

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ



Ректор Г.Ф. Пономарьова

15 листопада 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ
про систему внутрішнього забезпечення
якості вищої освіти

СХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради
(протокол № 4 від 15.11.2017)

Харків, 2017

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII, Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарті України «Системи управління якістю» ДСТУ ISO 9001:2009.

1.2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньо-професійної діяльності та якості вищої освіти.

1.2.1. Систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (далі – Систему) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньо-професійної діяльності та якості вищої освіти;
- процесного підходу;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

1.2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньо-професійної діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу академії;
- 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 у наукових працях працівників вищого навчального закладу і здобувачів вищої освіти;
- участь академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

2. Планування освітньо-професійної діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних програм

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

2.2. Розроблення проекту освітньо-професійної програми можуть ініціювати кафедри та/або науково-дослідні підрозділи академії, а також окремі штатні науково-педагогічні працівники.

Для розроблення проекту програми ініціатори формують проектну групу, мінімальні вимоги до кадрового складу якої визначають Ліцензійні умови провадження освітньо-професійної діяльності закладів освіти і чинні документи, що регламентують питання акредитації Освітньо-професійних програм.

2.3. Відкриття освітньо-професійної програми складається з таких етапів:

- Пропозиції щодо запровадження нової освітньо-професійної програми у КЗ «ХГПА» та складу проектної групи з її розробки подаються випусковими кафедрами на вчену раду факультету.

- За рішенням вченої ради факультету формується службове подання на ім'я ректора КЗ «ХГПА» про склад проектної групи з розробки освітньо-професійної програми.

- На основі службових подань від деканів факультетів формується наказ ректора КЗ «ХГПА» про затвердження складів проектних груп та запровадження освітньо-професійних програм у КЗ «ХГПА».

- Проектна група розробляє зміст освітньо-професійної програми з усім комплексом складових, визначених Положенням.

- Після розгляду змісту освітньо-професійної програми гарантом ОПП, дана програма розглядається на засіданні випускової кафедри.

- Після розгляду змісту освітньо-професійної програми на засіданні випускової кафедри дана програма подається до навчального відділу для погодження її змісту.

- На засіданні вченої ради факультету після погодження з навчальним відділом ухвалюють рішення щодо рекомендації до розгляду даної освітньо-професійної програми на Вченій раді академії.

- Гарант освітньо-професійної програми готує службове подання на Вчену раду академії про ухвалення й затвердження змісту освітньо-професійних програм.

- Рішення Вченої ради академії про затвердження змісту освітньо-професійної програми є підставою для розробки і затвердження навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за цією програмою, що регламентується відповідно до Положення про розроблення навчальних планів підготовки здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра в Академії.

Надання консультативно-технічної допомоги членам проектної групи покладається на співпрацівників бібліотеки, науково-педагогічних працівників науково-методичного центру, відділу аспірантури.

2.4. Прийняття рішення щодо відкриття та закриття будь-якої освітньо-професійної програми в академії здійснюється за таких умов:

- 1) дотримання принципу прозорості;
- 2) проведення консультацій усіх зацікавлених сторін (науково-педагогічні працівники, адміністрація, здобувачі вищої освіти, роботодавці);
- 3) оцінювання необхідного методичного, кадрового та матеріального забезпечення;
- 4) здійснення оцінки ризиків та економічної доцільності;
- 5) отримання рекомендацій від роботодавців та інших зацікавлених сторін;
- 6) забезпечення прозорості та доступності до змісту освітньо-професійної програми (проекту освітньо-професійної програми) та результатів оцінок й експертиз.

Рішення про відкриття або закриття Освітньо-професійної програми ухвалює Вчена рада академії за поданням гаранта освітньо-професійної програми із урахуванням Стратегії розвитку академії, а також результатів проведеного оцінювання (у т. ч. економічної доцільності) та експертиз.

Право прийняття рішення щодо відкриття або закриття освітньо-професійної програми не може бути делеговане структурним підрозділам.

