СХВАЛЕНО
Вченою радою
ЧНУ ім. Петра Могили
Протокол № 15
«24» грудня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор ЧНУ ім. Петра Могили
_____ Леонід Клименко
«24» грудня 2020 р.

КОНЦЕПЦІЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЧОРНОМОРСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМ. ПЕТРА МОГИЛИ

ПРИНЦИПИ ПОБУДОВИ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В ЧНУ

Внутрішня система забезпечення якості розбудовується відповідно до Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG-2015); враховує Рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо запровадження внутрішньої системи забезпечення якості (протокол Рішення від 26 червня 2019 р. №6); відповідає чинному законодавству України (в т.ч. Законам України «Про освіту», «Про вищу освіту») та спирається на кращі практики ЧНУ та інших закладів вищої освіти як в Україні, так і за її межами.

Побудова системи внутрішнього забезпечення якості освіти покликано сприяти реалізації місії університету та є важливим завданням всієї академічної спільноти.

Принципи побудови:

- Студентоцентрованість;
- Академічна свобода всіх учасників процесу;
- Ініціативність і спільна відповідальність;
- Розподіл обов'язків і автономія у їх виконанні;
- Чесність, толерантність та взаємна довіра.

СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ, ЗАЛУЧЕНІ У ПРОЦЕС ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Робоча (проєктна) група та гарант ОП:

- Здійснюють моніторинг, аналізують ситуацію на ринку праці, вивчають потреби ключових стейкхолдерів, випускників освітніх програм відповідної спеціальності (галузі знань), здобувачів вищої освіти.

– Вивчають досвід впровадження аналогічних освітніх програм в українських та закордонних ЗВО.

– Досліджують наявні та очікувані нормативно-правові й інституційні умови провадження освітньої програми.

– Вивчають та аналізують кон'юнктуру прийому абітурієнтів.

– Обговорюють назву ОП..

– Визначають зміст освітньої програми на кафедрі, відповідальній за підготовку здобувачів вищої освіти із залученням:

- фахівців з інших споріднених кафедр та факультетів; кафедр які викладають дисципліни на даній ОП;
- (потенційних) роботодавців, представників баз практики, інших представників професійної спільноти;
- здобувачів вищої освіти даної ОП/спеціальності;
- здобувачів вищої освіти старших курсів споріднених спеціальностей (в разі доцільності);
- випускників минулих років;
- інших осіб (за потребою).

– Визначають перелік компетентностей, які необхідно розвинути та/або сформувати в процесі підготовки за ОП на основі результатів аналізу, що має складатися з загальних та фахових компетентностей (окрім тих, що затверджені стандартом вищої освіти), що визначають унікальність/відмінність освітньої програми, з урахуванням результатів аналізу потреб стейкхолдерів та особливостей ринку праці.

– Визначають перелік запланованих результатів навчання (опис того, що здобувач освіти повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за ОП (окрім тих, що затверджені стандартом вищої освіти).

– Формують перелік і зміст компонент освітньої програми; створюють структурно-логічну схему опанування компонент ОП.

– Надають проєкт ОП; визначають форми обговорення проєкту із стейкхолдерами; у разі необхідності – трансформують проєкт в доступну для роботодавців форму.

– Вносять після обговорення при необхідності корективи в проект ОП.

Розподіл обов'язків між гарантом ОП та проєктною/робочою групою здійснюється їх колегіальним рішенням (із залученням завідувача кафедри, відповідального за підготовку здобувачів освіти за даною ОП у випадку, якщо він не включений до робочої/проєктної групи).

Здобувачі вищої освіти:

– Вносять пропозицій щодо внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

– Беруть участь в обговоренні та вирішенні питань щодо внутрішнього забезпечення якості освіти;

– Беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти (в періодичних та ситуативних опитуваннях університету, кафедри, факультету щодо різних аспектів освітнього процесу, діяльності університету, змістовного наповнення ОК ОП).

