

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Криворізький національний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор

В. І. Ступнік
07 *10*

М. І. Ступнік

2020 р.

**ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У КРИВОРІЗЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
НА 2020-2025 рр.**

Схвалено Вченою радою

Криворізького національного університету

від 06 жовтня 2020 р., протокол № 2

Кривий Ріг
2020

ЗАХОДИ

з модернізації системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Криворізькому національному університеті на 2020-2025 рр.

Укладено відповідно до «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в
Європейському просторі вищої освіти (ESG)»,
що ухвалені Міністерською конференцією в Єревані
14-15 травня 2015 р.

Зміст заходів	Форма звітності/відповідальні
1.1. Політика забезпечення якості Стандарт: навчальні заклади повинні виробити політику щодо забезпечення якості, яка є публічною і складає частину їхнього стратегічного менеджменту. Внутрішні стейкхолдери повинні розробляти і втілювати цю політику через відповідні структури і процеси, залучаючи до цього зовнішніх стейкхолдерів.	
1.1.1 Формулювання стратегії у сфері якості як окремих документів, що визначають конкретні цілі й завдання університету	Стратегія розвитку, Концепція (положення) забезпечення якості / Центр забезпечення якості вищої освіти
1.1.2 Визначення процедури прийняття рішень; розподіл повноважень; визначення процесів та заходів забезпечення якості освіти університету	Опис процесів / Центр забезпечення якості вищої освіти
1.1.3 Формування системи індикаторів для моніторингу та корекції політики забезпечення якості	Річний звіт / Центр забезпечення якості вищої освіти
1.2. Розробка та затвердження програм Стандарт: заклади повинні реалізувати процеси розроблення і затвердження своїх програм. Програми слід розробляти таким чином, щоб вони відповідали визначеним для них цілям, включаючи заплановані результати навчання. Необхідно чітко визначити й озвучити кваліфікації, отримані внаслідок навчання за програмою; вони повинні відповідати певному рівню національної рамки кваліфікацій вищої освіти, а також і Рамці кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.	
1.2.1 Регламентація порядку розроблення, розгляду, затвердження і закриття освітніх програм: – формування робочих груп; – обґрунтування необхідності відкриття нової програми; – попереднє погодження на відповідному факультеті; – розробка проекту опису програми; – внутрішня (на рівні університету, за участі студентського самоврядування) та зовнішня (інші ЗВО, ринок праці, випускники) оцінки на відповідність: заявленим цілям, рівню програми, вимогам ринку праці, Стратегії розвитку університету; – затвердження програми або відмова у відкритті програми;	Освітні програми / Випускові кафедри

Зміст заходів	Форма звітності/відповідальні
– закриття освітніх програм (підстави, ініціювання, порядок розгляду і прийняття рішення).	
1.2.2 Вимоги щодо описів освітніх програм та їхніх компонентів: – форма опису освітньої програми (лист погодження, профіль програми, перелік компонентів освітньої програми, структурно-логічна схема програми, опис форм атестації здобувачів освіти, матриці забезпечення та відповідності компонентам програми програмних компетентностей та результатів навчання); – форма пояснювальної записки; – форма навчального плану; – форма опису навчальних програм навчальних дисциплін (освітніх компонентів).	Накази і розпорядження про затвердження форм документів / Навчально-методичний відділ
1.2.3 Формалізація критеріїв, за якими визначається відповідність освітніх програм Стратегії розвитку університету і програмам заходів на відповідний період (суспільно-політичні, іміджеві, фінансові тощо).	Положення про порядок розробки, затвердження, моніторингу та закриття освітніх програм / Навчально-методичний відділ, Центр забезпечення якості вищої освіти
1.2.4 Регламентація менеджменту (управління й адміністрування, розподіл повноважень) освітньої програми	Положення про порядок розробки, затвердження, моніторингу та закриття освітніх програм / Навчально-методичний відділ, Центр забезпечення якості вищої освіти
1.3. Студентоцентричне навчання, викладання та оцінювання Стандарт: заклади повинні забезпечити реалізацію програм таким чином, щоб заохотити студентів брати активну участь у розвитку освітнього процесу, а таке оцінювання студентів відображало цей підхід.	
1.3.1 Формування індивідуальних освітніх траєкторій: – забезпечення можливості вибору здобувачем вищої освіти: видів, форм і темпу здобуття освіти, вибору освітніх компонентів; – застосування дидактичних систем із врахуванням специфіки освітньої програми й індивідуального спрямування студента; – заохочення здобувачів вищої освіти до навчання і формування відповідальності за вибір освітніх траєкторій і результати навчання; – мотивація здобувачів освіти до наставництва на	Положення про порядок реалізації здобувачами права вільного вибору навчальних дисциплін / Навчально-методичний відділ, центр забезпечення якості вищої освіти, факультети, кафедри

