

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор



Людмила ПОНОМАРЬОВА

ПОЛОЖЕННЯ
про систему внутрішнього забезпечення
якості вищої освіти

(нова редакція)

СХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради
(протокол № 6 від 18.01.2023)

Харків, 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 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, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (затверджено Постановою КМУ від 24.03.2021 №365).

1.2. Основними внутрішніми документами, на яких базується Положення є:

- Положення про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради та її структурних підрозділах;
- Положення про відділ міжнародних зв'язків та академічної мобільності;
- Кодекс академічної доброчесності Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради;
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради;
- Положення про моніторинг і контроль якості освіти у Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради
- Положення про Підрозділ із забезпечення якості освіти у Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради;
- Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної (атестаційної) комісії.

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

1.3.1. 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 Академії, яка несе відповідальність за забезпечення якості освітньо-професійної та освітньо-наукової 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;
- послідовного розвитку культури якості освіти в Академії;
- системності внутрішнього моніторингу якості освіти як складової стратегічного менеджменту в Академії;
- задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
- публічності інформації щодо забезпечення якості освіти та освітніх програм на всіх етапах їхнього проектування й реалізації.

1.3.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньо-професійної та освітньо-наукової діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних та освітньо-наукових 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 закладу вищої освіти і здобувачів вищої освіти;
- участь Академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях закладів вищої освіти.

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

2.1. Усі освітні програми в Академії підлягають систематичному моніторингу та періодичному перегляду.

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

2.3. Розроблення проєкту освітньо-професійної або освітньо-наукової програми можуть ініціювати кафедри та/або науково-дослідні підрозділи Академії, а також окремі штатні науково-педагогічні працівники.

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

2.4. Відкриття освітньо-професійної / освітньо-наукової програми складається з таких етапів:

- пропозиції щодо запровадження нової освітньо-професійної / освітньо-наукової програми у КЗ «ХГПА» та складу проєктної 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 проєктної групи з розробки освітньо-професійної / освітньо-наукової програми;
- на основі службових подань від деканів факультетів формується наказ ректора КЗ «ХГПА» про затвердження складів проєктних груп та запровадження освітньо-професійних / освітньо-наукових програм у КЗ «ХГПА» та складу проєктної групи з її розробки програм у КЗ «ХГПА»;
- проєктна група розробляє зміст освітньо-професійної / освітньо-наукової програми з усім комплексом складових, визначених Положенням;
- після розгляду змісту освітньо-професійної / освітньо-наукової програми гарантими ОПП та ОПН, дана програма розглядається на засіданні випускової кафедри;
- після розгляду змісту освітньо-професійної / освітньо-наукової програми на засіданні випускової кафедри дані програми подаються до навчального відділу для погодження її змісту;
- на засіданні вченої ради факультету після погодження з навчальним відділом ухвалюють рішення щодо рекомендації до розгляду даних освітньо-професійної / освітньо-наукової програми на Вченій раді академії;

- гарант освітньо-професійної / освітньо-наукової програми готує службове подання на Вчену раду академії про ухвалення й затвердження змісту ОПП або ОНП;
- рішення Вченої ради академії про затвердження змісту освітньо-професійної / освітньо-наукової програм у КЗ «ХГПА» та складу проектної групи з її розробки 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, магістра, доктора філософії в Академії.

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

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

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

Рішення про відкриття або закриття Освітньо-професійної / Освітньо-наукової програми ухвалює Вчена рада академії за поданням гаранта освітньо-професійної / освітньо-наукової 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 / освітньо-наукової програми не може бути делеговане структурним підрозділам.

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

2.7. Регулярний моніторинг і періодичний перегляд Ліцензованих

освітніх програм відбувається за критеріями:

- відповідності освітніх програм стандарту вищої освіти;
- відповідності змісту освітньої програми останнім дослідженням у певній галузі знань, сучасним освітнім вимогам, актуальним потребам суспільства та ринку праці;
- оптимальності навчального навантаження здобувачів вищої освіти, якості їхніх освітніх досягнень;
- ефективності обраних процедур оцінювання якості вищої освіти в Академії;
- відповідності середовища Академії вимогам освітніх програм.

2.8. До освітньої програми розробляється структурно-логічна схема підготовки фахівця та укладається навчальний план.

2.9. На підставі освітньо-професійної / освітньо-наукової 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 містить інформацію про перелік та обсяги освітніх компонентів (у кредитах ЄКТС), встановлює послідовність їхнього вивчення, форми проведення занять, графік освітнього процесу, форми поточного та підсумкового контролю, атестації здобувачів освіти.

Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради академії і вводиться в дію наказом по Академії. Підпис ректора (першого проректора) скріплюється печаткою Академії.

