

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання вченої ради ЧНТУ
«29» лютого 2016 р. №2

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора ЧНТУ
«01» березня 2016 р. № 24

**Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності
Чернігівського національного технологічного університету**

Чернігів 2016

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності Чернігівського національного технологічного університету (далі – Положення) розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарті України „Системи управління якістю” ДСТУ ISO 9001:2009.

1.2 Внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності (далі – Систему) Чернігівського національного технологічного університету (далі - Університет) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії Університету, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості науково-педагогічного потенціалу та якості навчання;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

1.3 Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу університету;
- покращення матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу та підтримка здобувачів вищої освіти;
- використання інформаційних систем для підвищення ефективності управління освітньою діяльністю;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Університету;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти;
- участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

2. Планування освітньої діяльності

2.1. На підставі стандартів вищої освіти, які для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, Університетом створюються освітні програми.

2.2. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою відповідного факультету (навчально-наукового інституту), до складу якої входять провідні фахівці з даної спеціальності, представники роботодавців та студентського самоврядування. Освітня програма затверджується рішенням вченої ради Університету і вводиться в дію наказом ректора.

2.3. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми випускова кафедра розробляє навчальний план для відповідної спеціальності, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання.

2.4. Навчальний план затверджується рішенням вченої ради Університету і вводиться в дію наказом по університету.

2.5. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожен навчальний рік навчальний відділ складає робочий навчальний план, в якому конкретизуються особливості організації освітнього процесу для кожної спеціальності усіх форм навчання та зміст вибіркової частини. Робочий навчальний план погоджується директором ННІ, деканом факультету, завідувачем випускової кафедри, начальником навчального відділу і затверджується ректором (першим проректором).

2.6. Робочі навчальні програми дисциплін розробляються провідними НПП (професорами, доцентами) кафедри до початку навчального року (семестру). Робочі навчальні програми розглядаються на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни, та затверджуються завідувачем кафедри, що забезпечує підготовку фахівців за відповідним навчальним планом. Робочі навчальні програми дисциплін оновлюються щорічно.

2.7. Перегляд освітніх програм та навчальних планів відбувається за результатами їхнього моніторингу враховуючи розвиток галузі та потреб суспільства, а також за результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями.

3. Система оцінювання рівня знань студентів

3.1. Система оцінювання рівня знань студентів діє у відповідності до наступних нормативних документів Університету:

- Положення про організацію освітнього процесу в Чернігівському національному технологічному університеті.
- Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Чернігівського національного технологічного університету.
- Положення про організацію та процедуру проведення ректорського контролю залишкових знань студентів в Чернігівському національному технологічному університеті.
- Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти Чернігівського національного технологічного університету

3.2. Система оцінювання знань студентів включає *поточний, проміжний та семестровий контроль* знань з кожної дисципліни, оцінювання результатів практик і атестацію здобувачів вищої освіти за певним освітнім ступенем, а також ректорський контроль знань.

3.3. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, виконання індивідуальних завдань і оцінюється сумою набраних балів.

3.4. Проміжний контроль має на меті оцінку результатів знань студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни. Цей вид контролю може бути проведений у формі контрольної роботи і оцінюється відповідною сумою балів.

3.5. Семестровий контроль проводиться у формі іспиту, диференційованого заліку (заліку), захисту курсової роботи/проекту, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу і оцінюється за національною шкалою та шкалою ECTS.

3.6. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою робочої навчальної програми дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити студентів зі змістом, структурою дисципліни, а також із системою критеріїв оцінювання.

3.7. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги студентів за успішністю.

3.8. Для врахування думки студентів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні опитування студентів і випускників, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу.

3.9. Контроль залишкових знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково згідно до «Положення про організацію та процедуру проведення ректорського контролю залишкових знань студентів в Чернігівському національному технологічному університеті» для визначення рівня залишкових знань студентів, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

3.10. За підсумками проведення ректорського контролю знань студентів навчальним відділом проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, методичних комісій факультетів та доводяться до відома ректора.

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

3.12. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

3.13. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться в університеті у формі кваліфікаційного іспиту та (або) захисту випускної кваліфікаційної

роботи. До атестації допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план й успішно склали всі екзамени й заліки.

