюється один раз на п'ять років.

Для проведення атестації лабораторій в Академії створюється комісія, до складу якої входять співробітники відділу моніторингу та забезпечення

якості освіти, навчального відділу, відділів охорони праці та пожежної безпеки Академії, склад якої затверджується наказом ректора.

Під час проведення атестації члени комісії разом із деканом відповідного факультету, завідувачем кафедри, науково-педагогічним працівником, який відповідає за викладання навчальної дисципліни в лабораторії, та завідувачем лабораторії перевіряють стан матеріально-технічного, навчально-методичного забезпечення та умови проведення занять в лабораторії, а саме:

- наявність достатньої кількості робочих місць для виконання лабораторних робіт по підгрупах;
- стан сучасного обладнання, необхідного для виконання лабораторних робіт;
- наявність методичного забезпечення виконання лабораторних робіт;
- відповідність умов проведення занять вимогам охорони праці та пожежної безпеки.

Результати атестації лабораторії фіксуються в атестаційному листі. Крім того, в атестаційний лист можуть бути занесені зауваження комісії, особливі приписи щодо атестації лабораторії із зазначенням термінів усунення недоліків та відповідальних за їх усунення.

Два примірники заповнених атестаційних листів підписують члени комісії. Один примірник атестаційного листа зберігається протягом 5 років на кафедрі, другий – у відділі моніторингу та забезпечення якості освіти.

Результати атестації лабораторії затверджуються наказом ректора Академії, після чого лабораторія вважається атестованою.

Підготовка та видання навчальної літератури з метою дотримання принципів автономії та самоврядування, забезпечення якості надання освітніх послуг, забезпечення навчальних дисциплін, що викладаються здобувачам вищої освіти, сучасною навчальною літературою і стимулювання видавничої діяльності в Академії діє «Положення про порядок підготовки та

видання підручників, навчальних посібників і навчально-методичної продукції».

Згідно з вимогами цього Положення експертиза рукописів навчальної літератури і необхідних документів до них проводиться в такій послідовності:

- кафедрою, де працює(ють) автор(и);
- методичною комісією відповідної спеціальності;
- вченою радою відповідного факультету;
- вченою радою Академії.

До розгляду подаються:

1) на засідання кафедри:

- попередньо відредагований рукопис навчальної літератури;
- обґрунтування доцільності видання навчальної літератури за підписом завідувача кафедри (який перевіряє відповідність наповнення цієї літератури навчальній програмі дисципліни);
- навчальну програму дисципліни, яку забезпечує навчальна література;
- копію навчального плану підготовки фахівців, де передбачена дисципліна, яку забезпечує навчальна література.

2) на засідання методичної комісії факультету, вченої ради факультету:

- попередньо відредагований рукопис навчальної літератури;
- дві рецензії фахівців відповідної галузі знань, як правило докторів наук (одна з них має бути зовнішніх фахівців інших навчальних (наукових) установ);
- відповідь автора(ів) на зауваження рецензентів (за наявності);
- витяг із протоколу засідання кафедри, де працює(ють) автор(и), з рекомендацією навчальної літератури до друку;
- обґрунтування доцільності видання навчальної літератури за підписами завідувача кафедри, де працює(ють) автор(и);

- навчальну програма дисципліни, яку забезпечує навчальна література;
- копію навчального плану підготовки фахівців, де передбачена дисципліна, яку забезпечує навчальна література.

3) на засідання вченої ради академії:

- попередньо відредагований рукопис навчальної літератури;
- дві рецензії фахівців відповідної галузі знань, як правило докторів наук (одна з них має бути зовнішніх фахівців інших навчальних (наукових) установ);
- відповідь автора(ів) на зауваження рецензентів (за наявності);
- витяг із протоколу засідання кафедри, де працює(ють) автор(и), з рекомендацією навчальної літератури до друку;
- витяг із протоколу засідання методичних комісій;
- обґрунтування доцільності видання навчальної літератури за підписами завідувача кафедри, де працює(ють) автор(и);

Подані рукописи навчальної літератури вчена рада факультету за потреби направляє на перевірку на наявність запозичень з інших джерел.

Структура, обсяг та оформлення рукописів навчальної літератури мають відповідати рекомендаціям Міністерства освіти і науки України та вимогам державних стандартів України (ДСТУ).

