

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради АКіМ
від 28.10.2022 р. (протокол № 2)

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора АКіМ
від 31.10.2022 р. № 24

ЗМІНИ ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради АКіМ
від 27.02.2023 р. (протокол № 9)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора АКіМ
від 27.02.2023 р. № 33

ПОЛОЖЕННЯ

про систему внутрішнього забезпечення якості освіти

Комунального закладу вищої освіти

«Академія культури і мистецтв»

Закарпатської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) розроблено на підставі Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та «Про вищу освіту».

Положення ґрунтується 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. Вимоги» (ISO 9001:2015).

1.2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої, вищої освіти (далі — якості освіти).

1.2.1. Систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої, вищої освіти Академії (далі — Система) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості фахової передвищої, вищої освіти;
- автономії та самоврядування закладу освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої, вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- процесного підходу до управління;
- здійснення моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;
- постійного підвищення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- залучення здобувачів фахової передвищої та вищої освіти (далі — здобувачі освіти), роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

1.2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм (далі — освітніх програм);
- підвищення якості контингенту здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу Академії;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Академії;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів освіти.

1.3. Відповідальність за забезпечення якості освітнього процесу в Академії покладається на наступних керівників та підрозділи Академії (їхні повноваження визначаються окремими Положеннями):

1.3.1. Ректор Академії.

1.3.2. Перший проректор Академії.

1.3.3. Проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів.

1.3.4. Проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

1.3.5. Вчена рада Академії (зокрема через Комісію з менеджменту якості освіти та моніторингу освітньої діяльності в Академії та Комісію з питань етики та професійної діяльності Академії).

1.3.6. Комісія з менеджменту якості освіти та моніторингу освітньої діяльності в Академії (опитування студентів, випускників, працедавців і викладачів; професійний розвиток викладачів; участь у вдосконаленні навчальних курсів, освітніх програм та якості викладання; дотримання норм академічної доброчесності).

1.3.7. Завідувач відділення фахової передвищої освіти.

1.3.8. Кафедри, циклові комісії, відділення фахової передвищої освіти (вдосконалення навчальних курсів, освітніх програм та якості викладання).

1.3.9. Педагогічні, науково-педагогічні працівники (залучення випускників до освітнього процесу, надання здобувачам освіти soft skills).

1.3.10. Студентське самоврядування (просування студентських ініціатив, участь у забезпеченні якості та прийнятті важливих рішень).

2. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється Положенням про порядок розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм в Академії.

2.2. Освітня програма має відповідати вимогам стандарту фахової передвищої, вищої освіти.

2.3. Стандарти фахової передвищої, вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

2.4. Освітня програма для певної спеціальності відповідного ступеня (рівня) освіти розробляється проектною групою відповідної кафедри, циклової комісії до складу якої входять завідувач кафедри, голова циклової комісії, провідні фахівці з цієї спеціальності, а також можуть входити представники засновника закладу освіти, роботодавців та студентського самоврядування. Освітня програма затверджується Вченою радою і вводиться в дію наказом ректора Академії у порядку визначеному Положенням про порядок розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм в Академії.

2.5. На підставі освітньої програми випускова кафедра, циклова комісія розробляє навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом Академії, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу в Академії.

Навчальний план затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії в порядку визначеному Положенням про навчальний план для здобувачів освіти Академії.

2.6. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності відповідного ступеня (рівня) освіти.

2.7. На основі навчальних планів розробляються робочі навчальні плани, що складаються окремо для кожної спеціальності та форми здобуття відповідного ступеня (рівня) освіти.

2.8. Робочі навчальні програми дисциплін розробляються викладачами кафедр, циклових комісій, які викладають дисципліну, згідно з вимогами до відповідних освітніх програм підготовки фахівців з метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання та врахування міждисциплінарних зв'язків. Після ухвалення робочої навчальної програми кафедрою, цикловою комісією, вона затверджується рішенням Вченої ради Академії.

