

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Рівненський державний гуманітарний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора Рівненського
державного гуманітарного
університету


Роман ПАВЕЛКІВ
22 грудня 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО
СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В
РІВНЕНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради Рівненського
державного гуманітарного університету
30 січня 2025 р. Протокол № 1

Зміни внесено
Рішенням Вченої ради
Рівненського державного
гуманітарного університету
22 грудня 2025 р. Протокол № 13
Вводиться в дію з 02.02.2026 р.
Наказ №211-осн/д від 26 грудня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ **про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти** **в Рівненському державному гуманітарному університеті**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Рівненському державному гуманітарному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови КМУ від 24.03.2021 р. № 365 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187», Статуту Рівненського державного гуманітарного університету (наказ МОН № 842 від 13 червня 2017 р.), Статуту Рівненського державного гуманітарного університету в новій редакції (Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 25736989) погодженій конференцією трудового колективу РДГУ (протокол від 19 вересня 2025 р. № 1) та з урахуванням вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2015 «Quality management systems – Requirements» («Системи управління якістю. Вимоги»), а також «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ((ESG))».

1.2. Дане Положення регламентує порядок організації системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Рівненському державному гуманітарному університеті (далі – Університет).

1.3. Положення є обов'язковим для виконання науково-педагогічними (педагогічними) працівниками, здобувачами вищої освіти, працівниками його підрозділів, які беруть участь у забезпеченні якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації";

система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (далі – СВЗЯВО) – сукупність організаційних структур, процедур, процесів і ресурсів та розподіл відповідальності, які сприяють досягненню відповідності якості освіти та освітньої діяльності Університету запитам суспільства, нормам законодавства, положенням стандартів вищої освіти, запитам учасників освітнього процесу, роботодавців та інших стейкхолдерів;

суб'єкти освітнього процесу – здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні (педагогічні) працівники та інші особи, причетні до освітнього процесу;

якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором на надання освітніх послуг.

2. МЕТА, СТРУКТУРА ТА ПРИНЦИПИ ФУНКЦІОНУВАННЯ СВЗЯВО

2.1. СВЗЯВО створюється з метою приведення у відповідність якості освіти й освітньої діяльності в Університеті вимогам, встановленим законодавством і стандартами освіти, та запитам суб'єктів освітнього процесу.

2.2. СВЗЯВО в Університеті виконує завдання:

- забезпечення відповідності якості освіти й освітніх послуг тенденціям розвитку національної та світової освіти;
- сприяння підготовці фахівців відповідно до вимог сучасного ринку праці;
- задоволення потреб роботодавців регіону та України в цілому;
- підвищення іміджу Університету.

2.3. Реалізація СВЗЯВО в Університеті передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Університету та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення функціонування інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, рівні вищої освіти та кваліфікації (за наявності);
- інформування усіх зацікавлених сторін про стан якості освіти й освітньої діяльності Університету через інформаційні ресурси;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету та здобувачами вищої освіти, в тому числі забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- організація та здійснення моніторингу якості вищої освіти й освітньої діяльності;
- організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) суб'єктів освітнього процесу;
- координацію дій суб'єктів освітнього процесу щодо забезпечення якості освіти;
- інших процедур і заходів, спрямованих на забезпечення якості вищої освіти та якості освітньої діяльності в Університеті.

2.4. СВЗЯВО в Університеті ґрунтується на принципах:

- відповідності вимогам чинного законодавства у галузі вищої освіти, стандартам та рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти як складової європейського освітнього простору;
- автономії Університету;
- відповідності освітніх послуг та їх результатів суспільним очікуванням;
- орієнтації на наявні та потенційні потреби здобувачів вищої освіти;
- відповідальності за якість вищої освіти й освітньої діяльності усіх суб'єктів освітнього процесу;
- академічної свободи та толерантності;

- академічної доброчесності;
- відкритості у забезпеченні якості освіти;
- взаємної вимогливості та довіри;
- співробітництва з усіма зацікавленими суб'єктами освітнього процесу, випускниками, роботодавцями, стейкхолдерами;
- постійного покращення якості освіти, освітньої діяльності та системи управління якістю освіти в Університеті.