Зміст заходів	Форма звітності/відповідальні
молодших курсах; – підтримка здобувачів вищої освіти з особливими потребами.	
1.3.2 Формування системи участі здобувачів вищої освіти в розробці та моніторингу освітніх програм і забезпечення якості освіти.	Положення про оцінювання здобувачів вищої освіти / Центр забезпечення якості вищої освіти
1.3.3 Формування системи оцінювання здобувачів вищої освіти: – чіткі, прозорі, зрозумілі здобувачем вищої освіти процедури та критерії оцінювання, які забезпечують перевірку досягнення запланованих результатів навчання; – порядок попереднього ознайомлення здобувачів вищої освіти з методами та критеріями оцінювання, а також процедурою встановлення й оприлюднення оцінок; – засоби забезпечення об'єктивності оцінювання (зовнішнє оцінювання, оцінювання більше, ніж одним викладачем, відеофіксація процедури тощо); – процедура подачі й розгляду апеляцій; – порядок перегляду та вдосконалення системи оцінювання.	Тематичні анкети про опитування здобувачів вищої освіти / Центр забезпечення якості вищої освіти, факультети, кафедри
1.3.4 Порядок розгляду звернень здобувачів вищої освіти щодо якості надання освітніх послуг (якість викладання, навчання, оцінювання, матеріального забезпечення тощо).	Положення про розгляд студентських звернень і скарг / Центр забезпечення якості вищої освіти, юридичний відділ
1.3.5 Моніторинг задоволеності здобувачів вищої освіти якістю надання освітніх послуг (якість освітніх програм, організації освітнього процесу, кадрове та матеріальне забезпечення тощо) та порядок прийняття рішень за його результатами.	Річний звіт / Центр забезпечення якості вищої освіти
1.4. Зарахування, досягнення, визнання та атестація студентів Стандарт: заклади повинні послідовно застосовувати заздалегідь визначені та оприлюднені правила щодо всіх фаз студентського циклу, зокрема: зарахування, навчання, визнання кваліфікацій і сертифікація студентів.	
1.4.1 Регламентация шляхів доступу пошукачів до програм вищої освіти; визначення доцільних процедур зарахування, переведення, поновлення, відрахування, надання академічної відпустки.	Річний звіт/ Навчально-методичний відділ, факультети, кафедри
1.4.2 Збір, фіксація та аналіз інформації про освітні досягнення здобувачів вищої освіти для присвоєння кваліфікацій.	Річний звіт/ Навчально-методичний відділ, факультети, кафедри
1.4.3 Правила, процедури і критерії щодо: – визнання результатів навчання та кваліфікацій здобутих поза межами закладу вищої освіти (кредитна мобільність, формальне і неформальне навчання); – сертифікація здобувачів вищої освіти за регульованими професіями.	Річний звіт/ Навчально-методичний відділ, центр забезпечення якості вищої освіти, факультети, кафедри
1.4.4 Правила присвоєння ступенів і кваліфікацій: – умови та критерії присвоєння ступенів, повних та	Річний звіт/ Навчально-методичний відділ, факультети

