

**Міністерство освіти і науки України  
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»**

# **ПОЛОЖЕННЯ**

**про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в  
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет  
імені Василя Стефаника»**

**Івано-Франківськ, 2017**

**Затверджено Вченою радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» « 29 » листопада 2017р., протокол № 11**

**Рекомендовано Науково-методичною радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» 07.11.2017р., протокол №2.**

**Розробники:**

**Михайлишин Г.Й., проректор з науково-педагогічної роботи,**

**Гой Т.П., доцент кафедри диференціальних рівнянь та прикладної математики;**

**П'ятківський Р.О., доцент кафедри філософії, соціології та релігієзнавства;**

**Стефанюк Г.В., доцент кафедри історіографії і джерелознавства;**

**Кондур О.С., заступник декана Педагогічного факультету.**

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Указу Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 25.06.2013 р. № 344/2013, Міністерства освіти і науки України від 16.10.2009 р. № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи» та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» (ESG), ухвалених Міністерською конференцією 14-15 травня 2015 р., і Національному стандарті України «Системи управління якістю. Вимоги» ДСТУ ISO 9001:2009.

1.2. Систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості)(далі – Систему) ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника (далі – Університет) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, який відповідає за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- процесного підходу до управління;
- здійснення моніторингу та постійного підвищення якості вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості вищої освіти;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості вищої освіти;
- прозорості та академічної доброчесності, які покликані виховувати інтелектуальну гідність і повагу до різноманіття думок та ідей, реалізуючи тим самим соціальну місію Університету.

Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності, зокрема, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості контингенту не зрозуміла 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 та його підрозділів;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти Університету;
- участь Університету у міжнародних і національних рейтингових дослідженнях закладів вищої освіти.

## **2. Планування освітньої діяльності**

2.1. Планування освітньої діяльності (розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм) здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого Вченою радою університету (протокол №7 від 30.06.2015 р.), а також Методичних рекомендацій з розробки освітньо-професійних і освітньо-наукових програм та навчальних планів першого і другого рівнів вищої освіти, схвалених Вченою радою університету (протокол №5 від 31.05.2016 р.).

2.2. Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти і кожної спеціальності розробляє та 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. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти Університет розробляє тимчасові стандарти вищої освіти, які затверджуються рішенням Вченої ради університету та вводяться в дію наказом ректора.

2.4. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма для кожної спеціальності розробляється проектною робочою групою відповідного факультету (інституту), яку очолює гарант програми з числа провідних науково-педагогічних кадрів даної спеціальності. До складу робочої групи входять провідні фахівці з даної спеціальності, представники студентського самоврядування та роботодавців. Освітня програма затверджується рішенням Вченої ради університету і вводиться в дію наказом ректора.

2.5. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми кожний факультет (інститут) разом з робочою групою відповідної випускової кафедри розробляє навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради університету і вводиться в дію наказом ректора.

2.6. Навчальні плани та робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності (спеціалізації) та за кожною формою навчання.

2.7. Робочі навчальні плани розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням представників кафедр, що забезпечують загальну підготовку зі спеціальності або формування загальних компетентностей. Персональний склад груп визначається деканом факультету (директором інституту). Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом гарантів програми та завідувачів відповідних випускових кафедр, а координацію їхньої діяльності та контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснюють проректори з науково-педагогічної роботи.

2.8. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формуються у результаті зворотного зв'язку з науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, а також внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

**Відповідальні за впровадження та виконання:** випускові кафедри, методичні комісії (науково-методичні ради) та вчені ради факультетів (інститутів), навчально-методичний відділ, проректори з науково-педагогічної роботи, Вчена рада університету.

**Показники:** рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів-випускників, індекс працевлаштування, який визначає відсоток працюючих за фахом випускників, міжнародна сертифікація освітніх програм, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг Університету 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 та випускних випробувань;
- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті;
- профорієнтаційної роботи серед школярів;
- співробітництва із середніми навчальними закладами Івано-Франківської області та інших областей України;
- організованої роботи приймальної комісії.

**Відповідальні за впровадження та виконання:** Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки, приймальна комісія, факультети, інститути, кафедри.