Після розгляду на засіданні вченої ради Академії затверджені до друку рукописи навчальної літератури подаються до видання.

На звороті титульного аркуша навчальної літератури зазначається: «Затверджено до друку вченою радою Харківської державної зооветеринарної академії (протокол № ___ від _____ 20__ р.)».

Координацію та контроль своєчасності підготовки до видання навчальної літератури здійснюють завідувачі кафедрою, деканатами, проректором в межах своїх повноважень.

Контроль за якістю проведення навчальних занять та практичного навчання здобувачів вищої освіти

Контроль за якістю відкритих лекцій, практичних та лабораторних занять.

Контроль якості проведення занять здійснюється шляхом:

- контрольних відвідувань занять членами науково-методичних рад, працівниками навчального відділу, відділу моніторингу та забезпечення якості освіти, завідувачами кафедр чи їх заступниками (не менше одного разу на рік), представниками студентського самоврядування;
- взаємовідвідувань занять (не менше одного разу на рік);
- проведення відкритих занять.

Взаємовідвідування занять – це відвідування науково-педагогічними працівниками занять інших викладачів.

Проведення відкритих занять – це форма педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача з метою подальшого удосконалення його викладацької діяльності або демонстрація педагогічної майстерності досвідчених науково-педагогічних працівників.

Графіки проведення відкритих занять складаються деканами факультетів на початку кожного семестру навчального року, та подаються до відділу моніторингу та забезпечення якості освіти. При складанні графіку необхідно враховувати власні побажання науково-педагогічного працівника, за якими залишається право вибору теми і дати відкритого заняття.

Картки оцінювання якості проведених занять зберігаються на кафедрі протягом 3-х років разом із журналом взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедри відкриті заняття як з метою передачі передового досвіду (поточне чи показове), так і для підтвердження педагогічної майстерності при участі в конкурсі на заміщення вакантних посад (пробне чи конкурсне).

План-графік контрольних відвідувань занять науково-педагогічних працівників завідувачем кафедри та план-графік взаємовідвідувань складаються на початку кожного семестру навчального року. Плани-графіки

подаються до відділу моніторингу та забезпечення якості освіти. Результати взаємовідвідувань та контрольних відвідувань фіксуються у журналі взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедри. У кінці семестру, у відділ моніторингу та забезпечення якості освіти подаються звіти із взаємовідвідування занять викладачів кафедри та результати проведення контрольних відвідувань занять).

Раз на рік відділ моніторингу та забезпечення якості освіти здійснює перевірку якості ведення журналів взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедр.

Контроль за якістю практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються в Академії, здійснюється шляхом проходження ними практики в навчальних аудиторіях, навчальних та навчально-наукових лабораторіях, на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Академією договорами.

Відповідальними за організацію, проведення і контроль за якістю проведення практик здобувачів вищої освіти в Академії є факультети, відповідні кафедри, навчальний відділ.

Декани факультетів відповідають за:

- своєчасне формування графіку проходження практик здобувачів вищої освіти факультету та підготовку проектів наказів щодо їх проведення;
- контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на бази практик;
- контроль за якістю проведення практичної підготовки.

Керівники практик після завершення практики готують звіти про результати її проведення, погоджують їх із завідувачами кафедр та подають до навчального відділу.

У навчальному відділі результати проведення практик аналізуються, розробляються пропозиції щодо їх покращення, які оприлюднюються на засіданнях ректорату та вченої ради Академії.

Контроль за якістю самостійної роботи студентів.

Для забезпечення високої якості підготовки фахівців в Академії самостійна робота здобувачів вищої освіти організовується та координується науково-педагогічними працівниками, які відповідають за викладання навчальних дисциплін.

Обсяг самостійної роботи здобувачів вищої освіти для окремої навчальної дисципліни визначається деканатом факультету при формуванні робочого навчального плану підготовки фахівців за освітньою програмою відповідної спеціальності на навчальний рік.

Науково-педагогічні працівники, які відповідають за викладання навчальних дисциплін, мають розробити відповідне методичне забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти повинна завершуватися відповідним оцінюванням набутих знань, умінь, навичок та інших компетентностей визначених освітньою програмою відповідної спеціальності (у цілому – за весь обсяг роботи або його частини).

