

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор НаУ "ОА"



 І. Д. Пасічник

03 \_\_\_\_\_ 2015р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про забезпечення якості освітньої діяльності  
та якості вищої освіти в  
Національному університеті «Острозька академія»

Розглянуто і затверджено

вченою радою

Національного університету

"Острозька академія"

протокол № 9 від "26" 03  
2015р.

Острог - 2015

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Національному університеті «Острозька академія» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (стаття 16. Система забезпечення якості вищої освіти).

2. Положення ґрунтується на основних засадах «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 р. № 161, постанові Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 р. № 978 «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах» (із змінами, внесеними згідно з постановами КМ України № 1124 від 31.10.2011, №801 від 15.08.2012, №692 від 18.09.2013), постанові Кабінету Міністрів України від 08.08.07 р. № 1019 «Про ліцензування освітньої діяльності з надання освітніх послуг» та наказі Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу», Концепції стратегічного розвитку Національного університету «Острозька академія» на 2011-2018 роки.

3. Основні терміни Положення та їх визначення:

1) автономія вищого навчального закладу – самостійність, незалежність і відповідальність вищого навчального закладу у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених Законом;

2) академічна мобільність - можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами;

3) академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;

4) акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності вищого навчального закладу за цією програмою на предмет:

– відповідності стандарту вищої освіти;

– спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;

– досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

5) вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у вищому навчальному закладі (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

6) Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

7) здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

8) кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

9) компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

10) кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

11) ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

12) спеціалізація – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

13) спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

14) якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;

15) якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

4. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Національному університеті «Острозька академія» (далі – Університет) складається із:

- концепції стратегічного розвитку Національного університету «Острозька академія» на 2011-2018 роки;
- системи внутрішнього забезпечення якості;
- системи зовнішнього забезпечення якості.

5. Система внутрішнього забезпечення якості передбачає:

- контроль за:

- матеріально-технічним забезпеченням освітньої діяльності;
- кадровим забезпеченням освітньої діяльності;
- навчально-методичним забезпеченням освітньої діяльності;
- якістю проведення навчальних занять;
- якістю знань студентів;

- забезпечення мобільності студентів;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

- систему запобігання академічного плагіату у здобувачів вищої освіти.

5. Система зовнішнього забезпечення якості включає:

- стандарти вищої освіти;

- ліцензування рівнів вищої освіти;

- акредитацію рівнів вищої освіти;

- систему менеджменту якості;

- відповідність навчальних планів і програм підготовки фахівців вимогам Європейського та світового освітнього простору;

- співпрацю з роботодавцями щодо контролю за якістю підготовки фахівців;

- державну атестацію випускників у державній атестаційній комісії;

- імідж Університету та рейтингову оцінку його діяльності.

## **2. КОНЦЕПЦІЯ СТРАТЕГІЧНОГО РОЗВИТКУ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ» НА 2011-2018 РОКИ**

### **2.1. Загальні положення.**

Перебування Острозької академії у статусах національного, науково-дослідного університету, її глибока історична спадщина як наступниці першого вищого навчального закладу України та Східної Європи обумовлюють її місію та стратегічні цілі.

**Місія** Острозької академії полягає в формуванні нових поколінь національної інтелігенції, сприянні особистісному та професійному розвитку студентів, викладачів, працівників університету на засадах християнської етики та моралі, в атмосфері вільного, творчого навчання та здійснення науково-дослідної діяльності.

Розвиток та функціонування Національного університету «Острозька академія» неможливі без визначення стратегічної мети, досягнення якої дозволило б університету максимально реалізувати свій потенціал у сфері освіти, науки, культури та духовності.

**Мета** НаУОА – надання високоякісної університетської освіти, підготовка висококваліфікованих, конкурентноспроможних на ринку праці України та зарубіжжя фахівців; всебічний розвиток наукових досліджень; виховання високоосвіченої, гармонійно розвиненої, національно свідомої особистості; інтеграція у світовий освітньо-науковий простір зі збереженням кращих вітчизняних освітянських традицій.

**Відповідно, основні завдання** Острозької академії як сучасного українського університету можна підсумувати у вигляді складових ліній розвитку:

- навчання,
- наукова діяльність,
- виховання та державотворення.

*Навчання.* Університет повинен відповідати на всі виклики сучасного ринку працевлаштування, мати відповідну навчально-методичну базу, забезпечувати викладання нових перспективних курсів та мати чітку систему планування та прогнозування студентської індивідуальної роботи. Університету необхідно мати свою педагогічну традицію. Особливо важливим є підбір викладацького складу, який повинен відповідати стратегічним вимогам сучасної освіти, не потрапляючи під вплив часто неперевіраних та швидкоплинних інновацій, які в українській освіті нерідко вважаються «прогресивними».

Важливим завданням є вивчення тенденцій на ринку праці. Відповідний підрозділ університету повинен займатися аналітикою та співпрацювати з відповідними інституціями (в межах Університету та поза ним) задля працевлаштування студентів за фахом. Окрім того, зміни на ринку праці та вимоги до трудових ресурсів дозволяють перевірити актуальність тих чи інших навчальних дисциплін, а також приділити увагу більш перспективним предметам, проведенню відповідних семінарів та співпраці з роботодавцями.

*Наукова діяльність.* Практично в усіх розвинутих країнах Заходу Університет є первинним осередком наукової діяльності. Університет має інтегруватися не лише в освітній, а й у науковий простір світу, не лише забезпечувати актуальні запити сучасності, а й формувати напрям наукових досліджень, випереджаючи гіпердинаміку цієї сучасності. Представництво університету на міжнародних конференціях повинно мати сталий характер. Внутрішньоуніверситетські конференції мають бути присвячені перспективним та актуальним темам наукових досліджень.

Профіль наукових досліджень повинен бути актуальним для української сучасності та мати підтримку як з боку Університету, так і зацікавлених організацій (в Україні та за кордоном).

*Виховання.* Одне з головних завдань НаУОА - стати таким навчально-виховним і науковим закладом, де б індивідуальна та спільна діяльність співробітників і студентів (студентів, вільних слухачів, стажистів, аспірантів, докторантів) ґрунтувалася на засадах гуманізму, принципах християнської моралі та етики і була спрямована на розвиток високоосвіченої, індивідуально неповторної особистості, здатної генерувати оригінальні та плідні для суспільства ідеї, незалежно мислити та діяти згідно з принципами добра і справедливості.

## **2.2. Передумови реалізації концепції**

Вагомими ознаками національного університету та водночас вищого навчального закладу дослідницького типу є високий рівень його автономності та самостійності, спроможність генерувати нові знання та наукові результати, наявність потужної інфраструктури, що здатна забезпечити інтеграцію у світовий освітньо-науковий простір, здатність розвивати інтелектуальний потенціал суспільства.

Своє призначення Національний університет «Острозька академія» спроможний реалізувати при дотриманні системи передумов та чинників, серед яких є наступні:

- підвищення якості навчального процесу шляхом упровадження новітніх освітніх технологій і відповідного кадрового забезпечення;
- впровадження збалансованих між собою і побудованих на підмурках найпередовішого світового досвіду бакалаврських, магістерських і докторських програм;
- органічне поєднання навчання з науково-дослідною роботою;
- творче використання міжнародних здобутків організації навчального процесу, сучасних світових технологій.
- ретельний аналіз кадрового, матеріально-технічного забезпечення та ефективності функціонування в структурі університету наукових та науково-дослідних підрозділів;
- відбір для навчання найобдарованішої молоді;
- забезпечення фінансової стабільності НаУОА, вивчення та правовий аналіз можливостей використання різноманітних джерел надходження позабюджетних коштів для фінансування наукових досліджень та інновацій у навчальному процесі;
- формування відповідної інфраструктури, яка б забезпечувала ефективне функціонування НаУОА;
- створення інтенсивного високодуховного середовища;
- розробка системи підбору, навчання, мотивації та оцінки персоналу університету.

## **2.3. Пріоритетні напрямки розвитку університету**

### **2.3.1. Забезпечення якості освіти відповідно до міжнародних стандартів**

*Мета:* Підготувати висококваліфікованих, конкурентноспроможних на ринку праці України та зарубіжжя фахівців з вищою освітою відповідно до міжнародних стандартів якості вищої освіти та стандартів України.

#### *Засади для досягнення мети:*

- в умовах застосування Болонської системи навчання процес навчання і професійної підготовки студентів здійснювати на основі сучасних міжнародних і вітчизняних вимог з використанням навчально-методичних іноваційних та інтерактивних технологій;
- максимальне спрямування викладання навчальних дисциплін на прикладне застосування отриманих студентами знань; залучення до читання курсів відомих фахівців-практиків;
- врахування останніх тенденцій розвитку спеціальностей (як в Україні, так і у світі); постійний моніторинг ринку праці та адекватна реакція на його вимоги шляхом коригування та перегляду номенклатури напрямів підготовки та спеціальностей, за якими надаються освітні послуги;

- відкриття нових спеціальностей: «Прикладна математика», «Медична психологія», «Фізика ядра та фізика високих технологій»;
- продовження практики наукового та навчально-методичного стажування професорсько-викладацького складу в українських та зарубіжних вищих навчальних закладах;
- покращення якісних характеристик професорсько-викладацького складу (шляхом підготовки власних фахівців та залучення провідних науковців українських та зарубіжних вищих навчальних закладів і наукових установ та спеціалістів-практиків);
- продовження практики діяльності «Школи молодого викладача» та наставництва, що дозволить використовувати найкращі навчально-методичні надбання викладачів університету;
- надання студентам і працівникам університету умов для вільного оволодіння іноземними мовами та сучасними інформаційно-комунікативними технологіями з допомогою використання можливостей аудиторної роботи та сертифікатних програм;
- широке використання в навчальному процесі ТЗН, Інтернет-систем; оволодіння усіма викладачами методиками користування системою MUDL та технологіями використання блогів університетської комп'ютерної системи;
- широке використання можливостей університетської електронної бібліотеки;
- стимулювання наукової роботи студентів, як невід'ємної частини навчального процесу;
- удосконалення практичної підготовки майбутніх фахівців через використання різних видів безперервної та активної практик; розширення і оновлення баз практик студентів, укладання з цією метою відповідних угод; започаткування проведення практик за кордоном шляхом використання міжнародних програм обміну студентами;
- розширення кола і географії міжнародних академічних програм обміну студентами;
- створення інтенсивного духовного середовища, що сприяє вихованню незалежних, критично мислячих, національно-свідомих та високоморальних особистостей;
- застосування внутрішнього та зовнішнього контролю за якістю навчального процесу, упровадження системи менеджменту та моніторингу якості університетської освіти.

### **2.3.2. Розвиток наукових досліджень**

Реалізація місії Національного університету «Острозька академія» передбачає перетворення його наукової діяльності в пріоритетний напрямок. Наукова діяльність та науково-дослідна робота в університеті мають базуватися на принципах актуальності, безперервності, іноваційності та стратегічної спрямованості на відповідність основним цілям державної науково-технічної політики та світовим тенденціям.

**Мета** – утвердження статусу самоврядного вищого навчального закладу дослідницького типу, відповідність рівня та якості наукових досліджень вимогам до установ такого типу. Перетворення університету в науково-дослідний осередок з відповідними науковими інституціями, що працюють над актуальними темами досліджень у галузі суспільних, гуманітарних та природничих наук.

#### **Засади для досягнення мети:**

- моніторинг діяльності наукових та науково-дослідних підрозділів університету, проведення ретельного аналізу їх кадрового, матеріально-технічного забезпечення та ефективності функціонування в структурі університету;
- визначення перспективних напрямів наукових досліджень відповідно до вимог світової та вітчизняної наукової кон'юнктури;
- стовідсоткове охоплення науково-дослідною роботою студентів та викладачів університету;
- продовження роботи над фундаментальною науково-дослідною темою «Острозька академія кінця XVI – початку XVII століття як феномен української культури»;
- розвиток затверджених МОНМС України пріоритетних тематичних напрямів наукових досліджень: Фінанси, грошовий обіг і кредит (назва наукової школи: «Удосконалення бюджетного механізму фінансового забезпечення системи соціального захисту та соціальних гарантій в Україні»); Історія вітчизняної і світової філософської думки; Психологія навчання та виховання (назва наукової школи: «Вплив моніторингу етапів життєвої особистості на прогностичну валідність засвоєння, відтворення та зберігання навчального матеріалу у студентів вищих навчальних закладів»);
- відкриття спеціалізованих вчених рад по захисту кандидатських дисертацій з психології, філософії, філології;
- видання фундаментальної праці професорсько-викладацького складу НаУОА – енциклопедичного збірника «Острозька академія»;
- інтенсифікація роботи наукових лабораторій: Лабораторії перекладу сакральних текстів, лабораторії «Моделювання соціально-економічних складних систем», лабораторії когнітивної психології, лексикографічної лабораторії, лабораторії «Сучасні технології формування іншомовної комунікативної компетенції» та інших наукових підрозділів університету;
- удосконалення системи організації та стимулювання наукових досліджень;
- підвищення рівня й удосконалення матеріально-технічного й інформаційного забезпечення фундаментальних й прикладних досліджень, посилення дослідницької компоненти у програмах підготовки фахівців;
- поглиблення міжнародного співробітництва у сфері наукових досліджень на основі виконання спільних наукових проєктів, програм;
- активізація роботи студентського наукового товариства «Академік», підвищення наукової активності всіх суб'єктів освітнього процесу.

### **2.3.3. Виховання студентської молоді**

**Метою** університетського виховання є формування та розвиток національно-свідомої, патріотично налаштованої, індивідуально неповторної, високоморальної особистості, зорієнтованої на здоровий спосіб життя, фізичний та духовний розвиток.

#### **Засади для досягнення мети:**

- забезпечення системності, безперервності, цілеспрямованості виховної роботи, яка має охоплювати багатоманітність напрямків: громадянсько-патріотичне та національне виховання; духовно-моральне та етичне виховання на засадах християнських цінностей; формування здорового способу життя, подолання негативних явищ у молодіжному середовищі; формування корпоративної культури викладачів та студентів ОА, виховання патріотичних почуттів до Альма-матер, дотримання і розвиток академічних традицій; правове виховання; екологічне виховання, спрямоване на формування ціннісного ставлення до навколишнього середовища; формування професійної самосвідомості студентів; профорієнтаційна робота тощо.