2.5. Освітньо-професійна програма для певної спеціальності розробляється робочою групою, до складу якої входять гарант освітньо-професійної програми, провідні фахівці з даної спеціальності, представники роботодавців та студентського самоврядування. Освітньо-професійна програма затверджується рішенням Вченої ради академії і вводиться в дію наказом ректора.

2.6. На підставі освітньо-професійної програми декан факультету, завідувачі відповідних кафедр та провідні фахівці кафедр розробляють навчальний план для відповідної спеціальності з урахуванням пропозицій та рекомендацій роботодавців та здобувачів вищої освіти. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради академії і вводиться в дію наказом по академії. Підпис ректора (першого проректора) скріплюється печаткою академії.

2.7. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі навчання зі скороченим терміном навчання).

2.8. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання.

2.9. Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням представників кафедр, які забезпечують освітній процес. Персональний склад груп визначається деканом факультету. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом завідувачів відповідних випускових кафедр, а координацію

їхньої діяльності і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює декан відповідного факультету.

2.10. Робочі навчальні програми дисциплін розробляються науково-педагогічними працівниками кафедр згідно з вимогами відповідних освітньо-професійних програм. Із метою забезпечення системного подання навчального матеріалу, забезпечення професійної спрямованості та актуальності змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків робочі навчальні програми розглядаються та періодично переглядаються Вченою радою того факультету, для спеціальностей якого розроблено відповідну програму. Після її ухвалення Вченою радою факультету вона затверджується рішенням Вченої ради академії.

2.11. Перегляд освітньо-професійних програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

2.12. Моніторинг освітньо-професійних програм здійснюється на локальному та загально академічному рівнях.

2.13. Локальний моніторинг освітньо-професійних програм здійснюють зазвичай члени робочої групи програми (колегіальний орган освітньо-професійної програми) за участі профільних кафедр із урахуванням пропозицій та рекомендацій роботодавців та здобувачів вищої освіти. Відповідальність за організацію та проведення локального моніторингу освітньо-професійної програми покладається на гаранта. Результати локального моніторингу не менш ніж раз на рік обговорюються на засіданні вченої/педагогічної ради відповідного факультету/відділення.

2.14. Організація та здійснення загально академічного моніторингу, метою якого є узагальнення та поширення кращих практик у межах академії, своєчасне виявлення негативних тенденцій, допомога у формуванні самозвітів для акредитації освітньо-професійних програм і формування фактологічної бази для інституційної акредитації, покладається на гарантів відповідних освітньо-професійних програм та підрозділ забезпечення якості освіти академії, який готує аналітичні матеріали для Вченої ради академії за звітами щодо локального моніторингу.

2.15. Необхідним складником локального та загально академічного моніторингу є опитування здобувачів вищої освіти, випускників і роботодавців щодо їхньої задоволеності освітньо-професійною програмою, її освітніми компонентами, організацією та забезпеченням освітнього процесу, науково-педагогічним складом.

2.16. Основними підставами для зміни та/або закриття освітньо-професійних програм є:

– *зміни у нормативних документах*, які регулюють питання змісту освіти за відповідним спеціальністю, у тому числі прийняття нових освітніх і професійних стандартів;

– *результати моніторингу*, якщо ними встановлено:

1) невідповідність розрахованого навантаження реальному навантаженню здобувача вищої освіти на опанування програми у цілому та/або вивчення навчальних дисциплін;

2) недостатній рівень опанування програмних результатів навчання

більшістю здобувачів вищої освіти;

3) недостатню валідність результатів оцінювання;

4) інші факти, які свідчать про недосягнення визначених освітньо-професійних програм цілей та/або недотримання вимог стандартів забезпечення якості;

– *перевищення витрат* на реалізацію освітньо-професійної програми над плановими показниками та/або суттєве зменшення надходжень на її реалізацію, що унеможливує її фінансування у повному обсязі;

– *результати моніторингу* ринку праці, якими виявлено невідповідність ОПП його потребам;

– *інші визначені законодавством України обставини.*

2.17. Внесення змін до освітньо-професійної програми і прийняття рішення про їх припинення здійснюються з дотриманням тих самих умов і в тому самому порядку, що й затвердження.