2.9. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

2.13. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними, науково-педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками і роботодавцями (стейкхолдерами), так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

3. Формування якісного контингенту здобувачів освіти

3.1. Якість набору здобувачів освіти забезпечується за рахунок:

- пошуку та підтримки обдарованої молоді, сприяння їхній подальшій освіті — здійснюється через роботу дитячої студії естетичного виховання, участі педагогічних та науково-педагогічних працівників Академії у роботі журі мистецьких конкурсів тощо;

- профорієнтаційної роботи серед здобувачів середньої освіти (базової або повної), здобувачів фахової передвищої освіти та випускників закладів вищої освіти;

- співробітництва із мистецькими школами, закладами загальної середньої освіти, закладами фахової передвищої, вищої освіти;

- організованої роботи приймальної комісії.

4. Оцінювання результатів навчання

4.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Академії, Положення про

порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в Академії та Положення про екзаменаційну комісію Академії.

4.2. Система оцінювання результатів навчання включає вхідний, поточний, семестровий (курсний), відстрочений, ректорський контроль знань та атестацію здобувачів освіти.

4.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в Академії з метою виявлення рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги здобувачам освіти у набутті необхідних знань. Проводить його науково-педагогічний або педагогічний працівник за яким закріплено відповідну навчальну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на кафедрі, цикловій комісії, а також плануються заходи щодо підвищення рівня знань здобувачів освіти.

4.4. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських та індивідуальних занять) та оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю — це забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними, педагогічними працівниками та здобувачами освіти в процесі навчання. Поточний контроль проводиться у формі усного, письмового або письмово-усного експрес-контролю (опитування) чи комп'ютерного тестування, колоквиуму, захисту звітів із самостійних робіт, оцінювання виступів на семінарських заняттях, академічних концертах, творчих показах тощо.

4.5. Підсумковий семестровий (курсний) контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку або заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, регламентованому робочою програмою освітнього компонента (навчальної дисципліни, курсової роботи (проєкту) або практики).

4.6. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою робочої програми освітнього компонента. На початку семестру науково-педагогічний, педагогічний працівник, за яким закріплено освітній компонент, повинен ознайомити здобувачів освіти зі змістом, структурою, формою підсумкового контролю та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями оцінювання.

4.7. Відстрочений контроль (контроль стійкості знань) проводиться через певний проміжок часу після вивчення навчальної дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність навчання (підсумкову оцінку) і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань здобувачів освіти, контролювання якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

4.8. Відстрочений контроль з певної дисципліни проводиться відповідно до наказу ректора Академії, яким визначаються терміни проведення ректорських контрольних робіт, перелік дисциплін, контингент здобувачів освіти тощо.

4.9. Ректорський контроль рівня знань здобувачів освіти з відповідної навчальної дисципліни є однією із форм оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та може здійснюватися шляхом:

- відвідування навчальних занять ректором, першим проректором, проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, проректором з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, завідувачем навчального відділу, завідувачем відділення фахової передвищої освіти (далі — відділення ФПО) (для здобувачів фахової передвищої освіти);

- проведення ректорської контрольної роботи та обговорення її результатів на засіданні кафедри, циклової комісії, Педагогічної та Вченої рад.

В свою чергу ректорська контрольна робота може проводитися:

- як форма відстроченого контролю (контролю стійкості знань);

- як форма поточного контролю знань.

4.10. Аналіз результатів ректорської контрольної роботи та зведений аналіз результатів ректорської контрольної роботи обговорюються на засіданні відповідної кафедри, циклової комісії, Вченої та Педагогічної рад Академії і доводяться до відома ректора Академії.

4.11. Організація та проведення ректорського контролю знань та якості підготовки здобувачів освіти регламентується Положенням про організацію ректорського контролю рівня знань здобувачів освіти в Академії.

4.12. Атестація здобувачів освіти — це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

4.13. Для проведення атестації здобувачів освіти наказом ректора Академії створюються екзаменаційні комісії, склад і порядок роботи яких регулюється Положенням про атестацію здобувачів фахової передвищої, вищої освіти та екзаменаційну комісію.