- посилення виховного потенціалу лекційних та практичних занять;
- посилення виховної ролі кураторів-викладачів та студентських кураторів;
- посилення зворотнього зв'язку з батьками та їх інформування;
- посилення ролі та ефективності студентського самоврядування;
- подальша організація зустрічей студентів з відомими громадськими, культурними, політичними діячами;
- заохочення студентів до участі в університетських спортивних секціях та змаганнях, до культурно-масової роботи (хоровий спів, художня самодіяльність, театр тощо).

### **2.3.4. Кадрова політика як складова формування інноваційного потенціалу**

Сучасні умови на ринку освітніх послуг висувають додаткові вимоги до професорсько-викладацького складу вузу, співробітників, якості освітніх послуг. Завоювання провідних позицій у вітчизняному освітньому просторі та вихід на міжнародний рівень потребують нових підходів в управлінні людськими ресурсами університету. Результати роботи в цьому напрямку стають помітними завдяки узгодженим зусиллям колективу, члени якого розуміють необхідність і цілі інновацій, об'єднані спільними інтересами, задачами та корпоративними цінностями.

Кадрова політика є складовою стратегічної політики університету, що дозволяє привести кадровий потенціал у відповідність з цілями та місією університету. В основі формування та реалізації кадрової політики лежать принципи системності, інноваційності, соціальної захищеності працівників.

**Мета** – створення системи формування, розвитку та управління кадровим складом університету, що володіє високим рівнем професіоналізму, необхідним для досягнення цілей та відповідає місії університету.

#### **Засади для досягнення мети:**

- здійснення системної, цілеспрямованої роботи по підготовці, підбору кадрів, формуванню кадрового резерву;
- проведення регулярної та об'єктивної оцінки трудового та професійного потенціалу науково-педагогічних та наукових працівників університету;
- покращення кадрового забезпечення докторами наук. Більшість викладацького складу до 2020 року мають бути докторами й кандидатами наук;
- удосконалення системи підвищення кваліфікації науково-педагогічних та наукових працівників університету шляхом укладання двосторонніх довгострокових угод про співпрацю з навчальними закладами України та зарубіжжя, які передбачатимуть взаємний обмін науковою літературою, проведення спільних науково-практичних конференцій, обмін викладачами, а також шляхом їх підготовки в аспірантурі та докторантурі;
- надання допомоги працівникам університету у підготовці та захисті дисертацій на здобуття наукових ступенів кандидата і доктора наук;
- посилення мотивації навчально-виховної, методичної, науково-дослідної роботи та стимулювання зростання професіоналізму кадрів.

### **2.3.5. Розвиток міжнародних зв'язків та стратегічного партнерства**

Досягнення міжнародних стандартів якості освіти та наукових досліджень неможливе без впровадження досвіду провідних закордонних освітньо-наукових установ у навчальний процес та сферу наукової діяльності університету.

**Мета** - розвиток, розширення та зміцнення міжнародних зв'язків і авторитету НаУОА в світовому співтоваристві; сприяння розвитку міжнародного співробітництва у сфері освіти та науки.

#### **Засади для досягнення мети:**

- аналіз результативності та перспективності існуючих угод НаУОА із закордонними партнерами;
- аналітична робота з пошуку нових форм роботи та нових партнерів за рубежом з метою забезпечення додаткових джерел фінансування через отримання грантів і виконання спільних проектів;
- удосконалення якості мовної підготовки студентів, науково-педагогічних та наукових працівників університету;
- активізація коротко- та довгострокової участі викладачів і студентів в програмах навчання, стажування, підвищення кваліфікації у закордонних вузах-партнерах, у програмах літніх шкіл та освітньо-культурних обмінів;
- удосконалення міжнародного іміджу шляхом інтенсифікації інформаційно-рекламної діяльності;
- удосконалення системи інформування професорсько-викладацького складу та студентів НУОА про існуючі програми за кордоном шляхом публікації інформаційного буклету та проведення семінарів;

- створення бізнес-школи спільно з Університетом ім. Генрі МакЮена (Канада) на базі Національного університету «Острозька академія»;
- відкриття магістерської програми з можливістю отримання подвійного диплому спільно з Університетом Варшави (Польща) за напрямками підготовки «Політологія/Східноєвропейські студії»;
- вступ до Євразійської асоціації університетів;
- вступ до Ради з докторських студій при Європейській Асоціації Університетів.

### **2.3.6. Розвиток матеріально-технічної бази університету**

Матеріально-технічна база університету повинна включати належний аудиторний фонд з відповідним науково-технічним обладнанням, обслуговуючу інфраструктуру (бібліотеки, культурні центри, спортивні комплекси, їдальні тощо), житловий фонд (гуртожитки, орендоване житло).

**Мета** – забезпечення виконання освітньої, наукової, науково-дослідницької, господарської, культурної, соціальної функцій університету.

#### **Засади для досягнення мети:**

- завершення проекту добудови гуманітарного корпусу університету;
- забезпечення університету базою для проведення наукових конференцій різного рівня, що передбачає наявність кількох конференц-залів, тренінгового центру, готелю тощо;
- удосконалення спортивної інфраструктури, будівництво басейну, вдосконалення покриття тенісних кортів;
- удосконалення матеріально-технічного забезпечення об'єктів соціально-культурного призначення;
- удосконалення житлових та соціально-побутових умов студентів та викладачів;
- забезпечення економії енергоносіїв до 15%;
- збільшення на 60% місткості бібліотечних книгосховищ;
- аналіз потреб та оснащення університету сучасною комп'ютерною технікою та мережним устаткуванням;
- пошук та залучення додаткових джерел фінансування, коштів від виконання програм наукових досліджень та науково-дослідницьких робіт, інвесторів, спонсорів, меценатів.

### **2.4. Пріоритетні напрямки діяльності Наукової бібліотеки**

В контексті стратегічного плану розвитку Наукової бібліотеки Національного університету „Острозька академія” передбачається спрямувати діяльність бібліотеки на вирішення наступних пріоритетних завдань:

- з метою якісного інформаційного забезпечення розвитку науки та освіти в університеті, приєднатися до соціальної наукової мережі центрів знань в Україні проекту „Електронна бібліотека України”.
- забезпечення доступу користувачів Наукової бібліотеки до найновішої електронної інформації в галузі науки;
- подальше формування колекції бібліотеки згідно навчальної, науково-дослідної, освітньої та виховної місії Університету з урахуванням потреб наукового та академічного процесів в НаУОА та на основі постійної тісної співпраці з факультетами та науковими центрами Університету;
- прогнозування розвитку наукової бібліотеки як зібрання сучасної наукової літератури та інформаційних ресурсів і сервісів;
- подальший розвиток та оперативне впровадження сучасних інформаційних технологій та ресурсів із врахуванням змін в інформаційному суспільстві та забезпечення відповідного навчання користувачів;
- поповнення власних інформаційних ресурсів та організація їх доступу до світових наукових електронних ресурсів;
- співпраця з бібліотеками України та світу у справі оптимізації та використанні спільних інформаційних ресурсів;
- удосконалення форм і методів у роботі з користувачами бібліотеки, зосередження уваги на очікуваннях та потребах користувачів щодо бібліотечного сервісу та ресурсів; продовження практики соціологічного опитування користувачів;
- перегляд структури Наукової бібліотеки з метою оптимізації впровадження нових технологічних рішень та підвищення ефективності діяльності кожного підрозділу;
- оптимізувати прийняття науково – методичних рішень щодо вироблення технологічної документації;
- розвивати науково – бібліографічний напрям у поєднанні з сучасними інформаційними технологічними рішеннями.
- подальше впровадження сервісу „Матеріали до курсів”, який об'єднує інформацію про конкретний навчальний курс і викладача з переліком матеріалів, рекомендованих до вивчення та можливістю замовити і користуватися ними через бібліотеку.
- розширити репертуар документів, що комплектуються, з урахуванням перспективних напрямків наукових досліджень і освітніх програм відповідно до плану, мети, завдань, тем наукових розробок.
- проводити створення власних електронних видань в межах чинного законодавства на основі потреб наукового та академічного процесів та тісної співпраці з факультетами та науковими центрами університету шляхом укладання угод передачі цих документів в Наукову бібліотеку.
- Подальше впроваджується в дію програмного забезпечення для наповнення власного електронного архіву „Eprints”.
- проводити комплектування фонду навчальної літератури відповідно до нормативів книгозабезпеченості і реальних потреб навчального процесу.

- впроваджувати методи залучення до фонду публікацій працівників університету, виданих як у власному, так і сторонніх видавництвах, шляхом закупівлі цих видань у автора з урахуванням потреб навчального, наукового, дослідницького процесів;
- продовжити реалізацію проекту оцифровки цінних і рідкісних книг, у першу чергу тих, що стосуються історії академії, краєзнавства.
- розробити і впровадити проект „Лабораторії дослідження книг бібліотеки Острозької слов'яно - греко латинської академії”, що передбачає поетапну систему досліджень:
  - а) розробка теоретичної моделі реконструкції, що слугуватиме підґрунтям для здійснення практичних робіт із відновлення бібліотеки Острозької слов'яно-греко-латинської академії, зокрема, побудови електронного каталогу бібліотеки, що стане складовою частиною Наукової електронної бібліотеки НаУОА та створення електронної повнотекстової стародавньої бібліотеки, що стане новим інформаційним ресурсом НаУОА;
  - б) створення на підставі теоретичної моделі реконструкції бібліотеки Острозької слов'яно-греко латинської академії в традиційному вигляді як нової окремої колекції, а також у перспективі – музею цієї бібліотеки як нової інформаційної структури НаУОА.
- розширювати участь Наукової бібліотеки Національного університету „Острозька академія” у корпоративних бібліотечно-інформаційних системах, що передбачають оптимізацію та використання спільних інформаційних ресурсів бібліотек України та корпоративної каталогізації шляхом впровадження нового модуля до інтегрованої бібліотечної системи: „Корпорація каталогізації”.
- реалізація участі працівників бібліотеки у серії науково - практичних семінарів проекту „Перспективи розвитку бібліотек ххї століття”, що передбачає відвідування провідних бібліотек України та світу з метою стажування та підвищення кваліфікації.
- з метою забезпечення доступу користувачів до світових та вітчизняних науково-освітніх ресурсів продовжити організовувати систему тренінгів користування електронними інформаційними ресурсами.
- подальше впровадження системи інформування викладачів та студентів університету про новинки наукової і навчальної літератури шляхом проведення виставок та розробки „Прес-дайджестів”.
- з метою розвитку й удосконалення інфраструктури бібліотеки брати участь у підготовці проектів ремонтних робіт, що плануються в Науковій бібліотеці Національного університету „Острозька академія”, зокрема відділу абонементу, періодики.
- з метою удосконалення просвітницької і виховної роботи серед студентської молоді, провести моніторинг просвітницької діяльності бібліотеки, виявити затребувані форми і тематику, розробити систему поширення інформаційної культури серед різних категорій користувачів, шляхом створення „Літературної вітальні” для сприяння розвитку творчого потенціалу студентської молоді та координації спільної діяльності з музеєм університету.
- з метою підвищення професійної компетентності і соціального захисту працівників бібліотеки, розробити систему матеріального заохочення працівників бібліотеки, удосконалити систему підвищення кваліфікації працівників бібліотеки, забезпечити їх участь в конференціях, семінарах, курсах, тренінгах і інших заходах, спрямованих на підвищення їхньої кваліфікації.
- збільшити кількість найменувань періодичних видань, що виписують з метою забезпечення наукового, навчального, дослідницького процесу університету.
- поповнювати Відкритий Архів (репозитарій) електронними публікаціями вчених (статей, дисертацій, звітів, препринтів, як системи депонування і самоархівування),
- з метою збереження фондів стежити за нормативами освітленості, вологості і температурного режиму у всіх приміщеннях бібліотеки.
- продовжувати розробку технологічної та методичної документації Наукової бібліотеки НаУОА.

### **3. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ**

#### **3.1. КОНТРОЛЬ ЗА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

##### **3.1.1. Вимоги до матеріально-технічного забезпечення**

Матеріально-технічне забезпечення навчального процесу в Університеті має відповідати вимогам до проведення лекційних, практичних і лабораторних занять, навчальної, виробничої та педагогічної практик. Вони визначають мінімальні нормативи для забезпечення підготовки фахівців ОКР «Бакалавр», «Спеціаліст» і «Магістр» матеріально-технічною та інформаційною базою, а саме:

- забезпеченість лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів і програм підготовки фахівців в Університеті за напрямками та спеціальностями (у % від потреби) – 100;
- забезпеченість студентів гуртожитком (у % від потреби) – 70;
- кількість робочих комп'ютерних місць на 100 студентів – 12;
- наявність пунктів харчування;
- наявність спортивного залу;
- наявність стадіону або спортивного майданчика;
- наявність медичного пункту;



- забезпеченість студентів підручниками, навчальними посібниками, що містяться у бібліотеці Університету (%) – 100 (1 підручник чи навчальний посібник на 3-х студентів);
- співвідношення посадкових місць у читальних залах Університету до загального контингенту студентів (%) – 5;
- забезпеченість читальних залів фаховими періодичними виданнями – 3 (4 – для ОКР «Магістр»);
- можливість доступу науково-педагогічних працівників (НПП) і студентів до Інтернет як джерела інформації.

Контроль за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Університеті здійснюють у межах своїх службових обов'язків директор інституту, декани факультетів, завідувачі кафедр, а також навчально-методичний відділ, інформаційно-технічний відділ, наукова бібліотека шляхом систематичної перевірки реального стану кожного показника матеріально-технічного та інформаційного забезпечення і в разі його невідповідності нормативному – вжиття необхідних заходів щодо його поліпшення.