Зміст заходів	Форма звітності/відповідальні
часткових кваліфікацій, процедури підсумкової атестації; – порядок формування кваліфікаційних комісій та регламентація їхньої роботи; – зміст та порядок видачі документів про вищу освіту.	
1.5. Викладацький склад Стандарт: заклади повинні пересвідчуватися в компетентності своїх викладачів. Вони мають застосовувати справедливі та прозорі процедури щодо прийняття на роботу та розвитку викладацького складу.	
1.5.1 Визначення кваліфікаційних вимог до педагогічних, науково-педагогічних працівників та порядку конкурсного відбору на посади науково-педагогічних працівників.	Річний звіт/ Центр забезпечення якості вищої освіти, відділ кадрів, учений секретар
1.5.2 Регламентація процедур присвоєння та позбавлення вчених звань.	Положення про порядок присвоєння закладами вищої освіти та науковими установами вчених звань науковим та науково-педагогічним працівникам, а також позбавлення вчених звань / Учений секретар
1.5.3 Встановлення відповідності професійної кваліфікації вимогам освітньої програми. Регламентація заходів із підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників.	Річний звіт/ Конкурсна комісія, центр безперервної освіти
1.5.4 Оцінювання педагогічних, науково-педагогічних працівників за їхньою професійною діяльністю: – визначення індикаторів та критеріїв для основних результатів професійної діяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників; – моніторинг професійної компетентності; – моніторинг різних аспектів активності педагогічних, науково-педагогічних працівників; – моніторинг задоволеності студентів якістю викладання навчальних дисциплін та позааудиторною роботою викладачів; – інформування педагогічних, науково-педагогічних працівників щодо їх оцінювання.	Положення про оцінювання науково-педагогічних та педагогічних працівників / Центр забезпечення якості вищої освіти
1.5.5 Забезпечення підвищення кваліфікації: – визначення структурного підрозділу, відповідального за організаційний супровід підвищення кваліфікації; – складання перспективного плану кадрового забезпечення освітньої діяльності університету; – розроблення програм підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників; – фінансове забезпечення підвищення кваліфікації.	Річний звіт / Навчально-методичний відділ (сектор стажування та підвищення кваліфікації), центр безперервної освіти

Зміст заходів	Форма звітності/відповідальні
1.5.6 Процедура заохочення науково-педагогічних працівників до впровадження наукових досягнень та інноваційних технологій навчання в освітній процес.	Положення про преміювання науково-педагогічних працівників / Центр забезпечення якості вищої освіти, бухгалтерія
1.6. Навчальні ресурси та підтримка студентів Стандарт: навчальні заклади повинні мати відповідне фінансування для навчальної і викладацької діяльності та забезпечувати наявність адекватних і загальнодоступних навчальних ресурсів та підтримки студентів.	
1.6.1 Визначення необхідного для реалізації освітньої програми матеріально-технічного та іншого ресурсного забезпечення, зокрема встановлення необхідності розвитку відповідних ресурсів: – спеціалізоване обладнання та спеціально обладнані навчальні приміщення відповідно до специфічних вимог освітньої програми; – навчальна і наукова література, фахові періодичні видання (зокрема й електронні ресурси), необхідні для забезпечення освітніх компонентів; – обладнані бази практик; – навчально-методичні матеріали; – комп'ютерна техніка та програмне забезпечення, зокрема спеціалізоване.	Річний звіт/ Відділ ліцензування та акредитації, факультети, кафедри
1.6.2 Розвиток ресурсного забезпечення освітніх програм та освітньої діяльності університету на рівні освітніх програм, факультетів: – електронна бібліотека і загальнодоступні електронні навчальні ресурси; – взаємодія структурних підрозділів університету через функціонування системи Е-університет; – підтримка всіх видів навчальної діяльності студентів через функціонування системи.	Річний звіт/ Директор бібліотеки, навчально-методичний відділ
1.6.3 Академічна та неакадемічна підтримка здобувачів вищої освіти: – організація та підтримка всіх форм освітнього процесу та видів навчальних занять; – організація та підтримка здобувачів вищої освіти з особливими потребами; – організація та підтримка наставництва, тьюторства тощо; – організація функціонування служб підтримки здобувачів вищої освіти (соціальної, психологічної, юридичної тощо).	Положення про академічну мобільність / Відділ міжнародних зв'язків, центр забезпечення якості вищої освіти, навчально-методичний відділ, студентська рада
1.6.4 Встановлення кваліфікаційних вимог та забезпечення розвитку компетентностей працівників служб підтримки, адміністративного та допоміжного персоналу.	Річний звіт / Відділ кадрів
1.6.5 Інформаційний супровід здобувачів освіти в університеті: – довідник (хендбук) студента; – постійне забезпечення здобувачів освіти	Річний звіт/ Навчально-методичний відділ, факультети, кафедри