4.14. Завдання Екзаменаційної комісії:

- перевірка і оцінка науково-теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти, які закінчують Академію, з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандарту фахової передвищої або вищої освіти, освітнім програмам за відповідною спеціальністю;

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

- розробка рекомендацій щодо подальшого підвищення якості підготовки фахівців із певної спеціальності та вдосконалення системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

4.15. Атестація здобувачів освіти здійснюється відповідно до вимог стандартів фахової передвищої, вищої освіти й освітньої програми відповідної спеціальності у формі атестаційного екзамену (комплексного атестаційного екзамену) та/або захисту дипломної роботи (проєкту).

4.16. Атестація здобувачів освіти здійснюється відкрито і гласно.

4.17. Програма атестаційного екзамену визначається загальними та фаховими (спеціальними) компетентностями здобувачів освіти, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньої програми підготовки фахівців відповідного ступеня (рівня) освіти.

4.18. Програма та форма проведення атестаційного екзамену, порядок організації дипломних робіт (проєктів), критерії оцінювання визначаються випусковими кафедрами, цикловими комісіями.

4.19. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач освіти після повного виконання ним відповідного навчального плану.

4.20. Голова Екзаменаційної комісії призначається наказом ректора Академії.

4.21. До складу екзаменаційної комісії можуть входити: ректор, проректори, голови циклових комісій, завідувачі кафедр, педагогічні та науково-педагогічні працівники Академії.

До складу комісії також можуть входити представники відповідних галузей освіти, культури і мистецтва, педагогічні та науково-педагогічні працівники інших закладів освіти, співробітники науково-дослідних інститутів. До числа членів комісії можуть залучатися педагогічні та науково-педагогічні працівники Академії, які забезпечують викладання дисципліни, з якої здобувачі складають екзамен, керівник кваліфікаційної роботи — під час захисту здобувачів освіти, яких він підготував. За необхідності до складу комісії можуть бути залучені інші кваліфіковані фахівці відповідного профілю.

4.22. Після кожної заліково-екзаменаційної сесії визначають та оприлюднюють на офіційному вебсайті Академії рейтинги успішності здобувачів освіти.

4.23. Для врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні опитування здобувачів освіти та випускників, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу.

5. Посилення практичної підготовки

5.1. Організація практичної підготовки здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про проведення практики здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Академії.

5.2. Метою практики є формування інтегральної, загальних та спеціальних (фахових, предметних) компетентностей майбутніх фахівців, набуття ними умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

5.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою, цикловою комісією.

5.4. Практика здобувачів освіти проводиться на внутрішніх та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики Академія укладає договори на її проведення.

5.5. Рівень проведення практики залежить від якості кадрового і методичного забезпечення.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, циклової комісії, а загальні підсумки підбиваються на засіданні Вченої ради не менше одного разу протягом навчального року.

5.7. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів освіти, випускників, потенційних роботодавців (стейкхолдерів), а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

6. Забезпечення якості кадрового складу

6.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників.

6.1.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється Положенням про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників у Академії та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

6.1.2. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються на офіційному вебсайті Академії.

6.1.3. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників Законом України «Про освіту» та Законом України «Про вищу освіту», Ліцензійним умов провадження освітньої діяльності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 (з наступними змінами) та умовам оголошеного конкурсу.

6.1.4. Кафедра на своєму засіданні розглядає документи претендентів на заміщення посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача та викладача в їх присутності та таємним голосуванням приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) їх на відповідну посаду, яке оформляється у вигляді обґрунтованої рекомендації про продовження трудового договору (контракту).

У рішенні кафедри обов'язково має бути відображена характеристика роботи працівника за період діючого трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, вид і кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності, конкретизація методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення відкритого заняття та результати його обговорення, обов'язково результати голосування.

6.1.5. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд конкурсної комісії.

Ухвалення остаточного рішення та подання рекомендацій ректору щодо подальшого працевлаштування приймає:

- стосовно кандидата(-ів) на посаду старшого викладача та викладача кафедри — конкурсна комісія;

- стосовно кандидата(-ів) на посаду завідувача кафедри, професора та доцента кафедри — Вчена рада Академії.

6.1.6. Вчена рада розглядає рекомендації кафедри та конкурсної комісії і таємним голосуванням обирає на посади завідувачів кафедр, професорів та доцентів.