Функції декана/директора, вченої ради факультету/інституту:

– Розробляють політику та процедури для забезпечення якості освіти на рівні факультету/інституту;

– Ухвалюють рішення з питань організації системи внутрішнього забезпечення якості на рівні факультету/інституту або ОП;

– Розглядають та ухвалюють проєкти освітніх програм (зміни до них), ОП та відповідні навчальні плани;

– Забезпечують виконання розпорядчих документів щодо забезпечення якості вищої освіти;

– Здійснюють моніторинг діяльності кафедр, в тому числі проведення науково-педагогічними працівниками навчальних занять;

– Розглядають питання щодо подовження трудових відносин з НПП;

– Координують процесс вибору дисциплін здобувачами освіти;

– Здійснюють організаційної допомоги у комунікаціях з випускниками та роботодавцями, іншими стейкхолдерами ОП.

Вчена рада та ректор: визначають стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої та наукової діяльності; визначають систему та затверджують процедури внутрішнього ЗЯВО в виді відповідних Положень ЧНУ та інших документів.

Перший проректор та навчально-методичний відділ: організують навчальний процес (першого та другого рівнів вищої освіти); забезпечують виконання та координує процедури ЗЯВО, в тому числі дотримання академічної доброчесності студентами; залучені до процедур моніторингу змісту освіти і якості викладання; відповідають за:

– координацію процедур ліцензування та акредитації;

– інформаційні системи в організації та провадженні освітнього процесу;

– координацію та документальний супровід підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності НПП;

– моніторинг здійснення практичної підготовки студентів;

– надання консультативної допомоги в процесі створення та перегляду ОП; навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін.

Проректор з наукової роботи: організує навчальний процес на рівні PhD; відповідає за процедури дотримання академічної доброчесності НПП.

Кафедра: здійснює освітній процес та моніторинг ОП та якість викладання; співпрацює з випускниками, роботодавцями та іншими стейкхолдерами.

Студентське самоврядування: просування ініціатив студентів, в т.ч прийняття ключових рішень як членів Вченої ради університету та відповідних рад факультетів/інститутів.

Відділ міжнародних зв'язків: координує програми академічної мобільності студентів та викладачів; координує навчання іноземних студентів.

Підготовче відділення: здійснює профорієнтаційну роботу; підвищення якості контингенту при вступі шляхом проведення курсів підготовки до вступу (ЗНО, ЄВІ).

Наукова бібліотека: забезпечення освітнього процесу літературою; консультування студентів та викладачів щодо окремих аспектів академічної доброчесності; забезпечують доступ до наукометричних баз.

Центр соціально-психологічної підтримки, професійного розвитку та сприяння працевлаштуванню: забезпечення сприятливого психологічного клімату в колективі; сприяння працевлаштування випускників; розвиток соціальних навичок студентів та викладачів.

Культурно-мистецький центр: створення сприятливого середовища для академічної спільноти; забезпечення можливості всебічного розкриття здібностей здобувачів вищої освіти.

Центр соціологічних досліджень: здійснення загальноуніверситетських опитувань студентів та обробка їх результатів.

РАДА ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Рада із забезпечення якості вищої освіти є дорадчо-консультаційним колегіальним органом, який надає рекомендації до стратегії, процесів та практик, направлених на забезпечення якості освітньої діяльності ЧНУ.

За посадою до складу ради входять перший проректор (голова Ради); начальник навчально-методичного відділу; голова Ради молодих вчених та голова студколегії. До складу Ради можуть входити науково-педагогічні працівники, співробітники структурних підрозділів, залучених до процедур забезпечення якості освіти, здобувачі освіти (не менше 20% складу Ради). Кандидатури до складу Ради розглядаються на засіданні ректорату та персональний склад Ради фіксується в протоколі відповідного засідання.

Основною формою роботи Ради є засідання, які проводяться відкрито. Рада може залучати до участі в своїх засіданнях запрошених осіб, як з академічної спільноти ЧНУ, так і сторонніх. Результати роботи Ради у вигляді протоколів,

рекомендацій або у інших формах доводяться до Вченої ради, факультетів/інститутів; кафедр або інших структурних підрозділів відповідно до їх змісту. Рішення Ради носять рекомендаційний характер окрім тих, що вводяться в дію розпорядчими документами університету.

До компетенцій Ради входять розробка рекомендацій щодо таких процедур і процесів:

- структури освітніх програм; навчальних планів; робочих програм навчальних дисциплін; силабусів;
- процедури моніторингу освітнього процесу та іншої діяльності ЧНУ; аналіз результатів таких опитувань;
- вдосконалення чинних положень про навчально-методичну роботу;
- інші питання, пов'язані із вдосконаленням системи ВЗЯВО.

