

ЗІГМУНД ФРОЙД УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректорка Тетяна ПИСАРЕНКО

« 22 » 2023 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ У ЗІГМУНД ФРОЙД УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНА

1. Загальні положення

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Зігмунд Фройд Університет Україна (далі - Положення) розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Статуту та Положення про організацію освітнього процесу у Зігмунд Фройд Університет Україна.

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

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Зігмунд Фройд Університет Україна (далі – Університет) створюється з метою:

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

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

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає узгоджене функціонування освітньої та управлінської ланок у освітній діяльності Університету.

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

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті передбачає здійснення таких процедур та заходів:

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

працівників, оптимізації процедури конкурсного відбору на заміщення посад науково-педагогічних працівників;

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

2. Принципи та процедури забезпечення якості освіти

Систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету розроблено згідно з принципами:

- відповідності національним та європейським стандартам якості вищої освіти;
- автономності Університету, відповідального за забезпечення якості вищої освіти;
- системності в управлінні якістю освітнього процесу;
- комплексності в управлінні процесом контролю якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- системності у здійсненні моніторингових процедур з якості;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості;
- відкритості та прозорості на усіх етапах забезпечення якості вищої освіти;
- постійного безперервного підвищення якості освіти.

3. Розробка, затвердження, моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм. Організація освітньої діяльності

Зміст навчання визначають в освітній (освітньо-професійній) програмі. Освітня (освітньо-професійна) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, потрібних для виконання цієї програми, а також очікувані результати

навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Освітня програма має відповідати вимогам стандартів вищої освіти. Стандарти вищої освіти розробляють для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовують для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

Стандарти вищої освіти з кожної спеціальності розробляє центральний орган виконавчої влади в галузі освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх, погодивши з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

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

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

Для реалізації права вибору студентами індивідуальної траєкторії навчання вільний вибір навчальних дисциплін студентом здійснюється у межах передбачених відповідною освітньою програмою обсязі, що становить не менше як 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС, передбачених для обраного рівня вищої освіти. Процедура формування переліку та подальшого вивчення студентом навчальних дисциплін із циклу вільного вибору для здобуття освітніх ступенів бакалавр, магістра визначена у Положенні про порядок обрання студентами вибіркових навчальних дисциплін у Університеті.

Освітні програми затверджуються ректором та вченою радою Університету.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті передбачає щорічний моніторинг та періодичне оновлення освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти.

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

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

Навчальний план розробляють на увесь нормативний термін навчання робочі групи, до складу яких входять завідувачі та співробітники випускових кафедр.

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

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складають робочий навчальний план, який затверджує ректор Університету. Контроль за виконанням навчальних планів здійснює навчально-методичний відділ.

Навчання здобувачів вищої освіти здійснюють за індивідуальними навчальними планами. Індивідуальний навчальний план складає студент разом з співробітником відповідної кафедри на кожний навчальний рік й узгоджує відповідно до встановленого в Університеті порядку. Індивідуальний навчальний план затверджує ректор. Виконання індивідуального навчального плану здобувач вищої освіти здійснює протягом часу, який не перевищує терміну його навчання.

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

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

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

Навчальна програма дисципліни, що входить до освітньої програми, визначає місце й значення навчальної дисципліни, її загальний зміст,

послідовність й організацію форм вивчення, вимоги до знань і вмінь. Навчальні програми дисциплін, що викладаються в Університеті, розробляють провідні науково-педагогічні працівники Університету. Навчальні програми дисциплін затверджують в установленому порядку.

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

Робочі програми навчальних дисциплін розробляються кафедрами, обговорюються на засіданні кафедр.

4. Система оцінювання здобувачів вищої освіти

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

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

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

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

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

Результати екзамену та диференційованого заліку визначають за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліку - за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою («зараховано», «не зараховано») і вносять до відомості успішності та АС Деканат.

Складання семестрових екзаменів здійснюють відповідно до робочого навчального плану спеціальності (напрямку підготовки) під час проведення

екзаменаційних сесій згідно з розкладом, у якому визначають дату, час, аудиторію та екзаменатора.

Розклади екзаменів для очної форми навчання складають завідувачі кафедр, узгоджують в установленому в Університеті порядку. Розклади екзаменів затверджує ректор, а потім їх доводять до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за місяць до початку сесійного контролю знань. Розклади екзаменів для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання складають, узгоджують, затверджують та доводять до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижні до початку настановних занять.

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

Відповідальність за організацію та проведення сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти несуть завідувачі кафедр. Контроль за організацією та проведенням сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти здійснюють у порядку, який визначає ректор Університету.

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

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

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

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

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

Контроль за формуванням та організацією роботи екзаменаційної комісії здійснює ректор.

Форми та терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти визначають відповідно до вимог відповідного стандарту вищої освіти та графіку освітнього процесу.