6.1.7. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури на Вченій раді оголошується висновок кафедри і проводиться обговорення в присутності претендентів.

6.1.8. Підставою для укладання з науково-педагогічним працівником трудового договору (контракту) та видання наказу ректора про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради Академії, конкурсної комісії про обрання відповідної особи на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

6.1.9. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, відділ кадрів, завідувачі кафедр.

6.2. Планування роботи та звітування педагогічних та науково-педагогічних працівників.

6.2.1. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Академії є «Індивідуальний план роботи викладача та її облік». В Індивідуальному плані зазначають усі види робіт, що плануються на навчальний рік, та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графи. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова (інноваційна) та організаційна. Індивідуальні плани викладачів розглядаються на засіданні кафедри та затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджується проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу Академії.

6.2.2. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри, циклової комісії обговорюється виконання педагогічними, науково-педагогічними працівниками Індивідуальних планів роботи. Кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні циклової комісії, кафедри.

Завідувач кафедри, голова циклової комісії робить висновок про виконання педагогічним, науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри, циклової комісії.

6.2.3. При переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри, яка дає висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймає рішення про його невідповідність займаній посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

6.3. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання науково-педагогічних, педагогічних працівників.

6.3.1. Оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості та слугує активізації їхньої професійної діяльності.

6.3.2. Оцінювання здійснюється шляхом визначення рейтингів штатних педагогічних, науково-педагогічних працівників та педагогічних, науково-педагогічних працівників-сумісників.

6.3.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

6.3.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимог до діяльності Академії, показниках для визначення рейтингів закладів освіти та вимогах Стратегії розвитку Академії на 2023-2028 роки.

{Пункт 6.3.4 даного Положення в редакції згідно з рішенням Вченої ради від 27.02.2023 р. (протокол № 9). Введено в дію наказом ректора Академії від 27.02.2023 р. № 33}

6.3.5. Визначення рейтингів науково-педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року Комісія з менеджменту якості освіти та моніторингу освітньої діяльності Академії, головою якої є проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів.

6.3.6. Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті та/або інформаційному стенді Академії.

6.3.7. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи.

6.3.8. Оцінювання педагогічних працівників проводиться наприкінці календарного року на засіданнях циклових комісій, у яких вони працюють.

6.3.9. Результати оцінювання педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті та/або інформаційному стенді Академії.

6.3.10. Складовою системи внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності можуть бути щорічні конкурси на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську групу, виставки-конкурси навчальної літератури тощо. Мета конкурсів — виявити та підтримати підрозділи й окремих педагогічних, науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках наукової, навчальної та виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до Положень та наказів ректора.

6.3.11. З метою розширення участі здобувачів освіти у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників у Академії впроваджено систему студентського моніторингу якості освіти. Система передбачає створення фокус-груп, до складу яких входять старости студентських груп та керівники органів студентського самоврядування; проведення моніторингу двічі на рік за результатами навчального семестру;

надання інформації про результати моніторингу і рекомендацій фокус-груп адміністрації.

6.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників.

6.4.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Академії є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

6.4.2. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Академії щороку є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

6.4.3. Академія забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

6.4.4. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади науково-педагогічних працівників.

6.4.5. Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

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, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

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

7.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти в Академії відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

7.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу.

7.2.1. Матеріально-технічна база Академії пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальному корпусі, навчальних приміщеннях гуртожитку, на базах практик.

7.2.2. Проведення освітнього процесу належним чином забезпечено комп'ютерами.

Заняття зі здобувачами освіти проводяться в комп'ютерних класах за розкладом. В Академії створено умови для доступу до мережі Інтернет, в корпусі Академії та гуртожитку створено зони Wi-Fi.

7.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, діяльності Видавництва Академії, веб-ресурсам Академії.

7.3. Підтримка здобувачів освіти в Академії забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка складається з:

- навчального корпусу
- гуртожитку для студентів;
- спортивної зали;
- тренажерної зали;
- танцювальних залів;
- актові зали;
- театральної зали;
- бібліотеки;
- пунктів громадського харчування;
- підрозділу з охорони здоров'я та охорони праці.