### **3.1.2. Атестація навчальних і навчально-наукових лабораторій**

Лабораторні заняття з навчальних дисциплін проводяться в навчальних і навчально-наукових лабораторіях (далі – лабораторіях) Університету, що мають необхідне матеріально-технічне та методичне забезпечення. Атестації діючих і новостворених лабораторій проводиться навчально-методичним відділом з метою удосконалення їх матеріально-технічної бази, покращення навчально-методичного забезпечення, приведення умов навчання у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки. Атестація діючих лабораторій здійснюється один раз на п'ять років. Для проведення атестації лабораторій в Університеті створюється комісія, до складу якої входять співробітники навчально-методичного відділу, відділів охорони праці та пожежної безпеки Університету (голова комісії – начальник навчально-методичного відділу), склад якої затверджується наказом ректора.

Для проведення атестації лабораторій завідувачі кафедр подають відповідну службову записку на ім'я проректора з навчально- наукової роботи, за результатами чого визначається дата проведення атестації. Під час проведення атестації члени комісії разом із директором інституту (деканом факультету), завідувачем кафедри, НПП, який відповідає за викладання навчальної дисципліни в лабораторії, та завідувачем лабораторії перевіряють стан матеріально-технічного, науково-методичного забезпечення та умови проведення занять в лабораторії, а саме:

- наявність: затвердженого в установленому порядку Положення про лабораторію; достатньої кількості лабораторних стендів (установок, столів) і робочих місць для виконання лабораторних робіт по підгрупам; стан сучасного обладнання, необхідного для виконання лабораторних робіт, стан допоміжних навчальних засобів, наочних посібників, комп'ютерної та мультимедійної техніки; базової та робочої програми дисципліни, що викладається у лабораторії, методичного забезпечення виконання лабораторних робіт та рік його видання;

- відповідність умов проведення занять вимогам охорони праці та пожежної безпеки. Результати атестації лабораторії фіксуються в атестаційному листі, форма якого наведена у додатку 1. Крім того, в атестаційний лист можуть бути занесені зауваження комісії, особливі приписи щодо атестації лабораторії із зазначенням термінів усунення недоліків та відповідальних за їх усунення. Два примірники заповнених атестаційних листів підписують усі члени комісії, та відповідальні особи, які брали участь в атестації лабораторії. Один примірник атестаційного листа зберігається протягом 5 років на кафедрі, другий – у навчально-методичному відділі. Результати атестації лабораторії затверджуються наказом ректора Університету, після чого лабораторія вважається атестованою.

## **3.2. КОНТРОЛЬ ЗА КАДРОВИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ**

### **3.2.1. Система відбору науково-педагогічних працівників**

Науково-педагогічні працівники (НПП) – особи, які за основним місцем роботи в Університеті професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з науковою, навчально-науково-інноваційною, науково-методичною та культурно-виховною роботою зі студентами (слухачами). Нормативи кадрового забезпечення підготовки фахівців ОКР «Бакалавр», «Спеціаліст» і «Магістр» (денна форма навчання) заявленого напрямку (спеціальності) такі:

- частка НПП з науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин циклів соціально-гуманітарних, фундаментальних і фахових дисциплін навчального плану напрямку підготовки (спеціальності) має становити, % від кількості годин: 75 («Бакалавр»), 85 («Спеціаліст») і 95 («Магістр»);

- у т.ч. на постійній основі: 50 – для кожного з трьох ОКР;

- з них докторів наук або професорів (стосується фундаментальних і фахових дисциплін): 10 («Бакалавр»), 20 («Спеціаліст») і 40 («Магістр»).

В Університеті лекційні заняття проводяться професорами і доцентами, а також запрошеними визнаними науковцями та викладачами, у тому числі зарубіжних університетів (для магістерських програм наукової та педагогічної спеціалізації), висококваліфікованими фахівцями-практиками, які мають значний досвід практичної діяльності (для магістерських програм виробничої спеціалізації).

НПП, які працюють в Університеті, повинні відповідати таким вимогам: мати науковий ступінь (вчене звання); володіти комп'ютерними технологіями; володіти іноземною мовою; систематично підвищувати свою кваліфікацію (1 раз за 5 років); мати індивідуальний коефіцієнт рейтингу не менше 1,15; мати власні методичні розробки. Зарахування НПП на роботу до Університету здійснюється, як правило, за конкурсним відбором. Сектор обліку науково-педагогічних, педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу за подання директора інституту (деканів факультетів) готує наказ на

оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад та подає оголошення на заміщення посад НПП в газету. Після опублікування оголошення в газеті приймаються заяви на участь у конкурсі та документи від претендентів на посади у строки, передбачені умовами конкурсу.

Перелік документів включає:

- особистий листок, заповнений у встановленому порядку;
- копії дипломів про освіту;
- копії дипломів про науковий ступінь та атестати про вчене звання;
- список опублікованих наукових і науково-методичних праць;
- копії дипломів, свідоцтв про підвищення кваліфікації за останні три роки.

Підготовлені документи претендентів подаються на розгляд вчених рад інституту (факультетів). Позитивні результати голосування є підставою для оформлення контракту з претендентами, які пройшли за конкурсом. Термін дії контракту – від одного до семи років. Контроль за якістю кадрового забезпечення навчального процесу в Університеті здійснює відділ кадрів та навчально-методичний відділ.

Навчально-методичний відділ здійснює контроль за навчальним процесом студентів магістратури, до забезпечення якого в Університеті допускаються такі НПП: з науковими ступенями доктора або кандидата наук та вченими званнями професора або доцента (до проведення лабораторних та практичних занять, як виняток, можуть допускатися кандидати наук, які обіймають посаду асистента); коло наукових досліджень та фахових інтересів яких відповідає змісту дисципліни та які мають наукові публікації за тематикою дисципліни у фахових виданнях; які розробили науково-методичне забезпечення дисципліни (навчально-методичний комплекс, конспект лекцій, підготували підручник чи навчальний посібник, контрольні завдання для проведення модульної та підсумкової атестації, передбаченої робочим навчальним планом і програмою тощо) та розмістили його складові в електронному вигляді на навчальному порталі Moodle.

### 3.2.2. Рейтингове оцінювання роботи НПП

Щорічне підведення підсумків роботи НПП та окремих структурних підрозділів Університету здійснюється за рейтинговою системою оцінювання [rating.oa.edu.ua](http://rating.oa.edu.ua). Рейтингова система оцінювання роботи НПП та структурних підрозділів Університету є стимулом для підвищення якості їх роботи і використовується для встановлення диференційованого підвищення посадових окладів науково-педагогічних та наукових працівників та диференційованого підвищення ставок погодинної оплати. В основу рейтингової системи оцінювання роботи НПП та структурних підрозділів Університету покладені положення Закону України "Про вищу освіту", часові нормативи, визначені наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів", і щорічно обновлюваного "Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників НаУОА", згідно з якими основними видами робіт НПП є: навчальна; наукова; науково-методична; навчально-науково-інноваційна робота та міжнародна діяльність; культурно-виховна. Рейтингове оцінювання роботи НПП ґрунтується на результатах виконання ним індивідуального плану роботи за навчальний рік за нормами часу для всіх видів робіт.

У зв'язку з наданням Університету статусу науково-дослідницького, обсяг робіт, що виконуються НПП протягом поточного навчального року, поділяється на дві частини:

- перша включає обсяг робіт в годинах (КІ), що виконуються за відповідними нормами часу для основних видів робіт. Загальний обсяг робіт першої частини для НПП, який працює на повну ставку, повинен становити не менше 1548 год. (при цьому рейтинг такого НПП буде становити «1»);

- друга включає обсяг робіт в годинах (КІІ), що ґрунтуються на критеріях науково-дослідницького університету і впливають на зовнішнє оцінювання Університету МОН України (наведені у додатку до "Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників НаУОА" на поточний навчальний рік).

Загальний обсяг виконаних НПП робіт  $K_{заг}$ , год. визначається як

$$K_{заг} = K_I + K_{II}.$$

Рейтинг  $R$  НПП, який працює на повну ставку, визначається як  $R = K_{заг} / 1548$ .

Здобутки залучених до навчального процесу НПП сумісників оцінюються за всіма видами робіт з урахуванням частки їх нормативного посадового навантаження. Результати рейтингового оцінювання кожного НПП, кафедр та інституту (факультету) перевіряються та затверджуються рейтинговою комісією Університету. При виявленні на кафедрі фактів приписок завідувачу цієї кафедри та відповідному НПП встановлюється рейтингова оцінка «1». Якщо підсумковий коефіцієнт рейтингу НПП менше «1», він має подати у рейтингову комісію Університету письмове аргументоване пояснення щодо невиконання планових показників. Відсутність аргументованого пояснення є підставою для передачі матеріалів кадровій комісії Університету для прийняття рішення про перегляд строкового трудового договору відповідного НПП з Університетом чи дострокове припинення його дії.

Персональну відповідальність за достовірність даних, поданих рейтинговій комісії Університету, несуть: НПП, завідувач кафедри та директор інституту (декан факультету). У разі виявлення недостовірної інформації рейтингова комісія України має право знизити індивідуальний коефіцієнт рейтингу зазначених осіб до «1». Кадрова комісія Університету враховує рейтингові показники індивідуальної роботи НПП при прийнятті на роботу, укладанні контракту відповідно до «Положення про порядок прийняття на роботу наукових і науково-педагогічних працівників НаУОА – пенсіонерів».

### 3.2.3. Підвищення кваліфікації та стажування НПП

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування НПП і педагогічних працівників не рідше, ніж один раз на три роки із збереженням середньої заробітної плати як з відривом, так і без відриву від основної роботи. НПП без виробничого досвіду роботи підвищення кваліфікації і стажування за професійно-педагогічним спрямуванням проходять в центральних органах виконавчої влади, суб'єктах підприємницької діяльності, громадських організаціях та установах, ННІ післядипломної освіти.

Метою такого підвищення кваліфікації і стажування НПП є формування якісного науково-педагогічного персоналу Університету, що спрямоване на розв'язання кадрових проблем, реалізацію механізмів кар'єрного росту НПП, їх мотивації до якісної професійної діяльності та соціального захисту тощо. Зазначена робота спрямована на підвищення педагогічної кваліфікації осіб з числа випускників магістратури та аспірантури і НПП, які не мають досвіду роботи у вищих навчальних закладах, і регламентується «Положенням про підвищення кваліфікації і стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників у НаУОА». Стажування за науково-теоретичним спрямуванням проходять НПП Університету, які інтенсивно і плідно займаються науковою роботою та винахідницькою діяльністю, навчаються в заочній аспірантурі чи докторантурі, перебувають у творчих відпустках для завершення докторських і кандидатських дисертацій тощо.

Науково-теоретичне стажування НПП Університету проходять у наукових та науково-дослідних установах НАН України

Мета виробничого стажування набуття професійних навичок НПП Університету з числа випускників магістратури та аспірантури, а також тих, які не мають досвіду практичної роботи, вивчення ними сучасного виробництва, ознайомлення з найновішими досягненнями науки і техніки, технологій і перспектив їх розвитку. Місцями виробничого стажування НПП є передові підприємства, організації та установи України. Виробниче стажування у зазначених місцях НПП проходять на посадах, що відповідають профілю їх кафедр

Підвищення кваліфікації і стажування НПП здійснюється за індивідуальними п'ятирічними та річними планами. Контроль за якістю підвищення кваліфікації і стажування НПП Університету (складанням планів, їх неухильним виконанням і звітністю) здійснюють завідувачі кафедр і директор інституту (декан факультету).

### **3.3. КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ**

#### **3.3.1. Вимоги до навчально-методичного забезпечення**

Науково-методичне забезпечення підготовки фахівців ОКР «Бакалавр», «Спеціаліст» і «Магістр» (денна форма навчання) має відповідати нормативам, а саме:

- наявність освітньо-кваліфікаційною характеристики фахівця (у т.ч. варіативної компоненти);
- наявність освітньо-професійної програми підготовки фахівця (у т.ч. варіативної компоненти);
- наявність навчального плану, затвердженого в установленому порядку;
- наявність навчально-методичного забезпечення для кожної навчальної дисципліни навчального плану (%):
  - навчальних і робочих навчальних програм дисциплін – 100;
  - планів семінарських, практичних занять, завдань для лабораторних робіт – 100;
  - методичних вказівок і тематик контрольних, курсових робіт (проектів) – 100;
- наявність пакетів контрольних завдань для перевірки знань з дисциплін соціально-гуманітарної, фундаментальної та фахової підготовки (%) – 100;
- забезпеченість програмами всіх видів практик (%) – 100;
- наявність методичних вказівок щодо виконання дипломних робіт (проектів), державних екзаменів;
- дидактичне забезпечення самостійної роботи студентів (у т.ч. з використанням інформаційних технологій), % – 100;
- наявність критеріїв оцінювання знань і вмінь студентів.

Контроль за відповідністю реальних показників науково-методичного забезпечення навчального процесу в Університеті нормативним здійснюють перед початком нового навчального року навчально-методичний відділ, інститут дозвільського, заочного та дистанційного навчання, а далі – постійно директор інституту (декани факультетів) та завідувачі кафедр у межах своїх службових обов'язків.

#### **3.3.2. Підготовка та видання сучасної навчальної літератури**

З метою дотримання принципів автономії та самоврядування, забезпечення якості надання освітніх послуг, забезпечення навчальних дисциплін, що викладаються студентам, сучасною навчальною літературою і стимулювання видавничої діяльності в Університеті розроблено Положення «Про навчально-методичну раду Національного університету «Острозька академія». Згідно з вимогами цього Положення експертиза рукописів навчальної літератури (підручників, навчальних посібників, тлумачних (термінологічних) словників, довідників) і необхідних документів до них проводиться в чотири етапи:

- на першому – кафедрою, де працює(ють) автор(и);
- на другому – вченою радою відповідного інституту (факультету);
- на третьому – навчально-методичною радою Університету;
- на четвертому – вченою радою Університету.