**Показники:** конкурс за спеціальностями, рівень роботи відбіркових комісій структурних навчальних підрозділів, рівень початкових знань студентів.

### 3.2. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в наукових дослідженнях на кафедрах та у науково-дослідних інститутах;
- заохочення студентів до участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;
- заохочення студентів до участі у міжнародних, українських, університетських конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;
- заохочення студентів до публікації наукових робіт за результатами їхньої науково-дослідної роботи;
- об'єктивності та вимогливості при наданні рекомендації випускників до навчання в аспірантурі.

**Відповідальні за впровадження та виконання:** факультети, інститути, кафедри, науково-дослідна частина, проректор з наукової роботи.

**Показники:** конкурс за спеціальностями, досягнення студентів на конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах, кількість статей, що публікуються студентами самостійно або у співавторстві із викладачем, кількість студентів – учасників наукових конференцій, кількість студентів – виконавців НДР з оплатою тощо .

## 4. Система оцінювання знань студентів

4.1. Оцінювання знань студентів здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого Вченою радою університету (протокол № 7 від 30.06.2015 р.), Положення про моніторинг якості рівня знань здобувачів вищої освіти, затвердженого Вченою радою університету (протокол №2 від 01.03.2016 р.), та Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого Вченою радою університету (протокол № 7 від 30.06.2015 р.).

4.2. Система оцінювання знань студентів включає вхідний, поточний, підсумковий (семестровий) контроль, контроль залишкових знань (ректорський контроль) та атестацію здобувачів вищої освіти.

4.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в Університеті з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у поповненні необхідних знань. Проводить вхідний контроль науково-педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну навчальну дисципліну. Підсумки цього контролю обговорюються на кафедрі та 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 студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

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

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

4.7. Контроль залишкових знань (ректорський контроль) після вивчення дисципліни проводиться у письмовій або тестовій формі, з використання ІТ-технологій за розпорядженням ректора, яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти складали екзамен з цієї дисципліни). Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і здійснюється вибірково для визначення рівня залишкових знань студентів, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

4.8. Пакет завдань для проведення ректорського контролю розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, які викладають відповідні дисципліни, та затверджується на засіданні кафедри і методичної комісії (науково-методичній раді) навчального підрозділу. Навчальний підрозділ подає в навчально-методичний відділ, відділ організації дистанційного навчання комплекти для ректорської контрольної роботи в паперовому та електронному варіанті на початок семестру.

4.9. Студенти не пізніше, аніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення ректорських контрольних робіт.

4.10. За підсумками проведення ректорського контролю знань студентів навчально-методичним відділом проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, науково-методичних комісій факультетів (інститутів), Науково-методичної ради університету, вчених рад факультетів (інститутів) та доводяться до відома ректора.

4.11. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

4.12. Атестація випускників завершується видачею документів державного чи власного зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

4.13. Для проведення атестації випускників за освітніми рівнями бакалавра і магістра на факультетах (в інститутах) створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

4.14. Голова Екзаменаційної комісії призначається ректором Університету за поданням деканів факультетів (директорів інститутів) з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів Національної академії наук України, інших державних академій, представників інших закладів вищої освіти.

4.15. Члени комісії призначаються з числа деканів факультетів, директорів інститутів, їхніх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, які мають науковий ступінь, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей. До складу Екзаменаційної комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних або галузевих представницьких органів роботодавців.

4.16. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування, комп'ютерне тестування), порядок організації захисту дипломних робіт (проектів) бакалаврів та магістрів, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту дипломних робіт (проектів) визначаються випускаючою кафедрою (кафедрами), погоджуються з науково-методичною комісією відповідного навчального підрозділу і територіальними або галузевими представницькими органами роботодавців та затверджуються вченою радою факультету, інституту.

4.17. Студенти забезпечуються програмою комплексного випускного екзамену не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

4.18. Рецензування дипломних робіт (проектів) бакалаврів та магістрів доручають висококваліфікованим науково-педагогічним і науковим працівникам університету, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

4.19. Після кожної сесії, відповідно до Положення про рейтингове оцінювання здобувачів вищої освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого Вченою радою університету (протокол № 10 від 21.11.2014 р.), визначаються та оприлюднюються на веб-сайтах факультетів (інститутів) рейтинги студентів за успішністю.