2.6 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

Інфраструктура Академії забезпечує співробітникам, викладачам і здобувачам вищої освіти доступ до інформаційно-освітніх ресурсів.

Для підтримки навчальної діяльності та управління освітнім процесом в інформаційно-освітньому середовищі Академії використовуються такі програмні платформи:

- репозитарій наукових та навчально-методичних матеріалів, куди входять електронні копії наукових статей працівників Академії; матеріали конференцій, що проводилися на базі Академії,

автореферати дисертацій, захищених в Академії, наукові статті та дипломні роботи магістрів, методичні матеріали на підтримку освітнього процесу, патенти. Академічні тексти, що зберігаються у репозитарії, є об'єктами авторського права.

- вікіпортал, у якому науково-педагогічні працівники та здобувачі розміщують тематичні статті за проблемами наукових досліджень, стандарти тощо;

- відео-портал, де розміщуються навчальні відеозаписи, відео-лекції та інші відео-ресурси, які створюються співробітниками Академії та використовуються у навчальній та культурно-виховній роботі. Електронне освітнє середовище Академії включає навчально-інформаційний портал та репозитарій. Робота навчально-інформаційного порталу організована на основі використання платформи дистанційного навчання Moodle (Modular Object Oriented Distance Learning Environment).

За допомогою цієї системи здобувач вищої освіти може дистанційно, через Інтернет, відкрити електронний навчальний курс, ознайомитися з навчальним матеріалом, виконати завдання та відправити його на перевірку, пройти електронне тестування. Такі матеріали можуть бути представлені у вигляді різнотипних інформаційних ресурсів (текст, відео, анімація, презентація, електронний посібник).

Науково-педагогічний працівник має змогу створювати електронні навчальні курси і проводити навчання на відстані, надсилати повідомлення здобувачам, розподіляти, збирати та перевіряти завдання, вести електронні журнали обліку оцінок та відвідування, налаштовувати різноманітні ресурси курсу і т. д.

Доступ до ресурсів навчального порталу Академії – персоніфікований. Логін та пароль доступу здобувачі та науково-педагогічні працівники отримують у адміністратора сервера або відповідального за впровадження інформаційно-комунікаційних та дистанційних технологій відповідного

факультету. Правила отримання доступу подано на офіційному веб-сайті Академії. Кожний здобувач та науково-педагогічний працівник має доступ лише до тих ЕНК, на яких він зареєстрований для участі в навчальному процесі. Реєстрація здобувачів на ЕНК здійснюється викладачем навчального курсу. По закінченню навчання за програмою курсу викладач відраховує здобувачів з числа його учасників.

Репозитарій Академії є важливим кроком до вільного безкоштовного публічного доступу до наукової інформації – важливої складової наукових досліджень в сучасному глобалізованому світі.

Функціонування репозитарію здійснюється відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Академії. У репозитарій включаються наукові статті науково-педагогічних працівників Академії; наукові статті магістрів Академії; автореферати дисертацій, захищених в Академії; матеріали конференцій Академії; методичні матеріали на підтримку навчального процесу Академії; стандарти; патенти Академії; нормативні документи Академії та інші матеріали за рішенням Вченої ради Академії.

Використання електронних навчальних курсів для забезпечення навчального процесу.

Відповідальні за впровадження інформаційних технологій від факультетів на початку кожного навчального року реєструють здобувачів на навчально-інформаційному порталі факультету та надають здобувачам логіни і паролі доступу, а також призначають зареєстрованих здобувачів на електронні навчальні курси за замовленням науково-педагогічних працівників – авторів відповідних електронних навчальних курсів.

Науково-педагогічні працівники залучають здобувачів до використання електронних навчальних курсів згідно навчального плану та розкладу навчання відповідних дисциплін. Здобувачі можуть, залежно від наявного технічного забезпечення чи форми навчання, використовувати в повному обсязі чи частково ресурси конкретного навчального курсу.

Науково-педагогічні працівники несуть повну відповідальність за зміст, розміщення та щорічну актуалізацію (оновлення) інформаційної бази.