До розгляду подаються:

1) на засідання кафедри:

- попередньо відредагований рукопис навчальної літератури;

- обґрунтування доцільності видання навчальної літератури за підписом завідувача кафедри (який перевіряє відповідність наповнення цієї літератури навчальній програмі дисципліни) та декана факультету (директора інституту) (який перевіряє наявність відповідної дисципліни в навчальному плані);

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

2) на засідання вченої ради інституту (факультету):

- попередньо відредагований рукопис навчальної літератури;
- три рецензії фахівців відповідної галузі знань, як правило докторів наук (дві з них мають бути зовнішніх фахівців інших навчальних (наукових) установ);
- відповідь автора(ів) на зауваження рецензентів (за наявності);
- витяг із протоколу засідання кафедри, де працює(ють) автор(и), з рекомендацією навчальної літератури до друку;
- обґрунтування доцільності видання навчальної літератури за підписами завідувача кафедри, де працює(ють) автор(и), та декана факультету (директора інституту);
- програма дисципліни, яку забезпечує навчальна література;
- копія навчального плану підготовки фахівців, де передбачена дисципліна (завірена директором інституту чи деканом факультету), яку забезпечує навчальна література.

3) на засідання навчально-методичної ради Університету:

- попередньо відредагований рукопис навчальної літератури;
- три рецензії фахівців відповідної галузі знань, як правило докторів наук (дві з них мають бути зовнішніх фахівців інших навчальних (наукових) установ);
- відповідь автора(ів) на зауваження рецензентів (за наявності);
- витяг із протоколу засідання кафедри, де працює(ють) автор(и), з рекомендацією навчальної літератури до друку;
- витяг із протоколу засідання вченої ради відповідного інституту (факультету) з рекомендацією навчальної літератури до друку (у витягу має бути зазначено, за які кошти та яким накладом буде друкуватися);
- обґрунтування доцільності видання навчальної літератури за підписами завідувача кафедри, де працює(ють) автор(и), та декана факультету (директора інституту);
- програма дисципліни, яку забезпечує навчальна література;
- копія навчального плану підготовки фахівців (завірена директором інституту чи деканом відповідного факультету), де передбачена дисципліна, яку забезпечує навчальна література;
- копія авторського договору про передачу електронної версії навчальної літератури до наукової бібліотеки Університету (додаток 2). Авторський договір – це офіційний дозвіл на передачу електронних копій видань з можливістю їхнього розміщення в локальній мережі бібліотеки (університету) чи мережі Інтернет;
- відомості про автора(ів) (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання (за наявності), місце роботи (назва кафедри, посада) за підписом начальника відділу кадрів Університету.

Структура, обсяг та оформлення рукописів навчальної літератури мають відповідати вимогам Міністерства освіти і науки України та чинних державних стандартів України (ДСТУ). Після розгляду на засіданні навчально-методичної ради Університету ухвалені рукописи навчальної літератури і необхідні документи до них подаються до секретаріату вченої ради Університету. Після розгляду на засіданні вченої ради Університету ухвалені рукописи навчальної літератури подаються до друку. На звороті титульного аркуша навчальної літератури зазначається: «Рекомендовано до друку вченою радою Національного університету «Острозька академія» (протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_)».

Для координації та контролю за своєчасною підготовкою до видання підручників і навчальних посібників з дисциплін, що не забезпечені чи недостатньо забезпечені навчальною літературою, на кожній кафедрі призначаються відповідальні особи за зв'язок з науковою бібліотекою Університету.

### 3.3.3. Підготовка та оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін

Навчально-методичні комплекси (НМК) дисциплін є одним із основних елементів науково-методичного забезпечення навчального процесу. Підготовку НМК дисциплін здійснюють науково-педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання, коли дисципліна вводиться в робочий навчальний план підготовки фахівців та зберігається на відповідній кафедрі.

НМК дисципліни має містити:

- типову навчальну програму дисципліни;
- робочу навчальну програму дисципліни;
- структурно-логічну схему викладання дисципліни;
- календарний план викладання дисципліни;
- критерії оцінки знань студентів
- індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів
- комплекти тестів, контрольних запитань для оцінювання рівня знань студентів;
- конспект лекцій дисципліни (тезисний варіант);
- підручники, навчальні посібники, методичні розробки та рекомендації щодо вивчення дисципліни;
- програму навчальної практики (якщо вона передбачена робочим навчальним планом);
- завдання для студентів заочної форми навчання та методичні вказівки до їх виконання.

Якщо навчальна дисципліна викладається не перший рік, НМК її має бути щорічно оновлений – розширюється зміст робочої навчальної програми, уточнюється календарний план викладання дисципліни, доповнюється список навчальної літератури та інше. Підготовлені вперше та оновлені НМК дисциплін щорічно повинні розглядатися до початку нового навчального року (серпень) на засіданні кафедри і після схвалення їх кафедрою, що засвідчується підписом завідувача на другій сторінці НМК, затверджуються деканом відповідного факультету (директором інституту). Контроль за якістю НМК дисциплін постійно здійснюють директор інституту (декани факультетів), завідувачі кафедр, а також навчально-методичний відділ під час щорічної перевірки готовності науково-методичного забезпечення навчального процесу на кафедрах і деканатах факультетів (директораті інституту) Університету до нового навчального року.

#### **3.3.4. Підготовка тестових завдань**

Комплекти білетів для оцінювання знань студентів за тестовими технологіями складає НПП, який відповідає за викладання навчальної дисципліни (далі – лектор). Комплект білетів для оцінювання знань студентів з кожної навчальної дисципліни повинен містити 30 білетів, у кожному з них – як правило, 30 тестових завдань (для математичних дисциплін їх може бути менше, для гуманітарних більше). Тестові завдання мають бути різних типів, а саме: відкриті (завдання з вільним складанням відповіді): - слово; число; формула; закриті (завдання з наданими відповідями): - вибіркові (одно алфавітні), які бувають: одно вибірковими; багато вибірковими; на відновлення послідовності; вибірково-впорядкувальні; - на відповідність (багато алфавітні), які бувають: перехресними; вибірково-об'єднувальними; матричними.

Форма білета наведена у додатку 3. При складанні комплекту білетів лектор обирає ті типи тестових завдань, що найбільше відповідають специфіці навчальної дисципліни, яку він викладає. Кількість закритих одно вибіркових тестових завдань в одному білеті має бути не більше 1/3 від загальної кількості тестових завдань. Заповнені лектором білети мають бути затверджені завідувачем кафедри. Для кожного білета лектор складає також бланк еталонних відповідей на білет (додаток 4), в якому зазначені правильні відповіді на всі тестові завдання. Комплект білетів і бланки еталонних відповідей на кожний з них входять до складу НМК дисципліни та зберігаються на відповідній кафедрі. Контроль за якістю комплектів білетів здійснюють завідувачі кафедр і директор інституту (декани факультетів), а також навчально- методичний відділ під час щорічної перевірки якості НМК дисциплін. При складанні екзамену (заліку) на підсумковій атестації з дисципліни студент заповнює та підписує бланк відповідей на білет (додаток 5), який підписують також обоє НПП, що проводили контрольний захід. Заповнені та підписані бланки відповідей на білети зберігаються на відповідній кафедрі до завершення навчального року.

### **3.4. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

#### **3.4.1. Контроль за якістю відкритих лекцій, практичних та лабораторних занять**

Для організації та оцінювання якості проведення відкритих лекцій, практичних і лабораторних занять на початку навчального року засіданням кафедри затверджується графік відкритих занять викладачів кафедри за формою, наведеною у додатку 6. На відкриту пару запрошуються представники кафедри, деканату, а також можуть запрошуватися представники навчально-методичного відділу, представники школи педмайстерності та інші досвідчені науково-педагогічні працівники. Відмітка про відвідування відкритого заняття роюється в журналі-реєстрації відкритих пар.

#### **3.4.2. Контроль за якістю самостійної роботи студентів**

Для забезпечення високої якості підготовки фахівців в Університеті самостійна робота студентів денної форми навчання організується та координується НПП, які відповідають за викладання дисциплін. Обсяг самостійної роботи студентів для окремої дисципліни визначається деканатом факультету при формуванні робочого навчального плану підготовки фахівців за відповідним напрямом (спеціальністю) на навчальний рік. НПП, які відповідають за викладання дисциплін, мають розробити відповідне методичне забезпечення та індивідуальні завдання для студентів. Самостійна робота студентів повинна завершуватися відповідним оцінюванням рівня набутих ними знань (у цілому – за весь обсяг роботи або його частини). Самостійна робота виконується студентами поза межами розкладу аудиторних занять.

У процесі самостійної роботи НПП повинні надавати студентам методичну допомогу. Відповідальність за проведення самостійної роботи студентів несуть НПП та завідувачі кафедр. Контроль за самостійною роботою студентів здійснюють директор інституту (декани факультетів) та навчально-методичний відділ.

### **3.5. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ**

#### **3.5.1. Поточний контроль знань, проміжна та підсумкова атестації**

Формами контролю знань студентів є поточний контроль, проміжна та підсумкова атестації. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Проміжна атестація проводиться після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля, на які лектором дисципліни поділено її навчальний матеріал згідно з вимогами кредитно-модульної системи навчання (рекомендована кількість змістових модулів – 2-4). Проміжна атестація має визначити рівень знань студента з програмного матеріалу змістового модуля (рейтингова оцінка із змістового модуля), отриманих під час усіх видів занять і самостійної роботи. Форма проміжної атестації засвоєння програмного матеріалу змістового модуля розробляється лектором дисципліни і затверджується відповідною кафедрою у вигляді тестів, письмової контрольної роботи, колоквіуму, результату експерименту, що можна оцінити кількісно. Після проведення проміжних атестацій з усіх змістових модулів і визначення їх рейтингових оцінок лектором дисципліни визначається рейтинг студента з навчальної роботи.

Підсумкова атестація включає семестрову та державну атестацію студента. Студент допускається до семестрового контролю, якщо він виконав усі види робіт, завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр з відповідної навчальної дисципліни.

### **3.5.2. Забезпечення академічної мобільності студентів**

Академічна мобільність передбачає участь студентів НаУОА у навчальному процесі (в Україні або за кордоном), проходження навчальної, виробничої або педагогічної практики, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо. Академічна мобільність студентів здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між НаУОА та іноземним вищим навчальним закладом (ВНЗ), між НаУОА та іншим ВНЗ України, між НаУОА та групою ВНЗ різних країн за узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами студентів та програмами навчальних дисциплін, а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти. НаУОА та інші ВНЗ, які уклали між собою угоду про співробітництво, в цілях цього Положення надалі іменуються «вищі навчальні заклади-партнери».

Основними видами академічної мобільності є:

- зовнішня академічна мобільність – навчання, включаючи проходження практик, студентів НаУОА у вищих навчальних закладах за кордоном протягом певного періоду;
- внутрішня академічна мобільність – навчання, включаючи проходження практик, студентів НаУОА в інших вищих навчальних закладах України протягом певного періоду.

Переважним способом здійснення академічної мобільності студентів НаУОА є направлення їх до вищих навчальних закладів-партнерів для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про вищу освіту);
- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності (з можливістю отримання двох документів про вищу освіту);
- проходження мовної практики;
- проходження навчальних та виробничих практик.

Умови навчання і перебування студентів-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між НаУОА та вищими навчальними закладами-партнерами.

Основними цілями академічної мобільності студентів НаУОА є:

- підвищення якості вищої освіти;
- підвищення ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоздатності випускників НаУОА на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду студентів щодо інших моделей створення та поширення знань;
- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків;
- гармонізація освітніх стандартів вищих навчальних закладів-партнерів.

Основними завданнями академічної мобільності студентів НаУОА є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки студентів, проведення досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми методами дослідження, набуття досвіду проведення науково-дослідної роботи та впровадження її результатів;
- набуття професійного досвіду під час проходження навчальних та виробничих практик;
- можливість одночасного отримання студентом двох документів про вищу освіту з додатками встановленого у вищих навчальних закладах- партнерах зразка та інформацією про систему оцінювання в них навчальних здобутків студентів;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;
- посилення інтеграції освіти і науки, розвиток подальших наукових досліджень, поглиблення знань національних культур інших країн, а також поширення знань про мову, культуру, освіту і науку України;
- підтримка соціальних, економічних, культурних, політичних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами.

### **3.5.3. Порядок складання письмових екзаменів за екзаменаційними білетами**

Складання письмових екзаменів здійснюється за екзаменаційними білетами, форма яких наведена у додатку 7. Кількість екзаменаційних білетів для кожної навчальної дисципліни – не менше 30. У екзаменаційному білеті передбачається комбінація з екзаменаційних запитань, тестових завдань різних типів (відкритих; закритих: вибіркових, на відповідність) та задач, які можуть формувати рівні складності завдань в білеті. Кількість екзаменаційних запитань, тестових завдань різних типів та задач у екзаменаційному білеті, а також критерії оцінювання відповідей на них визначає лектор, який відповідає за викладання навчальної дисципліни. Екзаменаційні білети мають бути затверджені на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, про що свідчить підпис завідувача кафедри на кожному екзаменаційному білеті.

### **3.5.4. Проведення ректорського, деканського (директорського) контролю знань студентів**

Проведення ректорського, деканського (директорського) контролю знань здійснюється з метою:

- визначення рівня якості викладання навчальних дисциплін;
- оцінки залишкових знань студентів з навчальних дисциплін з наступним аналізом якості навчання та викладання;
- отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності, самостійності й активності студентів;
- перевірки якості організації навчального процесу на кафедрах;
- забезпечення можливості внесення змін до програм навчальних дисциплін.

Контроль знань студентів проводиться у разі:

- планових перевірок якості підготовки фахівців;
- підготовки до акредитації напряму підготовки (спеціальності);
- в інших випадках (при звіті науково-педагогічного працівника (НПП)) про виконання контракту при проведенні

конкурсу на посаду, за поданням навчального відділу, якщо результати модульного або підсумкового контролю знань суттєво відрізняються за показниками успішності від середніх, у разі звертання студентів з приводу низької якості викладання).