2.5. Колегіальним органом управління, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, є Вчена рада Університету.

3. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ В УНІВЕРСИТЕТІ ПРОЦЕДУР ТА ЗАХОДІВ, ПЕРЕДБАЧЕНИХ СВЗЯВО

3.1. Розроблення, затвердження, здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

3.1.1. Розроблення, затвердження, здійснення моніторингу та перегляду освітніх програм в Університеті забезпечується відповідно до Положення про експертизу освітніх програм та навчальних планів у Рівненському державному гуманітарному університеті.

3.1.2. Освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми розробляються та вдосконалюються відповідно до критеріїв якості, встановлених стандартами вищої освіти, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (Наказ МОНУ № 686 від 15.05.2024р.)», «Положенням про організацію освітнього процесу у Рівненському державному гуманітарному університеті» відповідно до принципів:

- орієнтації на потреби здобувачів вищої освіти;
- дотримання студентоцентрованого підходу, що передбачає реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії й отримання здобувачами вищої освіти оптимальних результатів навчання;
- урахування вимог ринку праці;
- урахування європейських і світових тенденцій розвитку освітніх програм у відповідних предметних галузях;
- втілення результатів теоретичних досліджень і практичного досвіду у відповідній предметній галузі;
- забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти;
- забезпечення можливостей для працевлаштування випускників.

3.1.3. За розробку та перегляд освітніх програм несуть відповідальність гаранті освіти програм.

3.1.4. Освітні програми розробляються та вдосконалюються із залученням здобувачів вищої освіти безпосередньо та через відповідні органи самоврядування, а також із залученням зовнішніх експертів і стейкхолдерів.

3.1.5. Освітні програми підлягають щорічному перегляду експертною комісією, склад якої затверджується наказом ректора Університету.

3.1.6. На основі освітніх програм розробляються навчальні плани, робочі програми, силабуси, освітні контенти навчальних дисциплін.

3.2. Оцінювання здобувачів вищої освіти

3.2.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Рівненському державному гуманітарному університеті» та «Положення про оцінювання знань та умінь здобувачів вищої освіти в Рівненському державному гуманітарному університеті».

3.2.2. Система оцінювання знань та умінь здобувачів вищої освіти включає поточний, підсумковий, семестровий, ректорський контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

3.2.3. Процедури (зміст, форми і методи) та критерії оцінювання знань та умінь здобувачів вищої освіти, що охарактеризовані в «Положення про оцінювання знань та умінь здобувачів вищої освіти в Рівненському державному гуманітарному університеті», відображаються у робочих програмах та/або силабусах навчальних дисциплін і своєчасно доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити здобувачів вищої освіти з системою оцінювання результатів навчання: формами поточного та підсумкового контролю, критеріями оцінювання та оскарження результатів, змістом питань підсумкового контролю, прикладами контрольних завдань, рекомендованою літературою тощо.

3.2.4. Для врахування думки здобувачів вищої освіти щодо якості й об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні анонімні опитування.

3.2.5. Результати оцінювання й опитування здобувачів вищої освіти оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету.

3.3. Оцінювання науково-педагогічних (педагогічних) працівників. Забезпечення якості кадрового складу Університету

3.3.1. Оцінювання науково-педагогічних (педагогічних) працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості професійної діяльності, що сприяє її активізації, та проводиться щорічно відповідно до «Положення про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Рівненського державного гуманітарного університету» за визначеними у ньому процедурами та критеріями.

3.3.2. Рейтингове оцінювання науково-педагогічних (педагогічних) працівників проводиться з метою визначення порівняльної ефективності роботи науково-педагогічних (педагогічних) працівників, активізації їхньої діяльності з усіх видів виконуваної роботи, стимулювання професійного зростання, підвищення кваліфікації, продуктивності педагогічної та наукової праці, розвитку творчої ініціативи, накопичення статистичної інформації про динаміку розвитку науково-педагогічних (педагогічних) працівників, спрямування на підвищення якості освіти та встановлення відповідності показників роботи Університету вимогам українського законодавства, вітчизняних і міжнародних стандартів якості освіти.