ЕК створюють наказом ректора, і вона діє протягом календарного року у складі голови, заступника голови (за потреби) і членів комісії.

Голів екзаменаційних комісій призначає ректор Університету за поданням завідувачів кафедр із провідних фахівців відповідних галузей знань чи науки, представників державних та недержавних підприємств, установ, наукових чи науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, які готують фахівців з відповідних спеціальностей (напрямів підготовки).

Членів ЕК призначають зі складу завідувачів кафедр, професорів, доцентів та науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь або вчене звання, провідних фахівців підприємств, організацій та установ. До складу ЕК можуть включатися представники роботодавців.

Чисельність складу ЕК із прийому комплексного кваліфікаційного екзамену чи із захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) становить не більше п'яти осіб.

Секретарем ЕК з кожної спеціальності (напрямку підготовки) призначають працівника випускової кафедри. Свої обов'язки він виконує в робочий час за основною посадою.

Формами атестації здобувачів вищої освіти є:

- атестаційний екзамен;
- захист кваліфікаційної роботи.

Складання кваліфікаційних екзаменів та захист кваліфікаційних робіт проводять на відкритому засіданні ЕК за участі не менше двох третин її складу та обов'язкової присутності її голови.

Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених під час складання кваліфікаційних екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачам вищої освіти кваліфікації та видання випускникам дипломів приймають на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. Оцінки виставляє кожен член ЕК. За теоретичну й практичну частини екзамену виставляють одну оцінку. У разі однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

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

Керівниками кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти призначають осіб зі складу науково-педагогічних працівників (професорів, доцентів) випускової кафедри або висококваліфікованих фахівців виробничих, наукових і проектних організацій тощо.

Рецензування кваліфікаційних робіт проводять науково-педагогічні (професори, доценти) та наукові працівники зазвичай інших кафедр

Університету, висококваліфіковані фахівці відповідної галузі знань, виробничих, наукових і проектних організацій, науково-педагогічні і наукові працівники інших закладів вищої освіти.

Теми, керівників та рецензентів обраних здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт затверджують наказом ректора не пізніше, як за три місяці до початку їх захисту, передбаченого графіком освітнього процесу.

Порядок виконання й оформлення кваліфікаційних робіт, вимоги до їхньої структури та обсягу тощо випускові кафедри регламентують відповідними методичними рекомендаціями, оновлення яких здійснюють не рідше одного разу на три роки.

Для забезпечення належного рівня якості кваліфікаційних робіт і підготовки здобувачів вищої освіти до їх захисту випускові кафедри проводять перевірку їх змісту на плагіат.

Захист кваліфікаційних робіт може проводитися як в Університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях для яких тематика робіт, поданих для захисту, має науковий, теоретичний або практичний інтерес.

Захист кваліфікаційних робіт здійснюють українською мовою.

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

Університет на підставі рішень ЕК видає наказ про присудження особам, які успішно виконали освітні (освітньо-професійні) програми з певних рівнів вищої освіти, відповідних ступенів вищої освіти та відповідних кваліфікацій, що складаються з інформації про здобуті особами ступені вищої освіти, спеціальності та спеціалізації, та в певних випадках - професійні кваліфікації.

За підсумками діяльності ЕК її голова складає звіт, який затверджують на її заключному засіданні.

Результати роботи, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюють на засіданнях випускових кафедр.

4. Організація та проведення рейтингового оцінювання професійної діяльності науково- педагогічних працівників

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

Оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників проводиться як у цілому по Університету, так і окремо за групами посад: завідувач кафедри, професор, доцент.

1.4. Рейтинг науково-педагогічних працівників формується із загальної кількості рейтингових балів за завершені види робіт, що відносять до відповідних напрямів діяльності та додаткових заохочувальних балів за особливі досягнення у звітному році.

У рейтинговій оцінці діяльності науково-педагогічного працівника враховується оцінка його діяльності студентами за наслідками окремого анонімного анкетування. Відповідне анкетування студентів організовується та проводиться деканатом факультету протягом навчального року, за який здійснюється оцінювання діяльності науково- педагогічного працівника.

Для обробки, аналізу та узагальнення інформації щодо рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників Університету створюється інформаційна система за допомогою програми MS Excel.

Персональні рейтинг науково-педагогічних працівників подаються завідувачу кафедри разом з матеріалами, що підтверджують зазначену в них інформацію. Після обговорення та затвердження на засіданні кафедри персональні рейтинг науково-педагогічних працівників подаються в деканат факультету.

У разі сумісництва посад на одній кафедрі, у рейтинг за основною посадою зазначається сумарний обсяг ставок, які обіймає працівник.

Науково-педагогічний працівник не має права звітувати одними й тими ж результатами своєї професійної діяльності на основній посаді та на посаді за сумісництвом (крім випадку сумісництва посад на одній кафедрі).