Передбачено такі види контролю знань студентів: деканський (директорський) ректорський. Деканський (директорський) контроль знань студентів проводиться відповідно до розпорядження декана факультету (директора інституту), письмово узгодженого з навчально-методичним відділом (ОКР, курс, група, дисципліна, терміни, місце проведення тощо) у разі:

- ініціативи декана факультету (директора інституту);
- звертання студентів з приводу низької якості викладання дисциплін;
- подання навчально-методичного відділу;
- планових перевірок якості підготовки фахівців;
- підготовки до акредитації напряму підготовки (спеціальності);

- якщо результати модульного або підсумкового контролю знань студентів суттєво відрізняються за показниками успішності від середніх;

- підготовки до звіту НПП про виконання контракту;
- проведення конкурсу на заміщення вакантної посади.

Цілі контрольної роботи визначає декан факультету (директор інституту).

Ректорський контроль знань проводиться вибірково, за ініціативою ректора, ректорату, служби проректора з навчально-наукової роботи, у тому числі повторно з дисциплін, з яких проводився деканський (директорський) контроль. Цілі контрольної роботи формує ректор, перший проректор.

До складу комісії, яка проводить деканський (директорський) контроль знань студентів входять:

- декан (заступник декана) або директор (заступник директора);
- завідувач кафедри, де викладається дисципліна, з якої проводиться контроль знань;
- НПП, який є фахівцем з виокремленої для контролю дисципліни (дисциплін) та не забезпечував її (їх) викладання у студентів, які підлягають контролю.

До складу комісії, яка проводить директорський (деканський) контроль знань студентів входять: – директор ННІ (декан факультету); – завідувач кафедри, де викладається дисципліна, з якої проводиться контроль знань; – НПП, який є фахівцем з виокремленої для контролю дисципліни (дисциплін) та не забезпечував її (їх) викладання у студентів, які підлягають контролю.

Оцінювання залишкових знань студентів проводиться:

- після написання модульної контрольної роботи з дисципліни, яку виокремлено для проведення контролю знань;
- в наступному семестрі після семестрових екзаменів з дисциплін, вивчення яких передбачено робочими навчальними планами;
- в наступному семестрі після здачі державної атестації на ОКР «Бакалавр»
- у студентів магістратури першого року навчання.

Контроль знань проводиться згідно з графіком та позапланово. Графіки проведення контролю знань подаються деканами факультетів (директором інституту) (додаток 8) до служби проректора з навчально-наукової роботи, де формується загально університетський графік та затверджується наказом ректора.

Проведення позапланового контролю знань ініціюється ректором університету за поданням:

- служби проректора з навчально-наукової роботи;
- директора інституту (деканів факультетів), завідувачів кафедр;
- студентів університету;

- структур, що проводять перевірку якості надання освітніх послуг. Контроль знань студентів проводиться у письмовій формі.

Директорський (деканський) та ректорський контроль проводиться за комплектами контрольних робіт. Контрольні роботи виконують студенти бакалаврату 1-4 курсів, спеціалісти 1 року навчання та студенти магістратури 1-2 років навчання, за винятком хворих, факт хвороби яких підтверджений документально.

Час виконання контрольної роботи – 2 академічні години (у випадку комп'ютерного тестування – відповідно до часу, визначеного для проведення підсумкового контролю). Контроль знань студентів впродовж року може проводитись не більше ніж з 4 дисциплін з кожного напряму підготовки (спеціальності). Перевірка відповідей на завдання та оформлення документації проводиться в день проведення контрольної роботи за присутності всіх членів комісії фахівцями з дисципліни, які не забезпечували її викладання у студентів, які проходили контроль знань.

Результати контролю знань відображають у відомості виконання контрольної роботи (додаток 9), зіставляють з результатами підсумкового оцінювання знань (модульного, семестрового) з відповідної дисципліни і відображають у зведеній відомості (додаток 10) та передаються до навчально-методичного відділу до кінця дня проведення перевірки. Аналіз результатів контролю знань засвідчують підписами члени комісії та викладач відповідної дисципліни, завідувачем кафедри. Аналіз контролю знань студентів разом з перевіреними роботами здається і зберігається у деканаті впродовж одного навчального року. Результати проведення директорського (деканського) контролю знань студентів обговорюються на засіданні вченої ради інституту (факультету), ректорського – вченої ради університету, за результатами якого приймається мотивоване рішення та розробляють заходи по усуненню виявлених недоліків в рівні знань і їх оцінюванні.

### **3.6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ**

З метою використання інформаційно-комунікаційних технологій для ефективного управління освітнім процесом в Університеті створено корпоративне інформаційно-освітнє середовище (ІОС), у якому виділяються такі складові: розвинена комп'ютерна інфраструктура, програмні платформи, інформаційно-освітні ресурси та система управління ІОС. Інфраструктура Університету забезпечує співробітникам, викладачам і студентам доступ до інформаційно-освітніх ресурсів. В цілому по Університету, з урахуванням усього комп'ютерного парку, забезпеченість складає приблизно 3,4 студенти/1 комп'ютер. У складі інформаційної системи Університету функціонують 290 комп'ютерів. Їх роботу забезпечують сервери, на яких встановлена Windows 2003 Advanced Server (у наявності 6 серверних ліцензій), SQL Server 2000 (у наявності 1 ліцензія) та 12 серверів на вільному програмному забезпеченні Unix Free BSD та Linux. До усіх навчальних корпусів та гуртожитків заведені магістральні кабелі локальної мережі з пропускною здатністю до 1 Гбіт/с у кожному напрямку, встановлено мережеве обладнання, яке працює за технологією Wi-Fi, та на його базі створено окрему локальну мережу з вільним доступом до Інтернету. Для забезпечення навчального процесу та наукових досліджень Університет користується послугами провайдера ТОВ «УКРКОМ» з пропускною здатністю у об'ємі 200 Мбіт/с у зарубіжному та українському сегменті Інтернет. Крім того, для забезпечення дистанційного проведення лекційних занять в регіональних навчальних закладах та безперерійної роботи адміністративних служб Університет орендує канал передачі даних з пропускною здатністю до 100 Мбіт/с українського трафіка та до 70 Мбіт/с зарубіжного. Для підтримки навчальної діяльності та управління освітнім процесом в інформаційно-освітньому середовищі Університету використовуються такі програмні платформи: – навчально-інформаційних портал ([moodle.nubip.edu.ua](http://moodle.nubip.edu.ua)), який містить електронні навчальні курси (ЕНК) для студентів усіх факультетів. Кожна навчальна дисципліна, яка викладається студентам має електронну підтримку у вигляді електронного курсу із теоретичним матеріалом, ресурсами для виконання лабораторних та практичних робіт, самостійної роботи, формувального, проміжного та підсумкового контролю. Фахівцями Університету розроблено стандарт структури ЕНК, його атестації, систему навчання викладачів щодо розробки ЕНК; – електронний архів наукових та навчально-методичних матеріалів (<http://elibrary.nubip.edu.ua>), куди увійшли електронні копії наукових статей працівників університету; матеріали конференцій, що проводилися на базі університету, автореферати дисертацій, захищених в Університеті, наукові статті та дипломні роботи магістрів, методичні матеріали на підтримку навчального процесу, опис відкритих електронних навчальних курсів, патенти; – вікіпортал (<http://agrowiki.nubip.edu.ua>), у якому науково-педагогічні працівники та студенти розміщують тематичні статті за проблемами наукових досліджень, стандарти (кодекс Аліментаріус, ISO, СОУ, ДСТУ).

НПП має змогу самостійно створювати електронні навчальні курси і проводити навчання на відстані, надсилати повідомлення студентам, розподіляти, збирати та перевіряти завдання, вести електронні журнали обліку оцінок та відвідування, налаштовувати різноманітні ресурси курсу і т.д. Доступ до ресурсів навчального порталу Університету – персоналізований. Логін та пароль доступу студенти та НПП отримують у адміністратора сервера або відповідального за впровадження інформаційно-комунікаційних та дистанційних технологій відповідного інституту (факультету). Правила отримання доступу подано на сайті навчального порталу Університету. Кожний студент та НПП має доступ лише до тих ЕНК, на яких він зареєстрований для участі в навчальному процесі. Реєстрація студентів на ЕНК здійснюється викладачем навчального курсу. По закінченні навчання за програмою курсу викладач відраховує студентів з числа його учасників. Створення та використання електронних навчальних курсів регламентується Положенням про електронний навчальний курс. Створення інституційного репозиторію Університету є важливим кроком до вільного безкоштовного публічного доступу до наукової інформації- важливої складової наукових досліджень в сучасному глобалізованому світі. У репозиторій включено: - наукові статті науково-педагогічних працівників Університету; - наукові статті магістрів Університету; - автореферати дисертацій, захищених в Університеті; - матеріали конференцій Університету; - роботи магістрів Університету; - методичні матеріали на підтримку навчального процесу Університету; - опис відкритих електронних навчальних курсів Університету; - стандарти (кодекс Аліментаріус, ISO, СОУ, ДСТУ); - патенти Університету; - нормативні документи Університету. Положення про інституційний репозиторій магістерських робіт Університету регламентує його створення та функціонування і базується на Законі України «Про вищу освіту», положенні «Про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)», а також положення «Про підготовку магістрів у НаУОА» та «Про підготовку і захист магістерської роботи в НаУОА».

Використання електронних навчальних курсів для підтримки навчального процесу. Відповідальні за впровадження інформаційних технологій від ННІ на початку кожного навчального року реєструють студентів на навчально-інформаційному порталі ННІ (факультету) та надають студентам логіни і паролі доступу, а також призначають зареєстрованих студентів на електронні навчальні курси за замовленням НПП-авторів відповідних електронних навчальних курсів. НПП залучають студентів до використання електронних навчальних курсів згідно навчального плану та розкладу



навчання відповідних дисциплін. Студенти можуть, залежно від наявного технічного забезпечення чи форми навчання, використовувати в повному обсязі чи частково ресурси конкретного навчального курсу. Обов'язковим є використання електронних навчальних курсів з усіх дисциплін відповідно до навчальних планів підготовки фахівців ОКР «Бакалавр» та «Магістр». НПП несуть повну відповідальність за зміст, розміщення та щорічну актуалізацію (оновлення) ЕНК на Навчально-інформаційному порталі Університету. НПП, що викладають конкретну дисципліну за наявності відповідного електронного навчального курсу, здійснюють перевірку надісланих студентами на навчально-інформаційний портал робіт у визначений навчальним планом термін, оцінюють згідно розроблених критеріїв оцінювання та коментують виставлену оцінку. НПП та студенти беруть участь у обговоренні проблемних питань організації навчального процесу, ефективності використання електронних навчальних курсів, впровадження інноваційних технологій навчання, проведення фахових студентських конференцій та навчальних практик тощо, через використання можливостей форуму на навчально-інформаційному порталі. Відповідальні за впровадження інформаційних технологій від ННІ (факультету) проводять моніторинг ефективності застосування розроблених електронних навчальних курсів шляхом он-лайн анкетування студентів, зареєстрованих на відповідних курсах, на навчально-інформаційному порталі та в кінці кожного семестру подають звіт про використання ЕНК у навчальному процесі відповідного ННІ (факультету) проректору з навчальної і виховної роботи.

### **3.7. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

З метою забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців в Університеті розроблено механізм затвердження, періодичного перегляду та моніторингу навчальних програм підготовки фахівців. На основі ліцензії Міністерства освіти і науки України на право підготовки фахівців з надання освітніх послуг, пов'язаних з одержанням вищої освіти, Університет здійснює підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавр, спеціаліст та магістр за денною та заочною формами навчання за напрямками підготовки та спеціальностями, зазначеними у ліцензії. У разі прийняття ректором Університету (вченою радою Університету) рішення щодо відкриття нових (ліцензування) та переліцензування існуючих (у разі завершення терміну дії ліцензії) напрямів підготовки та спеціальностей університет діє відповідно до вимог чинних нормативних актів. Під проектуванням та розробкою основних навчальних планів розуміється сукупність процесів, що перетворюють вимоги у встановлені характеристики або нормативну та технічну документацію на продукцію (послугу), процес чи систему.

Проектування та розробка основних навчальних планів регламентується стандартами освітньої діяльності, стандартами вищої освіти за напрямками підготовки, спеціальностями, наказами МОН України, інструктивними листами, положеннями МОН України та положеннями Університету. Структура та зміст навчальних планів підготовки бакалаврів, спеціалістів та магістрів в Університеті передбачає наявність наступних блоків дисциплін:

- нормативні дисципліни згідно з вимогами стандартів вищої освіти України (перелік дисциплін, їх обсяги та форми атестації визначаються стандартом вищої освіти України, згідно з вимогами МОН України у рамках відповідного напрямку підготовки (спеціальності) і включається у робочий навчальний план підготовки бакалаврів, спеціалістів та магістрів у повному обсязі);

- вибіркові дисципліни (перелік дисциплін визначається вченою радою університету, а вчена рада інституту (факультету), залежно від специфіки спеціальності, визначає місце цих дисциплін в робочому навчальному плані, форми їх вивчення (аудиторна чи самостійна) та атестації).

Формування робочих навчальних планів. Університет отримує від МОН України ліцензію на підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів (ступенів) бакалавр, спеціаліст та магістр за денною та заочною формами навчання за напрямками підготовки та спеціальностями, зазначеними у ліцензії. На основі ліцензії Університету на право підготовки фахівців з наданням вищої освіти, виданої МОН України, Університет здійснює підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів (ступенів) бакалавр, спеціаліст та магістр за денною, заочною формами навчання за напрямками підготовки та спеціальностями, зазначеними у ліцензії. Для всіх напрямів підготовки та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті, на кожний навчальний рік директор інституту (декани факультетів) складають робочі навчальні плани підготовки фахівців відповідно до вимог стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти.

Директор інституту (декани факультетів) забезпечують реєстрацію вхідних даних для проектування та розроблення навчальних планів підготовки фахівців, аналізують забезпечення відповідних кафедр інституту (факультету) та інших кафедр університету на предмет можливості організації навчального процесу найвищої якості та обирають для викладання дисциплін в інституті (на факультеті) кафедру, яка у більшій мірі відповідає критеріям:

- кадрове забезпечення – досвід викладання конкретної дисципліни та рейтинг викладачів;
- матеріально-технічна база;
- навчально-методичне забезпечення;
- інформаційне забезпечення;
- відгуки студентів про якість викладання дисципліни на кафедрах.