Науково-педагогічні працівники, що викладають конкретну навчальну дисципліну за наявності відповідного електронного навчального курсу, здійснюють перевірку надісланих здобувачами на навчально-інформаційний портал робіт у визначений навчальним планом термін, оцінюють згідно розроблених критеріїв оцінювання та коментують виставлену оцінку.

Відповідальні за впровадження інформаційних технологій від факультету проводять моніторинг ефективності застосування розроблених електронних навчальних курсів шляхом он-лайн анкетування здобувачів, зареєстрованих на відповідних курсах, на навчально-інформаційному порталі та в кінці кожного семестру подають звіт про використання у навчальному процесі відповідного факультету проректору з науково-педагогічної роботи.

2.7 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ

Забезпечення якості освітньої діяльності у контексті публічної інформації передбачає:

1. Оприлюднення інформації про процедури та результати прийняття рішень під час здійснення освітнього процесу у сфері вищої освіти, крім інформації з обмеженим доступом, перелік якої встановлений Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

2. Розміщення інформації, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті Академії відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», та забезпечення регулярного оновлення державною мовою, а саме:

- «Статут Харківської державної зооветеринарної академії»;
- «Положення про Вчену раду Харківської державної зооветеринарної академії», положення про будь-які колегіальні органи та їх персональний склад, що діють у закладах вищої освіти, а також

положення про структурні підрозділи вищого навчального закладу, тощо;

- документи Академії, пов'язані із організацією освітнього процесу;
- правила прийому до Академії на поточний рік та зміни до них;
- склад керівних органів Академії;
- перелік вакантних посад в Академії, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах;
- кошторис Академії на поточний рік та всі зміни до нього;
- річний, у тому числі фінансовий звіт про діяльність Академії з урахуванням інформації про надходження та використання коштів;
- інформація про використання бюджетних коштів у розрізі програм;
- штатний розпис на поточний рік (у тому числі зведений);
- інформація щодо проведення тендерних процедур (річний план закупівель на поточний рік, а також відомості, що подаються до Міністерства економічного розвитку і торгівлі для оприлюднення в інформаційному бюлетені «Вісник державних закупівель»);
- розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг;
- результати щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу (у тому числі положення про його проведення);
- інша інформація про процедури та результати прийняття рішень під час провадження діяльності у сфері вищої освіти Академією, що потребує оприлюднення (розміщення) в порядку встановленому законодавством;

3. Систематичне оновлення та підтримання в актуальному стані інформації, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Академії.

4. Оприлюднення на офіційному веб-сайті Академії протягом 3 днів інформації, визначеної підпунктом 2 пункту 1 наказу Міністерства освіти і науки України № 166 від 19 лютого 2015 року «Деякі питання оприлюднення

інформації про діяльність вищих навчальних закладів», після направлення її до Міністерства освіти і науки України відповідно до бюджетного законодавства.

Для забезпечення прозорості своєї освітньої діяльності, точності, об'єктивності і доступності пропонованої інформації для здобувачів вищої освіти, абітурієнтів, громадськості, Академія розміщує на офіційному сайті інформаційні пакети програм спеціальностей, наводить перелік освітніх програм і спеціальностей підготовки фахівців за ступенями вищої освіти.

2.8 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу вищої освіти та здобувачами вищої освіти ґрунтується на Законі України «Про освіту» та Законі України «Про вищу освіту».

Метою Положення є:

- формування високої академічної культури, носіями якої є наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники та здобувачі вищої освіти;
- утвердження етичних цінностей в освітньому процесі і науковій діяльності;
- підвищення іміджу Академії;
- запобігання порушенням академічної доброчесності.

Науково-педагогічні працівники, співробітники, що здійснюють освітню та наукову діяльність, здобувачі вищої освіти всіх освітніх ступенів та форм навчання, докторанти та аспіранти несуть відповідальність за коректну роботу із джерелами інформації; дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань; порушення загально прийнятих правил цитування.

Всі роботи НПП, докторантів, аспірантів та здобувачів вищої освіти підлягають перевірці на наявність плагіату.

Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення матеріалів робіт для розгляду спеціалізованою радою, редакційною колегією або кафедрою.

Уповноважені особи здійснюють перевірку на академічний плагіат наданих автором матеріалів за допомогою використання відповідного програмного забезпечення.