4.20. Для врахування думки студентів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні опитування студентів і випускників, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу.

**Відповідальні за впровадження та виконання:** факультети, інститути, навчально-методичний відділ, проректори з науково-педагогічної роботи, Науково-методична рада університету.

**Показники:** рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських і міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

## **5. Забезпечення якісної практичної підготовки студентів**

5.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до Положення про організацію та проведення практики у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого Вченою радою університету (протокол № 3 від 26.03.2013 р.).

5.2. Метою практики є 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 участі 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. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки проводяться на вчених радах факультетів (інститутів) не щонайменше один раз упродовж навчального року.

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

**Відповідальні за впровадження та виконання:** кафедри, науково-методичні комісії та вчені ради факультетів, відділ виробничої (навчальної) практики, проректори з науково-педагогічної роботи.

**Показники:** індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками 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 регулюється Положенням про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого Вченою радою (протокол №2 від 01.03.2017р.).

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

6.1.3. Заяви про участь 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.

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 приймає висновки про професійні якості претендентів та відповідні рекомендації.

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

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

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

6.1.8. Висновки кафедри про професійні якості претендентів, рекомендації вченої ради факультету (інституту) щодо обрання на посади декана, директора, завідувача кафедри і професора передаються на розгляд Вченої ради університету.

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

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

**Відповідальні за впровадження та виконання:** Проректори з науково-педагогічної роботи, начальник відділу кадрів, завідувачі кафедр, вчені ради університету, факультетів, інститутів.

## **6.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників.**

6.2.1. Організація оціни роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Базового Положення про рейтингове оцінювання ефективності роботи науково-педагогічних працівників ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”, затвердженого Вченою радою університету (протокол №10 від 21.11.2014 р. та відповідних положень структурних навчальних підрозділів.

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

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 його 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), які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність його посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

**Відповідальні за впровадження та виконання:** навчально-методичний відділ, завідувачі кафедр, декани факультетів, директори інститутів, проректори 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 її якості та слугує активізації їхньої професійної діяльності.

6.3.2. Оцінювання науково-педагогічних працівників Університету здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів відповідно до Базового Положення про рейтингове оцінювання ефективності роботи науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого Вченою радою університету (протокол №1 від 01.12.2014 р.).

6.3.3. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, педагогічних і наукових працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій, вимогах до діяльності університету, показниках для визначення рейтингів закладів вищої освіти.

6.3.4. Оцінювання наукових працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів.

6.3.5. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи. Оцінювання педагогічних працівників проводиться наприкінці календарного року на засіданнях структурних підрозділах, де вони працюють.

6.3.6. Визначення рейтингів науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія факультету (інституту), головою якої є декан факультету (директор інституту, коледжу).

6.3.7. Рейтингові списки науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників оприлюднюються на офіційному сайті факультету (інституту, коледжу).

6.3.8. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

6.3.9. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів кафедр за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів кафедр 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 наприкінці поточного

навчального року, результати оприлюднюються на офіційному сайті університету.

6.3.10. 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.

6.3.11. 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 груп, до складу яких входять старости академічних груп та керівники органів студентського самоврядування. Такий моніторинг проводиться двічі на рік, інформації про його результати і рекомендації передаються декану відповідного факультету (директору інституту) та органам студентського самоврядування.

6.3.12. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування студентів і випускників, що проводять співробітники Соціологічної лабораторії університету.

#### **6.4. Підвищення рівня професійної 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 відповідно до Положення про стажування та підвищення кваліфікації наукових, педагогічних і науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого Вченою радою університету (протокол №7 від 30.08.2013 р.).

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 згідно з Положенням про стажування та підвищення кваліфікації наукових, педагогічних і науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого Вченою радою університету (протокол №7 від 30 серпня 2013). Можливі такі види стажування:

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

**Відповідальні за впровадження та виконання:** науково-дослідна частина, кафедри, проректор з наукової роботи, відділ міжнародного співробітництва.