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

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

2.12. 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.

2.13. Робочі навчальні програми освітніх компонентів розробляються науково-педагогічними працівниками кафедр згідно з вимогами відповідних освітньо-професійних / освітньо-наукових програм. Із метою забезпечення системного подання навчального матеріалу, забезпечення професійної

спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків робочі навчальні програми розглядаються Вченою радою того факультету, для спеціальностей якого розроблено відповідну програму. Після її ухвалення Вченою радою факультету вона затверджується рішенням Вченої ради академії.

2.14. Робоча група освітньої програми здійснює поточний моніторинг навчального плану з точки зору забезпечення досягнення мети освітньої програми. Результати цього моніторингу використовуються для корекції та вдосконалення навчального плану.

2.15. Перегляд освітньо-професійних / освітньо-наукових програм відбувається за результатами їхнього моніторингу один раз на рік. Суб'єктами перегляду й оновлення освітніх програм є Вчена рада Академії, вчені ради факультетів, випускові кафедри, гаранті та робочі групи освітніх програм, здобувачі, викладачі, зовнішні стейкхолдери, представники відповідних державних і недержавних закладів та інституцій, які є потенційними роботодавцями, інші зацікавлені сторони.

Питання перегляду й оновлення освітніх програм щорічно розглядаються на засіданнях випускової кафедри, робочої групи та фіксуються у протоколах.

Перегляд і оновлення освітніх програм входить до кола питань щорічного розгляду вченою радою.

2.16. Моніторинг освітньо-професійних програм здійснюється на локальному та загальноакадемічному рівнях.

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

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

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

2.20. Основними підставами для зміни та/або закриття освітньо-професійних / освітньо-наукових 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 освітніх компонентів;
 - 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 / освітньо-наукових програм цілей та/або недотримання вимог стандартів забезпечення якості;
- *перевищення витрат* на реалізацію освітньо-професійної / освітньо-наукової програми над плановими показниками та/або суттєве зменшення надходжень на її реалізацію, що унеможливорює її фінансування у повному обсязі;
- *результати моніторингу* ринку праці, якими виявлено невідповідність ОПП / ОНП його потребам;
- *інші визначені законодавством України обставини.*

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

2.22. Основними умовами доступу особи до навчання за освітньо-професійною / освітньо-науковою 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 фахового 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.

2.23. Для кожної освітньо-професійної / освітньо-наукової програми можуть визначатися додаткові умови доступу.

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

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

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

2.27. Конкретні вимоги щодо умов доступу до освітньо-професійних / освітньо-наукових 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.

2.28. У якості джерел інформації для перегляду і корегування освітніх програм використовуються:

- актуальні потреби суспільства та ринку праці, нові дослідження у певній галузі знань та нові технології;
- профіль контингенту здобувачів;
- рівні навчальних досягнень здобувачів;
- задоволеність здобувачів якістю освіти загалом, освітніми програми, якістю викладання (дані опитувань та анкетувань здобувачів вищої освіти в Академії);
- відгуки викладачів про освітню програму, рівень підготовки випускників;
- кар'єрні досягнення випускників.

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;
- рівень оновлення освітніх програм;
- рівень участі роботодавців у розробці та рецензування освітніх програм;
- рівень задоволеності здобувачів освітньою програмою;
- оцінка освітньої програми викладачами;
- оцінка зовнішніми стейкхолдерами освітньої програми та рівня підготовки випускників.

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

- заохочення їх до участі в наукових дослідженнях у науковому товаристві здобувачів освіти 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 наукового товариства здобувачів освіти, проректор з наукової роботи.

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

3.7. Моніторинг якості освітніх програм реалізується через:

- систематичний аналіз успішності та навчальних досягнень здобувачів;
- систематичний ректорський контроль рівня і якості залишкових результатів навчання та сформованості програмних компетентностей у здобувачів вищої освіти;
- систематичний моніторинг якості інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
- вивчення рівня задоволеності здобувачів вищої освіти освітніми програмами та якістю викладання;
- вивчення думки викладачів про освітні програми, аналіз їхніх зауважень та пропозицій;
- вивчення думки роботодавців (зовнішніх стейкхолдерів) про освітні програми, рівень підготовки фахівців, аналіз їхніх зауважень та пропозицій;
- аналіз результативності участі здобувачів вищої освіти у конкурсах наукових робіт, студентських олімпіадах;
- аналіз результативності участі здобувачів вищої освіти у програмах академічної мобільності;
- вивчення показників оновлюваності робочих навчальних програм обов'язкових і вибіркового освітніх компонентів.