На підставі обґрунтованої інформації щодо потреб ринку праці та вимоги підприємств, організацій та установ-роботодавців у квітні-травні поточного навчального року декани факультетів виносять на вчені ради факультетів пропозиції щодо вибіркової складової навчальних планів підготовки бакалаврів на затвердження на наступний навчальний рік.

Випускаюча кафедра формує перелік та зміст вибіркового дисциплін за вибором студента.

Директор інституту (декани факультетів) у січні поточного навчального року уточнюють навчальні плани та формують роюочі навчальні плани підготовки фахівців на наступний навчальний рік (за всіма напрямками, спеціальностями,

ОКР та формами навчання) та до 15 лютого подають їх до навчального відділу. Навчальний відділ протягом місяця перевіряє відповідність роюочих навчальних планів вимогам чинних нормативних актів та спільно з директором інституту (деканами факультетів) вносить корегування у робочі навчальні плани підготовки фахівців на новий навчальний рік.

Робочі навчальні плани та графіки навчального процесу погоджуються першим проректором з навчально-наукової роботи, начальником навчально-методичного відділу та передаються на розгляд та затвердження вченою радою університету (до початку навчального року – до 31 серпня). Ректор університету затверджує робочі навчальні плани підготовки бакалаврів, спеціалістів та магістрів за відповідними напрямками підготовки та спеціальностями (у 2-х примірниках) та графіки навчального процесу після обговорення їх на вченій раді університету. Один примірник робочого навчального плану зберігається у навчально-методичному відділі, другий – у директораті інституту (деканаті відповідного факультету).

Формування робочої навчальної програми дисципліни. Протягом року лектор дисципліни аналізує вхідну інформацію, а саме:

- робочий навчальний план;
- інформацію від підприємств, організацій та установ-роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб;
- відгуки випускників факультету щодо відповідності навчальних планів університету потребам виробничої сфери;
- результати анкетування студентів про послідовність викладання дисципліни.

До початку нового навчального року на підставі вхідної інформації лектор дисципліни формує (оновлює) робочу навчальну програму дисципліни та представляє на розгляд на засіданні кафедри. Робоча навчальна програма дисципліни повинна складатися з таких розділів:

- мета і задачі дисципліни: місце і роль дисципліни в системі підготовки фахівців; задачі вивчення дисципліни; вимоги щодо знань і вмінь, набутих внаслідок вивчення дисципліни; перелік дисциплін із зазначенням розділів, засвоєння яких необхідне для вивчення дисципліни; перелік дисциплін із зазначенням розділів, вивченню яких повинна передувати дисципліна;

- зміст дисципліни: назви тем, їх зміст, обсяг у годинах лекційних занять; семінарські заняття, їх назва та обсяг у годинах; лабораторні заняття, їх назва та обсяг у годинах; перелік тем розрахунково-графічних робіт; перелік тем курсових робіт (проектів), коротка характеристика робіт (проектів);

- навчально-методичні матеріали із дисципліни: основна і додаткова література; перелік наочних та інших посібників, методичних вказівок по проведенню конкретних видів занять;

- забезпеченість технічними засобами, обчислювальною технікою та методичними матеріалами до них.

Після проведення ґрунтового аналізу результатів моніторингу якості підготовки фахівців визначаються основні недоліки у їх підготовці та розробляються шляхи їх виправлення, за результатами чого вносяться відповідні зміни до робочих навчальних планів підготовки фахівців.

### **3.8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ**

В Університеті інформація щодо організації навчальної роботи з підготовки фахівців розміщена на сайті НаУОА: <http://www.oa.edu.ua/>. Освітні (освітньо-професійні) програми підготовки фахівців, а це – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти, опубліковані і розміщені на сайті університету: - каталог навчальних планів і програм підготовки бакалаврів; - каталог навчальних планів і програм підготовки спеціалістів; - каталог магістерських програм. Опубліковані примірники каталогів навчальних планів і програм підготовки фахівців знаходяться у директораті навчально-наукового інституту (деканаті факультету), науковій бібліотеці університету, а також у навчально-методичному відділі. Графіки навчальних процесів підготовки фахівців за денною та заочною формами навчання за напрямками, спеціальностями та курсами (роками навчання), що розроблені директоратом інституту (деканатами факультетів), знаходяться в навчальному відділі, директораті інституту (деканаті факультетів) і розміщені також на інформаційних стендах для ознайомлення студентів.

Примірники опублікованих підручників (навчальних посібників) знаходяться у науковій бібліотеці університету, їх електронний варіант – в електронній базі бібліотеки [litpro.oa.edu.ua](http://litpro.oa.edu.ua).

Після виконання освітніх програм і успішного проходження атестації випускники отримують відповідні дипломи. У дипломах бакалавра, спеціаліста та магістра зазначається кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та в певних випадках – спеціалізація.

### **3.9. СИСТЕМА ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ У ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Система запобігання академічного плагіату у здобувачів вищої освіти ґрунтується на всебічній перевірці кваліфікаційних робіт студентів Університету, розміщених в інституційному репозиторії електронних освітніх ресурсів, на плагіат. Інституційний репозиторій електронних освітніх ресурсів – електронний освітній ресурс корпоративної мережі Університету, місце архівування повнотекстових електронних версій кваліфікаційних робіт студентів. Директор інституту (декани факультетів) визначають та затверджують розпорядженням кандидатури НПП (далі – відповідальні особи), відповідальних за розміщення в інституційному репозиторії електронних версій кваліфікаційних робіт та перевірку їх на плагіат. Функціями відповідальних осіб є:

- здійснення комп'ютерної перевірки роботи на плагіат (за затвердженим алгоритмом);
- оформлення результатів перевірки;
- архівування кваліфікаційної роботи в репозиторії;
- збереження конфіденційності інформації щодо кваліфікаційних робіт відповідно до Закону України «Про авторське право та суміжні права».

Завідувач випускової кафедри після проходження студентами попереднього захисту кваліфікаційної роботи на кафедрі надає відповідальній особі електронні версії кваліфікаційних робіт і витяг із протоколу засідання кафедри щодо допуску студентів до захисту кваліфікаційних робіт не пізніше, ніж за 10 днів до захисту у ЕК. Відповідальна особа реєструє подані кваліфікаційні роботи в журналі, архівує їх в репозиторії, здійснює комп'ютерну перевірку на плагіат та результати перевірки в письмовій формі (додаток 11) передає завідувачу кафедри. Результати перевірки кваліфікаційних робіт на плагіат враховується завідувачем випускової кафедри та деканом факультету при прийнятті рішення щодо допуску до захисту у ЕК. До захисту у ЕК допускається кваліфікаційна робота, в якій частка запозиченого тексту без посилань на авторів не перевищує 40 % за сумою трьох найвищих показників співпадання з попередньо архівованими роботами та кваліфікаційними роботами поточного курсу (денної та заочної форм навчання). Відповідальна особа за результатами перевірки кваліфікаційних робіт в інституті (факультеті) проводить загальний статистичний аналіз їх рівня та відповідності до Закону України «Про авторське право та суміжні права» і формує звіт щодо автоматизованої перевірки кваліфікаційних робіт на плагіат, який подає до навчально-методичного відділу не пізніше, ніж за 4 дні до їх захисту. Навчально-методичний відділ за результатами звітів аналізує якість робіт в Університеті в цілому, систематизує та доводить зауваження до завідувачів кафедр та директора інституту (деканів факультетів) для прийняття необхідних рішень щодо керівників кваліфікаційних робіт, у яких були виявлені факти плагіату.

## **4. СИСТЕМА ЗОВНІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ**

### **4.1. Стандарти освітньої діяльності та вищої освіти**

#### **4.1.1. Стандарти освітньої діяльності**

Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу і наукової установи.

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма вищими навчальними закладами незалежно від форми власності та підпорядкування, а також науковими установами, що забезпечують підготовку докторів філософії та докторів наук.

Стандарти освітньої діяльності розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

#### **4.1.2. Стандарти вищої освіти**

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується керівником вищого навчального закладу.

Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається Університетом.

Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

#### **4.2. Ліцензування напрямів підготовки та спеціальностей**

Освітня діяльність у сфері вищої освіти проводиться Університетом на підставі ліцензій, які видаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України згідно із Законом України «Про вищу освіту».

Для отримання експертного висновку про можливість видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності Університет подає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність Університету стандарту освітньої діяльності за відповідною спеціальністю. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти у двомісячний строк з дня надходження заяви та документів проводить ліцензійну експертизу та видає Університету експертний висновок.

Для отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності Університет подає центральному органу виконавчої влади у сфері освіти і науки письмову заяву та експертний висновок Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. На підставі отриманих документів центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки протягом 10 робочих днів видає Університету ліцензію на провадження освітньої діяльності або відмовляє у її видачі. Рішення про відмову у видачі ліцензії повинно бути обґрунтованим і містити посилання на конкретні положення стандарту освітньої діяльності, яким не відповідає Університет.

У разі не видачі Університету у визначений законом строк ліцензії на провадження освітньої діяльності або неприйняття рішення про відмову в її видачі Університет має право провадити відповідну освітню діяльність без одержання ліцензії через 10 робочих днів після закінчення строку, встановленого для видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності або прийняття рішення про відмову в її видачі, на підставі експертного висновку Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

Ліцензії видаються окремо за кожною спеціальністю строком на 10 років і можуть бути анульовані лише з підстав, передбачених Законом України «Про вищу освіту». Інформація про видачу та анулювання ліцензії вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

У ліцензії зазначаються:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Університету, відокремлених підрозділів, що провадять освітню діяльність за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти;
- 2) ліцензований обсяг - максимальна кількість осіб, яким Університет може одночасно забезпечити здобуття вищої освіти за певною спеціальністю і рівнем вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

Форма ліцензії на провадження освітньої діяльності, порядок її оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Підставами для переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності є:

- 1) зміна найменування чи місцезнаходження Університету;
- 2) реорганізація юридичних осіб, що мають ліцензії на провадження освітньої діяльності, шляхом злиття або приєднання однієї юридичної особи до іншої;
- 3) наявність на момент закінчення строку дії ліцензії акредитаційного сертифіката за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти;
- 4) реорганізація або зміна найменування структурного підрозділу Університету, який проводить освітню діяльність за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти і зазначений у ліцензії Університету.

Переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності здійснюється без проведення процедури ліцензування. У разі реорганізації юридичних осіб, що мають ліцензії на провадження освітньої діяльності, шляхом злиття або приєднання переоформлення ліцензії здійснюється на основі ліцензій цих юридичних осіб.

У разі втрати чи пошкодження ліцензії Університет має право звернутися із заявою про видачу дублікату ліцензії. Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки зобов'язаний протягом двох тижнів з дати надходження такої заяви видати Університету дублікат ліцензії замість втраченої чи пошкодженої.

Ліцензія на провадження освітньої діяльності Університету може бути анульована лише у разі:

- 1) подання Університетом заяви про припинення освітньої діяльності;
- 2) виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих для ліцензування;
- 3) невиконання Університетом протягом одного року розпорядження центрального органу виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері освіти шляхом здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю навчальних закладів, про усунення порушення стандарту освітньої діяльності.

Рішення про анулювання ліцензії на провадження освітньої діяльності приймає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Під час розгляду питання про анулювання ліцензії на провадження освітньої діяльності заслуховується інформація представника Університету.

Рішення про анулювання ліцензії на провадження освітньої діяльності не може бути прийнято стосовно Університету, який має чинний сертифікат про акредитацію освітньої програми за відповідною спеціальністю.

У разі анулювання ліцензії Університет втрачає право проводити освітню діяльність за відповідною спеціальністю.

Перелік нормативних документів, що регламентують діяльність у сфері ліцензування та акредитації наведено у додатку 12.

#### **4.3. Акредитація рівнів вищої освіти**

Університет з метою акредитувати освітню програму, подає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність його освітньої діяльності стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю.

Протягом двох місяців з дня подання заяви Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію чи відмову в акредитації відповідної освітньої програми. Рішення щодо акредитації освітньої програми приймається на підставі експертного висновку відповідної галузевої експертної ради, який представляє голова цієї експертної ради.

Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про акредитацію освітньої програми Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти видає Університету відповідний сертифікат.

У сертифікаті про акредитацію зазначаються:

- 1) найменування та адреса Університету;
- 2) спеціальність і рівень вищої освіти, за якими акредитована освітня програма;
- 3) дата видачі сертифіката.

Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитованою освітньою програмою строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях - строком на 10 років. Інформація про видачу сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Форма сертифіката про акредитацію, порядок його оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Підставами для переоформлення сертифіката про акредитацію є:

- 1) зміна найменування чи місцезнаходження Університету;
- 2) реорганізація юридичних осіб, що мають сертифікати про акредитацію, шляхом злиття або приєднання однієї юридичної особи до іншої;
- 3) ліквідація або реорганізація, а також зміна найменування (місцезнаходження) структурного підрозділу Університету, що проводить освітню діяльність за відповідною спеціальністю (галуззю) та рівнем вищої освіти. Сертифікат підтверджує відповідність освітньої програми Університету за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти стандарту вищої освіти і дає право на видачу диплома державного зразка за цією спеціальністю.

#### **4.4. Система менеджменту якості**

Одним із ефективних методів вирішення питань підвищення якості освітньої діяльності, в тому числі виконання вимог Європейських стандартів та рекомендацій для внутрішньої гарантії якості вищих навчальних закладів (ENQA), та Закону України «Про вищу освіту» являється ідеологія загального менеджменту якості (TQM), що лягла в основу міжнародних стандартів ISO серії 9000.

З метою забезпечення надання якісних освітніх та наукових послуг відповідно до вимог законодавчих та нормативно-правових актів в Університеті розроблена, документально оформлена, впроваджена і підтримується у робочому стані система менеджменту якості (далі – СМЯ), результативність якої постійно поліпшується, відповідно до вимог стандарту ISO 9001:2008 «Системи менеджменту якості. Вимоги».

