

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ



Ректор

Г.Ф. Пономарьова

15 листопада 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ

про систему внутрішнього забезпечення
якості вищої освіти

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради

(протокол № 4 від 15.11.2017)

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII, Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII 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) Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (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 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 у наукових працях працівників вищого навчального закладу 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 «Положенням про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

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 академія розробляє тимчасові стандарти вищої освіти академії, які затверджуються рішенням Вченої ради академії та вводиться в дію наказом ректора.

2.5. Освітня (освітньо-професійна) 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 академії і вводиться в дію наказом ректора.

2.6. На підставі освітньо-професійної 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 академії і вводиться в дію наказом по академії. Підпис ректора (першого проректора) скріплюється печаткою академії.

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

2.8. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою 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 перший проректор.

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 Вченою радою того факультету, для спеціальностей якого розроблено відповідну навчальну програму. Після ухвалення навчальної програми Вченою радою факультету вона затверджується рішенням Вченої ради академії.

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 та вчені ради факультетів, навчальний відділ, перший проректор, Вчена рада академії.

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:

- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті;
- профорієнтаційної роботи серед школярів: здійснюється професорсько-викладацьким складом академії;
- співробітництва із середніми навчальними закладами м. Харкова та області, інших міст України;
- організованої роботи приймальної комісії.

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

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

3.4. Якість набору студентів для продовження навчання забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в наукових дослідженнях у Студентсько-науковому товаристві та Раді молодих учених академії, на кафедрах;
- заохочення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;
- заохочення студентів до участі у міжнародних, українських, регіональних, загальноакадемічних 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. Студентське наукове товариство, перший проректор.

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.

4. Система оцінювання знань студентів

4.1. Оцінювання знань студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

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 академії 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 та диференційованого 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, представника деканату чи адміністрації академії.

4.12. За підсумками проведення ректорського контролю знань студентів навчальним відділом проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, 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 Екзаменаційної комісії призначається ректором академії за поданням деканів факультетів з числа провідних фахівців галузі, представників підприємств, установ, висококваліфікованих фахівців.

4.17. Члени комісії призначаються з числа деканів факультетів, їхніх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, які мають науковий ступінь, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей. До складу Екзаменаційної комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних/галузових представницьких органів роботодавців.

4.18. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту дипломних проектів (робіт) бакалаврів та дипломних магістерських робіт, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт визначаються кафедрою (кафедрами), що випускає бакалаврів, магістрів та затверджуються Вченою радою факультету. 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 не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

4.20. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (науково-педагогічним і науковим працівникам) академії, 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 наукове товариство, перший проректор, Науково-методична рада.

4.24. Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських і 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 проведення педагогічної практики студентів академії».

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 базах практики, які мають відповідати вимогам програми. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами) академія укладає договори на її проведення.

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

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, 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: випускові кафедри, Вчені ради факультетів, навчальний відділ, відділ сприяння працевлаштуванню студентів та випускників, проректор з науково-педагогічної роботи.

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. Заяви на посади науково-педагогічних працівників 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 призначаються, як правило, особи, які мають наукові ступені та вчені звання.

6.1.3. Кандидатури претендентів на посади 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.

6.1.4. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд Вченої ради факультету.

6.1.5. Призначення на посади доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів проводиться на засіданні Вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.1.6. Вчена рада факультету надає рекомендації Вченій раді академії щодо призначення на посади декана, завідувача кафедри і професора. Ухвалення рекомендацій проводиться на засіданні Вченої ради факультету таємним голосуванням.

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

6.1.8. Призначення науково-педагогічних працівників Вченою радою академії проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри і Вченої ради факультету. Обговорення проводиться в присутності претендентів.

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

6.10. Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, відділ кадрів, завідувачі кафедр, Вчені ради академії 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 роботи, звітування й оцінювання науково-педагогічних працівників Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

6.2.2. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників академії є Індивідуальний план роботи викладача. 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.

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. 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 працівників, науково-методичну діяльність, підготовку кадрів

вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр проводиться у червні поточного року.

6.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників:

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

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

6.4.3. Академія забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом академії.

6.4.4. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при атестації 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. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, кафедри, проректор з науково-педагогічної роботи, ректорат.

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 академії відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

7.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу

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

7.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту студентів складає 12 комп'ютерів на 100 студентів. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах. В академії створено умови для доступу до Інтернет, в корпусах академії діє Wi-Fi мережа.

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

7.3. Підтримка здобувачів вищої освіти

Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- в академії функціонує гуртожиток,

- наявні спортивні та тренажерні зали, спортмайданчик;
- працює буфет та їдальня.

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 соціально-побутових питань, бібліотека, студмістечко.

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

8. Забезпечення публічності інформації про діяльність академії

8.1. Публічність інформації про діяльність академії забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

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

8.2.1. Документи, що регламентують діяльність академії: Статут Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради, Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

8.2.2. Положення про дорадчі та робочі органи та їх персональний склад: Положення про Вчену раду академії, Положення про науково-методичну раду, а також положення про структурні підрозділи академії тощо.

8.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність академії, звіт ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні рейтинги кафедр.

8.2.4. 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) програми тощо.

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

8.2.6. Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозвілля.

8.2.7. Інформація про наукову діяльність академії: напрями наукової діяльності та наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в академії; наукові видання, діяльність Студентського наукового товариства.

8.2.9. Інформація про участь академії в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

8.3. На сайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

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

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

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

8.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті академії і факультетів, систематично оновлюється.

8.5. Відповідальні: керівники структурних підрозділів та відповідальні за сайт працівники структурних підрозділів.

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

9.1. Систему запобігання та виявлення плагіату створено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII та «Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради»

9.2. 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).

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

– формування етосу, який не сприймає академічну нечесність;

– створення умов, що унеможливають академічний плагіат;

– виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях;

– притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

9.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчальні праці науково-педагогічних працівників академії та здобувачів вищої освіти.

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

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

– 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.

– сприяння органам студентського самоврядування, первинній профспілковій організації студентів, студентському науковому товариству, молодих учених в інформуванні осіб, які навчаються, про правила наукової етики.

9.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових робіт.

9.6.1. Усі підготовлені до друку наукові роботи розглядаються на засіданнях кафедр, Науково-методичній раді та Вченій раді академії.

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

9.7. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових періодичних видань академії. Перед поданням на розгляд Вченої ради академії періодичного наукового видання академії редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

9.8. Утворити комісію з питань етики та академічної доброчесності.

9.9. Розробити відповідну нормативно-правову базу (кодекс, положення, пам'ятка, правила академічної доброчесності тощо).

10. Участь академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів

10.1. Академія бере участь у національних і міжнародних дослідженнях з визначення рейтингів академії. Метою участі в рейтингах є порівняння діяльності академії 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.

10.2. Академія бере участь у національних рейтингах «Топ-200 Україна» та «Наука України в дзеркалі наукометричної бази даних SciVerse Scopus».

10.3. Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи, навчальний відділ.