3.3.3. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних (педагогічних) працівників регулюється «Положенням про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Рівненському державному гуманітарному університеті».

3.3.4. Відповідність науково-педагогічного (педагогічного) працівника навчальній дисципліні визначається за п. 35-38 Ліцензійних умов впровадження освітньої діяльності (Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), обговорюється та погоджується відповідною кафедрою.

3.3.5. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних (педагогічних) працівників здійснюється відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ).

3.3.6. Основним документом планування й обліку роботи науково-педагогічних працівників Університету є індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника, в якому зазначають всі види робіт (навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної, профорієнтаційної), що плануються на навчальний рік. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри та затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету. Виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів щорічно обговорюються на засіданні кафедри.

3.3.7. Не менше одного разу на 5 років або при переукладанні (продовженні строку дії) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри та вченої ради факультету, які роблять висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або ухвалюють рішення про його невідповідність займаній посаді.

3.3.8. Педагогічні працівники мають відповідати вимогам щодо освіти та кваліфікації (мати вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або освітнім ступенем магістра) та проходити обов'язкову атестацію.

3.3.9. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до «Положення про атестацію педагогічних працівників», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 р. № 805 (із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства освіти і науки № 1169 від 23.12.2022, № 1277 від 10.09.2024) і спрямована на оцінювання якості їхньої педагогічної діяльності, за результатами якого визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присуджується кваліфікаційна категорія.

3.3.10. Атестацію здійснюють Атестаційна комісія Університету. За результатами атестації ухвалюється рішення про відповідність або невідповідність займаній посаді педагогічного працівника. У разі прийняття Атестаційною комісією позитивного рішення ректор видає відповідний наказ про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії (встановлення тарифного розряду). У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, Атестаційна комісія у встановлений нею строк, але не більше одного року, проводить повторну атестацію з метою перевірки виконання таких заходів та ухвалює рішення про відповідність або невідповідність педагогічного працівника займаній посаді. У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді, Ректором може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких підстав допускається в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, в межах Університету.

3.3.11. Для врахування думки здобувачів вищої освіти щодо якості викладання науково-педагогічних (педагогічних) працівників проводяться систематичні опитування, а також моніторинг якості освітнього процесу.

3.4. Створення безпечного освітнього середовища

3.4.1. Університет створює освітнє середовище, яке є безпечним для провадження освітньої діяльності: враховує потреби й інтереси здобувачів освіти, реалізує правила техніки безпеки, виробничої санітарії й освітньої гігієни, унеможливує прояви булінгу, мобінгу, дискримінації, корупції, сексуальних домагань.

3.4.2. Університет забезпечує можливість суб'єктам освітнього процесу для звернення та вирішення нагальних питань до керівників закладу (ректора) та його структурних підрозділів (деканів, завідувачів кафедр, інших підрозділів) особисто та через скриньки довіри.

3.4.3. Університет забезпечує можливість суб'єктам освітнього процесу брати участь в оцінюванні актуальних аспектів освітнього середовища та висловлювати свої побажання і пропозиції з допомогою анкетування.

3.4.4. Університет реалізує громадське обговорення проєктів документів, які стосуються його діяльності та створення оптимального освітнього середовища, шляхом розміщення на своєму вебсайті.

3.5. Забезпечення ресурсів, необхідних для організації освітнього процесу

3.5.1. Забезпечення ресурсів, необхідних для організації освітнього процесу (фінансових, матеріально-технічних, кадрових, інформаційних, навчально-методичних) здійснюється відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Фінансові ресурси для забезпечення організації освітнього процесу формуються з бюджетних коштів і надходжень від оплати за навчання здобувачів вищої освіти, витрачаються прозоро та з урахуванням його потреб.

Матеріально-технічні ресурси Університету утворюють його інфраструктура, бібліотека та соціальні об'єкти, оснащення лекційних аудиторій і навчальних лабораторій, комп'ютерна техніка та програмне забезпечення, навчально-методичне забезпечення освітніх програм, що гарантують досягнення визначених ними цілей і програмних результатів навчання.