СМЯ в Університеті є сукупністю заходів, методів і засобів, що забезпечує надання якісних освітніх послуг, а також гарантії якості проведених науково-дослідних робіт на всіх етапах: від початкового визначення і до кінцевого задоволення вимог споживачів, потреб освіти та науки України, а також інших зацікавлених сторін.

СМЯ поширюється на наступні рівні управління:

- інститут (факультети);
- кафедри і лабораторії;
- відділи та служби;
- робочі місця.

З метою постійного поліпшення результативності діяльності Університету в основу побудови і функціонування СМЯ покладено 8 принципів управління якістю (Згідно стандарту ISO 9000:2005 «Системи менеджменту якості. Основні положення та словник термінів»:

- орієнтація на замовника – університет повинен прагнути перевершити очікування замовників та якнайповніше задовольняти їх вимоги;
- лідерство – керівництво визначає єдність цілей і напрямів діяльності, створює інфраструктуру і робоче середовище для досягнення намічених цілей університету;
- залучення всього персоналу – основою університету є персонал, можливості і здібності якого повною мірою повинні використовуватися для отримання запланованого результату;
- процесний підхід – діяльність повинна здійснюватися на основі процесного підходу для найефективнішого досягнення запланованих результатів;
- системний підхід до управління – процеси діяльності повинні ідентифікуватися та розумітися, тобто ними потрібно управляти як системою, залежно від їх ролі у досягненні намічених цілей;
- постійне поліпшення – постійне поліпшення діяльності повинне бути повсякденним завданням;
- ухвалення рішень на підставі фактів – ефективні рішення повинні базуватися на основі фактів, які встановлюються в результаті аналізу інформації та даних;

- взаємовідносини з постачальниками – університет та його постачальники є взаємозалежними тому взаємовигідні відносини підвищують здатність обох сторін створювати цінності.

Розподіл обов'язків і відповідальності керівництва та виконавців, порядок взаємодії підрозділів і служб під час виконання функцій і при вирішенні завдань з питань забезпечення якості освітніх та наукових послуг університету визначає і описує документація СМЯ. Основним документом СМЯ є Політика у сфері якості (додаток 13), із якої витікають цілі і задачі університету.

СМЯ в Університеті заснована на процесному підході управління якістю надання університетом освітніх та наукових послуг.

Перелік процесів СМЯ в Університеті визначено на основі вимог стандарту ISO 9001:2008, Закону України Про вищу освіту, основних груп споживачів освітніх послуг та науково-дослідних робіт, інших зацікавлених сторін.

В Університеті визначені процеси, а також встановлено їх послідовність і взаємодію (Рис. 1).

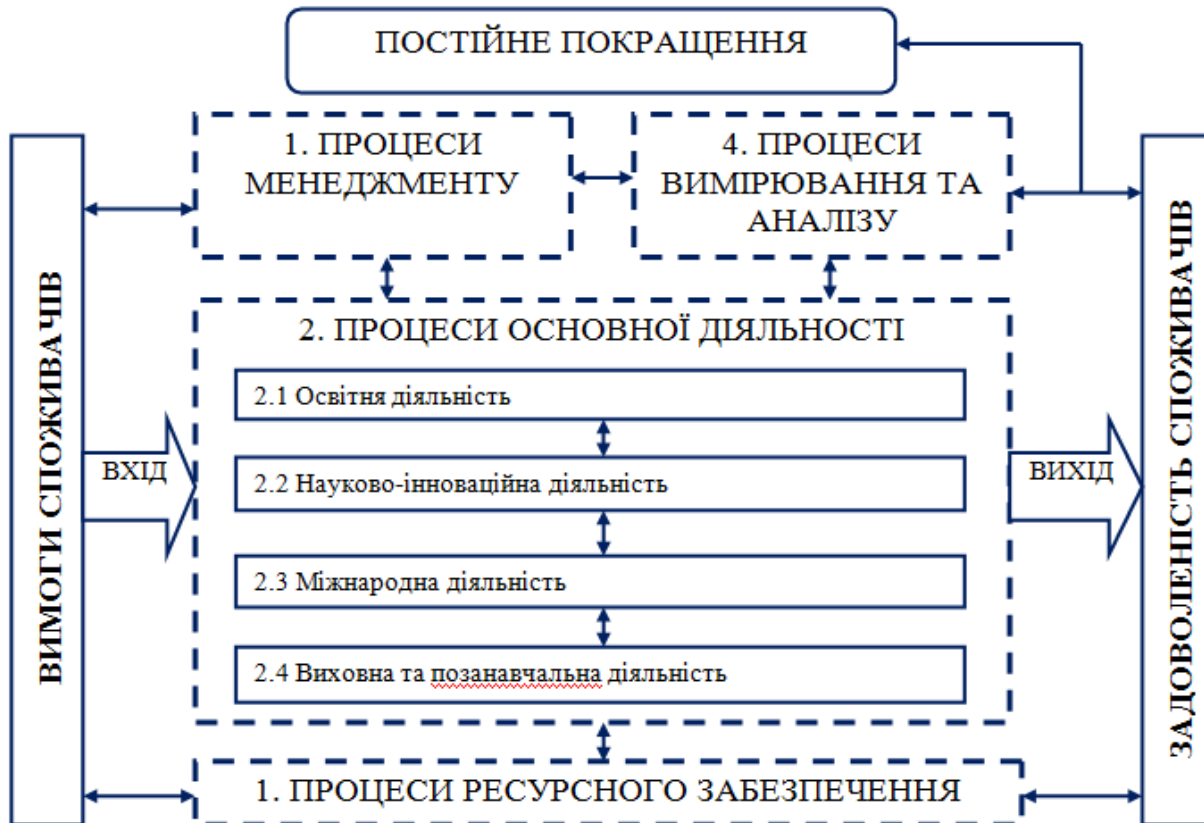


Рис.1. Схема взаємодії процесів СМЯ в Університеті

Процеси в Університеті представлені у вигляді макропроцесів:

- макропроцес 1 «Процеси менеджменту СМЯ НаУОА»;
- макропроцес 2 «Основні процеси СМЯ Університету», що включає робочі процеси 2.1 «Освітня діяльність», 2.2 «Науково-інноваційна діяльність», 2.3 «Міжнародна діяльність», 2.4 «Виховна та позанавчальна робота»;
- макропроцес 3 «Процеси ресурсного забезпечення СМЯ Університету»;
- макропроцес 4 «Вимірювання, аналіз, поліпшення СМЯ Університету».

Всі макропроцеси поділяються на процеси нижчого рівня, і представлені в додатку 14.

Планування процесів СМЯ в Університеті здійснюється на основі Концепції стратегічного розвитку Національного університету «Острозька академія» на 2011-2018 роки, цілей у сфері якості, порядку планування процесів, встановленого у відповідних документованих процедурах та у планах розвитку структурних підрозділів.

Виконання процесу здійснюється відповідальним за процес та ключовими учасниками процесу у відповідності до вимог, встановлених у документованих процедурах.

Перевірка якості процесів СМЯ в Університеті здійснюється у вигляді різних форм підтвердження виконання вимог до процесу, а саме: самооцінка, внутрішній аудит СМЯ, зовнішня оцінка СМЯ НаУОА.

Відповідальність за управління процесами, виконання вимог щодо якості і коригувальних дій несуть власники процесів, а за функціонування процесів – уповноважені у структурних підрозділах Університету;

Для забезпечення контролю за ефективним функціонування СМЯ, та оцінки відповідності СМЯ вимогам стандарту ISO 9001:2008, та вимогам що визначені університетом і прописані у вигляді документованих процедур, а також для визначення можливостей вдосконалення СМЯ Університету та перевірки ефективності коригувальних та запобіжних заходів

проводиться внутрішній аудит СМЯ. Для проведення аудиту залучаються представники університету що мають повноваження та відповідну кваліфікацію для здійснення аудиту СМЯ.

Працівники університету забезпечують виявлення невідповідностей, аналіз невідповідностей та визначення доцільних заходів для їх усунення для забезпечення покращення результатів діяльності університету.

Університет здійснює коригувальні дії, що вживаються для усунення причин виявлених невідповідностей, з метою запобігання їх повторному виникненню, а також запобіжні дії, що вживаються для усунення причин потенційних невідповідностей.

Моніторинг задоволеності споживачів науково-освітніх послуг в Університеті є одним із способів вимірювання результативності роботи СМЯ університету.

Університет здійснює зворотний зв'язок зі споживачами та іншими зацікавленими сторонами з метою визначення їх задоволеності. Встановлено такі методи отримання інформації:

- внутрішніх споживачів освітніх послуг (студентів різних курсів): проводяться анонімні анкетування з метою визначення задоволеності споживачів якістю проведення відкритих лекцій, роботою адміністративних та допоміжних служб ВНЗ тощо;

- зовнішніх споживачів освітніх послуг (підприємств-роботодавців): проводяться телефонні опитування, збираються офіційні відгуки, а також визначаються показники попиту на випускників вузу (замовлення на фахівців, дані працевлаштування випускників тощо) з метою з'ясування їх задоволеності випускниками Університету, а також визначення сфер спільної діяльності із підприємствами-роботодавцями;

- споживачів наукових досліджень і розробок: збираються і аналізуються офіційні відгуки про виконані науково-дослідні роботи;

- держави: збір інформації про рейтинг Університету і виконання вимог акредитаційних показників;

- персоналу ВНЗ: проводяться соціологічні дослідження з метою визначення підтримки персоналом курсу розвитку Університету тощо.

В Університеті процес постійного поліпшення використовується як інструмент для поліпшування внутрішньої результативності та ефективності СМЯ, а також задоволення споживачів та ін. зацікавлених сторін. У процесі постійного поліпшення беруть участь всі працівники Університету. Процеси що потребують поліпшення визначаються в ході внутрішніх аудитів, під час аналізу СМЯ зі сторони керівництва, в процесі поточної діяльності структурних підрозділів, а також внаслідок отримання скарг і рекламаций від споживачів та зацікавлених сторін.

#### **4.5. Відповідність навчальних планів і програм підготовки фахівців вимогам Європейського освітнього простору**

На виконання статті 10 Закону «Про вищу освіту» Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС (Європейська система трансферу і накопичення кредитів), послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Розвиток вищої освіти в Університеті як і в більшості провідних ВНЗ 47-ми європейських країн, обумовлений Болонським процесом. Його мета і результат – створення Європейського простору вищої освіти (ЄПВО) та його подальше вдосконалення.

ЄКТС є інструментом, який допомагає розробляти, описувати, запроваджувати програми навчання і присвоювати кваліфікації вищої освіти. Ця система орієнтована на студентів і ґрунтується на прозорості результатів навчання і навчального процесу. Її мета – сприяння плануванню, представленню, оцінюванню, визнанню і підтвердженню кваліфікацій і модулів, що покращує мобільність студентів у ЄПВО та інших регіонах світу та забезпечує відповідність навчальних планів і програм підготовки фахівців вимогам Європейського освітнього простору.

Ефективне застосування ЄКТС в організації навчального процесу в Університеті сприяє забезпеченню якості вищої освіти, дозволяє прозоро, відкрито і справедливо визнавати дипломи і кваліфікації вищої освіти випускників університетів в ЄПВО й інших регіонах світу, формувати накопичувальну систему кредитів при реалізації навчання впродовж життя. Ця система орієнтована на студентів і ґрунтується на прозорості результатів навчання й навчального процесу. Її мета – сприяння плануванню, представленню, оцінюванню, визнанню і підтвердженню кваліфікацій і модулів, що покращує мобільність студентів у ЄПВО та інших регіонах світу.

Кредити ЄКТС ґрунтуються на навчальному навантаженні, яке необхідне студентам для досягнення очікуваних результатів навчання. Навчальне навантаження припускає час, необхідний студенту для завершення всіх видів навчальної діяльності (лекцій, семінарів, проєктів, практичних занять, самостійної роботи, екзаменів тощо) і досягнення очікуваних результатів навчання. Результати навчання (компетенції) відображають те, що повинен знати, розуміти, демонструвати, уміти студент після успішного закінчення процесу навчання.

Кредити ЄКТС присвоюються студенту після завершення навчальної діяльності (передбаченою формальною навчальною програмою або окремим освітнім компонентом) і успішного оцінювання досягнутих результатів навчання

#### **4.6. Співпраця з роботодавцями щодо контролю за якістю підготовки фахівців**

З метою забезпечення високої якості професійної підготовки магістрів в Університеті запроваджено комплексне співробітництво із зацікавленими підприємствами і організаціями – стратегічними партнерами шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів.

Основними завданнями співробітництва є:

- прогнозування потреб ринку праці і забезпечення працевлаштування випускників (раннього закріплення майбутніх випускників за першим робочим місцем);
- розробка професійних вимог до фахівців;
- спільна розробка змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та програм Університету та оцінка їх якості;
- спільна реалізація і ресурсна підтримка навчальних програм, виробничих і переддипломних практик студентів магістратури та оцінка якості підготовки випускників;
- залучення студентів до реальної виробничої і дослідницької діяльності підприємств;
- організація на базі підприємств підвищення кваліфікації і стажувань науково-педагогічних працівників і співробітників Університету;
- розвиток інфраструктури стратегічного партнерства, створення спільних навчально-наукових центрів, лабораторій, кафедр;

– проведення спільних конференцій, шкіл-семініарів для студентів, аспірантів і молодих вчених тощо.

У процесі реалізації співпраці з роботодавцями відповідальні особи Університету забезпечують:

1) директор інституту (декани факультетів) разом із завідувачами випускових кафедр:

- визначення стратегічних партнерів – підприємств і організацій, лідерів у своїй галузі та підписання з ними двосторонніх довготермінових договорів про співробітництво;
- розробку, підписання та реалізацію плану роботи на поточний рік, які щорічно затверджуються обома сторонами;
- підготовку звітів щодо реалізації плану роботи на поточний рік (грудень місяць);

2) директор інституту (декани факультетів) разом із завідувачами випускових кафедр:

- спільну розробку змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та їх рецензування роботодавцями;
- укладання трьохсторонніх угод між університетом, роботодавцями та студентами магістратури для закріплення місць їх майбутнього працевлаштування у двохмісячний термін з моменту зарахування на навчання за державним замовленням;
- погодження у майбутніх роботодавців тем магістерських робіт з метою максимального наближення змісту їх підготовки до наукових і виробничих потреб протягом трьох місяців з моменту зарахування студентів магістратури (додаток 15);
- підготовку наказів на затвердження тем і призначення керівників магістерських робіт за наявності трьохсторонніх угод разом з листами-погодженнями не пізніше, як за 4 місяці з моменту зарахування студентів магістратури, які навчаються за державним замовленням;
- реалізацію виробничих і переддипломних практик студентів переважно за участю роботодавців.