4. Система оцінювання рівня здобутих компетентностей здобувачів вищої освіти

4.1. Оцінювання здобутих компетентностей здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до процедур, визначених внутрішніми нормативними документами Академії.

4.2. Система оцінювання здобутих компетентностей здобувачів вищої освіти включає вхідний, поточний, семестровий, відстрочений, ректорський / директорський контроль здобутих компетентностей, модульний контроль результатів навчання, 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 конкретного освітнього компонента та надання практичної індивідуальної допомоги здобувачам освіти у поповненні необхідних здобутих компетентностей. Проводить його науково-педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідний освітній компонент. 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 здобувачами вищої освіти 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 освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою освітніх компонентів.

4.6. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчальної програми освітнього компонента. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає освітній компонент, 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 освітніх компонентів. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача вищої освіти і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових здобутих компетентностей здобувачів вищої освіти,

контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків здобувачів вищої освіти.

4.8. Відстрочений контроль з певного освітнього компонента проводиться за розпорядженням ректора (першого проректора), яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення (у семестрі наступному за семестром, в якому здобувачі освіти склали екзамен з цього освітнього компонента).

4.9. Ректорський / директорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти з освітнього компонента є контролем стійкості здобутих компетентностей, умінь та навичок і може проводитись за темами освітнього компонента, що була вивчена в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всього освітнього компонента 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 освітні компоненти 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 освітні компоненти та затверджується на засіданні відповідної комісії.

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

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

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

4.17. 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.

4.18. Для проведення атестації випускників за освітніми рівнями «молодший спеціаліст», «молодший фаховий бакалавр», «бакалавр», «магістр» на відділеннях/факультетах створюються Екзаменаційні (атестаційні) комісії.

Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач освіти після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем / освітнім ступенем.

4.19. Голова Екзаменаційної (атестаційної) 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.

4.20. 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 (атестаційної) комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних/галузевих представницьких органів роботодавців.

4.21. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту дипломних проєктів (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 кваліфікаційного екзамену за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

4.22. Здобувачі вищої освіти забезпечуються програмою комплексного атестаційного екзамену не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

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

4.24. Оцінювання результатів неформальної освіти, яка здобувається, як правило, за освітньо-професійними / освітньо-науковими 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).

4.25. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги здобувачів вищої освіти за успішністю, щорічне оцінювання здобувачів освіти.

4.26. 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.

4.27. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: факультети, навчальний відділ, наукове товариство здобувачів освіти, перший проректор, Науково-методична рада.

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

4.29 . Оцінювання результатів виконання наукової складової освітньо-наукових програм відбувається через: щорічне звітування на засіданні вченої ради Академії наукових керівників здобувачів ступеню доктора філософії про хід реалізації наукової складової освітньої програми за третім рівнем вищої світи; процедуру захисту кваліфікаційної роботи та захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії.

4.30. Академія несе первинну відповідальність за якість науково-педагогічного персоналу та забезпечення його сприятливим середовищем для виконання власної роботи, а саме:

- встановлює та слідує зрозумілим, прозорим процесам щодо зарахування на роботу;
- пропонує та сприяє можливостям для професійного розвитку викладачів;
- заохочує наукову діяльність викладачів для зміцнення зв'язків між освітою і дослідженнями;
- заохочує інновації у методах викладання та використання нових освітніх технологій;
- забезпечує зрозумілу і прозору систему оцінювання роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників.

4.31. Оцінювання науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу показників офіційного семестрового звітування про результати власної роботи за чинним переліком її видів та визначення на цій основі їхніх рейтингів. Показники рейтингу ґрунтуються на вимогах до

діяльності закладів вищої освіти, показниках для визначення рейтингів ЗВО, положеннях, Стратегії розвитку Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради, вимогах посадових інструкцій науково-педагогічних працівників.

5. Посилення практичної підготовки здобувачів вищої освіти

5.1. Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради та її структурних підрозділах і Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

5.2. Мета практики – набуття здобувачами освіти загальних та фахових компетентностей для подальшого їх використання у реальних умовах професійної діяльності.

5.3. Зміст і послідовність практик визначається робочими програмами практики розробленими для очної та дистанційної форм навчання на основі освітньо-професійних/освітньо-наукових програм підготовки фахівців відповідними кафедрами за участі адміністрації, педагогічних, науково-педагогічних працівників закладу освіти, стейкхолдерів та здобувачів вищої освіти.

5.4. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати змісту програми. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами) проректор з науково-педагогічної роботи, який відповідальний за цей напрям діяльності, укладає договори на її проведення.

5.5. Рівень проведення практики залежить від компетентності кадрового складу кафедри і якості методичного забезпечення, що розробляється з урахуванням викликів сучасності та адаптується відповідно до реалій сьогодення.

