


ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД  
«ДНІПРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Ректор Дніпровського  
гуманітарного університету  
проф. О.В. Негодченко  
"18" \_\_\_\_\_ 2017 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у  
Дніпровському гуманітарному університеті

УХВАЛЕНО  
на засіданні вченої ради  
Дніпровського гуманітарного  
університету  
від 27 вересня 2017 року,  
протокол № 1

Дніпро  
2017

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	3
2. Принципи та процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти .....	4
3. Розробка, затвердження, моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм. Організація освітньої діяльності .....	4
4. Система оцінювання здобувачів вищої освіти .....	7
5. Організація та проведення рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників .....	9
6. Забезпечення підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників .....	9
7. Забезпечення наявності і необхідних ресурсів для організації освітнього процесу .....	11
8. Забезпечення публічності інформації про діяльність університету .....	12
9. Запобігання та виявлення плагіату в наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти .....	13

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (далі – СВЗЯВО) в Дніпровському гуманітарному університеті (далі – Університет) розроблено на підставі Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Дніпровського гуманітарного університету та «Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровському гуманітарному університеті».

Положення ґрунтується на основних засадах «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти», затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187.

СВЗЯВО в Університеті створюється з метою:

- визначення структури системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- конкретизації змісту процедур контролю якості;
- розподілу сфер відповідальності за функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Освітній процес у Дніпровському гуманітарному університеті – це інтелектуальна, творча діяльність у галузі вищої освіти і науки, яку проводять через систему науково-методичних і педагогічних заходів та яка скерована на передавання, засвоєння, примноження й використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

СВЗЯВО передбачає узгоджене функціонування освітньої та управлінської ланок у освітній діяльності Університету.

Якість освітньої діяльності в Університеті – це рівень організації освітнього процесу, що відповідає стандартам освітньої діяльності, у яких зазначено сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу Університету.

СВЗЯВО в Університеті передбачає здійснення таких процедур та заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- удосконалення планування освітньої діяльності через розробку, затвердження, моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- посилення кадрового потенціалу Університету шляхом забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, оптимізації процедури конкурсного відбору на заміщення посад науково-педагогічних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, рівні вищої освіти, ступені та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Університету і здобувачів вищої освіти;
- інших процедур і заходів, спрямованих на внутрішнє забезпечення якості вищої освіти в Університеті.

## **2. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

СВЗЯВО в Університеті розроблено згідно з принципами:

- відповідності національним та європейським стандартам якості вищої освіти;
- системності в управлінні якістю освітнього процесу;
- комплексності в управлінні процесом контролю якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- системності у здійсненні моніторингових процедур з забезпечення якості на всіх рівнях освітнього процесу;
- постійного безперервного підвищення якості освіти;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

## **3. РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Зміст навчання визначають в освітній (освітньо-професійній або освітньо-науковій) програмі. Освітня (освітньо-професійна або освітньо-наукова) програма – 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, потрібних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Освітня програма має відповідати вимогам стандартів вищої освіти. Стандарти вищої освіти розробляють для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і

використовують для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

Стандарти вищої освіти з кожної спеціальності розробляє центральний орган виконавчої влади в галузі 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, погодивши з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма розробляється відповідальним за підготовку фахівців певної спеціальності підрозділом, до складу якої входять робочі проектні групи, відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальністю за кожним освітнім рівнем.

У межах ліцензованої спеціальності Університет може запроваджувати спеціалізації. Для кожної затвердженої спеціалізації створюється окрема проектна група, відповідальна за розробку відповідної освітньої програми.

Для реалізації права вибору студентами індивідуальної траєкторії навчання вільний вибір навчальних дисциплін студентом здійснюється у межах, передбачених відповідною освітньою програмою обсязі, що становить не менше як 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС, передбачених для обраного рівня вищої освіти.

Освітні програми затверджуються вченою радою Університету.

СВЗЯВО в Університеті передбачає щорічний моніторинг та періодичне оновлення освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти.

Критерії за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузей знань та потреб суспільства. Внесення змін до освітніх програм ухвалюється вченою радою Університету.

На підставі освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми з кожної спеціальності і спеціалізації (у разі наявності) розробляють навчальний план, у якому відображають відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (у разі її наявності), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, що здобувають, графік освітнього процесу; визначають нормативний термін навчання, перелік та обсяги обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), послідовність їх вивчення, дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його розподіл на аудиторний час та час, відведений на самостійну роботу, а також розподіл бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за увесь термін навчання. Навчальні плани розробляють окремо для кожної з форм навчання.

Навчальний план розробляють на увесь нормативний термін навчання робочі групи, до складу яких входять декан факультету або його заступник, завідувачі та провідні фахівці випускових кафедр.

Навчальний план обговорюють на засіданні випускової кафедри і затверджують на вченій раді Університету.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складають робочий навчальний план, який затверджує ректор університету. Контроль за виконанням навчальних планів здійснює навчально-методичний відділ та проректор з навчальної та виховної роботи.

Навчання здобувачів вищої освіти (студентів) здійснюють за індивідуальними навчальними планами. Індивідуальний навчальний план складає студент разом з куратором на кожний навчальний рік й узгоджує відповідно до встановленого в Університеті порядку. Індивідуальний навчальний план затверджує проректор з навчальної та виховної роботи протягом перших трьох тижнів з початку навчального року. Виконання індивідуального навчального плану здобувач вищої освіти здійснює протягом часу, який не перевищує терміну його навчання.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану з вини здобувача вищої освіти є підставою для відрахування його з Університету.

Контроль за реалізацією індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти здійснюють випускові кафедри та деканати факультетів.

Для здобувачів вищої освіти, які відповідно до міжнародних актів або договорів, укладених Університетом, направлені до інших вищих навчальних закладів (зокрема, й іноземних держав) на навчання протягом семестру, можуть бути встановлені індивідуальні графіки навчання.

Навчальна програма дисципліни, що входить до освітньої програми, визначає місце й значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, послідовність й організацію форм вивчення, вимоги до знань і вмінь. Навчальні програми дисциплін, що викладаються в Університеті, розробляють провідні науково-педагогічні працівники Університету. Навчальні програми дисциплін затверджують в установленому порядку.

На підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану на кожний навчальний рік складають робочу програму навчальної дисципліни, яка містить викладення конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю.

Робочі програми навчальних дисциплін розробляються кафедрами, обговорюються на засіданні кафедр та затверджуються проректором з навчальної та виховної роботи.

#### 4. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Університеті. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюють під час проведення лабораторних, практичних та семінарських занять. Він має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Поточний контроль здійснюють у формах опитувань та/або перевірки результатів виконання здобувачами вищої освіти окремих видів індивідуальних завдань, захистів лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, виконання тестів, експрес-контролю, перевірки уміння публічно чи письмово подавати певний матеріал (презентація) тощо.

Підсумковий контроль проводять у формі семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль проводять з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на окремих його завершальних етапах у формах семестрового екзамену, семестрового диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного в навчальній програмі, і в терміни, установлені в навчальному плані.

Результати екзамену та диференційованого заліку визначають за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліку – за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою («зараховано», «не зараховано») і вносять до відомості успішності, залікової книжки та навчальної картки здобувача вищої освіти.

Складання семестрових екзаменів здійснюють відповідно до робочого навчального плану спеціальності під час проведення екзаменаційних сесій згідно з розкладом, у якому визначають дату, час, аудиторію та екзаменатора.

Розклади екзаменів для всіх форм навчання складаються працівниками навчально-методичного відділу та узгоджуються в установленому в Університеті порядку. Розклади екзаменів затверджує ректор і доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижні до початку сесійного контролю знань.

Зміну часу та місця проведення контрольних заходів, аудиторії заборонено, крім випадків виробничої потреби. Унесення будь-яких змін до розкладів екзаменів здійснюють у порядку їх складання, узгодження та затвердження.

Відповідальність за організацію та проведення сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти несуть декани факультетів. Контроль за організацією

та проведенням сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти здійснюють у порядку, який визначає ректор Університету.

Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти проводиться щорічно у вигляді ректорських контрольних робіт, за якими оцінюється залишковий рівень знань студентів та визначаються показники абсолютної успішності та якості успішності здобувачів вищої освіти. Пакет завдань для ректорських контрольних робіт розробляються науково-педагогічними працівниками кафедр, які викладають дисципліни, та затверджуються на засіданні кафедр.

За підсумками ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти навчально-методичним відділом проводиться детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, науково-методичних рад факультетів та вченої ради Університету.

Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями (освітніми програмами) та завершується видачею документів установленого зразка про присудження відповідного освітнього ступеня та присвоєння здобутої кваліфікації.

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

Атестацію здійснюють відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестацію особи, яка здобуває ступінь бакалавра чи магістра, здійснює екзаменаційна комісія (ЕК) після завершення особою теоретичної та практичної підготовки на певному рівні вищої освіти.

Атестацію здійснюють на підставі оцінки рівня здатності особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через її знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості.

Контроль за формуванням та організацією роботи екзаменаційної комісії здійснює ректор.

Формами атестації здобувачів вищої освіти є:

- комплексний екзамен за фахом;
- випускна кваліфікаційна робота (проект).

До атестації у формі випускної кваліфікаційної роботи (проекту) допускають здобувачів вищої освіти, які успішно завершили теоретичний курс навчання та виконали всі види практичної підготовки, передбачені навчальним планом.

Здобувачеві вищої освіти, який успішно склав усі, визначені навчальним планом види атестації, за рішенням ЕК присуджують відповідний ступінь вищої освіти, присвоюють кваліфікацію та видають документ про вищу освіту державного зразка.



Для врахування думки студентів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні (анонімні) опитування студентів, а також моніторинг оцінювання ступеня задоволення здобувачів вищої освіти.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Система об'єктивного аналізу якості кадрового забезпечення освітньої, наукової та науково-технічної діяльності університету передбачає проведення щорічного рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників.

Оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення про систему рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних працівників Університету та проводиться як у цілому по університету, так і окремо за групами посад: декан факультету; завідувач кафедри; професор, доцент; старший викладач, викладач.

Аналіз та обговорення узагальнених матеріалів щодо результатів рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників проводиться на засіданні Вченої ради університету до 1 жовтня, оприлюднення результатів оцінювання в університеті – до 31 жовтня.

За наслідками рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічного працівника рівень його професійної компетентності та ефективності роботи на займаній посаді (в цілому та за видами діяльності) може бути визнаним як високий, достатній або низький.

Високий рівень професійної компетентності та ефективності роботи науково-педагогічного працівника на займаній посаді є підставою для його матеріального і морального заохочення.

Низький рівень професійної компетентності та ефективності роботи є підставою для попередження науково-педагогічного працівника про його неповну відповідність займаній посаді та розгляду в подальшому питання про дострокове припинення дії укладеного з ним трудового договору (контракту).

## **6. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників є вдосконалення їх професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

Працівники проходять навчання/стажування у інших закладах вищої освіти, відповідних наукових, установах, організаціях та підприємствах як в Україні, так і за її межами.

Університет забезпечує навчання своїх працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації (семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» тощо) передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

Навчальні плани і програми довгострокового та короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються вченою радою та затверджуються ректором (або за його дорученням – проректором з навчальної та виховної роботи) університету.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми підвищення кваліфікації погоджуються між університетом і закладом-виконавцем.

Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання і затверджується проректором з навчальної та виховної роботи університету.

Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється університетом (закладом-виконавцем) відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником (університетом) залежно від форм та видів навчання.

Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту.

При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються індивідуальним навчальним планом стажування.

Працівникам, які пройшли стажування або підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту:

- свідоцтво державного зразка про довгострокове підвищення кваліфікації;

- свідоцтво зразка закладу-виконавця про короткострокове підвищення кваліфікації (сертифікат (довідка) університету про стажування).

Копії документів про післядипломну освіту зберігаються в структурних підрозділах університету і в особових справах працівників та використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року, формування ліцензійних та акредитаційних справ.

## **7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ І НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу в Університеті відповідає діючим ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та акредитаційним вимогам.

Матеріально-технічна база повністю пристосована для підготовки здобувачів вищої освіти: відповідає санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки, дотримано норми з охорони праці. Забезпеченість приміщеннями для проведення навчальних занять та контрольних заходів відповідає нормативам, визначеним у ліцензійних умовах. Понад 30% навчальних аудиторій обладнано для використання мультимедійних проекторів. В університеті наявна розвинута мережа соціально-побутової інфраструктури, що складається з: бібліотеки, читального залу, пункту харчування, спортивної зали. Забезпеченість здобувачів вищої освіти гуртожитками складає 100%. Забезпеченість комп'ютерами відповідає встановленим нормам. Забезпеченість лабораторіями, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів, складає 100%. В Університеті створено умови доступу до Інтернету.

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях. Електронними освітніми ресурсами університету є навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, які створені в електронній формі, представлені на відповідних носіях або розміщені в цифровому репозиторії університету та відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів.

Цифровий репозиторій університету є одним з головних елементів його інформаційного середовища, має навчально-методичне призначення та використовується для ефективної організації навчального процесу в частині, що стосується його забезпечення якісними навчально-методичними матеріалами.

Метою створення цифрового репозиторію є оперативне змістове наповнення освітньо-інформаційного простору Університету, впровадження в навчальний процес сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, забезпечення рівного доступу учасників навчального процесу до якісних навчальних та методичних матеріалів незалежно від місця їх проживання або форми навчання.

## **8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ**

Прозорість та інформаційна відкритість діяльності Університету забезпечується шляхом:

- розробки та впровадження комунікаційної стратегії, що спрямовується на виконання завдань з покращення іміджу Університету, підвищення обізнаності громадян про його освітню діяльність, забезпечення оптимізації комунікаційних потоків у процесі прийняття рішень та налагодження зворотного зв'язку між всіма учасниками освітнього процесу та громадськості;
- оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації (далі – ЗМІ);
- розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті Університету;
- надання інформації за запитами на інформацію.

Публічна інформація про діяльність Університету може надаватися в усній формі, на паперових носіях та в електронній формі.

Оприлюднення публічної інформації в ЗМІ забезпечується проректором з профорієнтаційної роботи і зовнішніх зв'язків Університету відповідно до законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», «Про освіту», «Про вищу освіту».

Проректор з профорієнтаційної роботи та зовнішніх зв'язків:

- розробляє і реалізує комплекс PR-заходів, спрямованих на створення і утвердження у громадській свідомості іміджу Університету як сучасного, визнаного в країні та за її межами сучасного закладу вищої освіти, провідного освітянського та наукового центру регіону;
- організовує зовнішні комунікації від імені Університету та взаємодію зі ЗМІ, прес-службами органів державної влади, закладів освіти, вітчизняних і закордонних партнерів;
- надає медіа-супровід та забезпечує інформаційну підтримку заходам, які відбуваються в Університеті, або проводяться його структурними підрозділами;
- визначає та реалізує стратегію організації віртуального інформаційного простору Університету через підтримку і оновлення офіційного веб-сайта та сторінок у соціальних мережах;

- здійснює наукову діяльність з вивчення та впровадження передового досвіду з організації зв'язків з громадськістю у галузі освіти та розробляє рекомендації для проведення PR-заходів та PR-кампаній в Університеті.

## **9. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ В НАУКОВИХ ПРАЦЯХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

В Університеті перевірки на академічний плагіат підлягають:

- навчальні (курсів роботи, курсові проекти тощо), випускні кваліфікаційні роботи (проекти) здобувачів вищої освіти усіх ступенів, науково-методичні праці (підручники, посібники та навчальні посібники, методичні розробки, конспекти лекцій), дистанційні курси, монографії та інші роботи, які включено до плану видань або вимагають рекомендації до видання вченої ради Університету. Організацію перевірки вищезазначених матеріалів здійснюють завідувачі кафедр;

- рукописи статей, тези доповідей, які надходять до редакцій наукових журналів або оргкомітетів, наукові (анотовані) звіти. Організацію перевірки вищезазначених матеріалів здійснюють головні редактори наукових журналів, керівники структурних підрозділів, які проводять відповідні заходи (декани, завідувачі кафедр).

Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення матеріалів робіт для розгляду на засіданні кафедри, редакційної колегії, вченої ради.

Результати перевірки на академічний плагіат оформлюються протоколом засідання (кафедри, редакційної колегії журналу, оргкомітету конференції) у вигляді рішення щодо дозволу до опублікування матеріалів, допуску до захисту, відправку матеріалів на доопрацювання або відхилення без права подальшого розгляду. Строк перевірки не повинен перевищувати два тижні. За результатами перевірки автору (авторам) роботи надається довідка.

У разі незгоди з результатами перевірки автор (автори) роботи має (мають) право подати на апеляцію. Апеляція подається на ім'я ректора (для науково-педагогічних працівників, здобувачів, аспірантів, докторантів) чи на ім'я декана відповідного факультету (для студентів) у триденний термін після оголошення результатів перевірки. У цьому випадку за дорученням ректора (декана) створюється комісія для розгляду апеляції, яка повинна розглянути апеляційну заяву у тижневий термін після створення комісії. При розгляді апеляцій на результати перевірки навчальних та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти ступенів «бакалавр», «магістр» до складу апеляційної комісії обов'язково залучається представник органу студентського самоврядування.

Про дату, місце та час проведення засідання апеляційної комісії заявника попереджають за допомогою наявних засобів зв'язку щонайменше за два робочі

дні. Якщо заявник не з'явився на засідання комісії, то питання розглядається за його відсутності.

У випадку необхідності отримання додаткової уточнюючої інформації засідання апеляційної комісії може проводитись у кілька етапів.

Результати засідання апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом.

В окремих випадках комісія за фактами академічного плагіату також може створюватися службовим розпорядженням ректора за поданням проректора з наукової (навчальної) роботи. До складу такої комісії можуть включатися кваліфіковані фахівці (за згодою), які не є співробітниками Університету.

Перевірка наукових робіт на наявність академічного плагіату проводиться з використанням програмно-технічних засобів за допомогою однієї або декількох програм, які знаходяться у відкритому доступі у мережі Інтернет та визнані науковою спільнотою (Advego Plagiatus, Etxt Antiplagiat, Anti-Plagiarism тощо), з визначенням унікальності роботи. При цьому може використовуватись така орієнтовна шкала (у відсотках до загального об'єму матеріалу):

- висока унікальність, робота допускається до захисту або (та) опублікування – 90-100 %;

- середня унікальність, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки – 70-89 %;

- низька унікальність, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки – 51 -69 %;

- низька унікальність, робота відхиляється без права подальшого розгляду – 50 % і нижче.

При прийнятті остаточного рішення враховується специфіка роботи, що перевіряється на наявність академічного плагіату (галузь знань, спеціальність), вид роботи (стаття, монографія, підручник, дисертація, дипломна робота тощо) та її унікальність.

Встановлення комісією фактів незадовільної оригінальності низької унікальності є підставою відмови у наданні рекомендації для друку або відправлення цих матеріалів на доопрацювання.

Низький відсоток оригінальності робіт здобувачів вищої освіти ступенів «бакалавр», «магістр» є підставою щодо прийняття комісією рішення про недопущення до захисту та відправку матеріалів на доопрацювання або видачу нового варіанта завдання.

Виявлення фактів плагіату науково-педагогічних працівників Університету може бути враховано при продовженні дії контракту.

Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації (науковій доповіді) є підставою для скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома.

Скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня у разі виявлення академічного плагіату здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти за поданням Комітету з питань етики у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, та може бути оскаржене відповідно до законодавства.

Для попередження академічного плагіату в Університеті проводяться організаційно-методичні заходи, що мають забезпечити високий рівень академічної доброчесності через: здійснення роз'яснювальної роботи з учасника освітнього процесу щодо необхідності дотримання правил академічної етики; популяризацію основ інформаційної культури; запровадження в рамках вивчення окремих дисциплін, що передбачають виконання наукових робіт здобувачами вищої освіти, блоку з вивчення вимог за дотриманням норм цитування, коректного використання інформації з інших джерел та правил їх оформлення; ознайомлення здобувачів вищої освіти, викладачів та науковців з цим Положенням.