3.14. Усі екзаменаційні завдання, зазначені в екзаменаційному білеті (у тесті) з комплексного іспиту, або додаткового іспиту з відповідної дисципліни є рівнозначними за їх внеском до загальної оцінки за іспит. Підсумкова оцінка комплексного іспиту (додаткового іспиту) розраховується як середньозважена за кожну складову екзаменаційного завдання або тесту.

3.15. Випускна кваліфікаційна робота /проект/ бакалавра та магістра є складовою атестації, підсумковою індивідуальною письмовою роботою, яка дає змогу отримати комплексне уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю. Остаточна оцінка студента за кваліфікаційну роботу формується на основі результатів прилюдного захисту з урахуванням оцінок рецензента та керівника. Вимоги до написання та оформлення, критерії оцінювання випускних кваліфікаційних робіт визначаються *«Методичними рекомендаціями щодо виконання та оформлення випускних кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр» і «магістр» Чернігівського національного технологічного університету»*.

3.16. Відповідальні за впровадження та вдосконалення системи оцінювання рівня знань студентів: кафедри, факультети, навчальний відділ, Студентська рада, перший проректор.

4. Забезпечення якості кадрового складу

4.1. Процедура конкурсного відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється *«Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників у Чернігівському національному технологічному університеті»*.

- 4.1.1. Для організації та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, наказом ректора ЧНТУ створюється конкурсна комісія.
- 4.1.2. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться на конкурсній основі. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються на сайті Університету та в засобах масової інформації.
- 4.1.3. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, встановленим нормативно-правовими актами. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені та вчені звання.
- 4.1.4. Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри та засіданні конкурсної комісії в присутності претендентів. За

результатами обговорення кафедра (конкурсна комісія) простою більшістю голосів присутніх приймає висновки про професійні якості претендентів та відповідні рекомендації.

- 4.1.5. Висновки кафедри, конкурсної комісії Університету та їх відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради Університету.
- 4.1.6. Обрання на посади деканів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів проводиться на засіданні вченої ради Університету таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри і конкурсної комісії Університету. Обговорення проводиться в присутності претендентів.
- 4.1.7. Рішення вченої ради Університету про результати конкурсу затверджується наказом ректора. Введене в дію рішення Вченої ради є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою та видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових відносин).
- 4.1.8. Строк трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років.
- 4.1.9. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.
- 4.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників.
 - 4.2.1. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників університету є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають всі види робіт, що плануються на навчальний рік та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графі. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету.
 - 4.2.2. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками Індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.
 - 4.2.3. Не рідше одного разу на 4-5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт

розглядається на засіданнях кафедри і вченої ради факультету, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність обійманій посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

4.3. Оцінювання науково-педагогічних працівників.

- 4.3.1. Оцінювання науково-педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та слугує активізації професійної діяльності.
 - 4.3.2. Оцінювання науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів за підсумками роботи за календарний рік.
 - 4.3.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок тощо.
 - 4.3.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій науково-педагогічних працівників, вимогах до діяльності університету, показниках для визначення рейтингів ВНЗ та вимог «Стратегічного плану розвитку Чернігівського національного університету на 2015-2020 роки».
 - 4.3.5. Визначення рейтингів науково-педагогічних працівників проводиться наприкінці навчального року з використанням електронної системи звітування, відповідно до «Положення про щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників і кафедр Чернігівського національного технологічного університету».
 - 4.3.6. Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті Університету.
 - 4.3.7. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування студентів і випускників, що проводить Студентська рада Університету.
- #### 4.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.
- 4.4.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Університету є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.
 - 4.4.2. Для підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету проводиться:
 - зовнішнє підвищення кваліфікації викладачів;
 - стажування викладачів на провідних підприємствах, установах та закладах відповідного профілю;

- внутрішнє підвищення кваліфікації викладачів (проведення та відвідування відкритих занять; впровадження інноваційних методів проведення навчальних занять).

4.5. Відповідальні за забезпечення якості кадрового складу: перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, декани факультетів (директора навчально-наукових інститутів), завідувачі кафедр, відділ кадрів, навчальний відділ.

5. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти

5.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в університеті відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

5.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу.

5.2.1. Матеріально-технічна база університету повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в 16 навчально-лабораторних корпусах, навчально-виробничих дільницях та на базах практик.

5.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту студентів відповідає ліцензійним умовам. В університеті створено умови для доступу до інтернет, в корпусах університету діє WiFi мережа.

5.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам наукової бібліотеки, діяльності редакційно-видавничого відділу, веб-ресурсам університету.

5.3. Підтримка здобувачів вищої освіти.

Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою: 6 гуртожитків, спортивно-оздоровчі, культурно-просвітницькі центри, бази відпочинку та розважальні комплекси.

5.4. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

5.5. Відповідальні за забезпечення необхідними ресурсами: проректор з адміністративно-господарською роботи та економічних питань, проректор з науково-педагогічної та виховної роботи, інформаційно-обчислювальний центр, наукова бібліотека, редакційно-видавничий відділ, первинна профспілкова організація студентів, аспірантів та докторантів.

6. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

6.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в

університеті сприяють електронна система збору й аналізу інформації Автоматизована система управління вищим навчальним закладом (АСУ «ВНЗ»).

6.2. Складовими системи збору та аналізу інформації АСУ «ВНЗ» є бази даних з основних напрямів освітньої діяльності університету:

- контингент здобувачів вищої освіти;
- кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти;
- ресурсного забезпечення освітнього процесу (лекційні аудиторії та лабораторії).

6.3. АСУ «ВНЗ» дозволяє синхронізувати дані бази даних системи з Єдиною державною електронною базою освіти (ЄДЕБО).

6.4. Відповідальні за інформаційні системи в управлінні освітнім процесом: перший проректор, адміністратор АСУ «ВНЗ», навчальний відділ, відділ кадрів, інформаційно-обчислювальний центр.

7. Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових, методичних та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти

7.1. Систему запобігання та виявлення плагіату створено відповідно до *«Положення про перевірку наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та наукових робіт на академічний плагіат в Чернігівському національному технологічному університеті»*.

7.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає в себе:

- процедури та заходи зі створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

7.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчальні праці науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, докторантів, аспірантів, осіб, прикріплених до університету з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) поза аспірантурою та студентів.

7.4. Усі підготовлені до друку наукові твори та навчальні видання перевіряються на відсутність академічного плагіату та розглядаються на засіданнях (наукових семінарах) кафедр, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

7.5. Перед поданням на розгляд вченої ради Університету періодичного наукового видання Університету редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

7.6. При розгляді дисертації, виконаної в університеті, на науковому семінарі (засіданні кафедри) проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

7.7. Перед прийняттям дисертації, поданої для захисту до спеціалізованої вченої ради університету, проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

7.8. Відповідальність науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку університету.

7.9. Для технічної підтримки перевірки наукових та навчальних праць на наявність академічного плагіату на офіційному сайті університету розміщується посилання на безкоштовні програми на он-лайн сервіси з перевірки робіт на наявність плагіату.

8. Функціонування загальноуніверситетського сектору системи менеджменту якості

8.1. В Університеті створено сектор систем менеджменту якості організації освітнього процесу, до складу якого входять провідні науково-педагогічні працівники.

8.2. Роботу сектору систем менеджменту якості безпосередньо координує проректор з науково-педагогічної роботи Університету. Основним документом, що регламентує цілі, задачі та роботу сектора є Настанова щодо якості (НСУЯ_01_11 ред. 2).

8.3. Основними завданнями сектору є:

- аналіз системи організації освітнього процесу;
- ознайомлення і аналіз навчально-методичних комплексів з дисциплін;
- ознайомлення і аналіз поточного, проміжного та підсумкового контролю придбаних студентами знань і вмінь з навчальних дисциплін;
- підготовка звіту та інформування викладачів та студентів Університету про результати моніторингу якості освітнього процесу;
- складання рекомендацій кафедрам щодо вдосконалення навчального процесу;
- ознайомлення кафедр з інноваційними технологіями навчання, які впроваджені на певних кафедрах Університету.