Кадрові ресурси формуються шляхом прозорого конкурсного відбору науково-педагогічних (педагогічних) працівників, їх стажування та підвищення кваліфікації, а також атестації педагогічних працівників.

Інформаційні ресурси Університету утворені даними та відомостями збереженими у бібліотеці Університету, базах даних Університету та його структурних підрозділів з допомогою інформаційних систем, програмного забезпечення, зафіксованих на вебсайтах Університету, факультетів і кафедр на паперових та/або електронних носіях інформації.

Навчально-методичні ресурси забезпечуються робочими програмами навчальних дисциплін, підручниками, посібниками, авторськими матеріалами (конспектами лекцій, методичними вказівками та рекомендаціями, індивідуальними завданнями, комп'ютерними презентаціями, ілюстративними матеріалами, каталогами ресурсів тощо), консультаційною підтримкою здобувачів вищої освіти з боку науково-педагогічних працівників.

3.5.2. Університет проводить моніторинг наявності, відповідності цілям навчання та доступності ресурсів, необхідних для організації освітнього процесу з урахуванням потреб його суб'єктів.

3.5.3. Університет забезпечує подання актуальних відомостей про наявні матеріально-технічні ресурси до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

3.5.4. Оцінювання рівня забезпечення освітнього процесу необхідними ресурсами здійснюється шляхом аналізу структурними підрозділами Університету, які відповідають за їх наявність, та з допомогою оцінювання через опитування суб'єктів освітнього процесу.

3.5.5. Результати оцінювання стану забезпечення освітнього процесу ресурсами враховуються для проведення заходів щодо їх оновлення та вдосконалення.

3.6. Забезпечення функціонування інформаційних систем та публічності інформації про діяльність Університету

3.6.1. Забезпечення функціонування інформаційних систем в Університеті здійснюється відповідно до «Положення про інформаційне освітнє середовище Рівненського державного гуманітарного університету».

3.6.2. Структура інформаційного освітнього середовища Університету об'єднує взаємопов'язані підсистеми:

- накопичення та забезпечення безперешкодного доступу до навчально-методичних матеріалів через доступ до сайтів Університету, факультетів, кафедр, вебсторінок інших підрозділів Університету, сайту бібліотеки, електронного каталогу бібліотеки, репозитарію;
- управління освітнім та виробничим процесами – автоматизовану систему управління (АСУ) Університетом, що забезпечує реалізацію багаторівневої системи управління «здобувач вищої освіти – науково-педагогічний (педагогічний) працівник – кафедра – деканат – ректорат» та об'єднує функції віртуального деканату, сумісність з ЄДБО, інформаційні вебсервіси підтримки роботи викладача тощо;
- розроблення, наповнення та використання навчально-методичного забезпечення дисциплін, що дає учасникам освітнього процесу можливість розроблення, наповнення та використання електронних матеріалів навчально-інформаційного сервісу дистанційної освіти

Університету, який функціонує на базі платформи Moodle, забезпечує програмно-технологічні засоби для розроблення й використання електронних курсів дисциплін.

3.6.3. Публічність інформації про діяльність Університету забезпечується відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про доступ до публічної інформації».

3.6.4. Університет на своєму вебсайті надає інформацію про свою діяльність, зокрема про освітні програми, які він пропонує, компетентності й очікувані навчальні результати, кваліфікації, процедури викладання, навчання й оцінювання, показники успішності, навчальні можливості, доступні студентам.

3.6.5. На вебсайтах або вебсторінках структурних підрозділів Університету розміщується Положення про структурний підрозділ, інформація про структурний підрозділ (факультет, кафедру, відділ): напрями діяльності, склад працівників структурного підрозділу, інші матеріали стосовно діяльності структурного підрозділу та забезпечення освітнього процесу (відповідно до профілю його діяльності).

3.7. Моніторинг якості вищої освіти в Університеті (внутрішній аудит)

3.7.1. Моніторинг якості вищої освіти в Університеті проводиться з метою отримання об'єктивного інформаційного відображення стану й динаміки якості надання освітніх послуг, ефективності управління, якості підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до «Положення про моніторинг якості вищої освіти в Рівненському державному гуманітарному університеті».