5.6. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях кафедр із запрошенням завідувачів практики або методиста відділу практики, а загальні підсумки проводяться на Вченій раді академії або на радах факультетів не менше одного разу впродовж навчального року.

5.7. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів вищої освіти, випускників, потенційних роботодавців.

5.8. Контроль за проходженням практики здійснюють: проректор з науково-педагогічної роботи, відповідальний за даний напрям діяльності, декани, завідувачі випускових кафедр, завідувачі та методист відділу практики.

5.9. Підсумки організації та проведення різних видів практики: оцінка за проходження практики відповідно до 100-бальної шкали оцінювання ECTS, подяки, грамоти, індекс працевлаштування випускників.

6. Забезпечення професійного розвитку педагогічних, науково-педагогічних працівників

6.1. Метою професійного розвитку науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей. Працівники Академії здійснюють свій професійний розвиток (вдосконалюють викладацьку майстерність) у провідних закладах вищої освіти України та за кордоном.

6.2. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників Академії:

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради факультету та загальних зборка факультету.

6.2.4. Обрання на посади доцентів, старших викладачів, викладачів проводиться на засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.2.5. Загальні збори та Вчена рада факультету надає рекомендації Вченій раді академії щодо призначення на посади декана, завідувача кафедри і професора. Ухвалення рекомендацій проводиться на загальних зборах та засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

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

6.2.7. Обрання науково-педагогічних працівників Вченою радою академії проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри, загальних зборів та вченої ради факультету. Обговорення проводиться в присутності претендентів.

6.2.8. Рішення Вченої ради академії та вченої ради факультету про результати голосування затверджується наказом ректора. Проект наказу готує вчений секретар академії після перевірки відповідності встановленим вимогам документів про проведення обрання. Рішення Вченої ради є підставою для видання наказу ректора про прийняття на роботу.

6.2.9 Відповідальні за виконання: проректор з наукової роботи, начальник відділу кадрів, завідувачі кафедр, голови вчених рад академії та факультетів.

6.3. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників:

6.3.1. 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.

6.3.2. 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 граfi. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова, виховна та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри.

6.3.3. 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.

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

6.3.5. Відповідальні за виконання: завідувачі кафедр, декани факультетів, проректор з наукової роботи.

6.4. 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, наукову та науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр проводиться у червні поточного року.

6.5. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників:

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

6.5.2. Працівники Академії підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

6.5.3. Адміністрація Академії забезпечує підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації організовується та проводиться згідно з п'ятирічними планами Академії для науково-педагогічних і педагогічних працівників.

6.5.4. Підвищення кваліфікації враховується при атестації педагогічних працівників.

6.5.5. Підвищення кваліфікації здійснюється за такими видами:

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

6.5.6. Відповідальні за виконання: завідувачі кафедри, проректор з наукової роботи, члени Вченої ради.

6.6. В Академії використовуються процедури внутрішнього і зовнішнього професійного розвитку педагогічних і науково-педагогічних працівників.

6.6.1 Внутрішній професійний розвиток науково-педагогічних працівників Академії організовується через:

- обов'язкове щорічне проведення кожним викладачем відкритого заняття з його наступним обговоренням;
- забезпечення постійного методичного консультування, надання методичних рекомендацій і зразків методичних матеріалів;
- упровадження інноваційних методів викладання;
- взаємовідвідування навчальних занять з їх наступним обговоренням;
- підготовка науково-методичних, навчальних та методичних праць для забезпечення освітнього процесу;
- проведення наукових конференцій, тренінгів, майстер-класів, науково-методичних семінарів тощо з актуальних проблем педагогіки вищої освіти;
- діяльність навчальних семінарів для викладачів щодо опанування певними інформаційно-комунікаційними технологіями навчання;

– щорічне анонімне опитування здобувачів вищої освіти щодо задоволеності здобувачами освіти якістю освітньої діяльності та ОП.

6.6.2. Зовнішній професійний розвиток педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється з періодичністю раз на п'ять років поза межами Академії.

6.7. Професійний розвиток науково-педагогічних і педагогічних працівників організовується за укладеними планами-графіками.

6.8. Науково-педагогічні і педагогічні працівники Академії мають право на постійний професійний розвиток з урахуванням фаху та освітньо-наукових інтересів.

6.9. Атестація педагогічних працівників здійснюється у терміни та за процедурою, визначеною відповідними нормативними документами та наказами ректора.