2.18. Основними умовами доступу особи до навчання за освітньо-професійною програмою для здобуття освіти на відповідному ступені є наявність у неї документа, який засвідчує здобуття освітньої кваліфікації за попереднім ступенем освіти, а також проходження конкурсного відбору або відповідність конкурсним вимогам, зокрема:

– особа має право здобути ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти. На навчання для здобуття ступеня бакалавра (за скороченою програмою) також можуть претендувати особи з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (ступенем молодшого бакалавра) за умови вступу на споріднену спеціальність;

– умовою вступу на навчання для здобуття ступеня магістра є наявність ступеня бакалавра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста;

– на навчання для здобуття наукового ступеня доктора філософії мають право претендувати особи, які здобули ступінь магістра або мають рівень вищої освіти, що законодавчо прирівняний до ступеня магістра.

2.19. Для кожної освітньо-професійної програми можуть визначатися додаткові умови доступу.

2.20. При визначенні права на навчання в КЗ «ХГПА» визнання документів про освіту інших держав здійснюється в установленому порядку.

2.21. Відповідальні за впровадження та виконання: випускові кафедри та вчені ради факультетів, навчальний відділ, перший проректор, Вчена рада академії.

2.22. Показники: рівень осучаснення освітньо-професійних програм, систематичність участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів вищої освіти (випускників), індекс працевлаштування випускників, міжнародна сертифікація освітньо-професійних програм, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

2.23. Конкретні вимоги щодо умов доступу до освітньо-професійних програм наводяться у Правилах прийому до академії на відповідний рік, які формуються відповідно до цього Положення та Умов прийому на навчання, що затверджуються Міністерством освіти і науки України.

3. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти

3.1. Якість набору здобувачів вищої освіти забезпечується за рахунок:

- пошуку та підтримки обдарованої молоді та сприяння їхньої подальшої освіти;

- профорієнтаційної роботи серед школярів;
- співробітництва із загальноосвітніми середніми закладами м. Харкова та області, інших міст України;

- організованої роботи Приймальної комісії;
- проведення днів відкритих дверей тощо.

3.2. Відповідальні за впровадження та виконання: науково-педагогічні та педагогічні працівники, співпрацівники Приймальної комісії, факультетів і відділень.

3.3. Показники: конкурс за спеціальностями, рівень ефективності роботи Приймальної комісії, рівень початкових здобутих компетентностей абітурієнтів.

3.4. Якість здобувачів вищої освіти, що продовжують навчання забезпечується за рахунок:

- заохочення їх до участі в наукових дослідженнях у Студентському науковому товаристві та Раді молодих учених академії, на кафедрах;

- заохочення до участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях, конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;

- заохочення до публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи.

3.5. Відповідальні за впровадження та виконання: науково-педагогічні та педагогічні працівники кафедр/структурних підрозділів, відділень/факультетів, члени Студентського наукового товариства, проректор з науково-педагогічної роботи (відповідальний за наукову діяльність).

3.6. Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення здобувачів вищої освіти на конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах, кількість статей.

4. Система оцінювання рівня здобутих компетентностей здобувачів вищої освіти

4.1. Оцінювання здобутих компетентностей здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

4.2. Система оцінювання здобутих компетентностей здобувачів вищої освіти включає вхідний, поточний, семестровий, відстрочений, ректорський контроль здобутих компетентностей, результатів неформальної освіти та атестацію здобувачів вищої освіти.

4.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в академії з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги

студентам у поповненні необхідних здобутих компетентностей. Проводить його науково-педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на кафедрі та плануються заходи щодо підвищення рівня здобутих компетентностей здобувачів вищої освіти.

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 здобувачів вищої освіти. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

4.5. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену та диференційованого 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 здобувачів вищої освіти зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

4.7. Відстрочений контроль, або контроль збереження здобутих компетентностей, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових здобутих компетентностей здобувачів вищої освіти, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків здобувачів вищої освіти.

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

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

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

4.11. Ректорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль проводять працівники деканату чи адміністрація академії.