Аналіз результатів рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників Університету та їх узагальнення здійснює Центр забезпечення якості освіти, за необхідності, перевіряє достовірність введених даних показників шляхом перевірки первинних матеріалів та первинної інформації на кафедрах.

За наслідками рейтингового оцінювання професійної діяльності науково- педагогічного працівника рівень його професійної компетентності та ефективності роботи на займаній посаді (в цілому та за видами діяльності) може бути перспективні, успішні, достатньо успішні, проблемні.

Рішення про встановлення граничних балів щодо визначення рівня професійної компетентності та ефективності роботи науково-педагогічних працівників приймає вчена рада Університету.

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

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

6. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

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

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

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

Навчання працівників Університету може здійснюватись також у його підрозділах.

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

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

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

Навчальні плани і програми довгострокового та короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, затверджуються ректором.

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

Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання і затверджується ректором Університету.

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

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

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

Працівники Університету, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування)

Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні відповідного структурного підрозділу Університету, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу та затверджується ректором Університету.

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

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

Копії документів про післядипломну освіту зберігаються в структурних підрозділах Університету і в особових справах працівників та використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

7. Забезпечення наявності і необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

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

Матеріально-технічна база повністю пристосована для підготовки здобувачів вищої освіти: відповідає санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки, дотримано норми з охорони праці. Забезпеченість приміщеннями для проведення навчальних занять та контрольних заходів відповідає нормативам, визначеним у ліцензійних умовах. Навчальні аудиторії обладнано для використання мультимедійних проекторів. Забезпеченість комп'ютерами відповідає встановленим нормам. Забезпеченість лабораторіями, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів, складає 100%. В Університеті створено умови доступу до Інтернету.

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

Електронними освітніми ресурсами Університету є навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, які створені в електронній формі, представлені на відповідних носіях або розміщені в банку (репозитарії) Університету та відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів.

8. Забезпечення публічності інформації про діяльність Університету

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;
- надання інформації за запитами на інформацію.

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

Оприлюднення публічної інформації в ЗМІ забезпечується відповідно до законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства».

9. Запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти

В Університеті перевірки на академічний плагіат підлягають:

- навчальні (курсіві роботи, курсіві проекти тощо), кваліфікаційні роботи 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 навчально-методичний відділ;
- 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);

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

Результати перевірки на академічний плагіат оформлюються звітом працівником навчально-методичного відділу. Строк перевірки не повинен перевищувати два тижні. За результатами перевірки автору (авторам) роботи надається довідка.

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

Про дату, місце та час проведення засідання апеляційної комісії заявника попереджають за допомогою наявних засобів зв'язку щонайменше за два робочі дні. Якщо заявник не з'явився на засідання комісії, то питання розглядається за його відсутності.

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

Результати засідання апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом.

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

Перевірка наукових робіт на наявність академічного плагіату проводиться з використанням програмно-технічних засобів за допомогою однієї або декількох програм, які знаходяться у відкритому доступі у мережі Інтернет та визнані науковою спільнотою.

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

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

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

У випадку використання запозиченого матеріалу без посилання на автора або джерело запозичення, дисертація доктора філософії знімається з розгляду незалежно від стадії її розгляду без права захисту.

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

10. Інформаційний менеджмент

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Університеті сприяє організація інформаційного менеджменту, задля чого функціонує електронна система збору й аналізу інформації.

В Університеті запроваджено та функціонує АСУ «Деканат», загального доступу до документів та файлів через хмарні інформаційні технології.

Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності Університету:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;
- підготовка та виготовлення документів про освіту (додатки до дипломів європейського зразка DIPLOMA SUPPLEMENT, академічні довідки);

- кадрове забезпечення освітньої та науково-дослідної діяльності;
- ресурсне забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості освітньої діяльності Університету та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

Збору та аналізу підлягають такі дані: ключові показники ефективності, інформація про студентський склад, досягнення студентів, показники їхньої успішності та відрахування, рівень задоволеності студентів своїми програмами, доступні навчальні ресурси та послуги із підтримки студентів, тощо.

До збору, аналізу інформації, а також планування подальшої діяльності активно залучаються студенти та співробітники Університету.

В Університету запроваджено систему опитування як інструменту для зворотного зв'язку.

Система управління навчанням MOODLE орієнтована на організацію взаємодії між викладачем і студентами та використовується для організації дистанційного навчання.

11. Організація практичної підготовки студентів

Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу у Зігмунд Фройд Університет Україна та Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти в Зігмунд Фройд Університет Україна.

Мета практичної підготовки – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання в реальних виробничих умовах.

Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами) за участі представників роботодавців та студентського самоврядування.

Практика студентів проводиться на університетських та зовнішніх базах практики, кафедр, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) університет укладає договори на її проведення.

Рівень проведення практики залежить від якості кадрового й методичного забезпечення. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр.

Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування студентів, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

12. Прикінцеві положення

Це Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за ухвалою Вченої ради університету і вводитися в дію наказом Ректора.

Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.