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

7.1. Моніторинг ресурсної бази Академії, забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Академії ґрунтується на показниках, визначених Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

7.2. Основними критеріями якості ресурсного забезпечення освітніх програм в Академії є.:

- забезпеченість власними навчальними планами;
- забезпеченість базами для практичного навчання та реалізації науково-дослідних компонентів освітніх програм;
- якісне функціонування локальних комп'ютерних мереж та безперешкодного Wi-Fi доступу до Інтернет у навчальних аудиторіях, бібліотеках, читальних залах, гуртожитках;
- якість і повнота розміщених у віртуальному освітньому середовищі Академії унормованих видів інформаційних і навчально-методичних матеріалів з усіх освітніх програм;
- рівень інформатизації навчально-наукової бібліотеки Академії, якість і повнота електронних каталогів, академічного Репозиторію.

7.3. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу:

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

7.3.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

7.8. Комплексний або аспектний моніторинг ресурсного забезпечення освітньої програми здійснюється представником робочої групи за ініціативи гаранта цієї програми.

7.9. Питання стосовно умов навчання, умов викладацької праці та ресурсного забезпечення освітніх програм вивчаються у процесі щорічного анкетування здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників. Результати заслуховують на засіданні Вченої ради.

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 №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, 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 наукового товариства здобувачів освіти.

8.2.8. Інформація про участь Академії в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

8.2.9. Інформація з кадрових питань.

8.2.10. Програми, силабуси, анотації освітніх компонентів, запропонованих здобувачам вищої освіти.

8.2.11. Інформація щодо фінансової діяльності Академії.

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.

8.3.4. Дистанційні курси освітніх компонентів.

8.3.5. Матеріали науково-методичного супроводу освітнього процесу та навчального планування.

8.3.6. Зразки оформлення ділової документації.

8.3.7. Матеріали із захисту інформації та питань інтелектуальної власності.

8.3.8. Нормативні документи з протидії корупції.

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, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських та інших роботах науково-педагогічних, педагогічних 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 формування етосу академічної доброчесності в спільноті Академії передбачає:

- ознайомлення учасників освітнього процесу з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за його прояви;
- уведення до освітньо-професійних, освітньо-наукових програм і навчальних планів освітніх компонентів, що забезпечують формування загальних компетентностей щодо дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації у роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами та об'єктами інтелектуальної власності;
- розробку та створення осучаснених буклетів, методичних настанов щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріалів;
- розміщення підготовлених робіт в репозиторій Академії;
- розміщення на веб-сайтах періодичних видань Академії викладу етичних норм публікацій;
- проведення позааудиторних заходів, спрямованих на формування у здобувачів вищої освіти етичних норм, що унеможливають академічний плагіат.

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

- відтворення в тексті наукової роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення і більше, без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;
- відтворення в тексті наукової роботи, повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;
- відтворення в тексті наукової роботи наведених в іншому джерелі цитат із третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата;
- відтворення в тексті наукової роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без посилання на джерела з яких взята ця інформація;
- відтворення в тексті наукової роботи оприлюднених творів мистецтва без зазначення авторства цих творів мистецтва.

– компіляція – створення значного масиву тексту шляхом копіювання із різних джерел без внесення в нього правок, посилань на авторів.

9.4. 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, навчально-методичних та науково-методичних виданнях;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

9.5. Усі підготовлені до друку наукові, навчально-методичні, методичні роботи тощо, в залежності від виду (форми), розглядаються та затверджуються на засіданнях кафедр, науково-методичних рад факультетів, науково-методичної ради Академії. Монографії розглядаються на науково-методичній раді Академії та затверджуються на Вченій раді Академії.

9.6. Рекомендація наукових робіт до друку передбачає їх обов'язкову перевірку на відсутність академічного плагіату, що підтверджується відповідною довідкою.

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

10.1. Академія бере участь у національних та міжнародних дослідженнях з визначення рейтингів. 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: перший проректор, проректор з наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувачі кафедр.

11. Організація інформаційного менеджменту якості вищої освіти

11.1. Ефективне управління якістю освітньої діяльності в Академії забезпечується надійними даними та наявністю електронної системи збору й аналізу інформації та електронного документообігу.

11.2. Основними параметрами, які використовуються для забезпечення моніторингу якості діяльності Академії та якості вищої освіти є Ключові індикатори діяльності Академії:

- профіль студентського контингенту;
- рівні досягнень, успішності та відрахування здобувачів освіти;
- задоволеність здобувачів освіти освітніми програмами;
- офіційні відгуки працедавців.

11.3. Академія не висуває обмежень щодо методів збору зазначеної інформації.

11.4. До надання й аналізу інформації та планування подальших відповідних заходів залучаються всі категорії працівників і здобувачів освітніх послуг в Академії.