**Показники:** результати національних і міжнародних досліджень з визначенням рейтингів університетів, оцінка фахового рівня науково-педагогічних працівників студентами, випускниками, зовнішніми експертами; кількість науково-педагогічних працівників, які пройшли стажування 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 здобувачі вищої освіти в університеті відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

7.2. Матеріально-технічна база університету повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

7.3. 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.

**Відповідальні за впровадження:** проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку, Відділ дистанційного навчання та моніторингу якості освіти, Центр інформаційних технологій, Наукова бібліотека.

**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 сприяє ефективне функціонування системи електронного документообігу «Загальний відділ», «Деканат», «Web – представлення кафедри», «Приймальна комісія», «Електронний розклад», «Наука».

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

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

**Відповідальні за впровадження та виконання:** навчально-методичний відділ, відділ кадрів, науково-дослідна частина, Центр інформаційних технологій, проректори з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи.

## **9. Забезпечення публічності інформації про діяльність університету**

9.1. Публічність інформації про діяльність Університету забезпечується Положенням «Про забезпечення доступу до публічної інформації у Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого Вченою радою університету (протокол № 12 від 26.12.2013 р.)

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

- документи, що регламентують діяльність Університету: Статут, Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»;

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

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

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

- інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми, Положення про планування роботи, звітування і оцінювання науково-педагогічних працівників, відомості про аспірантуру та докторантуру;

- інформація для вступників: Правила прийому до університету на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, розмір оплати за навчання та надання додаткових освітніх послуг;

- інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозволу, зразки документів;

- інформація про наукову діяльність університету: напрями наукової діяльності та наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в університеті; наукові видання, спеціалізовані вчені ради;

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

- інформація про участь університету в національних і міжнародних рейтингах закладів вищої освіти.

9.3. На сайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

- інформація про структурний підрозділ (факультет, кафедру, центр, відділ): напрями діяльності, історію, керівництво, положення про структурний підрозділ.

- наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, інформація про студентську наукову роботу;

- навчальні матеріали: навчальні плани, навчально-методичні комплекси, розклади занять, навчально-методичні матеріали;

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

- рейтинги здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і наукових працівників.

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

**Відповідальні:** декани, директори, відділ кадрів, відповідальні за сайт працівники структурних підрозділів.

**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. Систему запобігання та виявлення плагіату в Університеті створено відповідно до Кодексу честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», ухваленого Конференцією трудового колективу ДВНЗ

Університету 29.12.2015 р. та Положення про запобігання плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів, затвердженого Вченою радою університету (протокол № \_\_ від 28.09.2015 р.).

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

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;
- переказу своїми словами чужих думок, ідей або тексту без посилання на автора.

10.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з:

- формування етосу, який не сприймає академічну нечесність;
- створення умов, що унеможливляють 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 розповсюджується на наукові та навчальні праці науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, докторантів, аспірантів, осіб, прикріплених до університету з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) поза аспірантурою, та студентів.

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;
- науково-педагогічних, наукових та інших працівників Університету, осіб, які навчаються, з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;
- введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами та об'єктами інтелектуальної власності;
- сприяння органам студентського самоврядування, первинній профспілковій організації студентів, аспірантів та докторантів, науковому товариству

студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених в інформуванні осіб, які навчаються, про правила наукової етики;

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

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

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

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

10.8. Перед поданням на розгляд вченої ради факультету (інституту) періодичних наукових видань Університету редакційні колегії перевіряють прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

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

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

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

10.12. 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 Комісії з питань етики та академічної чесності Університету з письмовою заявою.

10.13. Заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Комісії з питань етики та академічної чесності, яка приймає відповідний висновок.

10.14. Комісія з питань етики та академічної чесності може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових та навчальних працях науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, дисертаціях та авторефератах за власної ініціативи.

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

10.16. 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.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, головні редактори періодичних видінь, голови спеціалізованих вчених рад, проректор з наукової роботи, Комісія з питань етики та академічної чесності.

**Показники:** кількість затверджених дисертацій.

## **11. Участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях закладів вищої освіти**

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.

**Відповідальні за впровадження та виконання:** проректори з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи, науково-дослідна частина.

**Показники:** результати національних і міжнародних досліджень з визначення рейтингів закладів вищої освіти.