3.7.2. Предметом моніторингу є:

- якість академічного середовища;
- наявність і якість ресурсів: фінансових, матеріальних, кадрових, інформаційних, наукових, навчально-методичних;
- якість освітнього процесу;
- якість підготовки здобувачів освіти;
- думки, стани та настрої суб'єктів освітнього процесу;
- якість менеджменту освітньої діяльності;
- інші питання, які стосуються якості вищої освіти й освітньої діяльності.

3.7.3. Моніторинг спрямовується на визначення відповідності якості освіти й освітньої діяльності чинним Ліцензійним умовами провадження освітньої діяльності, Державним вимогами до акредитації та іншим нормативним вимогами до підготовки фахівців у закладах вищої освіти.

3.7.4. Моніторинг проводять структурні підрозділи та експертні комісії Університету, причетні до забезпечення якості освіти в Університеті. За результатами проведеного моніторингу комісія формує звіт і рекомендації щодо покращення ефективності управління та підвищення якості освітніх послуг.

3.7.5. Контроль за проведенням моніторингу якості вищої освіти в Університеті здійснює проректор з навчально-виховної роботи Університету.

3.8. Забезпечення академічної доброчесності, запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчально-методичних працях працівників і здобувачів вищої освіти

3.8.1. Забезпечення академічної доброчесності, виявлення та попередження академічної недоброчесності, зокрема запобігання та виявлення плагіату в наукових і навчально-методичних працях працівників і здобувачів освіти в Університеті здійснюється відповідно «Положення про академічну доброчесність та систему запобігання академічному плагіату».

3.8.2. Метою системи забезпечення академічної доброчесності є запровадження правил і норм академічної доброчесності в Університеті, забезпечення дотримання стандартів чесної та високопрофесійної діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників та здобувачів вищої освіти у науково-дослідницькій сфері та в освітньому процесі.

3.8.3. Система запобігання та виявлення плагіату поширюється на наукові праці докторантів, аспірантів, осіб, прикріплених до Університету з метою здобуття наукового ступеня поза аспірантурою, навчальні праці (кваліфікаційні роботи) здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавра, магістра.

3.8.4 З метою вивчення думки здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних та інших працівників Університету, випускників, роботодавців та інших зацікавлених осіб щодо ефективності функціонування СВЗЯВО та її удосконалення проводиться опитування (анкетування) суб'єктів освітнього процесу, що здійснюється відповідно до «Положення про порядок організації та проведення опитувань у Рівненському державному гуманітарному університеті», «Положення про моніторинг якості вищої освіти у Рівненському державному гуманітарному університеті».

3.8.5. Забезпечення академічної доброчесності підтримується інституційними принципами та практиками, сприяє формуванню культури освітнього процесу та суспільства в цілому. Учасники освітнього процесу в Університеті зобов'язуються дотримуватися правил і норм, спираючись на такі принципи: чесності, довіри, справедливості, поваги, відповідальності, стійкості, рішучості, гідності, порядності, толерантності, відкритості, прозорості, професіоналізму, патріотизму, законності та верховенства права.

3.9. Формування культури якості в академічній спільноті

3.9.1. Культура якості освіти є системою спільних цінностей, що визначає якість освіти як інституційну ціль, а її забезпечення - як відповідальність усієї академічної спільноти.

3.9.2. Оцінювання діяльності щодо формування культури якості в академічній спільноті ЗВО здійснюється шляхом інтерв'ювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних (педагогічних) працівників та інших причетних осіб до освітньої діяльності за освітньою програмою.

3.9.3. Культура якості освіти реалізується через університетську автономію, внутрішнє та зовнішнє партнерство, академічній свободі в навчанні, викладанні та наукових дослідженнях, а також через довіру, прозорість, об'єктивність і комунікацію між учасниками освітнього процесу. Університет орієнтується на стандарти, нормативні документи діяльності в освітній галузі та працює над постійним їх удосконаленням із залученням всіх зацікавлених сторін; прозорість прийняття рішень та колегіальну відповідальність; забезпечення академічної доброчесності й академічної свободи, що сприяє розвитку сучасної, відкритої та чесної освіти.