Результати перевірки на академічний плагіат оформлюються відповідним актом у якому зазначаються дозвіл до опублікування матеріалів, допуск до захисту або відправка матеріалів на доопрацювання.

Відповідно до «Положення про підготовку і захист кваліфікаційних робіт студентами Харківської державної зооветеринарної академії» до захисту кваліфікаційної роботи на ЕК допускаються студенти, які успішно склали екзаменаційні сесії, пройшли практики, захистили відповідні звіти, виконали всі завдання індивідуального плану, пройшли попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі та пройшли перевірку на наявність запозичень (унікальність).

Керівник кваліфікаційної роботи несе відповідальність за направлення тексту матеріалів кваліфікаційної роботи на перевірку на наявність запозичень (унікальність, перевірка на плагіат). Студент несе персональну відповідальність за наявність запозичень (унікальність) у кваліфікаційній роботі.

Про результат проходження перевірки на наявність запозичень (унікальність, перевірка на плагіат) складається акт, в якому вказується доля оригінального тексту (унікальність). Акт засвідчується підписом відповідної особи.

2.9. ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Система аналізу та оцінки діяльності керівних працівників є дієвим засобом контролю та вдосконалення їхньої професійної діяльності.

Процес та результати управлінської діяльності керівних працівників оцінюється за такими критеріями:

- наявність чітких стратегічних планів розвитку структурного підрозділу (напряму діяльності), поточних планів роботи;
- відповідність сучасним тенденціям теорії та практики управління (стратегічний менеджмент, культура організації, система менеджменту якості освіти, управління якістю освіти, моніторинг, маркетинг, делегування повноважень, колегіальність управління, демократизація управління тощо);
- наявність системи менеджменту якості освітньої діяльності;
- використання сучасних інформаційних технологій в управлінні;
- колегіальність, прозорість та ефективність управлінських рішень;
- обґрунтованість та прозорість фінансової діяльності, що спрямована на забезпечення високого рівня якості освітніх послуг, організації наукових досліджень та підтримки іміджу Академії;
- рівень керованості структурним підрозділом (напрямом діяльності), що характеризується обсягом виконання прийнятих управлінських рішень та їх якістю;
- соціально-психологічний клімат у структурному підрозділі, безконфліктність стосунків (стосунки керівників та працівників, працівників та здобувачів вищої освіти);
- підбір, розстановка кадрів у структурних підрозділах, перспективне планування кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- відсутність фактів хабарництва та посадових зловживань;
- контроль за трудовою дисципліною та ведення дисциплінарної практики;
- ефективна організація освітньої та наукової діяльності;
- моніторинг потреб на ринку праці, зв'язок з роботодавцями, випускниками;

- просвітницька та громадська активність;
- двобічна відкрита комунікація з усіма суб'єктами освітнього процесу та стейкхолдерами з використанням усіх засобів комунікації (в тому числі медіа, мережеві комунікації, Інтернет).

Соціальне значення оцінки діяльності керівних працівників полягає в безпосередньому та опосередкованому публічному впливі процедури оцінювання на діяльність керівників та якість освітніх послуг.

Керівні працівники періодично (не менше одного разу на рік) звітують на вченій раді, ректораті про свою діяльність за окремим напрямом або про роботу в цілому.

Рейтинг керівників кафедр / рейтинг кафедр визначається загальною роботою кафедри та, як один з результатів, відповідністю якісного складу її співробітників кваліфікаційним вимогам за тією чи іншою спеціальністю відповідно до «Положення про рейтингову систему оцінки управлінської діяльності керівних працівників Харківської державної зооветеринарної академії».

Література

1. Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
2. Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» № 222-VIII від 02.03. 2015 року (із змінами, внесеними згідно із Законами № 2145-VIII від 05.09.2017);
3. Наказу Міністерства освіти і науки України від 06.11.2015 р. № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266» (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 419 від 12.04.2016 р.);
4. Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»;
5. Постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 р. № 978 «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ України № 1124 від 31.10.2011 р., № 801 від 15.08.2012 р., № 692 від 18.09.2013 р., № 507 від 27.05.2014 р.);
6. Наказу Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 р. № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу».