

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення вченої ради Дніпровського
національного університету імені Олесь
Гончара

від «26» грудня 2019 р.

протокол № 7

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказ Дніпровського національного
університету імені Олесь Гончара

«10» лютого 2020 р. № 39

ПОЛОЖЕННЯ
про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в
Дніпровському національному університеті імені Олесь Гончара

Дніпро

2020

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара (далі – Університет) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (із змінами), постанови КМУ від 30.12.2015 р. №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (із змінами), статуту Університету, стратегії розвитку Університету на 2019-2025 роки, перспективного плану розвитку Університету на 2019-2025 роки.

1.2. Положення ґрунтується на:

- Основних засадах Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ESG (Єреван, 2015);
- постановах КМУ;
- наказах та листах Міністерства освіти і науки України;
- нормативно-правових актах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- локальних нормативно-правових актах ДНУ.

Перелік відповідних нормативних документів наведено у Додатку 7.

1.3. Відповідно до місії Університету стратегічною метою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти є збереження та ефективний розвиток класичної університетської освіти як на рівні регіону, так і в державі, здійснення підготовки висококваліфікованих фахівців відповідно до державних стандартів вищої освіти, забезпечення високої якості підготовки фахівців сучасного рівня.

Основними завданнями системи внутрішнього забезпечення якості є:

- формування стійкої довіри до присвоєних Університетом ступенів вищої освіти за всіма освітніми програмами в Україні та поза її межами;
- формування стійкої довіри до Університету зі сторони суспільства та роботодавців як провідного закладу вищої освіти, що готує високоосвічених та високопрофесійних фахівців підприємств і організацій усіх галузей економіки, які відповідають кращим міжнародним і вітчизняним вимогам та мають високий рівень якості отриманих знань;
- забезпечення і підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, їхньої відповідності національним ліцензійним умовам надання освітніх послуг, державним, європейським і міжнародним освітнім стандартам;
- досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів вищої освіти шляхом забезпечення розуміння, врахування та узгодження потреб (цілей, вимог та очікувань) усіх стейкхолдерів щодо надання освітніх послуг;
- формування в Університеті культури якості на всіх рівнях як основи конкурентоспроможності Університету та його випускників;
- впровадження механізму моніторингу та самоаналізу якості освітнього процесу як невід'ємного компоненту сталого розвитку Університету.

1.4. Основні поняття:

Автономія закладу вищої освіти – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти 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, що встановлені законом.

Академічна доброчесність – академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених Законом України "Про освіту", Законом України "Про вищу освіту" та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

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.

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти.

Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

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

Галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

Гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка несе відповідальність за її якість, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми.

Група забезпечення спеціальності – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої та фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб з вищою освітою та осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним

Ліцензійними умовами. Група забезпечення спеціальності у кожному підрозділі закладу освіти, де здійснюється підготовка за спеціальністю, повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять (входили) до жодної групи забезпечення такого або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

Дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Дуальна форма здобуття освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

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.

Заклад вищої освіти – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

Забезпечення якості – підтримка якості вищої освіти (як системи, процесу, результату) на рівні, що відповідає встановленим нормам та стандартам, узгодженим державним, суспільним й особистим інтересам і вимогам, постійно аналізується та безперервно вдосконалюється.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їхньої складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

Інклюзивна група – група у закладі вищої освіти, де поряд із іншими здобувачами освіти навчаються одна або більше осіб з особливими освітніми потребами.

Інклюзивне навчання – система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

Інклюзивне освітнє середовище – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей.

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.

Керівник проектної групи – один з членів проектної групи, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії і ступеня магістра та п'ять років для освітніх ступенів бакалавра і молодшого бакалавра. Керівник проектної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва проектними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в даному закладі вищої освіти.

Контроль якості – процес оцінювання якості, який сфокусований на вимірюванні якості закладу вищої освіти або освітньої програми. Включає певний набір методів, процедур, інструментів, що розроблені та використовуються для визначення відповідності реальної якості встановленим стандартам.

Компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

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.

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Моніторинг – це постійний, цільовий контроль і діагностика стану освіти на базі систематизації існуючих джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами, відстеження ходу будь-яких процесів за чітко визначеними показниками.

Національна рамка кваліфікацій – це системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів.

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації

(кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти.

Політика якості – частина стратегії Університету, що стосується діяльності, направленої на розвиток та вдосконалення системи якості, яка включає ідентифікацію проблем та очікувань, формування цілей і вимог, заходи для постійного розвитку та вдосконалення системи забезпечення якості.

Проектна група – складається з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проектної групи такого або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проектної групи з цієї ж спеціальності в даному навчальному закладі).

Професія, для якої запроваджене додаткове регулювання – вид професійної діяльності, доступ до якого, крім наявності освіти відповідного рівня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти – сукупність політик та відповідних процедур забезпечення якості освітньої діяльності, стандартів для програм, що реалізуються, і кваліфікацій, що присвоюються. Вона є складником системи забезпечення якості вищої освіти в Україні.

Система моніторингу якості освіти на локальному рівні (навчального закладу) – постійне відслідковування освітнього процесу з метою виявлення й оцінювання проміжних результатів, факторів, які на них вплинули, а також прийняття та реалізації управлінського рішення щодо регулювання і корекції освітнього процесу.

Спеціалізація – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти.

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та 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 вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями.

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

Студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

Якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

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

1.5. Система внутрішнього забезпечення якості в Університеті передбачає:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті, на інформаційних стендах тощо;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Університету і здобувачів вищої освіти.

1.6. Функціонування системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті базується на таких основних принципах:

- автономії закладу вищої освіти, як відповідального за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- відповідності європейським і національним стандартам якості вищої освіти;
- усвідомлення усіма співробітниками Університету відповідальності за якість вищої освіти та освітньої діяльності;
- визнання необхідності розроблення стратегії, політики та процедур забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету;
- орієнтація на поточні й майбутні потреби споживачів, прагнення до перевищення їхніх очікувань;

- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості освітніх послуг;
- прийняття управлінських рішень на основі аналізу своєчасної, повної й об'єктивної інформації;
- відмови від авторитарного стилю керування і перехід до лідерства;
- залучення всього персоналу до досягнення цілей Університету шляхом делегування більшої відповідальності на нижчі рівні управління;
- постійне навчання персоналу;
- управління освітньою діяльністю Університету та відповідними ресурсами як системою взаємопов'язаних процесів;
- співробітництво з усіма зацікавленими сторонами;
- постійне поліпшування якості освіти, освітньої діяльності та системи управління якістю освіти в Університеті;
- дотримання академічної доброчесності;
- прозорості;
- студентоцентризму.

1.7. Університет співпрацює з усіма зацікавленими сторонами, до яких відносить:

- органи, що здійснюють управління у сфері вищої освіти (Міністерство освіти і науки України, Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти, Науково-методична рада МОН України тощо);
- заклади освіти всіх рівнів та форм власності, які забезпечують формування ключових компетентностей особистості, необхідних для продовження навчання з метою отримання вищої освіти;
- випускників, роботодавців (галузеві і територіальні організації роботодавців; наукові і освітні заклади; підприємства, організації, установи тощо), зовнішні партнери установи;
- персонал Університету (науковий, науково-педагогічний, педагогічний та ін.);
- здобувачів вищої освіти та їхніх батьків;
- органи студентського самоврядування та інші громадські організації.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ

2.1. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності передбачає чотири організаційні рівні: перший – здобувачі вищої освіти; другий (рівень освітньої програми) – гаранті освітніх програм, завідувачі та співробітники кафедр, групи забезпечення спеціальностей; третій (факультетський рівень) – декан (директор), деканат, вчена рада, науково-методична рада, бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності структурного підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, центру); четвертий (університетський рівень) – ректор, проректори, вчена рада Університету, Рада із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету (Рада з якості), підрозділи ректорату, залучені до реалізації системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

2.2. На першому рівні організація внутрішнього забезпечення якості освіти передбачає здійснення здобувачами вищої освіти таких функцій:

- участь в обговоренні та вирішенні питань щодо внутрішнього забезпечення якості освіти;
- внесення пропозицій щодо внутрішнього забезпечення якості;
- участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;
- участь в опитуваннях здобувачів вищої освіти щодо: змісту та якості викладання навчальних дисциплін; якості функціонування освітнього середовища; ефективності діяльності університетських підрозділів (кафедра, деканат, студентський відділ кадрів, відділ міжнародного співробітництва, студмістечко, рада студентів Університету (факультету), відділ зв'язків з виробництвом та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників, наукова бібліотека, Палац студентів, Палац спорту, їдальня тощо); змісту освітніх програм за спеціальностями на усіх рівнях вищої освіти.

2.3. На другому рівні – рівні освітньої програми – організація внутрішнього забезпечення якості освіти здійснюється гарантами освітніх програм, співробітниками кафедр, відповідальних за освітні програми.

2.3.1. Функції гаранта освітньої програми в сфері забезпечення якості:

- організація діяльності з розробки освітньої програми;
- залучення стейкхолдерів до розробки освітньої програми;
- загальне керівництво процесом реалізації та модернізації освітньої програми;
- внесення пропозицій щодо коректив освітньої програми;
- організація роботи з підготовки відомостей про самооцінювання освітньої програми у процесі її акредитації.

2.3.2. Функції групи забезпечення спеціальності в сфері забезпечення якості:

- забезпечення відповідності змісту освітніх програм за усіма рівнями відповідним стандартам вищої освіти зі спеціальності або Національній рамці кваліфікацій;
- визначення кадрового забезпечення й умов реалізації освітніх програм зі спеціальності відповідно Ліцензійним умовам;
- внесення пропозицій щодо модернізації освітніх програм спеціальності;
- підготовка ліцензійних справ щодо розширення провадження освітньої діяльності зі спеціальності шляхом збільшення ліцензованого обсягу.

2.3.3. Функції кафедри в сфері забезпечення якості освіти:

- контроль виконання вимог та встановлених нормативів щодо якісної організації освітньої діяльності;
- забезпечення якості загальної і професійної підготовки випускників (запровадження, модернізація освітніх програм, визначення вибіркових компонентів для формування індивідуальних освітніх траєкторій, залучення зовнішніх стейкхолдерів до їх реалізації та оцінювання);
- забезпечення можливостей обрання різних видів здобуття освіти (формальної, неформальної, інформальної, дуальної, дистанційної тощо) та побудови власної траєкторії навчання здобувачами вищої освіти;

- контроль якості та визнання результатів, набутих студентами за різними видами освіти;
- моніторинг поточних та підсумкових результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- запобігання та виявлення плагіату з метою забезпечення академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу;
- моніторинг якості проведення аудиторних занять (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських) та самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- участь у процедурах ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм;
- розробка та моніторинг навчально-методичного (робочих програм навчальних дисциплін, силабусів тощо) та інформаційного забезпечення освітнього процесу;
- організація підвищення кваліфікації викладачів і співробітників;
- участь у проведенні анкетування стейкхолдерів з питань якості вищої освіти та освітньої діяльності;
- надання висновку із відповідними рекомендаціями під час прийняття на роботу науково-педагогічних працівників та продовження трудових угод.

2.4. На третьому – факультетському рівні організація внутрішнього забезпечення якості освіти здійснюється деканом, деканатом, вченою радою факультету, науково-методичною радою факультету, бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності структурного підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, центру).

2.4.1. Функції декана, деканату, вченої ради факультету, науково-методичної ради факультету у сфері забезпечення якості освіти:

- формування стратегії, політики, процедур та практик для забезпечення якості на рівні факультету;
- ухвалення рішень з питань організації системи внутрішнього забезпечення якості на рівні факультету чи освітньої програми;
- розгляд та ухвалення проектів освітніх програм, надання рекомендацій щодо винесення проектів освітніх програм на публічне обговорення, ухвалення змін до діючих освітніх програм;
- розгляд та схвалення проектів освітніх програм та навчальних планів для кожного рівня вищої освіти відповідної спеціальності(ей);
- забезпечення виконання організаційно-розпорядчих документів щодо забезпечення якості освіти;
- формування на основі результатів проведеного аналізу рекомендацій щодо підвищення якості результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- моніторинг діяльності кафедр щодо забезпечення можливостей обрання різних видів здобуття освіти (формальної, неформальної, інформальної, дуальної, дистанційної тощо) та побудови власної траєкторії навчання здобувачами вищої освіти, а також щодо визнання кафедрами результатів, набутих студентами за різними видами освіти;
- моніторинг та оцінка науково-методичного рівня проведення науково-педагогічними працівниками навчальних занять;

- проведення за розпорядженням керівника відповідного підрозділу вивчення якості навчально-методичної роботи окремих науково-педагогічних працівників;
- організація та проведення загальноуніверситетського рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників відповідного підрозділу Університету;
- надання висновку щодо можливості обрання на посади професора чи доцента за результатами проведення претендентом відкритих лекцій та надання інших документів;
- моніторинг та оцінювання навчально-методичних комплексів дисциплін щодо їхньої відповідності сучасним вимогам до професійної підготовки здобувачів усіх рівнів вищої освіти;
- організація зворотнього зв'язку з випускниками факультету (інституту, центру) та здійснення заходів щодо сприяння їхньому працевлаштуванню.

Вичерпний перелік функцій, закріплених за вищезазначеними підрозділами, визначається Положенням про факультет ДНУ, Положенням про деканат факультету ДНУ, Положенням про вчену раду факультету ДНУ, Положенням про науково-методичну раду факультету ДНУ, іншими положеннями.

2.4.2. Організаційна структура та функції бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності структурного підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, центру).

Бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності структурного підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, центру) ДНУ (далі – бюро) – є постійно діючим органом, який розглядає питання якості організації освітнього процесу в структурному підрозділі, розробляє заходи щодо забезпечення якості вищої освіти відповідно до стандартів вищої освіти та впровадження освітніх інновацій.

Діяльність бюро ґрунтується на студентоцентрованому підході та здійснюється на принципах фаховості, добросовісності, об'єктивності та прозорості, колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до його завдань.

Бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності структурного підрозділу підпорядковується Раді із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності ДНУ.

Бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності структурного підрозділу очолює його голова. Головою бюро, за поданням керівника структурного підрозділу та погодженням з головою Ради із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету, призначається наказом ректора один із заступників керівника структурного підрозділу, який за своїми функціональними обов'язками опікується питаннями організації освітнього процесу.

Підготовку засідань, надання матеріалів інформаційного забезпечення членам бюро та протоколювання засідань організовує секретар бюро (обирається на першому засіданні в навчальному році).

До складу бюро входять:

1. заступник(и) керівника структурного підрозділу, які за своїми функціональними обов'язками опікуються питаннями організації освітнього процесу;

2. голова НМР структурного підрозділу;
3. по одному представнику НПП кожної кафедри, що входить до складу структурного підрозділу;
4. голова Ради студентів структурного підрозділу;
5. по одному представнику здобувачів вищої освіти кожної випускової кафедри, що входить до складу структурного підрозділу (за поданням Рад студентів структурних підрозділів).

До складу бюро не можуть входити гаранті освітніх програм та завідувачі кафедр.

До складу бюро можуть залучатися на постійній або тимчасовій основі інші висококваліфіковані науково-педагогічні працівники Університету (за згодою) та представники органів студентського самоврядування інституту (факультету, центру).

Персональний склад бюро затверджується на початку навчального року розпорядженням керівника підрозділу, строком на один навчальний рік, та доводиться до відома голови Ради з якості Університету.

Робота бюро здійснюється за планом роботи, що складається на навчальний рік та затверджується керівником підрозділу за поданням голови Бюро.

Формою роботи бюро є засідання, які проводяться у разі потреби, але не рідше, ніж 2 рази на семестр.

Засідання бюро проводяться, як правило, за участю керівника структурного підрозділу. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів бюро. У засіданнях бюро мають право брати участь запрошені особи.

Рішення бюро приймаються більшістю голосів від загального числа членів бюро, і оформлюються протоколами, що підписуються головою та секретарем бюро. Кожен член бюро має один голос.

Рішення бюро, як правило, мають рекомендаційний характер, обов'язковими до виконання є ті, що вводяться в дію розпорядженням керівника структурного підрозділу, або, у вмотивованих випадках наказом ректора.

Матеріали засідань бюро оприлюднюються на сайті структурного підрозділу або в інший спосіб.

Бюро є складовою системи внутрішнього забезпечення якості Університету на рівні структурного підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, центру) та здійснює певні процедури (функції) за відповідними напрямками діяльності, а саме:

- аналіз стану освітньої діяльності та якості вищої освіти в структурному підрозділі (навчально-науковому інституті, факультеті, центрі), розроблення та подання на розгляд вченою радою підрозділу, НМР підрозділу, Радою з якості Університету, ректоратом та іншими органами пропозицій щодо вдосконалення цієї діяльності з урахуванням освітніх інновацій;
- моніторинг якості освітньої діяльності та якості вищої освіти структурного підрозділу: організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників з питань якості організації освітнього процесу; випускників Університету, представників ринку праці – з питань якості освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності;
- складання та аналіз звітів з моніторингових досліджень та оцінювань,

проведених бюро з якості;

- аналіз якості науково-педагогічного складу структурного підрозділу, оцінювання фахового та наукового рівня науково-педагогічних і педагогічних працівників (володіння сучасними методиками викладання; рівень організації освітнього процесу під час викладання навчальних дисциплін; рівень залишкових знань, умінь та інших компетентностей здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни, що викладається тощо);

- надання організаційної та методичної допомоги органам студентського самоврядування щодо проведення опитувань, анкетувань та інших заходів із забезпечення якості організації освітнього процесу;

- оперативне реагування на виявлені порушення норм стандартів освітньої діяльності та вищої освіти щодо організації освітнього процесу в Університеті;

- контроль виконання наказів ректора, рішень вченої ради ДНУ з питань якості вищої освіти та освітньої діяльності.

2.5. На четвертому – університетському рівні організація внутрішнього забезпечення якості здійснюється ректором, проректорами, вченою радою, Радою із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності та загальноуніверситетськими підрозділами, залученими до реалізації системи внутрішнього забезпечення якості.

2.5.1. До повноважень ректора, проректорів, вченої ради Університету у сфері забезпечення якості освіти належать:

- формування стратегії, політики, процедур та практик для академічного забезпечення якості освіти;

- розробка політики та принципів щодо оцінювання якості освітніх програм, якості роботи професорсько-викладацького складу, якості навчальних результатів здобувачів вищої освіти;

- затвердження освітніх програм та навчальних планів для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;

- визначення системи та затвердження процедур внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

- оцінювання діяльності структурних підрозділів на підставі щорічних звітів їхніх керівників.

2.5.2. Організаційна структура та функції Ради із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету (Ради з якості).

Рада із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності ДНУ є постійно діючим органом, який розробляє та реалізує стратегію Університету в сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти. Діяльність Ради з якості ґрунтується на студентоцентрованому підході та здійснюється на принципах фаховості, добросовісності, об'єктивності та прозорості, колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до її завдань.

Раду із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності ДНУ очолює її голова – перший проректор.

Підготовку засідань, надання матеріалів інформаційного забезпечення членам Ради, та протоколювання засідань організовує секретар Ради з якості, якого обирають на першому засіданні Ради в навчальному році.

Персональний склад членів Ради з якості затверджується наказом ректора,

строком на три роки, за поданням голови Ради. За необхідності, до персонального складу Ради з якості наказом ректора можуть бути внесені зміни.

Робота Ради з якості здійснюється за планом роботи, який складається на навчальний рік та затверджується ректором за поданням голови Ради.

Формою роботи Ради з якості є засідання, які проводяться у разі потреби, але не рідше ніж 4 рази на навчальний рік.

Засідання Ради з якості вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Ради. У засіданнях Ради мають право брати участь запрошені особи.

Рішення Ради з якості приймаються більшістю голосів від загального числа членів Ради, і оформлюються протоколами, що підписуються головою та секретарем Ради. Кожен член Ради має один голос.

Рішення Ради з якості, як правило, мають рекомендаційний характер, обов'язковими до виконання є ті, що вводяться в дію наказом ректора або службовими розпорядженнями по Університету.

Матеріали засідань Ради оприлюднюються на сайті Університету або в інший спосіб.

До складу Ради з якості входять:

1. перший проректор;
2. проректор з науково-педагогічної роботи;
3. проректор з наукової роботи;
4. завідувач навчального відділу;
5. завідувач навчально-методичного відділу;
6. начальник відділу зв'язків з виробництвом та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників;
7. представник НПП групи природничо-технічних факультетів (з числа членів НМР Університету);
8. представник НПП групи гуманітарно-економічних факультетів (з числа членів НМР Університету);
9. голова Ради студентів ДНУ;
10. представник з числа здобувачів вищої освіти групи природничо-технічних факультетів (за поданням Ради студентів Університету);
11. представник з числа здобувачів вищої освіти групи гуманітарно-економічних факультетів (за поданням Ради студентів Університету).

Рада з якості є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету, яка здійснює певні процедури (функції) в сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти на рівні Університету за відповідними напрямками діяльності, а саме:

- аналіз стану освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті, розроблення та подання на розгляд вченою радою та ректоратом Університету пропозицій щодо вдосконалення цієї діяльності з урахуванням новітніх освітніх тенденцій;
- моніторинг якості освітньої діяльності та якості вищої освіти: організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів вищої освіти та викладачів з питань якості організації освітнього процесу; випускників Університету, представників ринку праці - з питань якості освітніх програм та підготовленості

випускників до професійної діяльності. (Забезпечується виконанням наступних складових: затвердження плану заходів з моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти на навчальний рік; визначення системи індикаторів, що характеризують стан якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті; затвердження форм анкет (опитувань тощо) та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень та оцінювань);

- аналіз звітів з моніторингових досліджень та оцінювань; формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо управлінських рішень із підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

- експертиза освітніх програм (за поданням навчально-методичного відділу) у таких складових: аналіз змісту проектів освітніх програм; експертиза пропонованих змін існуючих освітніх програм щодо актуальності та відповідності сучасним потребам суспільства під час їх періодичного перегляду; надання рекомендацій вченій раді Університету щодо затвердження освітніх програм;

- аналіз якості науково-педагогічного складу Університету, оцінювання фахового та наукового рівня науково-педагогічних і педагогічних працівників (володіння сучасними методиками викладання; рівень організації освітнього процесу під час викладання навчальних дисциплін; рівень залишкових знань, умінь та інших компетентностей здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни, що викладається тощо);

- розроблення та впровадження в освітній процес нормативних документів із питань якості вищої освіти та освітньої діяльності;

- аналіз процедури та результатів проходження акредитації освітніх програм Університетом із наданням рекомендацій щодо підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

- поширення передового досвіду провідних освітніх установ із метою вдосконалення освітньої діяльності Університету.

- координація роботи структурних підрозділів Університету щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;

- надання консультативної та науково-методичної допомоги з питань якості учасникам (кафедрам, науково-педагогічним працівникам і здобувачам вищої освіти) освітнього процесу;

- інформування усіх зацікавлених сторін про стан якості освіти й освітньої діяльності Університету через інформаційні ресурси;

- підтримка дієвої системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу в Університеті;

- внесення пропозицій щодо усунення негативних та поширення позитивних тенденцій у роботі структурних підрозділів, виявлених під час моніторингу. Контроль за здійсненням необхідних заходів для усунення виявлених порушень і недоліків.

2.5.3. Підрозділи, залучені до реалізації системи внутрішнього забезпечення якості: навчальний відділ, навчально-методичний відділ, науково-методична рада, наукова бібліотека, науково-дослідна частина, відділ аспірантури і докторантури, студентське самоврядування, відділ зв'язків з виробництвом та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників, інформаційно-аналітичне та рекламне агентство «УНІ-прес» та інші. Повноваження зазначених підрозділів, що відносяться до питань внутрішньої системи забезпечення якості освіти, регламентуються відповідними положеннями.

III. Процедури забезпечення якості вищої освіти

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності Університету включає наступні основні процедури забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності:

- формування, реалізація, моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм;
- забезпечення якості освітньої діяльності;
- оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення необхідними ресурсами для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у навчальних, методичних та наукових працях працівників ДНУ і здобувачів вищої освіти;
- забезпечення публічності діяльності Університету.

3.1. Формування, реалізація, моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм

3.1.1. Освітні програми є основою складової місії Університету, пов'язаної з освітнім процесом, забезпечуючи відповідність його змісту сучасним запитам суспільства - студентів, роботодавців, держави.

3.1.2. Розроблення, моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм здійснюється відповідно до Порядку розроблення, моніторингу, періодичного перегляду та закриття освітніх програм Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

3.1.3. Перелік освітніх програм Університету формується відповідно до суспільних потреб, він має віддзеркалювати та враховувати тенденції розвитку економіки держави, запити бізнесу у висококваліфікованих фахівцях та прагнення вступників до розвитку.

3.1.4. Перегляд освітніх програм відбувається щорічно за результатами їхнього моніторингу в цілому та окремих складових.

3.1.5. Основною метою моніторингу та перегляду освітніх програм є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності на ринку праці, підвищення якості та результативності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів вищої освіти та роботодавців.

3.1.6. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку зі стейкхолдерами, так і внаслідок проведення аналізу попиту та пропозицій на ринку праці, моніторингу необхідності відкриття нових спеціальностей (освітніх програм, спеціалізацій), прогнозування розвитку галузей та потреб суспільства.

3.1.7. Моніторинг та перегляд освітніх програм відбувається за участю зацікавлених сторін (студентів, роботодавців, науково-педагогічними працівниками) і передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних зі збором і аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу.

3.2. Забезпечення якості освітньої діяльності

3.2.1. Реалізація освітніх програм в Університеті орієнтована на стимулювання мотивації здобувачів вищої освіти та залучення їх до удосконалення освітнього процесу. Основні засади освітньої діяльності визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара та базуються на принципах студентоцентрованого підходу.

3.2.2. Основними характеристиками студентоцентрованого навчання є:

- навчання, орієнтоване на вихід (output-oriented study programme);
- компетентнісний підхід у побудові та реалізації освітніх програм (competence-based approach);
- навчання, орієнтоване на результати (result-based education).

3.2.3. Забезпечення якості освітньої діяльності у контексті студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання передбачає:

- можливість вибору студентами навчальних дисциплін вільного вибору студентів;
- можливість навчатися за різними формами навчання паралельно на різних спеціальностях (освітніх програмах і спеціалізаціях);
- можливість академічної мобільності студентів;
- доступ до навчальних інформаційних ресурсів;
- можливість самооцінювання та самоконтролю результатів навчання;
- вивчення та врахування думки студентів стосовно організації освітнього процесу, викладання навчальних дисциплін, змісту освітніх програм, системи оцінювання результатів навчання тощо;
- участь студентів в органах управління на рівні інституту (факультету) та Університету;
- наявність гнучкої системи надання освітніх послуг за усіма формами навчання;
- використання зручних для студента форм та методів надання освітніх послуг;
- використання в освітньому процесі інноваційних технологій навчання;
- наявність об'єктивних та прозорих критеріїв оцінювання результатів навчання студента;
- періодичний перегляд та вдосконалення системи діагностики результатів навчання;
- наявність регламентованих процедур розгляду апеляцій студентів;

- можливість вивчення навчальних дисциплін іноземними мовами;
- наявність можливостей отримання освітніх послуг студентами з особливими потребами;
- забезпечення ефективних форм і методів організації самостійної роботи студентів;
- наявність процедури формування індивідуальних освітніх траєкторій навчання студентів;
- наявність системи наскрізної практичної підготовки студентів з урахуванням їх індивідуальних потреб та здібностей;
- наявність регламентованих механізмів мотивування студентів до навчання;
- ефективне функціонування інституту наставництва (куратори, консультанти, координатори, наставники тощо);
- наявність системи заходів щодо підготовки випускників до майбутньої професійної діяльності та їхнього позиціонування на ринку праці;
- наявність соціальної інфраструктури для організації та підтримки побуту, відпочинку та оздоровлення студентів.

3.2.4. Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання.

3.2.4.1. Компетентності відображають погляд зовнішніх замовників (роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо) на освітню та/або професійну підготовку і мають підвищити здатність до працевлаштування, конкурентоспроможність випускників на ринку праці. Компетентності набуваються поступово, формуються низкою навчальних дисциплін на різних етапах реалізації освітньої програми, їх формування може починатися в рамках програми одного рівня вищої освіти, а закінчуватися на іншому, більш високому рівні.

3.2.4.2. Результати навчання визначаються науково-педагогічними працівниками на рівні освітньої програми, а також на рівні окремої навчальної дисципліни і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання повинні бути сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях студента, на тому, що він може продемонструвати (знає, розуміє, застосовує) після завершення навчання.

3.2.5. До основних принципів студентоцентрованого навчання в Університеті відносяться:

- взаємоповага у стосунках між студентами та науково-педагогічним, навчально-допоміжним та обслуговуючим персоналом;
- активне залучення студента до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;
- урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного студента (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);
- реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення студентами навчальних дисциплін вільного вибору, академічну мобільність і трансфер кредитів;
- зворотній зв'язок щодо освітнього процесу (наявність процедур реагування на студентські скарги).

3.3. Оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань

3.3.1. На виконання ст.32, п.2, пп.7 ЗУ «Про вищу освіту» в ДНУ функціонує рейтингове оцінювання освітніх, наукових, інноваційних та інших досягнень учасників освітнього процесу, зокрема:

- здобувачів вищої освіти ДНУ - відповідно до Положення про організацію і проведення поточного та семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти ДНУ, Положення про оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін у формі комплексних контрольних робіт в ДНУ;
- науково-педагогічних працівників ДНУ - відповідно до Положення про рейтингове оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників ДНУ;
- педагогічних працівників ДНУ - відповідно до Положення про проведення атестації педагогічних працівників ДНУ;
- наукових працівників ДНУ - відповідно до Положення про порядок організації та проведення рейтингової оцінки наукової діяльності наукових та науково-педагогічних працівників ДНУ.

3.3.2. Оприлюднення результатів таких оцінювань відбувається на офіційному веб-сайті ДНУ.

3.4. Забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників

3.4.1. Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету здійснюється відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, який затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (із змінами) і регламентується Положенням про підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

3.4.2. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

3.4.3. Педагогічні і науково-педагогічні працівники Університету зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників устанавлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС (один кредит становить 30 годин) за накопичувальною системою. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

3.4.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом), відповідно до планів підвищення кваліфікації кафедр та індивідуальних планів роботи працівників. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

3.5. Забезпечення необхідними ресурсами для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою

3.5.1. Університет гарантує, що всі ресурси для організації освітнього процесу є загальнодоступними, а студенти проінформовані про наявність відповідних послуг.

3.5.2. Для забезпечення належного рівня надання освітніх послуг, мінімальний рівень яких визначений Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, Університет надає матеріальні ресурси, що сприяють навчанню здобувачів освіти (технічно оснащені аудиторії, лабораторії, кабінети, бібліотека, навчальне устаткування, обладнання, комп'ютерна техніка, доступ до мережі інтернет, спортивна інфраструктура, інші умови для навчання, проживання та харчування), підтримку кураторів(тьюторів), наукових керівників та консультантів, координаторів та наставників.

3.5.3. Потреби різноманітного студентського контингенту (заочної, вечірньої форми навчання, працюючі, іноземці, з особливими освітніми потребами тощо), а також перехід до студентоцентрованого навчання, враховуються при розподілі, плануванні та наданні навчальних ресурсів та підтримки здобувачів вищої освіти.

3.5.4. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою відбувається згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в ДНУ із залученням можливостей дистанційних технологій навчання.

3.5.5. Для досягнення здобувачами вищої освіти прогресу в своїй академічній кар'єрі забезпечуються умови мобільності, що регламентується Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу ДНУ.

3.6. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом

3.6.1. Ефективність управління освітнім процесом забезпечується створенням єдиного інформаційного простору ДНУ.

3.6.2. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом здійснюється через інтеграцію: мережі Інтернет та електронної пошти, «Деканат», ЄДЕБО, Office 365, електронного управлінського комплексу «ЕДок», «М.Е.Doc», Prozorro, E-tender.ua, «Прагмат», «Є-Звітність», системи соціальної звітності «Bursary», системи управління бібліотечним фондом та інших.

3.7. Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у навчальних, методичних та наукових працях працівників ДНУ і здобувачів вищої освіти

3.7.1. З метою виявлення і запобігання (недопущення) випадків використання плагіату в усіх видах наукових та навчально-методичних праць (видань) співробітників, докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, доктора філософії та доктора наук, здобувачів вищої освіти усіх освітніх рівнів та форм навчання в Університеті діє Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ДНУ, яке розроблено у відповідності до діючого законодавства України.

3.7.2. Усі навчально-методичні та наукові роботи авторів розміщуються в репозитарії Університету та підлягають перевірці на наявність плагіату за допомогою відповідного програмного забезпечення.

3.7.3. В Університеті перевірці на академічний плагіат підлягають:

- навчальні (курскові 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, директори інститутів);
- дисертаційні роботи та автореферати на здобуття наукових ступенів доктора філософії, кандидата та доктора наук. Організацію перевірки здійснюють голови спеціалізованих вчених рад.

3.7.4. Завідувачі кафедр та наукові керівники в обов'язковому порядку повинні ознайомити з Положенням про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ДНУ усіх співробітників і здобувачів вищої освіти, контролювати та попереджувати факти використання плагіату на всіх етапах виконання робіт.

3.8. Забезпечення публічності діяльності Університету

3.8.1. Доступ до публічної інформації про діяльність Університету забезпечується шляхом:

- оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації (далі – ЗМІ);
- розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті Університету;
- розміщення публічної інформації в офіційному друкованому виданні Університету – газеті «Дніпровський університет», в Інформаційному віснику ДНУ;
- надання інформації за запитами на інформацію.

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

3.8.3. Оприлюднення публічної інформації в ЗМІ забезпечується інформаційно-аналітичним та рекламним агентством «УНІ-прес» (далі - Агентство) відповідно до законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства».

3.8.4. Агентство розробляє і реалізує комплекс 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 держави.

3.8.5. Агентство забезпечує оприлюднення публічної інформації стосовно діяльності Університету у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті ДНУ відповідно Положення про забезпечення доступу до публічної інформації в університеті.

3.8.6. Агентство організовує взаємодію зі ЗМІ, прес-службами органів державної влади, закладів освіти, вітчизняних і закордонних партнерів Університету.

3.8.7. Агентство надає медіа-супровід та забезпечує інформаційну підтримку заходам, які відбуваються в Університеті, або проводяться його структурними підрозділами – факультетами, центрами, навчальними закладами I, II рівнів акредитації та ін.

3.8.8. Агентство визначає та реалізує стратегію організації віртуального інформаційного простору Університету через підтримку і оновлення офіційного веб-сайта.

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

IV. Організація оцінювання стейкхолдерами вищої освіти якості освітньої діяльності, змісту та якості освітніх програм, якості підготовки випускників

Оцінювання якості освітньої діяльності, змісту та якості освітніх програм, якості підготовки випускників (далі – оцінювання) стейкхолдерами вищої освіти є складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

Об'єктом оцінювання є якість освітньої діяльності, зміст та якість освітніх програм, якість підготовки випускників ДНУ.

Суб'єктами оцінювання є здобувачі вищої освіти, що навчаються в Університеті, випускники ДНУ, роботодавці та інші стейкхолдери.

Оцінювання дозволяє забезпечити інформаційні умови для формування цілісного уявлення про якість освітньої діяльності та якість вищої освіти в Університеті та здійснюється на принципах: прозорості, об'єктивності, академічної доброчесності, добровільності.

Оцінювання здійснюється відповідно до Плану заходів з оцінювання якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, який містить терміни проведення опитування та затверджується ректором за поданням Голови ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти не пізніше 15 жовтня поточного навчального року. Також зазначені заходи у вмотивованих випадках можуть проводитися поза планом за ініціативи адміністрації Університету та органів студентського самоврядування.

Організацію опитування стейкхолдерів вищої освіти здійснює рада із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти спільно з бюро із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти структурних підрозділів та органами студентського самоврядування.

Фахове опрацювання, аналіз отриманих результатів та формування звітів щодо стану забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти проводять спільно Рада з якості ДНУ та Бюро з якості структурних підрозділів.

4.1. Оцінювання якості освітньої діяльності при вивченні начальних дисциплін проводиться у формі анкетного опитування здобувачів вищої освіти після завершення вивчення дисципліни (зазвичай на останньому тижні навчального семестру) для забезпечення прав студентів на отримання якісної освіти та врахування їх пропозицій щодо підвищення якості організації освітнього процесу.

Участь здобувачів вищої освіти в опитуванні є добровільною та анонімною. Питання анкети (Додаток 1) формуються в межах компетентності здобувачів вищої освіти та можуть коригуватися за обґрунтованими пропозиціями.

Для оцінювання якості організації освітньої діяльності при вивченні навчальних дисциплін задається відповідна кількість балів для кожної відповіді анкети (Додаток 2).

Розрахунок результату опитування здобувачів вищої освіти здійснюється за показником якості організації освітньої діяльності (далі - ПЯ) за формулою:

$$ПЯ = \frac{\sum_{i=1}^N A_i}{N}$$

де N – кількість заповнених анкет; A_i - сума балів за i -тою анкетною.

При розрахунку показника якості організації освітньої діяльності враховуються твердження анкети № 1-11. Твердження № 12 анкети оцінюється окремо.

За результатами опитування здобувачів вищої освіти щодо якості організації освітньої діяльності при вивченні навчальних дисциплін за навчальний семестр здійснюється ранжування професорсько-викладацького складу Університету за рівнем ПЯ.

При обробці результатів опитування відповіді на питання А, В та С анкети не враховуються в процесі визначення кількісної оцінки результатів опитування, а використовуються у якості індикаторів для забезпечення припустимої похибки опитування,

Питання анкети є базовими для проведення соціологічного опитування здобувачів вищої освіти. Радою з якості може бути розроблена інша форма анкети.

Узагальнена оцінка якості організації освітньої діяльності при вивченні навчальних дисциплін відображає ступінь реалізації основних аспектів якості викладання дисциплін та передбачає градацію показника узагальненої оцінки на п'ять рівнів: високий, вище середнього, середній, низький, критичний. Характеристика рівнів та відповідного діапазону значень показника узагальненої оцінки наведена у Додатку 3.

Результати оцінювання якості організації освітньої діяльності при вивченні навчальних дисциплін узагальнюються за формою, наведеною у Додатку 4.

Результати оцінювання якості організації освітньої діяльності при вивченні навчальних дисциплін та ранжування науково-педагогічного складу зберігаються в Раді з якості.

Результати оцінювання якості організації освітньої діяльності при вивченні навчальних дисциплін та ранжування науково-педагогічного складу доводяться до відома ректора, першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи, проректора з наукової роботи, завідувача навчального відділу, завідувача навчально-методичного відділу, керівника структурного підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, центру), завідувача відповідної кафедри та інших керівників підрозділів та служб Університету (за потреби). Персональні результати оцінювання доводяться кожному науково-педагогічному працівнику завідувачем відповідної кафедри індивідуально.

Результати оцінювання якості організації освітньої діяльності здобувачами вищої освіти при вивченні навчальних дисциплін накопичуються за семестрами та враховуються при вирішенні питань заміщення вакантних посад, встановленні строку контракту, вирішенні питань щодо присвоєння вчених звань тощо.

4.2. Оцінювання змісту та якості освітніх програм проводиться у формі анкетного опитування випускників ДНУ з метою визначення рівня їхньої конкурентоспроможності на ринку праці, задоволеності отриманими вміннями, знаннями та навичками та з метою осучаснення контенту освітніх програм Університету.

Оцінювання змісту та якості освітніх програм проводиться серед випускників Університету після завершення ними навчання за певним освітнім рівнем.

Участь в опитуванні є добровільною та анонімною. Питання анкети (Додаток 5) формуються в межах компетентності випускників та можуть коригуватися за

обґрунтованими пропозиціями. Питання анкети є базовими для проведення соціологічного опитування випускників. Радою з якості може бути розроблена інша форма анкети.

Результати оцінювання змісту та якості освітніх програм зберігаються в Раді з якості. Ці результати доводяться до відома ректора, першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи, проректора з наукової роботи, завідувача навчального відділу, завідувача навчально-методичного відділу, керівника структурного підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, центру), завідувача відповідної кафедри та інших керівників підрозділів та служб Університету (за потреби).

4.3. Оцінювання якості підготовки випускників проводиться у формі анкетного опитування роботодавців з метою визначення потреб та вимог, які встановлюються ними до знань, вмінь та навичок у випускників, конкурентоспроможності молодих фахівців на ринку праці та з метою приведення змісту освітніх програм Університету у відповідність до вимог сьогодення.

Оцінювання якості підготовки випускників проводиться серед представників організацій, підприємств та установ, де працевлаштовані випускники Університету. Участь в опитуванні є добровільною. Питання анкети (Додаток 6) формуються в межах компетентності роботодавця та можуть коригуватися за обґрунтованими пропозиціями. Питання анкети є базовими для проведення соціологічного опитування роботодавців. Радою з якості може бути розроблена інша форма анкети.

Результати оцінювання якості підготовки випускників зберігаються в Раді з якості. Ці результати доводяться до відома ректора, першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи, проректора з наукової роботи, завідувача навчального відділу, завідувача навчально-методичного відділу, керівника структурного підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, центру), завідувача відповідної кафедри та інших керівників підрозділів та служб Університету (за потреби).

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор	О. О. Дробахін
Проректор з науково-педагогічної роботи	Д. М. Свинаренко
Проректор з наукової роботи	С. І. Оковитий
Завідувач навчального відділу	О. В. Верба
Завідувач навчально-методичного відділу	А.-О. М. Дворецька
Начальник відділу зв'язків з виробництвом та сприяння працевлаштуванню студентів та випускників	О. В. Лисиченко
Начальник юридичного відділу	Е. М. Глуговський

АНКЕТА

оцінювання здобувачами вищої освіти якості освітньої діяльності при вивченні навчальних дисциплін

Анкетування анонімне

Просимо дати відповіді на поставлені запитання. Там, де запропоновані варіанти відповідей, обведіть номер відповіді, яка сходиться з Вашою думкою.

Висловлені Вами побажання будуть використані для поліпшення якості освітніх послуг, що надаються Дніпровським національним університетом імені Олеся Гончара. Дякуємо за співпрацю!

Назва дисципліни _____

Викладач _____
(прізвище та ініціали лектора або викладача, що проводить практичні/лабораторні заняття)

Вид навчального заняття: Лекція Практичне заняття Лабораторне заняття

А. Яку частку занять з дисципліни Ви особисто відвідали?

А.1. Більше 50%;

А.2. Менше 50%.

В. Ваш середній бал за весь період навчання:

В.1. 60-74 (задовільно);

В.2. 75-89 (добре);

В.3. 90-100 (відмінно);

ОЦІНІТЬ, БУДЬ ЛАСКА, РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА З ЦЬОЇ ДИСЦИПЛІНИ, ОБРАВШИ ОДИН ВАРІАНТ ВІДПОВІДІ ДЛЯ КОЖНОГО ТВЕРДЖЕННЯ

Твердження	Цілком погоджуюся	Скоріше погоджуюся	Рівною мірою як погоджуюся, так і не погоджуюся	Скоріше не погоджуюся	Абсолютно не погоджуюся
1. Викладач повністю презентував дисципліну на початку занять, пояснив важливість її вивчення для майбутньої професії, ознайомив з системою та критеріями оцінювання та чітко їх дотримувався.	5	4	3	2	1
2. Викладач вільно володів матеріалом, ясно та логічно викладав його, коментував складні моменти, виділяв головне у темі, використовував матеріали, що відображають сучасний стан наукових досліджень і практики.	5	4	3	2	1
3. Викладач підтримував контакт з аудиторією, вільно, змістовно та зрозуміло відповідав на питання студентів, наводив приклади із практики.	5	4	3	2	1

4. Викладач забезпечив викладання дисципліни навчальними та методичними матеріалами (авторський підручник/ посібник/конспект лекцій/методичні вказівки тощо).	5	4	3	2	1
5. Викладачем були чітко визначені вимоги та надані рекомендації щодо виконання самостійної роботи, необхідної для цього літератури та джерел її отримання.	5	4	3	2	1
6. Викладач чітко дотримувався розкладу занять, вчасно розпочинав та завершував заняття. Завжди була можливість консультуватися з викладачем.	5	4	3	2	1
7. Викладач застосовував інтерактивні форми проведення занять: мозковий штурм, активне залучення студентів до обговорення, тренінг, круглий стіл, кейс-метод тощо.	5	4	3	2	1
8. Заняття проводилися із використанням мультимедійного проектору / інтерактивної дошки / роздаткового матеріалу.	5	4	3	2	1
9. Викладач проводив заняття державною мовою (виразність, чистота мови, чіткість дикції, нормативний темп).	5	4	3	2	1
10. Викладач коректно та з повагою ставився до всіх студентів, створював доброзичливу, сприятливу для засвоєння матеріалу емоційно-психологічну атмосферу.	5	4	3	2	1

Твердження	Дуже добре	Добре	Задовільно	Погано	Дуже погано
11. Ваша загальна оцінка роботи викладача з цієї дисципліни	5	4	3	2	1

Твердження	Так	Ні
12. Вам довелося дати хабар (грошову винагороду, подарунок, послугу) викладачу, щодо якого заповнюється анкета	1	2

13. Що найбільше сподобалося під час вивчення дисципліни? *(напишіть)* _____

14. Що, на Вашу думку, можна було б змінити під час вивчення дисципліни? *(напишіть)*

Дякуємо за відповіді!

Номер та назва питання анкети	Варіанти відповідей на питання анкети	Кількість балів за відповідь
1. Викладач повністю презентував дисципліну на початку занять, пояснив важливість її вивчення для майбутньої професії, ознайомив з системою та критеріями оцінювання та чітко їх дотримувалася.	Цілком погоджуюся	12
	Скоріше погоджуюся	8
	Рівною мірою як погоджуюся, так і не погоджуюся	4
	Скоріше не погоджуюся	2
	Абсолютно не погоджуюся	0
2. Викладач вільно володів матеріалом, ясно та логічно викладав його, коментував складні моменти, виділяв головне у темі, використовував матеріали, що відображають сучасний стан наукових досліджень і практики.	Цілком погоджуюся	12
	Скоріше погоджуюся	8
	Рівною мірою як погоджуюся, так і не погоджуюся	4
	Скоріше не погоджуюся	2
	Абсолютно не погоджуюся	0
3. Викладач підтримував контакт з аудиторією, вільно, змістовно та зрозуміло відповідав на питання студентів, наводив приклади із практики.	Цілком погоджуюся	12
	Скоріше погоджуюся	8
	Рівною мірою як погоджуюся, так і не погоджуюся	4
	Скоріше не погоджуюся	2
	Абсолютно не погоджуюся	0
4. Викладач забезпечив викладання дисципліни навчальними та методичними матеріалами (авторський підручник / посібник / конспект лекцій / методичні вказівки тощо).	Цілком погоджуюся	12
	Скоріше погоджуюся	8
	Рівною мірою як погоджуюся, так і не погоджуюся	4
	Скоріше не погоджуюся	2
	Абсолютно не погоджуюся	0
5. Викладачем були чітко визначені вимоги та надані рекомендації щодо виконання самостійної роботи, необхідної для цього літератури та джерел її отримання.	Цілком погоджуюся	7
	Скоріше погоджуюся	4
	Рівною мірою як погоджуюся, так і не погоджуюся	2
	Скоріше не погоджуюся	1
	Абсолютно не погоджуюся	0

6. Викладач чітко дотримувався розкладу занять, вчасно розпочинав та завершував заняття. Завжди була можливість консультуватися з викладачем.	Цілком погоджуюся	7
	Скоріше погоджуюся	4
	Рівною мірою як погоджуюся, так і не погоджуюся	2
	Скоріше не погоджуюся	1
	Абсолютно не погоджуюся	0
7. Викладач застосовував інтерактивні форми проведення занять: мозковий штурм, активне залучення студентів до обговорення, тренінг, круглий стіл, кейс-метод тощо.	Цілком погоджуюся	7
	Скоріше погоджуюся	4
	Рівною мірою як погоджуюся, так і не погоджуюся	2
	Скоріше не погоджуюся	1
	Абсолютно не погоджуюся	0
8. Заняття проводилися із використанням мультимедійного проектору / інтерактивної дошки / роздаткового матеріалу.	Цілком погоджуюся	7
	Скоріше погоджуюся	4
	Рівною мірою як погоджуюся, так і не погоджуюся	2
	Скоріше не погоджуюся	1
	Абсолютно не погоджуюся	0
9. Викладач проводив заняття державною мовою (виразність, чистота мови, чіткість дикції, нормативний темп).	Цілком погоджуюся	7
	Скоріше погоджуюся	4
	Рівною мірою як погоджуюся, так і не погоджуюся	2
	Скоріше не погоджуюся	1
	Абсолютно не погоджуюся	0
10. Викладач коректно та з повагою ставився до всіх студентів, створював доброзичливу, сприятливу для засвоєння матеріалу емоційно-психологічну атмосферу.	Цілком погоджуюся	7
	Скоріше погоджуюся	4
	Рівною мірою як погоджуюся, так і не погоджуюся	2
	Скоріше не погоджуюся	1
	Абсолютно не погоджуюся	0

Твердження	Дуже добре	Добре	Задовільно	Погано	Дуже погано
Ваша загальна оцінка роботи викладача з цієї дисципліни	10	8	4	2	0

**Характеристика рівнів та діапазон значень
показника узагальноної оцінки якості організації освітньої діяльності
при викладанні навчальних дисциплін**

Рівень якості викладання дисциплін	Характеристика	Діапазон значень показника узагальноної оцінки якості викладання дисциплін
Високий	Викладач характеризується високим рівнем професіоналізму, вміло формує інтерес студентів до дисципліни, організований та об'єктивний в оцінці їх навчальних досягнень	від 85 до 100
Вище середнього	Рівень якості організації освітньої діяльності досить високий. Викладач якісно подає навчальний матеріал, вміє організувати самостійну роботу студентів, є дисциплінованим в реалізації своїх професійних обов'язків	від 64 до 84
Середній	Рівень професіоналізму є задовільним, однак у роботі викладача як науково-педагогічного працівника є ряд недоліків, на які вказують оціночні бали питань анкети	від 32 до 63
Низький	Існують суттєві недоліки в організації викладання дисципліни	Від 16 до 31
Критичний	Існують неприпустимі порушення щодо організації викладання дисципліни	Від 0 до 15

РЕЙТИНГ ВИКЛАДАЧІВ _____

(назва факультету/центру)

ЗА ПОКАЗНИКОМ ЯКОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (ПЯ)

З ДИСЦИПЛІН, ЩО ВИКЛАДАЛИСЯ У _____ СЕМЕСТРІ ____ н.р.

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Шифр кафедри	Назва дисципліни	Чисельність здобувачів вищої освіти		% участі в анкетуванні	Рівень ПЯ (балів)
			Які мали здійснювати оцінювання	Які взяли участь в анкетуванні		
1	2	3	4	5	6	7

АНКЕТА для опитування випускників

Анкетування анонімне

Просимо дати відповіді на поставлені запитання. Там, де запропоновані варіанти відповідей, обведіть номер відповіді, яка сходиться з Вашою думкою.

Висловлені Вами побажання будуть використані для удосконалення системи забезпечення якості освіти в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара. Дякуємо за співпрацю!

Факультет _____

Кафедра _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

Ступінь вищої освіти Бакалавр Магістр Доктор філософії

ОЦІНІТЬ, БУДЬ ЛАСКА, ЯКІСТЬ ЗДОБУТОЇ ОСВІТИ ЗА ПРОПОНОВАНИМИ КРИТЕРІЯМИ, ВИКОРИСТОВУЮЧИ П'ЯТИБАЛЬНУ ШКАЛУ, ДЕ: «1» – ні, «2» – скоріше ні, «3» – рівною мірою так і ні, «4» – скоріше так, «5» – так.

№	Критерії оцінювання	Бали				
		1	2	3	4	5
1.	Я задоволений(а) рівнем набутих компетентностей, отриманих знань, умінь та навичок	1	2	3	4	5
2.	Навчання було сучасним та практично орієнтованим	1	2	3	4	5
3.	Оцінювання знань відбувалось об'єктивно, прозоро та чесно	1	2	3	4	5
4.	Викладачі використовували сучасні педагогічні методи (майстер-клас, навчальні дискусії, мозковий штурм, тренінги, ділові ігри та ін.)	1	2	3	4	5
5.	Проходження практичної підготовки сприяло підвищенню рівня моїх знань, професійних компетентностей та практичних навичок	1	2	3	4	5
6.	Персонал ректорату, деканату, кафедр кваліфіковано та доброзичливо сприяв моєму навчанню	1	2	3	4	5
7.	Під час навчання в Університеті було отримано додаткові переваги для працевлаштування (знання іноземної мови, фахове стажування, набуття додаткових компетентностей, поглиблене навчання за фахом тощо)	1	2	3	4	5
8.	Викладання здійснювалось державною мовою	ТАК			НІ	
9.	Впродовж навчання мене регулярно опитували щодо якості викладання та змісту навчальних дисциплін	ТАК			НІ	
10.	Я рекомендуватиму іншим навчатися в ДНУ за спеціальністю, де я навчався	ТАК			НІ	

ОЦІНІТЬ, БУДЬ ЛАСКА, ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДРОЗДІЛІВ УНІВЕРСИТЕТУ, ВИКОРИСТОВУЮЧИ П'ЯТИБАЛЬНУ ШКАЛУ, ДЕ: «1» – вкрай незадовільно, «2» – незадовільно, «3» – задовільно, «4» – добре, «5» – відмінно.

Якщо Ви не знайомі з роботою того чи іншого підрозділу – не оцінюйте його.

№	Підрозділ	Бали				
		1	2	3	4	5
11.	Деканат факультету	1	2	3	4	5
12.	Випускова кафедра	1	2	3	4	5
13.	Гуртожиток (за умови проживання)	1	2	3	4	5
14.	Рекламно-договірний відділ (навчання за контрактом)	1	2	3	4	5

15.	Централізована бухгалтерія	1	2	3	4	5
16.	Приймальна комісія	1	2	3	4	5
17.	Наукова бібліотека	1	2	3	4	5
18.	Кафедра фізичного виховання	1	2	3	4	5
19.	Палац студентів	1	2	3	4	5
20.	Студентський відділ	1	2	3	4	5
21.	Відділ зв'язків з виробництвом та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників	1	2	3	4	5
22.	Рада студентів факультету	1	2	3	4	5
23.	Рада студентів ДНУ	1	2	3	4	5
24.	Профбюро факультету	1	2	3	4	5
25.	Профком ДНУ	1	2	3	4	5
26.	Військово-обліковий відділ	1	2	3	4	5

27. Чи складно Вам було знайти перше місце роботи та працевлаштуватись на неї? _____

28. Чого мене, на мою думку, **НЕ НАВЧИЛИ**, а це потрібно на сучасному ринку праці? (напишіть) _____

29. Які дисципліни, на мою думку, необхідно **ВВЕСТИ** до освітнього процесу? (напишіть)

30. Які дисципліни, на мою думку, необхідно **ВИВЕСТИ** з освітнього процесу? (напишіть)

31. Інші пропозиції щодо покращення якості освіти та освітнього процесу в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара (напишіть) _____

32. Форма навчання

бюджетна

контрактна

ДЯКУЄМО!

АНКЕТА для опитування роботодавців

Просимо дати відповіді на поставлені запитання. Там, де запропоновані варіанти відповідей, обведіть номер відповіді, яка сходиться з Вашою думкою.

Висловлені Вами побажання будуть використані для поліпшення якості освітніх послуг, що надаються Дніпровським національним університетом імені Олеся Гончара. Дякуємо за співпрацю!

Галузь знань, спеціальність (освітня програма)

1. Вкажіть, будь ласка, яку кількість випускників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара працевлаштовано у Вашій установі/організації за відповідною спеціальністю (галуззю знань) за останні 5 років.

- 1-3 випускника 10-49 випускників 100 і більше випускників
 4-9 випускників 50-99 випускників

2. Оцініть, будь ласка, за запропонованими критеріями діяльність Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, як закладу вищої освіти.

від 1 (вкрай низький рівень) до 5 (дуже високий рівень).

	вкрай низький рівень	низький рівень	середній рівень	високий рівень	дуже високий рівень
1. Ділова репутація, імідж ДНУ	1	2	3	4	5
2. Конкурентоспроможність ДНУ на ринку освітніх послуг	1	2	3	4	5
3. Кадрове забезпечення освітнього процесу в ДНУ	1	2	3	4	5
4. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу в ДНУ	1	2	3	4	5
5. Ефективність менеджменту в ДНУ	1	2	3	4	5
6. Якість освітніх послуг	1	2	3	4	5
7. Зміст освітніх програм	1	2	3	4	5

3. Оцініть, будь ласка, за запропонованими критеріями набуті компетентності, знання і навички випускників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

від 1 (вкрай низький рівень) до 5 (дуже високий рівень)

	вкрай низький рівень	низький рівень	середній рівень	високий рівень	дуже високий рівень
8. Рівень загальнотеоретичної підготовки	1	2	3	4	5
9. Рівень базових (професійних) знань і навичок	1	2	3	4	5
10. Стратегічне мислення	1	2	3	4	5
11. Націленість на кінцевий результат	1	2	3	4	5
12. Здатність працювати в колективі, команді	1	2	3	4	5
13. Здатність ефективно представляти себе й результати своєї праці	1	2	3	4	5
14. Націленість на кар'єрне зростання і професійний розвиток	1	2	3	4	5
15. Навички управління персоналом, колективом	1	2	3	4	5
16. Ерудованість, загальна культура, комунікабельність	1	2	3	4	5
17. Володіння інформаційними та комунікаційними технологіями	1	2	3	4	5
18. Ведення ділової документації	1	2	3	4	5
19. Інше (вкажіть):	1	2	3	4	5

4. Наскільки Ви задоволені рівнем професійної підготовки випускників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, які працюють у Вас в установі/організації?

1 (низький рівень) до 5 (дуже високий рівень)

1	2	3	4	5
низький	середній рівень	хороший рівень	високий рівень	дуже високий рівень

5. Наскільки Ви зацікавлені в прийомі на роботу випускників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара?

1 (не зацікавлений) до 5 (повністю зацікавлений)

1	2	3	4	5
не зацікавлений	не дуже зацікавлений	більше зацікавлений, ніж не зацікавлений	в основному зацікавлений	повністю зацікавлений

6. Чи відповідає підготовка фахівців за спеціальністю (освітньою програмою) сучасним вимогам ринку праці?

1 (не відповідає) до 5 (повністю відповідає)

1	2	3	4	5
не відповідає	не дуже відповідає	більше відповідає, ніж не відповідає	в основному відповідає	повністю відповідає

7. Чи потрібне було додаткове навчання фахівців? Яке саме? (напишіть)

8. Які додаткові знання (вміння) має забезпечувати спеціальність (освітня програма)? (напишіть)

9. Які навчальні дисципліни необхідно ввести до навчального плану спеціальності (освітньої програми)? (напишіть)

10. Надайте свій коментар або побажання щодо знань, умінь, навичок випускників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара за даною спеціальністю (освітньою програмою).

Вкажіть, будь ласка, назву Вашої установи/організації, Вашу посаду	
Для зворотного зв'язку вкажіть, будь ласка, Ваші контактні дані	П. І. П. _____ моб. телефон _____ електронна адреса _____

Нормативно-правова база**I. Акти Верховної Ради України**

Закон України «Про вищу освіту»;

Закон України «Про освіту»;

Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

II. Акти Кабінету Міністрів України

Постанова КМУ від 15 квітня 2015 р. № 244 «Про утворення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти»;

Постанова КМУ від 29 квітня 2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;

Постанова КМУ від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»;

Постанова КМУ від 27 липня 2016 р. №567 «Деякі питання діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти»;

Постанова КМУ від 28 грудня 2016 р. №1045 «Про розміри стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах»;

Постанова КМУ від 28 грудня 2016 р. №1047 «Деякі питання виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів»;

Постанова КМУ від 28 грудня 2016 р. №1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 1 лютого 2017 р. № 53 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266»;

Постанова КМУ від 22 листопада 2017 року №912 «Про затвердження Порядку та критеріїв надання закладу вищої освіти статусу національного, підтвердження чи позбавлення цього статусу»;

Постанова КМУ від 10 травня 2018 року №347 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 “Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти”»;

Постанова КМУ від 27 грудня 2018 року №1130 Зміни до постанови КМУ від 15 квітня 2015 р. № 244 «Про утворення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти»;

Постанова КМУ від 10.07.2019 № 635 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти».

III. Акти Міністерства освіти і науки України

Накази:

Наказ МОН від 16.09.2014 № 1048 «Про затвердження Плану заходів МОН щодо виконання Закону України від 1 липня 2014 р. №1556-VII «Про вищу освіту»;

Наказ МОН від 11.09.2015 р. №922 «Про науково-методичну раду Міністерства освіти і науки України»;

Наказ МОН від 06.11.2015 № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою КМУ від 20.04.2015 №266»;

Наказ МОН від 14.01.2016 р. №13 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам»;

Наказ МОН від 12.05.2016 № 506 «Про затвердження Переліку предметних спеціалізацій спеціальності 014 «Середня освіта (за предметними спеціалізаціями)», за якими здійснюється формування і розміщення державного замовлення та поєднання спеціальностей»;

Наказ МОН від 01.06.2016 р. № 600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти» (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 01.10.2019 р. № 1254);

Наказ МОН України від 24 жовтня 2017 року № 1/9-565 «Щодо забезпечення академічної доброчесності у закладах вищої освіти»;

Наказ МОН України від 18 січня 2018 року № 54 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки»;

Наказ МОН від 13 лютого 2019 року № 179 «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої освіти»;

Наказ МОН України від 22 березня 2018 року № 270 « Про затвердження деяких нормативно правових актів з питань організації та проведення вступних випробувань для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти в 2018 році»;

Наказ МОН від 12 квітня 2018 р. № 353 “Про внесення змін до Переліку спеціалізацій підготовки здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра та магістра за спеціальністю 035 «Філологія», за якими здійснюється формування та розміщення державного замовлення” ;

Наказ МОН України від 18 травня 2018 року № 502 “Про затвердження Змін до Порядку проходження атестації для визнання здобутих кваліфікацій, результатів навчання та періодів навчання в системі вищої освіти, здобутих на тимчасово окупованій території України після 20 лютого 2014 року” (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 червня 2018 р. № 710/32162);

Наказ МОН України від 19 червня 2018 року № 659 «Про оголошення відбору з метою забезпечення доступу закладів вищої освіти і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних»;

Наказ МОН України від 25 жовтня 2018 року № 1150 «Про затвердження Методичних рекомендацій для оформлення статутів закладів вищої освіти, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України»;

Наказ МОН України від 11.07.2019 № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»

Листи:

Лист МОН від 20.01.2015 №1/9-19 «Щодо організації атестації здобувачів вищої освіти та організації освітнього процесу»;

Лист від 11.03.2015 №1/9-120 «Про організацію вивчення гуманітарних дисциплін»;

Лист МОН від 13.03.2015 №1/9-126 «Щодо особливостей організації освітнього процесу та формування навчальних планів на 2015/2016 навчальний рік»;

Лист МОН від 28.04.2015 р. №1/9-216 «Щодо працевлаштування випускників вищих навчальних закладів»;

Лист МОН від 24.07.2015 р. №1/9-355 «Щодо строку дії ліцензії»;

Лист МОН від 25.09.2015 р. №1/9-454 «Щодо організації фізичного виховання у вищих навчальних закладах»;

Лист МОН від 19.01.2016 №1/11-36 «Щодо нової редакції Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;

Лист МОН від 05.02.2016 №1/9-64 «Щодо використання у практичній роботі вищих навчальних закладів англomовного варіанту Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;

Лист МОН від 02.03.2016 р. №1/9-114 «Про затвердження Ліцензійних умов»;

Лист МОН від 26.05.2016 р. №1/9-263 «Про деякі питання імплементації Закону України «Про вищу освіту»;

Лист МОН України від 30.11.2017 № 1/11-1655 «Про надання роз'яснень (Щодо встановлення часових меж використання ліцензованого обсягу з метою друку дипломів)»;

Лист МОН України від 11 квітня 2018 № 1/9-215 «Щодо підготовки моніторингової справи для підтвердження статусу національного»;

Лист МОН України МОН України від 05 червня 2018 року № 1/9-377 «Щодо надання роз'яснень стосовно освітніх програм»;

Лист МОН 1/9-434 від 09 липня 2018 року «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення»;

Лист Департаменту атестації кадрів вищої кваліфікації та ліцензування Міністерства освіти і науки України від 07 листопада 2018 року № 6.7-1120 «Про необхідність забезпечення доступності навчальних приміщень».

IV Нормативно-правові акти Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти

ПОЛОЖЕННЯ про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;

Рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості;

Рекомендацій ЗВО щодо розвитку систем забезпечення академічної доброчесності;

ПОРЯДОК оскарження рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;

Щодо особливостей акредитації освітніх програм спеціальностей, шифри яких змінено постановою Кабінету Міністрів України від 01 лютого 2017 р. №53;

Лист-роз'яснення щодо визнання освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів акредитованими;

Лист-роз'яснення щодо акредитації освітніх програм освітньо-наукового рівня (доктор філософії) у 2019-2020 н.р.;

Лист-роз'яснення щодо процедури проходження акредитації освітніх програм у 2019/2020 році;

Лист-роз'яснення щодо відряджень експертів з акредитації.

V Локальні нормативно-правові акти ДНУ

- Інструкція з планування робочого часу науково-педагогічних працівників ДНУ;
- Положення про адміністративно-господарську частину ДНУ;
- Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу ДНУ;
- Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії ДНУ;
- Положення про атестацію кафедр ДНУ;
- Положення про відділ аспірантури та докторантури ДНУ;
- Положення про відділ з питань інтелектуальної власності ДНУ;
- Положення про відділ з підготовки фахівців для зарубіжних країн і академічних обмінів ДНУ;
- Положення про відділ зв'язків з виробництвом та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників ДНУ;
- Положення про відділ кадрів ДНУ;
- Положення про відділ по роботі з міжнародними організаціями та іноземними партнерами ДНУ;
- Положення про вчену раду ДНУ;
- Положення про вчену раду факультету ДНУ;
- Положення про групу аналізу у сфері гуманітарної освіти та виховання молоді навчально-методичного відділу ДНУ;
- Положення про гуртожиток студентського містечка ДНУ;
- Положення про деканат факультету ДНУ;
- Положення про договірно-рекламний відділ ДНУ;
- Положення про електронні освітні ресурси ДНУ;
- Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у ДНУ;
- Положення про загальний відділ ДНУ;
- Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ДНУ;
- Положення про інформаційно-аналітичне та рекламне агентство «УНІ-прес» ДНУ;

- Положення про кафедру ДНУ;
- Положення про куратора студентської академічної групи Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара;
- Положення про моніторинг діяльності (атестацію) коледжів ДНУ;
- Положення про навчальний відділ ДНУ;
- Положення про навчально-методичний відділ ДНУ;
- Положення про Навчально-методичний центр післядипломної освіти та підвищення кваліфікації ДНУ;
- Положення про навчально-методичні комплекси дисциплін ДНУ;
- Положення про науково-дослідну частину ДНУ;
- Положення про науково-методичну раду ДНУ;
- Положення про науково-методичну раду факультету ДНУ;
- Положення про наукову бібліотеку ДНУ;
- Положення про об'єднану профспілкову організацію працівників освіти і науки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара;
- Положення про організацію виховної роботи у ДНУ;
- Положення про організацію і проведення поточного та семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти ДНУ;
- Положення про організацію освітнього процесу в ДНУ;
- Положення про оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін у формі комплексних контрольних робіт в ДНУ;
- Положення про Палац культури студентів ДНУ;
- Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників ДНУ;
- Положення про порядок надання матеріальної допомоги та заохочення осіб, які навчаються у ДНУ;
- Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг у ДНУ;
- Положення про порядок надання щорічної винагороди педагогічним працівникам ДНУ;
- Положення про порядок обрання студентами дисциплін за вибором у ДНУ;
- Положення про порядок організації та проведення рейтингової оцінки наукової діяльності наукових та науково-педагогічних працівників ДНУ;
- Положення про порядок переведення, відрахування, переривання навчання ЗВО та поновлення відрахованих осіб;
- Положення про порядок поселення, проживання та виселення з гуртожитків ДНУ;
- Положення про порядок преміювання, встановлення доплат і надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам ДНУ;

- Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наукових працівників ДНУ;
- Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у ДНУ;
- Положення про приймальну комісію ДНУ;
- Положення про проведення атестації педагогічних працівників ДНУ;
- Положення про раду з гуманітарної освіти та виховання молоді ДНУ;
- Положення про раду студентів гуртожитку студентського містечка ДНУ;
- Положення про раду студентів студентського містечка ДНУ;
- Положення про Регіональний навчально-методичний центр інтенсивного навчання іноземних мов та підготовки до оцінювання рівня знань за системами міжнародних сертифікатів ДНУ;
- Положення про рейтингове оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників ДНУ;
- Положення про ректорат ДНУ;
- Положення про службу охорони праці ДНУ;
- Положення про спортивно-оздоровчий центр ДНУ;
- Положення про студентське містечко ДНУ;
- Положення про студентське наукове товариство ДНУ;
- Положення про студентське самоврядування у ДНУ;
- Положення про факультет ДНУ;
- Положення про фінансування студентського самоврядування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара;
- Положення про Центр історії та розвитку української мови ДНУ;
- Положення про центр морального виховання молоді ДНУ;
- Положення про Центр соціальних ініціатив і волонтерства Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара;
- Положення про централізовану бухгалтерію ДНУ;
- Положення про юридичний відділ ДНУ;
- Порядок визнання структурних елементів системи електронних освітніх ресурсів ДНУ методичними працями (розробками);
- Порядок визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін;
- Порядок визначення кандидатур із числа студентів ДНУ для призначення академічних, іменних та інших стипендій;
- Порядок конкурсного відбору студентів ДНУ для навчання за грантами міжнародних програм академічних обмінів;

- Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у ДНУ;
- Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ДНУ;
- Порядок розгляду атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань професора, доцента і старшого дослідника у ДНУ;
- Порядок розрахунку складової рейтингового балу студента, що враховує його участь у науковій, науково-технічній діяльності (творчій активності для мистецьких спеціальностей), громадському житті та спортивній діяльності університету;
- Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ДНУ;
- Правила внутрішнього розпорядку ДНУ;
- Правила призначення академічних стипендій у ДНУ.