Директор інституту (декани факультетів) разом із завідувачами випускових кафедр забезпечують постійний моніторинг виконання трьохсторонніх угод та якості підготовки фахівців серед випускників Університету та роботодавців-стратегічних партнерів і за його результатами вносять відповідні зміни до робочих навчальних планів і програм.

#### 4.7. Державна атестація випускників у ЕК

Державна атестація випускників в Університеті здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньо-кваліфікаційної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Робота екзаменаційних комісій (ЕК) регламентується «Положенням про створення та організацію роботи ЕК у НаУОА», уведеним у дію наказом ректора Університету від \_\_\_\_\_ 2015 р. № \_\_\_\_\_.

ЕК створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів ЕК з кожного напрямку підготовки (спеціальності) та певних ОКР. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох ЕК з одного напрямку підготовки (спеціальності) або однієї ЕК для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань.

Списки голів ЕК затверджується вченою радою університету (додаток 16) за поданням деканів факультетів (директора інституту) не пізніше ніж за два місяці до початку роботи ЕК.

Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою ЕК може призначатись НПП з напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником Університету.

Одна й та сама особа може бути головою ДЕК не більше трьох років поспіль.

Заступником голови ЕК (за необхідності) можуть призначатися: проректор з навчально-наукової роботи, декан факультету (директор інституту), завідувач випускової кафедри та їхні заступники або один із членів ЕК.

До складу ЕК входять:

- ректор Університету або проректор з навчально-наукової роботи;
- директор інституту (декан факультету) або його заступник;
- завідувачі кафедр, професори, доценти профілюючих кафедр, науково-педагогічні (наукові) працівники;
- фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.



Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора Університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

Кількість членів ЕК (включаючи голову ЕК) становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до шести осіб).

Засідання ЕК оформлюються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення ЕК про присвоєння студенту освітнього рівня, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю та ОКР, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

Секретар ЕК призначається наказом ректора Університету (тим же, що й про затвердження персонального складу членів ЕК) з числа працівників інституту (факультету) і не є членом ЕК. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

Державні екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується наказом ректора Університету і доводиться до відома випускових кафедр до початку навчального року.

Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, готується деканатом відповідного факультету, подається до навчально-методичного відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується проректором з навчально-наукової роботи не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи.

Складання державних екзаменів чи захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні ЕК за участі не менше двох третин її складу за обов'язкової присутності голови ЕК.

Відповідальний працівник деканату факультету готує бланки протоколів засідань ДЕК (додатки 17, 18) для кожної ЕК у кількості, що відповідає нормам на один день захисту. Після проведення захисту секретар ЕК передає бланки протоколів відповідальному працівнику деканату факультету. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Протокол підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

Рішення ЕК про оцінку результатів складання державних екзаменів або (та) захисту дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Університету, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

Результати державних екзаменів та захисту дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт оголошуються головою ЕК в день їх складання (захисту).

За підсумками діяльності ЕК голова ЕК складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК тощо.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів та інституту, засіданні вченої ради Університету.

Випускні бакалаврські, дипломні чи магістерські роботи випускові кафедри мають подавати в архів Університету після закінчення роботи ЕК, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

#### **4.8. Імідж Університету та рейтингова оцінка його діяльності**

На виконання статті 30 Закону України «Про вищу освіту» для реалізації критеріїв, за якими надається статус дослідницького (місце в національному, галузевому та міжнародному рейтингах ВНЗ) Університет бере участь в національних та міжнародних рейтингах оцінювання діяльності вищих навчальних закладів.

Рейтинг (to rate – оцінювати) – числовий показник, що характеризує перевагу одного оцінюваного об'єкта перед іншим. Він є умовним інтегральним показником, що базується на сукупності окремих ознак. Рейтинги як метод оцінки означає ранжування, тобто розташування в певній послідовності зафіксованих в ході дослідження показників, визначення місця (рейтингу) досліджуваних об'єктів в цьому ряду.

Метою участі Університету в рейтинговому оцінюванні є:

- забезпечення споживачів інформацією, яка допоможе їм зорієнтуватися в системі вищої освіти і правильно вибрати для себе освітню програму;
- реклама Університету;
- підтримка, що непрямым чином сприяє підвищенню якості роботи та якості освітніх програм.

**Участь у національних рейтингах.** Національна система рейтингового оцінювання впроваджується згідно наказу МОН України від 20.12.2011 № 1475 «Про затвердження Положення про національну систему рейтингового оцінювання діяльності вищих навчальних закладів» з метою стимулювання підвищення якості вищої освіти, її конкурентоспроможності на ринку освітніх послуг і ринку праці та участі вищих навчальних закладів України у міжнародних рейтингах університетів.

Основними завданнями національної системи рейтингового оцінювання є:

- стимулювання діяльності Університету щодо забезпечення якості вищої освіти та науки на інституційному, регіональному, національному та міжнародному рівнях;

- інформування суспільства, органів влади про стан вищої освіти та рівень досягнень університету щодо якості освітньої та наукової діяльності, його позиціонування на ринку освітніх послуг і ринку праці;
- підвищення міжнародної активності Університету в сфері освіти та науки, створення умов для обміну студентами, аспірантами, докторантами, науковими і науково-педагогічними працівниками та їх участі в реалізації міжнародних проєктів і програм, науково-практичних конференціях, семінарах, виставках;
- сприяння ефективному управлінню діяльністю Університету.

Діяльність Університету оцінюється за індексами:

- міжнародної активності;
- якості контингенту студентів;
- якості НПП;
- якості науково-дослідної і науково-технічної діяльності;
- ресурсного забезпечення.

«Топ-200 Україна» – рейтинг університетів України. У методиці цього рейтингу діяльність Університету оцінюється з допомогою агрегованого показника (інтегрального індексу), який формується на підставі індикаторів прямого вимірювання (80%), експертного оцінювання якості підготовки випускників Університету представниками роботодавців і академічного співтовариства (15%), а також із використанням міжнародних наукометричних і веб-метричних даних (5%). Інтегральний індекс представлено трьома складниками:

- якість науково-педагогічного потенціалу;
- якість навчання;
- міжнародне визнання.

**Участь у міжнародних рейтингах.** Університет є постійним учасником рейтингу Webometrics Ranking Web of Universities. Поточний комплексний показник для міжнародного рейтингу Webometrics Ranking Web of Universities – рейтинг вебресурсів ВНЗ складають наступні критерії: цитованість, активність, відкритість, високі стандарти.

Цитованість. Дані цитованості на підставі зовнішніх посилань виходять з двох найбільш значущих джерел такої інформації: Majestic SEO та Ahrefs.

Активність. Загальна кількість веб-сторінок, розміщених на головному домені (включаючи піддомени і каталоги) університету, індексованих найбільшою пошуковою системою (Google). З січня 2014 р. враховується постійна активність сайтів університетів.

Відкритість. Даний показник оцінює в цілому спробу організації сформувати власні дослідницькі архіви, приймаючи до уваги число повнотекстових файлів (pdf, doc, docx, ppt), опублікованих на спеціальних веб-сайтах, на основі даних академічної пошукової системи Google Scholar.

Високі стандарти. Наукові документи, опубліковані в престижних міжнародних журналах, грають важливу роль в рейтингу університетів.

Рейтинг «Scopus» ґрунтується на показниках наукометричної бази даних Scopus. Результати рейтингу Університету базуються на показниках бази даних Scopus, яка є інструментом для відстеження цитованості наукових статей, які публікуються навчальним закладом або його працівниками в наукових виданнях. У рейтинговій таблиці ВНЗ України ранжовані за індексом Гірша – кількісним показником, який ґрунтується на кількості наукових публікацій і кількості цитувань цих публікацій.

**Шляхи підвищення рейтингу.** Університет, на шляху до свого академічного успіху, до пошуку своєї ніші, своєї конкурентної переваги завжди повинен дотримуватися довгострокової стратегії розвитку. Підвищення рейтингу Університету або утримання його на певному рівні в умовах зростаючої конкуренції, вимагає постійних зусиль всього науково-педагогічного колективу. Вплив тільки на «ключові індикатори» або епізодичні зусилля не викликають стійкого поліпшення позицій Університету в рейтинговій таблиці.

Підвищення рейтингу сайту Університету (Webometrics Ranking Web of Universities) забезпечується постійною присутністю в мережі – там має бути не просто адміністративна інформація про керівництво і адреса будівлі, а різнопланова інформація з усіх сфер життя підрозділу для усіх категорій користувачів, спосіб спілкуватися із абітурієнтами, студентами, викладачами і колегами. Сайт підрозділу повинен стати точкою доступу до потрібної для користувачів інформації та можливістю обміну цією інформацією. НПП створюють дистанційні курси, пишуть статті, випускають книги, працюють з електронними курсами - що має відобразитися на сайті.

Основним засобом залишається зміна мережевої політики та інформаційно-комунікаційних технологій. Дії можуть полягати у наступному:

- розширювати інформаційне наповнення сайту за рахунок оригінального контенту – матеріалів цікавих для відвідувачів сайту. У студентів, викладачів і колег має бути причина посилання на університетський сайт;
- анонсувати і висвітлювати навчальні та наукові події;
- розміщувати наукові роботи викладачів та співробітників підрозділу;
- сприяти тематичним та студентським проєктам.

Значна частина рейтингів (Scopus) спираються на кількісний показник публікацій у відомих наукометричних виданнях та індекси цитування своїх праць за кордоном. Для забезпечення високого рівня Університету в рейтингах необхідно викладати наукоємкі матеріали у всесвітню мережу – якщо не повнотекстово, то хоча б ановано, для

зацікавлення світової науково-педагогічної спільноти, що приведе до підняття Університету у міжнародних та національних рейтингових таблицях. У своїх працях необхідно частіше давати у посиланнях та згадування назву власного університету «НаУОА», що суттєво піднімає рейтинг за рахунок зовнішніх посилань. Вся актуальна документація та інформація в Університеті доступна для працівників та студентів і аспірантів в електронному вигляді на сайті <http://oa.edu.ua>. Доступ до даного сайту можливий зареєстрованим користувачам тільки з комп'ютерів що підключені до локальної мережі Університету.

Планування процесів СМЯ в Університеті здійснюється на основі Концепції стратегічного розвитку Національного університету «Острозька академія» на 2011-2018 роки, цілей у сфері якості, порядку планування процесів, встановленого у відповідних документованих процедурах та у планах розвитку структурних підрозділів.

Виконання процесу здійснюється відповідальним за процес та ключовими учасниками процесу у відповідності до вимог, встановлених у документованих процедурах.

Перевірка якості процесів СМЯ в Університеті здійснюється у вигляді різних форм підтвердження виконання вимог до процесу, а саме: самооцінка, внутрішній аудит СМЯ, зовнішня оцінка СМЯ НаУОА.

Відповідальність за управління процесами, виконання вимог щодо якості і коригувальних дій несуть власники процесів, а за функціонування процесів – уповноважені у структурних підрозділах Університету;

Для забезпечення контролю за ефективним функціонування СМЯ, та оцінки відповідності СМЯ вимогам стандарту ISO 9001:2008, та вимогам що визначені університетом і прописані у вигляді документованих процедур, а також для визначення можливостей вдосконалення СМЯ Університету та перевірки ефективності коригувальних та запобіжних заходів проводиться внутрішній аудит СМЯ. Для проведення аудиту залучаються представники університету що мають повноваження та відповідну кваліфікацію для здійснення аудиту СМЯ.

Працівники університету забезпечують виявлення невідповідностей, аналіз невідповідностей та визначення доцільних заходів для їх усунення для забезпечення покращення результатів діяльності університету.

Університет здійснює коригувальні дії, що вживаються для усунення причин виявлених невідповідностей, з метою запобігання їх повторному виникненню, а також запобіжні дії, що вживаються для усунення причин потенційних невідповідностей.

Моніторинг задоволеності споживачів науково-освітніх послуг в Університеті є одним із способів вимірювання результативності роботи СМЯ університету.

Університет здійснює зворотний зв'язок зі споживачами та іншими зацікавленими сторонами з метою визначення їх задоволеності. Встановлено такі методи отримання інформації:

- внутрішніх споживачів освітніх послуг (студентів різних курсів): проводяться анонімні анкетування з метою визначення задоволеності споживачів якістю проведення відкритих лекцій, роботою адміністративних та допоміжних служб ВНЗ тощо;

- зовнішніх споживачів освітніх послуг (підприємств-роботодавців): проводяться телефонні опитування, збираються офіційні відгуки, а також визначаються показники попиту на випускників вузу (замовлення на фахівців, дані працевлаштування випускників тощо) з метою з'ясування їх задоволеності випускниками Університету, а також визначення сфер спільної діяльності із підприємствами-роботодавцями;

- споживачів наукових досліджень і розробок: збираються і аналізуються офіційні відгуки про виконані науково-дослідні роботи;

- держави: збір інформації про рейтинг Університету і виконання вимог акредитаційних показників;

- персоналу ВНЗ: проводяться соціологічні дослідження з метою визначення підтримки персоналом курсу розвитку Університету тощо.

В Університеті процес постійного поліпшення використовується як інструмент для покращування внутрішньої результативності та ефективності СМЯ, а також задоволення споживачів та ін. зацікавлених сторін. У процесі постійного поліпшення беруть участь всі працівники Університету. Процеси що потребують поліпшення визначаються в ході внутрішніх аудитів, під час аналізу СМЯ зі сторони керівництва, в процесі поточної діяльності структурних підрозділів, а також внаслідок отримання скарг і рекламцій від споживачів та зацікавлених сторін.