Зміст заходів	Форма звітності/відповідальні
інформацію з використання сучасних засобів комунікацій щодо організації навчального процесу, доступу до всіх видів навчальних ресурсів, усіх видів академічної та неакадемічної підтримки.	
1.7. Управління інформацією (інформаційний менеджмент) Стандарт: заклади повинні збирати, аналізувати та використовувати необхідну інформацію для ефективного управління своїми програмами та іншими видами діяльності.	
1.7.1 Забезпечення ефективних процесів збору, аналізу та використання інформації про освітні програми та інші види діяльності за такими параметрами: – освітня діяльність; – наукова діяльність; – міжнародна діяльність; – кадрова політика; – матеріально-технічне забезпечення освіти та досліджень.	Річний звіт/ Центр забезпечення якості вищої освіти
1.7.2 Збір та аналіз інформації щодо показників діяльності університету та окремо за кожною програмою: – показники діяльності; – профіль студентського контингенту; – рівні досягнень та успішності здобувачів вищої освіти; – освітні траєкторії (кількість осіб, що вступили на навчання, переведення, поновлення, відрахування здобувачів освіти, кількість випускників; кількісні показники кредитної мобільності тощо); – задоволеність студентів освітніми програмами; – наявні навчальні ресурси та підтримка студентів; – кар’єрні траєкторії випускників (зайнятість випускників, терміни працевлаштування, рівень заробітної плати, продовження навчання на новому рівні в університеті); – збір і накопичення інформації щодо розвитку людського потенціалу (викладачі, адміністрація, допоміжний персонал) та аналіз його впливу на якість освітнього процесу; – збір іншої інформації, яка використовується для ефективного управління освітніми програмами та іншою діяльністю залежно від типу та місії університету.	Річний звіт / Центр забезпечення якості вищої освіти, навчально-методичний відділ, центр сприяння працевлаштуванню студентів і випускників, факультети, кафедри
1.7.3 Інформаційна підтримка управлінських рішень.	Річний звіт / Інформаційно-обчислювальний центр
1.8. Публічна інформація Стандарт: заклади повинні оприлюднювати чітку, точну, об’єктивну, актуальну і доступну інформацію про свою діяльність, зокрема про свої програми.	

Зміст заходів	Форма звітності/відповідальні
1.8.1 Оприлюднення на офіційному сайті університету та офіційних сайтах факультетів (кафедр) та підрозділів інформації про їхню діяльність; забезпечення регулярного оновлення державною мовою, а також англійською мовою публічної інформації, зокрема – установчі документи університету; – ліцензії на провадження освітньої діяльності, сертифікати акредитації освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію; – структуру та органи управління університету, студентське самоврядування; – основні об'єкти інфраструктури; – нормативне забезпечення освітнього процесу;	Річний звіт / Інформаційно-обчислювальний центр, навчально-методичний відділ, відділ ліцензування та акредитації, студентська рада
– річні звіти про діяльність закладу освіти: звіт ректора, звіт про освітню діяльність; результати моніторингу якості освіти, кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання отриманих коштів тощо;	Річний звіт / Центр забезпечення якості вищої освіти, учений секретар, головний бухгалтер
– правила прийому до закладу освіти, зокрема ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в університеті, умови доступності університету для навчання осіб з особливими освітніми потребами; – перелік платних освітніх послуг, їхня вартість, порядок надання та оплати;	Річний звіт / Приймальна комісія
– інформаційні пакети (описи освітніх програм за рівнями вищої освіти, дані про акредитацію освітніх програм, опис освітніх компонентів у межах освітніх програм, навчальні плани та інформацію про викладачів, які забезпечують освітню компоненту);	Річний звіт / Навчально-методичний відділ, відділ ліцензування та акредитації, кафедри
– кадровий склад університету, його структурних підрозділів; – наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);	Річний звіт / Відділ кадрів
– актуальна інформація про основні напрями освітньої, наукової, міжнародної та іншої діяльності; – кар'єрні досягнення випускників.	Річний звіт / Інформаційно-обчислювальний центр, центр сприяння працевлаштуванню студентів і випускників
1.8.2 Надання інформації про діяльність університету, зокрема з використанням зовнішніх інформаційних ресурсів (публікації, виступи, відповіді на запити тощо).	Річний звіт / Науково-дослідна частина