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

7.5. За результатами аналізу рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти в Академії здійснюються заходи з розширення та оновлення матеріально-технічної бази.

8. Забезпечення публічності інформації про діяльність Академії

8.1. Публічність інформації про діяльність Академії забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів», а також відповідно до Положення про офіційний сайт Академії та його інформаційний супровід.

8.2. На офіційному сайті Академії розміщуються:

8.2.1. Статут Академії, Положення про організацію освітнього процесу в Академії.

8.2.2. Положення про колегіальні органи та їхній персональний склад: Положення про Вчену раду Академії, Положення про Наглядову раду, а також інші Положення, які регулюють освітню діяльність Академії.

8.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність Академії, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності.

8.2.4. Інформація з кадрових питань: склад керівних органів Академії, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік.

8.2.5. Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та освітніх програм, за якими здійснюється підготовка фахівців, Положення про рейтингову систему оцінки діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії.

8.2.6. Інформація для вступників: Правила прийому до Академії (у поточному році), зміни до них, перелік ступенів (рівнів) освіти, спеціальностей та освітніх програм, за якими здійснюється прийом на навчання, розмір оплати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг, вартість проживання в гуртожитку.

8.2.7. Інформація для здобувачів освіти: відомості про діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і олімпіадах, організацію студентського дозвілля, зразки документів.

8.2.8. Інформація про наукову діяльність Академії: Вчену раду, Педагогічну раду, напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в Академії; наукові видання, діяльність Наукового товариства студентів.

8.2.9. Інформація щодо фінансової діяльності Академії: кошторис Академії на кожний рік та зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.

8.3. На вкладках структурних підрозділів офіційного вебсайту розміщується така інформація:

8.3.1. Інформація про структурний підрозділ (кафедру, циклову комісію, відділ, бібліотеку): напрями діяльності, керівництво та персональний склад працівників, положення про відповідний структурні підрозділ.

8.3.2. Наукові матеріали: опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, відомості про творчі досягнення здобувачів вищої освіти.

8.3.3. Навчальні матеріали: навчальні плани, розклад занять на поточний семестр тощо.

8.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Академії систематично оновлюється.

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

9.1. Заходи із запобігання і виявлення плагіату здійснюються у відповідності до Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними, педагогічними працівниками, здобувачами фахової передвищої та вищої освіти Академії.

9.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) та без належного оформлення цитування;
- парафраза — переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі - розміщеної в мережі Інтернет).

9.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з:

- формування етосу, який не сприймає академічну нечесність;
- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях тощо;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

9.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на наукові та навчальні праці педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Академії, здобувачів освіти.

9.5. Заходи із формування етосу, що не сприймає академічну нечесність, включають:

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали;

- ознайомлення науково-педагогічних, наукових та інших працівників Академії, а також осіб, які навчаються, з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;

- введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з відповідної спеціальності навчальних дисциплін, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;

- сприяння органам студентського самоврядування в ознайомленні здобувачів освіти з правилами наукової етики;

- включення до виховної роботи заходів із формування у здобувачів освіти етичних норм, що унеможливають академічний плагіат;

- розміщення на веб-сайті Академії викладу етичних норм публікування та рецензування статей.

9.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових творів (окрім фахових видань Академії) та навчальних видань.

9.6.1. Усі підготовлені до друку наукові твори та навчальні видання розглядаються на засіданнях кафедр, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

9.6.2. При рекомендації твору до друку він має бути перевірений на відсутність академічного плагіату.

9.7. Перед поданням наукових періодичних видань Академії на розгляд Вченої ради Академії, редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

9.8. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат.

9.8.1. Особа, яка виявила академічний плагіат, має право звернутися до Вченої ради Академії з письмовою заявою.

9.8.2. Заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Вченої ради Академії, яка ухвалює відповідний висновок.

9.8.3. Вчена рада Академії може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових та навчальних працях науково-педагогічних, наукових та інших працівників Академії.

10. Прикінцеві положення

10.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

10.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

10.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії. У випадку входження норм даного Положення в суперечність до положень Статуту Академії та/або нормативно-правових актів України, застосовуються положення Статуту та/або відповідних нормативно-правових актів України.