ОСНОВНІ ПРОЦЕСИ ВСЗЯВО ВІДПОВІДНО ДО «ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЧНУ»

УДОСКОНАЛЕННЯ ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ШЛЯХОМ МОНІТОРИНГУ І ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

Відповідність Стратегії розвитку ЧНУ: стратегічні завдання 1, 3

Нормативний документ, що регулює питання: Положення про організацію освітнього процесу; Рекомендації щодо порядку створення та перегляду освітньої програми; Положення про організацію методичної роботи кафедр

Функції та задачі:

Функції/задачі	Структурний підрозділ
Моніторинг стану реалізації ОП	Загальноуніверситетський – Центр соціологічних досліджень Щодо освітніх компонент; потреби стекхолдерів та ринку – факультет/інститут, кафедра, група забезпечення спеціальності; гарант ОП
Перегляд існуючих; створення нових ОП	Кафедра, група забезпечення (проектна група) спеціальності; гарант ОП Консультаційна допомога – Навчально-методичний відділ
Змістовне наповнення курсів	Форми, методи, засоби навчання - викладач; Пропозиції щодо відповідності цілям та задачам ОП, нормативному змісту навчання тощо – гарант ОП, завідувач кафедри, методична рада кафедри/факультету; Консультування щодо відповідності РПНД нормативним документам – Навчально-методичний відділ

КОНТРОЛЬ ЗА РІВНЕМ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, В ТОМУ ЧИСЛІ – ЗАЛИШКОВИХ

Відповідність Стратегії розвитку ЧНУ: стратегічне завдання 3

Нормативний документ, що регулює питання: Положення про організацію освітнього процесу; Положення про систему рейтингової оцінки; Положення про порядок і методику проведення заліків та екзаменів; Положення про екзаменаційну комісію; Положення про перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці; Положення про порядок визнання результатів навчання в неформальної та інформальній освіті

Функції та задачі:

Функції/задачі	Структурний підрозділ
Поточний та підсумковий контроль	Викладачі ЧНУ
Атестація здобувачів вищої освіти	Екзаменаційна комісія
Періодичний контроль залишкових знань	Кафедра; ректорський контроль

Перезарахування ОК (в т.ч. з інших ОП, ЗВО)	Деканати/директорати; викладачі відповідних дисциплін
Визнання результатів неформальної та інформальної освіти	Кафедри

ОРГАНІЗАЦІЯ ОПИТУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ВИПУСКНИКІВ, РОБОТОДАВЦІВ ТА ІНШИХ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

Відповідність Стратегії розвитку ЧНУ: стратегічне завдання 3

Нормативний документ, що регулює питання: Положення про організацію освітнього процесу; Рекомендації щодо порядку створення та перегляду освітньої програми

Функції та задачі:

Функції/задачі	Структурний підрозділ
Загальноуніверситетські опитування (щорічне та за потребою щодо окремих видів діяльності)	Центр соціологічних опитувань, студентське самоврядування
Опитування здобувачів вищої освіти щодо окремих аспектів реалізації ОП, випускників, роботодавців, інших стейкхолдерів	Факультет/інститут; кафедра, група забезпечення спеціальності; гарант ОП
Опитування щодо соціально-психологічних аспектів	Центр соціально-психологічної підтримки, професійного розвитку та сприяння працевлаштуванню

ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Відповідність Стратегії розвитку ЧНУ: стратегічні завдання 2-4

Нормативний документ, що регулює питання: Правила прийому до ЧНУ, Положення про проведення міжнародного стажування студентів

Функції та задачі:

Функції/задачі	Структурний підрозділ
Проведення курсів вивчення предметів ЗНО та ЄВІ	Підготовче відділення
Профорієнтаційна діяльність; проведення опитувань, тренінгів та інших заходів для абітурієнтів	Приймальна комісія; Центр соціально-психологічної підтримки, професійного розвитку та сприяння працевлаштуванню; кафедри; студентське самоврядування
Участь в програмах академічного обміну	Планування – студент; Інформування про можливості; консультування – Відділ міжнародних зв'язків

ПОСИЛЕННЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ УНІВЕРСИТЕТУ ШЛЯХОМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА УЧАСТІ В ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

Відповідність Стратегії розвитку ЧНУ: стратегічні завдання 1-3

Нормативний документ, що регулює питання: Положення про підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних працівників;

Функції та задачі:

Функції/задачі	Структурний підрозділ
Підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів	Планування – викладач; кафедри Моніторинг та консультування щодо процедури – Навчально-методичний відділ Організація проведення підвищення кваліфікації – кафедри; Навчально-науковий Інститут післядипломної освіти Організація проведення заходів, спрямованих на підвищення викладацької майстерності – Навчально-методичний відділ; наукова бібліотека; інші структурні підрозділи Визнання результатів підвищення кваліфікації (за необхідності) – кафедра, Рада факультету/інституту
Програми академічної мобільності, міжнародні стажування	Планування – викладач; кафедри Інформування про можливості; консультування – Відділ міжнародних зв'язків
Моніторинг якості викладання	Кафедри, факультети/інститути; Центр соціологічних опитувань;
Оцінка професійної відповідності	Кадрова комісія; щорічний моніторинг - кафедра, факультет/інститут, Навчально-методичний відділ

ПОШУК ДОДАТКОВИХ ДЖЕРЕЛ РЕСУРСІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПІДТРИМКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Відповідність Стратегії розвитку ЧНУ: стратегічне завдання 1 та 5

Нормативний документ, що регулює питання: Статут університету; Колективний договір

Функції та задачі:

Функції/задачі	Структурний підрозділ
Пошук додаткових джерел фінансування освітньої та наукової діяльності	Адміністрація
Участь у проектах, грантах, виконання наукових тем різних джерел фінансування	Викладачі (індивідуально та колективно) Адміністрування та консультативна допомога – Науково-дослідна частина

РОЗВИТОК ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ПРОЦЕСОМ І ПЛАТФОРМ ДЛЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

Відповідність Стратегії розвитку ЧНУ: стратегічне завдання 1

Нормативний документ, що регулює питання: розпорядчі документи

Функції та задачі:

Функції/задачі	Структурний підрозділ
Розвиток системи підтримки освітнього процесу Moodle	Навчально-методичний відділ
Впровадження автоматизованої системи управління процесами	Навчально-методичний відділ (Навчальні плани - навантаження кафедри-навантаження викладачів)
Висвітлення діяльності університету; Модерування сайту та сторінок в соціальних мережах	Медіацентр, Інформаційно-комп'ютерний центр; прес-секретар. Кафедри/ факультети, дорадники академічних груп (сторінки структурних підрозділів, канали комунікації із групами – рекомендується)
Репозитарій наукової та методичної літератури; репозитарій академічних текстів	Наукова бібліотека

СТВОРЕННЯ ЕФЕКТИВНОЇ СИСТЕМИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ В АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТАХ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Відповідність Стратегії розвитку ЧНУ: стратегічне завдання 4

Нормативний документ, що регулює питання: Положення про академічну доброчесність; Порядок перевірки академічних текстів на академічний плагіат; Дорожня карта розбудови системи академічної доброчесності; Етичний кодекс

Функції та задачі:

Функції/задачі	Структурний підрозділ
Формування політики	Вчена рада
Координація заходів	В науковій діяльності – проректор з наукової роботи В освітній діяльності – перший проректор
Консультативна допомога (в т.ч. розробка і проведення відповідного курсу для здобувачів освіти), адміністрування системи перевірки академічних текстів на запозичення	Наукова бібліотека
Перевірка академічних текстів на наявність плагіату	Поточні роботи – викладачі Курсові та кваліфікаційні роботи – керівники Наукові тексти – Науково-дослідна частина та відділ аспірантури

АКРЕДИТАЦІЯ ВСІХ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ УНІВЕРСИТЕТУ

Відповідність Стратегії розвитку ЧНУ: стратегічне завдання 3

Нормативний документ, що регулює питання: розпорядчі документи, Положення про навчально-методичний відділ

Функції та задачі:

Функції/задачі	Структурний підрозділ
Консультування та модерування процесів	Навчально-методичний відділ
Здійснення процедур	Відповідні кафедри, групи забезпечення спеціальності; гарант ОП, інші структурні підрозділи