4.12. За підсумками проведення ректорського контролю здобутих компетентностей здобувачів вищої освіти деканами факультетів проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, Вчених рад факультетів, ректораті.

4.13. Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляється педагогічними працівниками циклових комісій, які викладають фахові дисципліни та затверджується на засіданні відповідної комісії.

4.11. Директорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль проводять працівники відділення чи адміністрація структурного підрозділу.

4.12. За підсумками проведення директорського контролю здобутих компетентностей завідувачам відділень проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях відповідних відділень та апаратних нарадах.

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

4.14. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

4.15. Для проведення атестації випускників за освітніми рівнями «молодший спеціаліст», «бакалавр», «магістр» на відділеннях/факультетах 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 освітньо-кваліфікаційним рівнем/освітнім ступенем.

4.16. Голова Екзаменаційної комісії призначається ректором академії або директорами структурних підрозділів за поданням деканів факультетів та голів циклових комісій з числа провідних фахівців галузі, представників підприємств, установ, висококваліфікованих фахівців.

4.17. Члени комісії призначаються з числа деканів факультетів, 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/галузевих представницьких органів роботодавців.

4.18. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту дипломних проектів (робіт) бакалаврів та дипломних магістерських робіт, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт визначаються кафедрою (кафедрами), що випускає бакалаврів, магістрів та затверджуються Вченою радою факультету. Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може

здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

4.19. Студенти забезпечуються програмою комплексного державного екзамену не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

4.20. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (науково-педагогічним і науковим працівникам) академії, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки здобутих компетентностей.

4.21. Оцінювання результатів неформальної освіти, яка здобувається, як правило, за освітньо-професійними програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій, відбувається за рівнями (міжнародний, національний, регіональний, обласний, на рівні академії) та видами й формами (конкурс (участь, заохочення, перемога), курси (сертифікат, посвідчення), стажування (сертифікат, посвідчення), тренінг (сертифікат, посвідчення), гуртки (публікації, доповіді, повідомлення тощо).

4.22. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги здобувачів вищої освіти за успішністю.

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

4.24. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: факультети, навчальний відділ, студентське наукове товариство, перший проректор, Науково-методична рада.

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

5. Посилення практичної підготовки здобувачів вищої освіти

5.1. Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про проведення педагогічної практики здобувачів вищої освіти академії».

5.2. Мета практики – набуття студентами фахових компетентностей для подальшого їх використання у реальних умовах професійної діяльності.

5.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою/відділенням за участі представників роботодавців та студентства.

5.4. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами) ректор/директор укладає договори на її проведення.

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

5.6. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях кафедр/циклових комісій, а загальні підсумки проводяться на вчених/педагогічних радах факультетів/відділень кожного семестру.

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

5.8. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: випускові кафедри/циклові комісії, декани/завідувачі факультетів/відділень, відділ члени відділу практики (відповідальні за дану спеціальність), проректор з науково-педагогічної роботи.

5.9. Показники: подяки, грамоти, індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

6. Забезпечення якості кадрового складу академії

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

6.1.2. Заяви на посади науково-педагогічних працівників мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами. На посади науково-педагогічних працівників призначаються, як правило, особи, які мають наукові ступені та вчені звання.

6.1.3. Кандидатури претендентів на посади 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.

6.1.4. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради факультету.

6.1.5. Призначення на посади доцентів, старших викладачів проводиться на засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.1.6. Вчена рада факультету надає рекомендації Вченій раді академії щодо призначення на посади декана, завідувача кафедри і професора. Ухвалення рекомендацій проводиться на засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.1.7. Висновки кафедри про професійні якості претендентів, рекомендації вченої ради факультету стосовно обрання на посади декана, завідувача кафедри і професора передаються на розгляд Вченої ради академії.

6.1.8. Призначення науково-педагогічних працівників Вченою радою академії проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри і вченої ради факультету. Обговорення проводиться в присутності претендентів.

6.1.9. Рішення Вченої ради академії про результати голосування затверджується наказом ректора, а вчених рад факультетів – розпорядженням деканів. Проект наказу (розпорядження) готує вчений секретар академії після

перевірки відповідності встановленим вимогам документів про проведення обрання. 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.

6.10. Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, відділ кадрів, завідувачі кафедр, вчені ради академії та факультетів.

6.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників:

6.2.1. Організація роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до «Положення про планування роботи, звітування й оцінювання науково-педагогічних працівників Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

6.2.2. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників академії є Індивідуальний план роботи викладача. 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.

6.2.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками Індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

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

6.2.5. Відповідальні за впровадження та виконання: завідувачі кафедр і декани факультетів, проректор з науково-педагогічної роботи (відповідальний за наукову діяльність).

6.3. Складовою моніторингу якості освітньо-професійної 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 працівників, науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр проводиться у червні поточного року.

6.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників:

6.4.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників академії є вдосконалення професійної підготовки

шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

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

6.4.3. Адміністрація академії забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом академії.

6.4.4. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при атестації науково-педагогічних працівників.

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

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

6.4.6. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, проректор з науково-педагогічної роботи, члени ректорату.

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

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

7.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу:

7.2.1. Матеріально-технічна база академії повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, на базах практик, забезпеченість складає 100%.

7.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту здобувачів вищої освіти складає 12 комп'ютерів на 100 здобувачів вищої освіти. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах. В академії створено умови для доступу до Інтернет, в корпусах академії діє Wi-Fi мережа.

7.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, кафедр, веб-ресурсам академії.

7.3. Підтримка здобувачів вищої освіти.

Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- в академії функціонує гуртожиток;
- наявні спортивні та тренажерні зали, спортмайданчик;
- працює буфет та їдальня.

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

7.5. Відповідальні за впровадження: проректор з соціально-побутових питань, члени психологічної служби, працівники бібліотеки та студмістечка.

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

8. Забезпечення публічності інформації про діяльність академії та структурних підрозділів

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

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

8.2.1. Документи, що регламентують діяльність академії: Статут Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради, Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради та структурних підрозділів тощо.

8.2.2. Положення про дорадчі та робочі органи та їх персональний склад: Положення про Вчену раду академії, Положення про науково-методичну раду, а також положення про структурні підрозділи академії тощо.

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

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

8.2.5. Інформація для вступників: Правила прийому до академії на поточний рік, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітньо-професійних послуг.

8.2.6. Інформація для здобувачів вищої освіти: відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозвілля.

8.2.7. Інформація про наукову діяльність академії: напрями наукової діяльності та наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в академії; наукові видання, діяльність Студентського наукового товариства.

8.2.9. Інформація про участь академії в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

8.3. На сайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

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

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

8.3.3. Інформація для здобувачів вищої освіти: діяльність студентського самоврядування, участь здобувачів вищої освіти у конкурсах і олімпіадах, організація дозвілля.

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

8.5. Відповідальні: представники підтримки веб-сайту, керівники структурних підрозділів та відповідальні за сайт працівники структурних підрозділів.

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

9.1. Систему запобігання та виявлення плагіату створено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII та «Положення про порядок перевірки наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських та інших робіт на наявність плагіату».

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

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;

- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;

- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;

- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет).

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

- формування етосу, який не сприймає академічну нечесність;

- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;

- виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях;

- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

9.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчальні праці науково-педагогічних працівників академії та здобувачів вищої освіти.

9.5. 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;

– введення до освітньо-професійних програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотримання етичних норм і принципів.

– сприяння органам студентського самоврядування, первинній профспілковій організації здобувачів вищої освіти, студентському науковому товариству, молодих учених в інформуванні осіб, які навчаються, про правила наукової етики.

9.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових робіт.

9.6.1. Усі підготовлені до друку наукові роботи розглядаються на засіданнях кафедр та вчених радах факультетів.

9.6.2. При рекомендації наукових робіт до друку він має бути перевірений на відсутність академічного плагіату.

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

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

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

10.2. Академія бере участь у національних рейтингах «Топ-200 Україна» та «Наука України в дзеркалі наукометричної бази даних SciVerse Scopus».

10.3. Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи (відповідальний за наукову діяльність).