3.9.4. Формування культури якості освіти в академічній спільноті відбувається завдяки: створенню умов для творчого навчання; індивідуальній освітній траєкторії, забезпеченню вибірковості освітніх компонент; вільному вибору форм, методів і засобів навчання, впровадженню інноваційних технологій та методик навчання; здійсненню постійного моніторингу й експертизи освітніх програм з урахуванням думки роботодавців, стейкхолдерів, здобувачів вищої освіти, випускників освітньої програми; підвищенню кваліфікації та професійних навичок науково-педагогічних (педагогічних) працівників, міжнародному семестровому стажуванню; участі студентського самоврядування в управлінні навчальним закладом; залученню здобувачів вищої освіти до науково-дослідних програм, до обговорення освітніх програм та їх реалізації в якості стейкхолдерів; участі студентів у міжнародних програмах обміну та в навчанні за подвійним дипломом, короткостроковій академічній мобільності.

3.10. Проведення процедури розгляду й аналізу рекомендацій НАЗЯВО (ЕГ, ГЕР) за результатами акредитацій освітніх програм

3.10.1. Процедура визначає порядок розгляду, аналізу, планування та виконання рекомендацій НАЗЯВО, наданих за результатами акредитацій освітніх програм експертними групами (ЕГ) та галузевими експертними групами (ГЕР).

3.10.2. Після завершення проходження акредитації освітніх програм для комплексного реагування на зауваження та рекомендації ЕГ та ГЕР завідувачі кафедр, гаранті ОП, проректори, експертна комісія, структурні підрозділи здійснюють ґрунтовний аналіз усіх зауважень і рекомендацій ЕГ та ГЕР. Складається план заходів щодо реалізації рекомендацій НАЗЯВО (ЕГ, ГЕР) за результатами акредитації ОП (див.таблиця 1).

Таблиця 1.

Орієнтовний план заходів щодо реалізації рекомендацій НАЗЯВО за результатами акредитації ОП

№ з/п	Назва критерію / підкритерію	Рекомендація ЕГ	Рекомендація ГЕР	Заходи щодо удосконалення ОП	Терміни виконання	Відповідальні особи / підрозділ / кафедра
1.	Проектування освітньої програми					
2.	Структура та зміст освітньої програми					
3.	Доступ до освітньої програми та визнання результатів навчання					
4.	Навчання і викладання за освітньою програмою					
5.	Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність					
6.	Людські ресурси					
7.	Освітнє середовище та матеріальні ресурси					
8.	Внутрішнє забезпечення якості освітньої програми					
9.	Прозорість та публічність					
10.	Навчання через дослідження					

3.10.3. До розгляду й усунення зауважень і рекомендацій також залучаються кафедри, гаранті, необхідні структурні підрозділи, органи студентського самоврядування, здобувачі вищої освіти освітніх програм, які не проходили акредитацій.

3.10.4. Процедури реагування на зауваження та рекомендації комісій ЕГ та ГЕР покладаються на відповідальність:

- ✓ Завідувачів кафедр, гарантів і робочих груп ОП, які зобов'язані:
 - ретельно проаналізувати зауваження та рекомендації комісії ЕГ та ГЕР, які виявлені під час проходження акредитації ОП;
 - розглянути зауваження та рекомендації комісії ЕГ та ГЕР на засіданнях кафедри (з можливістю запрошення керівників структурних підрозділів, зацікавлених осіб в обговоренні та вирішенні невідкладних питань);
 - зауваження та рекомендації, які мають загальноуніверситетський характер перенаправити до відповідних структурних підрозділів;
 - скласти план заходів для усунення зауважень та рекомендацій з вказівкою термінів виконання та довести до відома всі структурні підрозділи (зокрема, НМК факультету, НМР, ЦЯО, відділ ліцензування та акредитації, навчальний відділ ті ін.) для коректного і швидкого реагування на усунення зауважень; план заходів має бути затверджений випусковою кафедрою, розглянутий на НМК факультету, погоджений НМР;
 - зробити необхідні висновки щодо удосконалення діяльності кафедри, покращення освітнього процесу, розвитку освітньої програми;
 - укласти звіт про виконання (усунення) зауважень та рекомендацій комісій ЕГ та ГЕР.
- ✓ Проректорів, керівників структурних підрозділів, які зобов'язані:
 - ретельно проаналізувати зауваження та рекомендації комісії ЕГ та ГЕР, які виявлені під час проходження акредитації ОП;

