

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ЛНМА імені М.В.Лисенка

Протокол № 7 від «08» жовтня 2016 р.

Ректор _____ І.Пилатюк



**Положення
про систему та процедуру внутрішнього
забезпечення якості освітньої діяльності
Львівської національної музичної академії імені М.В. Лисенка**

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII та 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», ДСТУ ISO 9001:2009.

1.2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.2.1. Систему та процедуру внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності Львівської національної музичної академії імені М.В. Лисенка

(далі Академія) розроблено згідно з принципами:

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

1.2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу академії;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої 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 вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- участь академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

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

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється Положеннями про організацію навчального процесу в Академії.

2.2. Освітні програми (освітньо-професійні, освітньо-наукові) мають відповідати вимогам стандартів вищої освіти. Стандарти вищої освіти 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.

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

2.4. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти Академія розробляє тимчасові стандарти вищої освіти, які затверджуються рішенням Вченої ради та вводяться в дію наказом ректора.

2.5. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою кафедри відповідного факультету, до складу якої входять керівник підрозділу, провідні фахівці з цієї спеціальності (спеціалізації), представники роботодавців та студентського самоврядування. Освітня програма проходить апробацію і погоджується на випускових кафедрах, затверджується рішенням Вченої ради та вводиться в дію наказом ректора.

2.6. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми факультет розробляє навчальний план для відповідної спеціальності (спеціалізації). Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію навчального процесу.

2.7. Навчальний план погоджується проректором з навчальної та науково-педагогічної роботи та затверджується рішенням Вченої ради і вводиться в дію наказом ректора. Підпис ректора скріплюється печаткою академії.

2.8. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності (спеціалізації).

2.9. Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням представників інших кафедр. Персональний склад груп визначається деканом факультету. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом завідувачів відповідних випускових кафедр, а координацію їхньої діяльності і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи.

2.10. Перед розглядом Вченою радою академії проекти освітніх програм і навчальних планів обговорюються органами студентського самоврядування.

2.11. Навчальні програми дисциплін розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців.

2.12. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

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

2.14. Відповідальні за впровадження та виконання: випускові кафедри, навчальний відділ, деканати, перший проректор, Вчена рада академії.

2.15. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

3. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти

3.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

- пошуку та підтримки обдарованої молоді, сприяння їхній подальшій освіті: здійснюється при участі науково-педагогічних працівників, які дають концертні виступи, майстер-класи, концерти студентів (випускників) в музичних училищах, прослуховують та дають консультації абітурієнтам під час роботи в журі конкурсів і фестивалів, а також під час консультацій з циклу спеціальних дисциплін;
- профорієнтаційної роботи серед студентів середніх навчальних закладів: здійснюється викладачами випускових кафедр;
- співробітництва із музичними середніми навчальними закладами України;
- організованої роботи приймальної комісії.

3.2. Відповідальні за впровадження та виконання: випускові кафедри академії, завідувачі випусковими кафедрами, приймальна комісія Академії.

3.3. Показники: конкурс за спеціальностями (спеціалізаціями), рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань студентів.

3.4. Якість набору аспірантів (асистентів-стажистів) забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в міжнародних творчих конкурсах та фестивалях;
- залучення студентів, аспірантів та молодих вчених до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;
- залучення студентів до підготовки та публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;
- ретельного й об'єктивного відбору випускників до навчання в аспірантурі (асистентурі-стажуванні).

3.5. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, проректор з наукової роботи та проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи.

3.6. Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення студентів на творчих конкурсах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі студентами, кількість студентів – учасників наукових конференцій.

4. Оцінювання результатів навчання

4.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до Положень про організацію навчального процесу в Академії (семестровий контроль та ліквідація академічних заборгованостей; порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці; порядок створення та організація роботи екзаменаційної комісії; стипендіальне забезпечення; організація педагогічної практики; порядок переведення, відрахування та поновлення студентів; підготовче відділення; матеріальне заохочення; дипломи, студентські квитки, залікові книжки; оренда інструментів).

4.2. Система оцінювання результатів навчання включає вхідний, поточний, семестровий, ректорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

4.3. Вхідний контроль проводиться під час вступних іспитів зі спеціальних дисциплін та під час консультацій на майстер-класах, після виступу викладачів на

концертах, під час конкурсів, фестивалів та консультацій до вступних іспитів. Проводять його науково-педагогічні працівники випускових кафедр. Підсумки проведених заходів обговорюються на кафедрі, а також плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

4.4. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять та під час академічних концертів, концертів класу, концертів кафедри та концертів Академії і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти в процесі навчання. Поточний контроль проводиться у формі концертного виступу солістів, ансамблів, оркестрів, хору та творчих постановок оперної студії, усного опитування або письмового контролю.