Зміст заходів	Форма звітності/відповідальні
1.9. Поточний моніторинг і періодичний перегляд програм Стандарт: заклади повинні моніторити і періодично переглядати свої програми, забезпечуючи їхню відповідність зазначеним цілям, а також потребам студентів і суспільства. У результаті такого перегляду має відбуватися безперервне вдосконалення програм. Про будь-які зміни, заплановані чи втілені внаслідок цього процесу, слід повідомляти всім зацікавленим сторонам.	
1.9.1. Розробка формалізованого щорічного моніторингу: – окремих освітніх компонентів; – освітньої програми взагалом.	Річний звіт/ Навчально-методичний відділ, відділ ліцензування та акредитації
1.9.2 Моніторинг на рівні окремого освітнього компоненту, який передбачає: – формування системи індикаторів якості освітнього компонента програми (кількісних (результати успішності студентів, середній рівень успішності, кількість відратованих студентів), якісних (результати зворотного зв'язку від студентів, викладачів тощо); – визначення граничних значень індикаторів, за умови досягнення яких стає обов'язковим моніторинг освітнього компонента на наступному (вищому) інституційному рівні; – формування звіту за результатами моніторингу освітнього компонента; – контроль за виконанням плану заходів щодо вдосконалення освітнього процесу.	Річний звіт/ Центр забезпечення якості вищої освіти, факультети, кафедри
1.9.3 Моніторинг освітніх програм: – постійний моніторинг освітньої програми (гарантом та комітетом освітньої програми); – щорічний моніторинг освітньої програми (факультетом, центром забезпечення якості вищої освіти). Процедури: – формування системи індикаторів якості програми; – визначення граничних значень індикаторів, за умови досягнення яких стає обов'язковим моніторинг програми на наступному (вищому) інституційному рівні; – формування звіту за результатами моніторингу програми; – реалізація заходів, визначених за результатами моніторингу програми.	Річний звіт/ Центр забезпечення якості вищої освіти, факультети, кафедри, навчально-методичний відділ, відділ ліцензування та акредитації
1.9.4 Розробка формалізованого механізму періодичного перегляду освітніх програм та внесення змін до них: – порядок формування календарного плану перегляду освітніх програм; – порядок формування експертної групи (співробітники, здобувачі вищої освіти та зовнішні стейкхолдери); – затвердження пакету документації, що висвітлює всі змістові аспекти програми; – затвердження критеріїв для самооцінки програми; – затвердження процедури перегляду освітньої	Річний звіт/ Центр забезпечення якості вищої освіти, навчально-методичний відділ, відділ ліцензування та акредитації, факультети, кафедри

Зміст заходів	Форма звітності/відповідальні
програми; – затвердження вимог до звіту експертної групи; – порядок формування і затвердження плану заходів щодо вдосконалення програми за результатами її періодичного перегляду; – моніторинг виконання плану заходів щодо вдосконалення програми за результатами її періодичного перегляду.	
1.9.5 Інформування всіх зацікавлених сторін щодо змін освітньої програми, здійснених на основі результатів перегляду: – цільове інформування про моніторинг освітньої програми здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, структурних підрозділів, що надають освітні послуги, та зовнішніх стейкхолдерів; – зворотній зв'язок після розгляду річних звітів про моніторинг освітньої програми; – оприлюднення інформації про моніторинг освітніх програм.	Річний звіт/ Центр забезпечення якості вищої освіти, навчально-методичний відділ, факультети, центр сприяння працевлаштуванню студентів і випускників
1.10 Циклічне зовнішнє забезпечення якості Стандарт: навчальні заклади повинні проходити процес зовнішнього забезпечення якості відповідно до ESG на циклічній основі.	
1.10.1 Порядок підготовки документів до обов'язкового зовнішнього оцінювання якості.	Внутрішній самоаналіз діяльності/ Відділ ліцензування та акредитації
1.10.2 Процедура прийняття рішення щодо добровільного зовнішнього (зокрема міжнародного) оцінювання якості.	Річний звіт/ Відділ ліцензування та акредитації