- запровадити дієві механізми та процедури з усунення зауважень з метою покращення освітнього процесу в закладі, залучити необхідні структурні підрозділи для виконання рішень;
- заходи щодо виконання рекомендацій комісії ЕГ та ГЕР оформити наказом чи розпорядженням.
- ✓ Центр якості освіти, який зобов'язаний:
 - ретельно проаналізувати зауваження та рекомендації комісії ЕГ та ГЕР, які виявлені під час проходження акредитації ОП;
 - запровадити дієві механізми та процедури з усунення зауважень з метою покращення освітнього процесу в закладі, залучити всі необхідні структурні підрозділи та учасників освітнього процесу для виконання рішень з метою покращення якості освітньої діяльності закладу;
 - організувати моніторинг та контроль виконання плану заходів щодо реалізації рекомендацій НАЗЯВО (ЕГ, ГЕР) за результатами акредитації ОП;
 - оприлюднити або ж надати доступ до необхідних процедурних документів (витяги з протоколів, положення, рекомендації, розпорядження, накази);
 - співпрацювати із завідувачами кафедр/гарантами ОП, структурними підрозділами в плані виконання заходів щодо усунення зауважень;
 - координувати роботу СВЗЯВО; здійснювати моніторинг якості освітньої діяльності; проводить аналіз та оприлюднення результатів моніторингу в Університеті.

3.11. Проведення процедури моніторингу траєкторії працевлаштування випускників

- 3.11.1. Процедура моніторингу проводиться відповідно до Положення про моніторинг, періодичний перегляд траєкторій працевлаштування випускників у РДГУ.
- 3.11.2. Кафедри призначають відповідальних осіб, які займатимуться збором та аналізом інформації щодо траєкторії працевлаштування випускників освітніх програм через 6 місяців і 2 роки після завершення навчання.
- 3.11.3. Звіт з моніторингу за спеціальностями обговорюється на засіданнях кафедри, вчених радах факультетів. Результати обговорення та прийняті рішення прописують у протоколах кафедр, рад факультетів та оприлюднюють на вебсторінці факультету.
- 3.11.4. Звіти із моніторингу працевлаштування випускників кожного факультету узагальнюються Центром забезпечення якості освіти та Радою роботодавців і випускників.
- 3.11.5. Результати враховуються під час внутрішніх аудитів та акредитації освітніх програм.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ФУНКЦІОНУВАННЯ СВЗЯВО

- 4.1. За функціонування СВЗЯВО відповідають:
 - 4.1.1. Ректор Університету: забезпечує управління СВЗЯВО.
 - 4.1.2. Проректор з навчально-виховної роботи: здійснює координацію діяльності структурних підрозділів Університету щодо функціонування та розвитку СВЗЯВО.
 - 4.1.3. Проректор з науково-педагогічної роботи, європейської інтеграції та інновацій: сприяє участі науково-педагогічних (педагогічних) працівників і здобувачів вищої освіти в наукових дослідженнях і проєктах з дотриманням принципів академічної доброчесності.
 - 4.1.4. Вчена рада Університету: розробляє політику та стратегію забезпечення якості освіти й освітньої діяльності; затверджує процедури та заходи щодо забезпечення якості освіти й освітньої діяльності та дотримання академічної доброчесності.
 - 4.1.5. Ректорат: ухвалює оперативні рішення щодо забезпечення якості освіти й освітньої діяльності.

- 4.1.6. Навчально-методична рада: розглядає документи, пропозиції щодо забезпечення якості освіти й освітньої діяльності та надає рекомендації для їх затвердження Вченою радою Університету.
- 4.1.7. Центр якості освіти: здійснює організаційно-методичний супровід СВЗЯВО та інструментальну підтримку (анкетування, опитування, критерії оцінювання, збір та аналіз даних); проводить узагальнення й оприлюднення результатів моніторингу якості освітньої діяльності в Університеті.
- 4.1.8. Експертна комісія Навчально-методичної ради / Науково-технічної ради: здійснює внутрішню експертизу освітніх програм, навчальних планів, робочих програм та/або силабусів на відповідність стандартам вищої освіти та внутрішнім вимогам Університету; проводять моніторинг та аналіз відповідності науково-педагогічних працівників освітнім компонентам відповідно до п.38 Ліцензійних вимог; надають висновки та пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу; сприяють утвердженню академічної доброчесності та поширенню кращих практик викладання та навчання серед кафедр
- 4.1.9. Комісія з питань етики та академічної доброчесності: здійснює контроль за дотриманням норм академічної доброчесності та розглядає заяви (повідомлення) про порушення академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу.
- 4.1.10. Центр міжнародних відносин та роботи з іноземними студентами (далі - Центр міжнародних відносин): забезпечує академічну мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних (педагогічних) працівників.
- 4.1.11. Навчально-методичний відділ (ліцензування та акредитації) (далі - навчально-методичний відділ (ЛА)): забезпечує започаткування провадження освітньої діяльності або розширення провадження освітньої діяльності на певному рівні вищої освіти/за освітніми програмами, збільшення ліцензованого обсягу на певному рівні вищої освіти / за освітніми програмами та їх методичний супровід.
- 4.1.12. Приймальна комісія: забезпечує профорієнтацію, конкурсний відбір і зарахування вступників на навчання до Університету.
- 4.1.13. Органи студентського самоврядування: беруть участь в управлінні, реалізації та вдосконаленні системи внутрішнього забезпечення якості освіти через представництво в управлінських структурах Університету, участь у моніторингових процесах, обговореннях освітніх програм, системи оцінювання й інших освітніх питань.
- 4.1.14. Кафедри, факультети: забезпечують впровадження, розроблення та вдосконалення освітніх програм і навчальних планів, написання робочих навчальних програм до дисциплін, вдосконалення якості викладання навчальних курсів, сприяють індивідуальній освітній та практико-орієнтованій траєкторії навчання здобувачів освіти; здійснюють моніторинг якості викладання й аналіз результатів навчання на рівні окремих компонентів ОП.
- 4.1.15. Гаранти освітньої програми (ОП): відповідають за якість проектування та реалізацію ОП, здійснюють регулярний перегляд ОП з урахуванням відгуків стейкхолдерів для вдосконалення ОП, а також відповідності ОП стандартам вищої освіти та вимогам ринку праці; готує звіт про самооцінювання ОП для проходження процедури акредитації; координують роботу проектної та/або робочої групи ОП.
- 4.1.16. Проектна група (на етапі розроблення) / Робоча група (на етапі супроводу) ОП: здійснюють розроблення, моніторинг, періодичний перегляд й оновлення змісту ОП та навчальних планів; формують перелік і зміст освітніх компонентів для досягнення програмних результатів навчання, враховуючи результати анкетування здобувачів вищої освіти, пропозиції стейкхолдерів і вимог сучасного ринку праці; забезпечують публічність інформації про ОП.
- 4.1.17. Навчальний відділ: здійснює планування, організацію та контроль освітнього процесу, координацію діяльності підрозділів Університету з питань організації освітнього процесу.
- 4.1.18. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники: забезпечують належне виконання професійних обов'язків, професійне самовдосконалення, формування культури якості освіти

в академічній спільноті; беруть участь в обговоренні та вдосконаленні освітніх програм, а також в забезпеченні якості освітнього процесу.

4.1.19. Здобувачі вищої освіти: забезпечують належне виконання навчально-пізнавальної діяльності, оцінювання процесів забезпечення якості освіти; беруть участь у моніторингових процесах, обговореннях освітніх програм, системи оцінювання й інших освітніх питань.

4.1.20. Рада роботодавців і випускників проводить: систематичне відстеження подальшого професійного шляху випускників, налагодження зворотного зв'язку з роботодавцями, виявлення тенденцій розвитку на ринку праці у відповідних галузях.