

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**УХВАЛЕНО**

**Вченою радою СНАУ**  
**(протокол № 6 від 26.12.2017р.)**  
**Голова Вченої ради, ректор**  
\_\_\_\_\_ **В. І. Ладика**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про систему забезпечення якості вищої освіти**  
**(систему внутрішнього забезпечення якості)**  
**Сумського національного аграрного університету**

**Суми 2017**

## 1. Загальне положення

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII, та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарті України «Системи управління якістю» ДСТУ ISO 9001:2009.

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

1.2.1. Систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Сумського національного аграрного університету (далі – Систему) 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;
- процесного підходу;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- 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 університету;

- 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 університету;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- участь університету 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 «Положенням про організацію освітнього процесу в Сумському національному аграрному університеті».

2.2. Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) має відповідати вимогам стандарту 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 університет розробляє тимчасові стандарти вищої освіти університету, які затверджуються рішенням Вченої ради університету та вводиться в дію наказом ректора.

2.5. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою відповідного факультету, до складу якої входять керівник підрозділу, провідні фахівці з

даної спеціальності, представники роботодавців та студентського самоврядування. Освітня програма затверджується рішенням Вченої ради університету і вводиться в дію наказом ректора.

2.6. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми факультет розробляє навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради. Підпис ректора (першого проректора) скріплюється печаткою університету.

2.7. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, навчання зі скороченим порівняно з типовим, терміном навчання).

2.8. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, навчання зі скороченим, порівняно з типовим, терміном навчання).

2.9. Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням представників забезпечуючих 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 заступник декана з навчальної роботи.

2.10. Навчальні програми дисциплін розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються методичною комісією того факультету, для спеціальностей якого розроблено відповідну навчальну програму. Після ухвалення навчальної програми методичною

комісією факультету вона затверджується рішенням Вченої ради факультету (замовника).

2.11. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

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

2.13. Відповідальні за впровадження та виконання: випускові кафедри, методичні комісії та вчені ради факультетів, навчальний відділ, Вчена рада університету.

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

### **3. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти**

3.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

- підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО) та випускних випробувань: здійснюється на підготовчих курсах Центру довузівської підготовки;
- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті;
- профорієнтаційної роботи серед школярів: здійснюється університетською та факультетськими комісіями сприяння набору;
- співробітництва із середніми навчальними закладами Сум та області, інших міст України;
- організованої роботи приймальної комісії.

3.2. Відповідальні за впровадження та виконання: Центр довузівської підготовки, приймальна комісія, факультети.

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

3.4. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в наукових дослідженнях в Науковому товаристві студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених університету, на кафедрах та у науково-дослідних інститутах, в тому числі, у виконанні науково-дослідних робіт з оплатою;

- заохочення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;

- заохочення студентів до участі у міжнародних, українських, регіональних, університетських конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;

- заохочення студентів до публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;

- вимогливим ставленням до рекомендації випускників до навчання в аспірантурі.

3.5. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених університету, перший проректор з наукової роботи.

3.6. Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення студентів на конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі студентами, кількість студентів – учасників наукових конференцій, кількість студентів – виконавців НДР з оплатою.

#### **4. Система оцінювання знань студентів**

4.1. Оцінювання знань студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Сумському національному аграрному університеті».

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

4.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в університеті з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у поповненні необхідних знань. Проводить його науково-педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на кафедрі та плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

4.4. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

4.5. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку чи заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

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

4.7. Відстрочений контроль, або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань студентів, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

4.8. Відстрочений контроль з певної дисципліни проводиться за розпорядженням ректора (першого проректора), яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти склали екзамен з цієї дисципліни).

4.9. Ректорський контроль якості підготовки студентів з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності студентів до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань студентів.

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

4.11. Ректорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль проводять працівники навчального відділу за присутності науково-педагогічного працівника або представника деканату.

4.12. За підсумками проведення ректорського контролю знань студентів навчальним відділом проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, методичних комісій факультетів, Науково-методичної ради університету, вчених рад факультетів та доводяться до відома ректора.



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

4.14. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

4.15. Для проведення атестації випускників за освітніми рівнями «бакалавр» і «магістр» 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 навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

4.16. Голова Екзаменаційні комісії призначається ректором Університету за поданням деканів факультетів з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих науково педагогічних працівників Сумського національного аграрного університету, представників інших ВНЗ.

4.17. Члени комісії призначаються: проректори відповідно до розподілу, декани факультетів і їх заступники, завідувачі кафедр, професори, доценти. До складу Екзаменаційної комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних/галузевих представницьких органів роботодавців.

4.18. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту дипломних проектів/робіт випускних кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт визначаються кафедрою (кафедрами), що випускає бакалаврів, магістрів, погоджуються з методичною комісією і територіальними/галузевими представницькими

органами роботодавців та затверджуються вченою радою факультету, інституту. Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

4.19. Студенти забезпечуються програмою комплексного державного екзамену (додаткового державного екзамену) не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

4.20. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (науково-педагогічним і науковим працівникам) університету, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

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

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

4.23. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: факультети, навчальний відділ, Студентське самоврядування, Інформаційно-профорієнтаційний медіа центр, Науково-методична рада.

4.24. Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських и міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

## **5. Посилення практичної підготовки студентів**

5.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Сумському національному аграрному університеті».

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 відповідною кафедрою (кафедрами) за участі представників роботодавців та студентства.

5.4. Практика студентів проводиться на університетських та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. З зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) університет 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, а загальні підсумки проводяться на вчених радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

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

5.8. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, випускові кафедри, методичні комісії та вчені ради факультетів, навчальний відділ.

5.9. Показники: індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

## **6. Забезпечення якості кадрового складу**

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

6.1.2. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється «Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників університету».

6.1.3. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться на конкурсній основі (за конкурсом). Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації.

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

6.1.5. Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра простою більшістю голосів присутніх приймає висновки про професійні якості претендентів та відповідні рекомендації.

6.1.6. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради факультету.

6.1.7. Обрання на посади доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів проводиться на засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.1.8. Вчена рада факультету надає рекомендації Вченій раді університету щодо обрання на посади декана, завідувача кафедри і професора. Ухвалення рекомендацій проводиться на засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.1.9. Висновки кафедри про професійні якості претендентів, рекомендації вченої ради факультету стосовно обрання на посади декана, завідувача кафедри і професора передаються на розгляд Вченої ради університету.

6.1.10. Обрання науково-педагогічних працівників Ученою радою університету проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням

оголошуються висновки кафедри і вченої ради факультету. Обговорення проводиться в присутності претендентів.

6.1.11. Рішення Вченої ради університету про результати конкурсу затверджується наказом ректора, а вчених рад факультетів – розпорядженням деканів. Проект наказу (розпорядження) готує вчений секретар університету (факультету) після перевірки відповідності встановленим вимогам документів про проведення конкурсу. Зазначені документи разом з витягом із протоколу засідання ради подається до відділу кадрів. Рішення вченої ради є підставою для видання наказу ректора/проректора про прийняття на роботу.

6.1.12. Відповідальні за впровадження та виконання: Перший проректор, відділ кадрів, завідувачі кафедр, учені ради університету та факультетів.

6.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників

6.2.1. Організація роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до «Положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників у Сумському НАУ, ухвалено вченою Радою Сумського НАУ від 27.08.2015 р.».

6.2.2. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників університету є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають всі види робіт, що плануються на навчальний рік та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графи. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету/директор центру.

6.2.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками Індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний

скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

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

6.2.5. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, завідувачі кафедр і декани факультетів, проректор з науково-педагогічної роботи.

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

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

6.3.2. Оцінювання науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів.

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 вимогах, вимогах посадових інструкцій науково-педагогічних працівників, вимогах до діяльності університету, показниках для визначення рейтингів ВНЗ та вимог Програми розвитку університету до 2020 р.

6.3.5. Визначення рейтингів науково-педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія факультету, головою якої є декан факультету/директор центру.

6.3.6. Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті та інформаційному стенді факультету.

6.3.7. Оцінювання наукових працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів.

6.3.8. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання наукових працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

6.3.9. Показники рейтингу ґрунтуються на показниках для визначення рейтингів ВНЗ, вимог посадових інструкцій та вимог Програми розвитку університету до 2020 р.

6.3.10. Визначення рейтингів наукових працівників проводить наприкінці календарного року рейтингова комісія факультету/центру/інституту, головою якої є декан факультету/директор центру/директор інституту.

6.3.11. Рейтингові списки наукових працівників оприлюднюються на офіційному сайті та інформаційному стенді факультету/центру/інституту.

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

6.3.13. Оцінювання педагогічних працівників проводиться наприкінці календарного року на засіданнях структурних підрозділах, де вони працюють.

6.3.15. Результати оцінювання педагогічних працівників на офіційному сайті відповідного підрозділу та/або інформаційному стенді.

6.3.16. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів кафедр за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів кафедр є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень.

Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних і наукових працівників, науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр проводиться у червні-липні поточного року, результати оприлюднюються на офіційному сайті університету до 10 вересня поточного року.

6.3.17. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є щорічні університетські конкурси: на здобуття премій університету, на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську групу, виставки-конкурси навчальної літератури. Мета конкурсів – виявити та підтримати підрозділи й окремих науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках навчальної та виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до Положень та наказів ректора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті університету.

6.3.18. З метою розширення участі студентів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи науково-педагогічних працівників в університеті впроваджено систему студентського моніторингу якості освіти. Система передбачає створення факультетських 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 факультету та органам студентського самоврядування.

6.3.20. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування студентів і випускників, що проводять співробітники Інституту соціально-гуманітарних досліджень і соціологічного факультету.

6.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та наукових працівників.

6.4.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників університету є вдосконалення



професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

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

6.4.3. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників і наукових працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який затверджується Вченою радою університету 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 за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації: курси, школи, стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

6.4.6. Науково-педагогічні працівники, які мають педагогічний стаж до 10 років, підвищують кваліфікацію в університетській школі педагогічної майстерності. Метою школи є вдосконалення психолого-педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, оволодіння сучасними освітніми технологіями, формування індивідуального стилю професійної діяльності.

6.4.7. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання проводиться на курсах «Технології дистанційної освіти у вищому навчальному закладі».

6.4.8. Відповідальні за впровадження та виконання: центр дистанційного навчання, навчальний відділ, кафедри, проректор з науково-педагогічної роботи та навчальної роботи.

6.4.9. Показники: результати національних і міжнародних досліджень з визначенням рейтингів університетів, оцінка фахового рівня науково - педагогічних працівників студентами, випускниками, зовнішніми експертами; кількість науково-педагогічних працівників, які пройшли стажування поза університетом – в Україні та за кордоном.

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

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

7.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу

7.2.1. Матеріально-технічна база університету повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, лабораторних корпусах і позаміських лабораторіях, на базах практик, забезпеченість складає 100%.

7.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту студентів складає 16 комп'ютерів на 100 студентів. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах. В університеті створено умови для доступу до інтернет, в корпусах університету діє WiFi мережа.

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

7.3. Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- в університеті 4 гуртожитків для студентів,
- наявні 4 спортивні споруди;
- працюють пункти громадського харчування; їдальні та буфети;
- працює Культурний центр університету.

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. Відповідальні за впровадження: проректор з економічних питань та інноваційного розвитку, Наукова бібліотека СНАУ, Культурний центр, первинна профспілкова організація студентів, аспірантів та докторантів.

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

## **8. Інформаційні системи для ефективного управління освітньої діяльності**

8.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в університеті сприяють електронна система збору й аналізу інформації та система електронного документообігу.

8.2. Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності університету:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;
- кадрового забезпечення освітньої та наукової діяльності;
- науково-дослідної діяльності;
- ресурсного забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

8.3. Система електронного документообігу передбачає наявність університетського стандарту документообігу, підсистеми електронного підпису, шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу.

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

8.5. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, відділ кадрів, Науково-дослідна частина, Загальний відділ, перший проректор, проректор з наукової роботи, проректор з економічних питань та інноваційного розвитку, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи.

## **9. Забезпечення публічності інформації про діяльність університету**

9.1. Публічність інформації про діяльність університету 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 з «Положенням про інформаційний супровід веб ресурсів Сумського національного аграрного університету» .

9.2. На офіційному сайті університету розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», а саме:

9.2.1. Документи, що регламентують діяльність університету: Статут Сумського національного аграрного університету, Положення про організацію освітнього процесу в Сумському національному аграрному університеті.

9.2.2. Положення про колегіальні органи та їх персональний склад: Положення про Вчену раду університету, Положення про Наглядову раду, а також положення про структурні підрозділи університету.

9.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність університету, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні рейтинги кафедр.

9.2.4. Інформація з кадрових питань: склад керівних органів університету, 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: Положення про організацію освітнього процесу; перелік

спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми, Положення про планування роботи, звітування і оцінювання науково-педагогічних працівників, відомості про аспірантуру та докторантуру.

9.2.6. Інформація для вступників: Правила прийому до університету 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, організацію студентського дозволу, зразки документів.

9.2.8. Інформація про наукову діяльність університету: напрями наукової діяльності та наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в університеті; наукові видання, спеціалізовані вчені ради, діяльність Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених.

9.2.9. Інформація, щодо фінансової діяльності університету: кошторис університету на кожний рік та всі 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 університету в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

9.3. На сайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

9.3.1. Інформація про структурний підрозділ (факультет, кафедру, центр, відділ): напрями діяльності, керівництво та презентаційні персональний склад працівників, Положення про структурний підрозділ.

9.3.2. Наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, студентська наука.

9.3.3. Навчальні матеріали: навчальні плани, навчально-методичні комплекси, розклад занять на поточний семестр, графіки проведення відкритих занять.

9.3.4. Інформація для студентів: діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і олімпіадах, організація дозвілля.

9.3.5. Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і наукових працівників.

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

9.5. Відповідальні: Медіа центр, керівники структурних підрозділів та відповідальні за сайт працівники структурних підрозділів.

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

10.1. Систему запобігання та виявлення плагіату створено відповідно до «Положення про академічний плагіат Сумського національного аграрного університету» (на розгляді з 11.02.2016 року)

10.2. Система 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 в них тощо) та без належного оформлення цитування;

– парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці

(збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет).

10.3. 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;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

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

10.5. 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 університету, 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 та об'єктами інтелектуальної власності;

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

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

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

10.7. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових періодичних видань університету. Перед поданням на розгляд ученої ради факультету (інституту, центру) періодичного наукового видання університету редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

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

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

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

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

10.9. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат.

10.9.1. Особа, яка виявила академічний плагіат у науковій чи навчальній праці або дисертації працівника, здобувача вищої освіти університету чи в дисертації, поданій до захисту в спеціалізованій ученій раді



університету, має право звернутися до Науково-технічної ради університету з письмовою заявою.

10.9.2. Заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Науково-технічної ради університету, яка приймає відповідний висновок.

10.9.3. Науково-технічна рада університету може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових та навчальних працях науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, дисертаціях та авторефератах за власної ініціативи.

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

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

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

## **11. Участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів**

11.1. Університет бере участь у національних і міжнародних дослідженнях з визначення рейтингів університетів. Метою участі в рейтингах є порівняння діяльності університету з роботою провідних університетів 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. Університету бере участь у таких міжнародних рейтингах: Світовому рейтингу університетів QS World University Ranking, Академічному рейтингу університетів світу („Шанхайський рейтинг”), запровадженому Європейською Комісією рейтингу U-Multirank, міжнародному рейтингу Scimago Institutions Rankings, академічному рейтингу університетів URAP (University Ranking by Academic Performance), „Вебоетрікс”.

11.3. Університет бере участь у національних рейтингах „Топ-200 Україна” та „Наука України в дзеркалі наукометричної бази даних SciVerse Scopus”.

11.4. Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи, навчально-методичний центр.

Розглянуто та схвалено методичною радою СНАУ (протокол №3 від 12.12.2017 р.)

Голова методичної ради СНАУ \_\_\_\_\_ Жмайлов В.М.