4.5. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену або заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, регламентованому програмою навчальної дисципліни.

4.6. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою програми навчальної дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань, а також із системою і критеріями її оцінювання.

4.7. Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок, він може проводитися за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за програмою всієї дисципліни – як для перевірки готовності здобувачів вищої освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань.

4.8. Пакет завдань для проведення ректорського контролю розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, які викладають відповідні дисципліни, та затверджується на засіданні кафедри.

4.9. Ректорський контроль проводиться у письмовій формі або у формі тестування. Контроль здійснюють працівники навчального відділу та деканату за присутності науково-педагогічного працівника або представника деканату.

4.10. За підсумками проведення ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти здійснюється його детальний аналіз на засіданні ректорату, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр та доводяться до відома ректора.

4.11. Атестація здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра, магістра – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

4.12. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти наказом ректора на факультетах створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним відповідного навчального плану.

4.13. Завданнями Екзаменаційної комісії є:

– комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного ступеня з метою встановлення відповідності кваліфікаційного рівня до вимог стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм та навчальних планів;

– прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та про видачу документів про вищу освіту – дипломів (дипломів з відзнакою).

4.14. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти й освітньо-професійної програми у формі екзаменів (комплексного атестаційного екзамену) та/або захисту дипломної роботи.

4.15. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відео фіксацію процесу атестації.

4.16. Програма екзамену визначається загальними і фаховими компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю (галуззю знань) і відповідно до затвердженої спеціальності (спеціалізації).

4.17. Програма та форма проведення екзамену (публічний концертний виступ, академконцерт, усна та письмова відповіді, захист науково-теоретичної та дипломних робіт), критерії оцінювання визначаються випусковими кафедрами та затверджуються Вченою радою Академії.

4.18. Студенти забезпечуються програмою та умовами екзамену не пізніше, ніж за два місяці до проведення атестації.

4.19. Голова Екзаменаційної комісії призначається ректором за поданням декана факультету з числа провідних фахівців відповідної галузі, провідних науковців відповідного напряму наукової діяльності, представників державних та недержавних підприємств, установ, вищих навчальних закладів.

4.20. До складу Екзаменаційної комісії можуть входити: ректор, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, професори, доценти профілюючих кафедр, фахівці з відповідних видів діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники інших вищих навчальних закладів.

4.21. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються на веб-сайті (інформаційних стендах факультетів) рейтинги здобувачів вищої освіти за успішністю.

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

4.23. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: факультети, навчальний відділ, студентська рада, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи.

4.24. Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських та міжнародних конкурсів, індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

5. Посилення практичної підготовки

5.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до “Положення про організацію педагогічної практики на базі 10-річної дитячої музичної школи-студії при Львівській національній музичній академії імені М.В.Лисенка”.

5.2. Мета практики – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах.

5.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється випусковими кафедрами за участю представників роботодавців та студентства.

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

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки підводяться на засіданнях ректорату не менше одного разу протягом навчального року.

5.6. Відповідальні за впровадження та виконання: завідувач практикою Академії, випускові кафедри, навчальний відділ, комісія з сприяння працевлаштування випускників.

5.7. Показники: індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

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 визначається «Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Львівській національній музичній академії імені М.В.Лисенка».

6.1.2. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації та на сайті академії.

6.1.3. Заяви щодо участі у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту», та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають почесні звання, наукові ступені або/та вчені звання.

6.1.4. Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра таємним голосуванням ухвалює висновки щодо професійних якостей претендентів та відповідні рекомендації.

6.1.5. Висновки кафедри передаються на розгляд конкурсної комісії, де ухвалюються висновки. Висновки конкурсної комісії передаються на розгляд Вченої ради Академії.

6.1.6. Обрання науково-педагогічних працівників Вченою радою Академії проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри і конкурсної комісії. Обговорення може проводитись в присутності претендентів.

6.1.7. Рішення Вченої ради Академії про результати конкурсу затверджується наказом ректора. Проект наказу готує вчений секретар академії після перевірки відповідності до встановлених вимог документів, що стосуються проведення конкурсу. Зазначені документи разом з витягом із протоколу засідання ради подаються до відділу кадрів. Рішення вченої ради є підставою для видання наказу ректора про прийняття на роботу.

6.1.8. Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, відділ кадрів, конкурсна комісія, завідувачі кафедр, Вчена рада Академії.

6.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників

6.2.1. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників академії є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника та журнали обліку навчального навантаження науково-педагогічних працівників та педагогічних працівників. В Індивідуальному плані зазначають усі види робіт, що плануються на навчальний рік, та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графи. В журналі обліку навчального навантаження зазначається розклад занять та облік навчальних годин.

6.2.2. Основними видами робіт є навчальна, творча, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри та проректорами відповідного напрямку.

6.2.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками Індивідуальних планів та підсумовується виконання усіх видів навантаження викладача. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

6.2.4. Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

6.2.5. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, завідувачі кафедр і декани факультетів, проректори з відповідного напрямку роботи.

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

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

6.3.2. Оцінювання здійснюється шляхом обговорення на кафедрах щорічного звіту та звіту за останні 5 років штатних науково-педагогічних працівників та науково-педагогічних працівників – сумісників, про що складається протокол і висновки.

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

6.3.4. Показники висновків ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах до діяльності Академії, показниках для визначення рейтингів ВНЗ та вимогах Програми розвитку Академії.

6.3.5. Оцінювання науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та проводиться наприкінці навчального року на засіданнях кафедр, де вони працюють.

6.3.6. Висновки є основою для стимулювання педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок тощо.

6.3.7. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення роботи кафедр за підсумками навчального року, метою якого є встановлення підрозділів,

які роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців, творчого процесу і розвитку наукових досліджень. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних і педагогічних працівників, творчу, науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення роботи кафедр проводиться у грудні поточного року, результати оприлюднюються в доповіді проректора з наукової роботи на засіданні ректорату та Вченої ради та у звітах ректора Академії на зборах (конференції) трудового колективу.

6.3.8. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є кафедральні, всеукраїнські та міжнародні музично-виконавські конкурси та науково-творчі конференції студентів.

Мета конкурсів та конференцій – підвищення якості професійно-освітньої підготовки студентів, підтримка кафедри й окремих науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках творчої, наукової, навчальної та виховної роботи. Конкурси студентів проводяться відповідно до Положень та наказів ректора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті Академії.

6.3.9. З метою розширення участі студентів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи науково-педагогічних працівників в Академії впроваджується систему студентського моніторингу якості освіти. Система передбачає створення кафедральних студентських груп самоврядування, які виконують проведення моніторингу раз на рік за результатами навчального року та надають інформацію про результати моніторингу ректорату та органам студентського самоврядування.

6.3.10. Відповідальні за впровадження та виконання: декани факультетів та проректор з науково-педагогічної роботи, Студентська рада Академії.

6.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

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

6.4.2. Працівники Академії підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

6.4.3. Академія забезпечує направлення на підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який формується науковою частиною і затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора.

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

6.4.5. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників здійснюється, як правило, у таких формах:

- довгострокове підвищення кваліфікації: курси, школи, стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо;
- робота в журі конкурсів, фестивалів, проведення майстер-класів, організація конкурсів.

6.4.6. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, проректор з наукової роботи та проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи.

6.4.9. Показники: результати національних і міжнародних досягнень студентів; результати творчої та науково-методичної роботи; оцінка фахового рівня науково-педагогічних працівників студентами, випускниками, зовнішніми експертами.

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

7.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої 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, концертних залах і на базах практик.

7.2.2. Проведення освітнього процесу належним чином забезпечено:

- музичними інструментами;
- нотною та навчально-методичною літературою в бібліотеці та лабораторіях;
- фонотекою та фондом аудіо та відео записів;
- бібліотечним фондом оркестрових та хорових партитур і партій;
- концертними роялями;
- концертним залом;
- звукозаписувальним та звуковідтворюючим обладнанням;
- спеціалізованими аудиторіями для спеціальних занять, оснащених двома роялями;
- наявністю навчальних оркестрів (симфонічного, камерного, народного);
- наявністю навчального хору;
- наявністю оперної студії з залом та оркестром;
- наявністю комплектом музичних інструментів для забезпечення роботи усіх видів оркестрів та ансамблів;
- диригентських підставок, диригентських та оркестрових пультів та інших спеціалізованих меблів для оркестрових та ансамблевих класів;
- наявності майстерні для музичних інструментів та приміщення їх зберігання;
- наявністю веб-сайту з розміщенням інформаційних матеріалів щодо організації науково-творчої діяльності (проведення конференцій), науково-теоретичних та навчально-методичних матеріалів за основними освітніми програмами, інтернет збірок наукових статей тощо;
- необхідною кількістю комп'ютерів.

Заняття зі студентами проводяться в аудиторіях та залах за розкладом. В академії працює мережа Інтернет.

7.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки.

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

- гуртожитку для студентів;
- пунктів громадського харчування;
- оздоровчого табору «Яремче»;

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

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

7.6. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з адміністративно-господарської роботи, проректор з наукової діяльності, проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи, бібліотека, кафедри, бухгалтерія, профспілкові організації викладачів та студентів, аспірантів та докторантів.

7.7. Показники: рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам.

8. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

8.1. Складовими системи збирання та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності академії:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;
- кадрове забезпечення освітньої та наукової діяльності;
- кадрове забезпечення творчої діяльності;
- науково-дослідницька діяльність;
- ресурсне забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

8.2. Відповідальні за впровадження та виконання: усі проректори, деканати, кафедри, навчальний відділ, відділ кадрів, бухгалтерія.

9. Забезпечення публічності інформації про діяльність Академії

9.1. 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».

9.2. На офіційному сайті Академії розміщуються:

9.2.1. Статут Академії, Положення про організацію освітнього процесу.

9.2.2. Положення про колегіальні органи та їхній персональний склад:

Положення про Вчену раду, Положення про Наглядову раду, а також положення про структурні підрозділи академії.

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

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

9.2.5. Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців. Сертифікати та ліцензії на право здійснення освітніх послуг. Відомості про аспірантуру та докторантуру.

9.2.6. Інформація для вступників: Правила прийому до академії на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг.

9.2.7. Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і концертах, організацію студентського дозвілля, зразки документів.

9.2.8. Інформація про наукову та творчу діяльність Академії: напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та концерти, що

проводяться в Академії та її межами; наукові видання, робота Спеціалізованої вченої ради.

9.2.9. Інформація щодо фінансової діяльності Академії: кошторис 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.

9.2.10. Інформація про участь Академії в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

9.3.1. Інформація про структурні підрозділи: напрями діяльності, керівництво та персональний склад працівників, Положення про структурний підрозділ.

9.3.2. Наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, відомості про наукову роботу здобувачів вищої освіти.

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

9.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті систематично оновлюється.

9.5. Відповідальні за впровадження та виконання: проректори за видами діяльності, вчений секретар Академії, відділ кадрів, керівники структурних підрозділів.

9.6. Показники: відповідність до вимог Закону України «Про вищу освіту» щодо публічності інформації про діяльність вищого навчального закладу.

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

10.1. 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) без відповідних посилань.

10.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з

- перевірка наукових текстів за допомогою системи «Антиплагіат»;
- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях шляхом особистої перевірки;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

10.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на наукові та навчальні праці науково-педагогічних та інших працівників академії, здобувачів вищої освіти та осіб, прикріплених до академії з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук).

10.4. Заходи із формування моральних принципів, що не сприймають 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 вищою освітою 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, первинній профспілковій організації студентів, аспірантів та докторантів, науковому товариству студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених в ознайомленні осіб, які навчаються, з правилами наукової етики;
- включення до виховної роботи факультетів, кафедр, освітніх центрів заходів із формування у здобувачів вищої освіти етичних норм, що унеможливають академічний плагіат;

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

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

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

10.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових періодичних видань Академії:

перед поданням на розгляд Вченої ради періодичного наукового видання Академії редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

10.7. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при рекомендації до захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів.

10.7.1 При розгляді дисертації, виконаної в Академії, на засіданні відповідної кафедри проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

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

10.7.3. Дисертації (монографії) та автореферати дисертацій осіб, які здобувають ступені доктора філософії (кандидата наук), доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на веб-сайті Академії.

10.8. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат

10.8.1. Особа, яка виявила академічний плагіат у науковій чи навчальній праці або дисертації працівника, здобувача вищої освіти Академії чи в дисертації, поданій до захисту в Спеціалізованій вченій раді Академії, має право звернутися з письмовою заявою.

10.8.2. Заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Спеціалізованої вченої ради Академії, яка ухвалює відповідний висновок.

10.8.3. Спеціалізована вчена рада академії може розглядати питання науково-педагогічних та інших працівників академії, дисертації і автореферати за власною ініціативою.

10.8.4. У разі виявлення академічного плагіату в дисертації на здобуття наукового ступеня така дисертація знімається із захисту, незалежно від стадії розгляду, без права повторного захисту.

10.8.5. Відповідальність науково-педагогічних та інших працівників Академії за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку академії.

10.9. Для технічної підтримки перевірки наукових та навчальних праць на наявність академічного плагіату на офіційному сайті Академії розміщується посилання на сервіси з перевірки наукових праць на наявність плагіату.

10.10. Відповідальні за впровадження та виконання: голова спеціалізованої вченої ради, проректор з наукової роботи, завідувачі кафедр.

10.11. Показники: кількість затверджених дисертацій.

11. Участь Академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів

11.1. Академія бере участь у національних і міжнародних дослідженнях з визначення рейтингів ВНЗ. Метою участі в рейтингах є порівняння діяльності академії з роботою провідних ВНЗ світу та України для визначення заходів із підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою та наукових кадрів, зміцнення наукового підґрунтя освітньої діяльності, інтернаціоналізації освітньо-наукового процесу, врахування думки академічних експертів і роботодавців.

11.2. Відповідальні за впровадження та виконання: проректори Академії.

11.3. Показники: результати національних і міжнародних досліджень з визначення рейтингів ВНЗ.