



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора КДІДМ

Вікторія ДУТКА
«27» березня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В КОСІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ІНСТИТУТІ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА (Нова редакція)

Ухвалено Вченою радою КДІДМ
«27» березня 2025р.
Протокол № 7

Уведено в дію наказом
в.о. ректора КДІДМ
№ 36-04 від 27.03. 2025р.

I. Загальні положення

1.1 Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти (далі – Положення) у Косівському державному інституті декоративного мистецтва (далі - Інститут) розроблено відповідно до вимог нормативно-правових документів, що регламентують організацію освітньої діяльності, стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості освіти в Європейському просторі вищої освіти, а також Закону України “Про вищу освіту”, рекомендацій Європейської університетської асоціації щодо впровадження “Зальцбурзьких принципів”, Статуту Косівського державного інституту декоративного мистецтва; Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти; Методичних рекомендацій для експертів Національного агентства щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми; інших нормативно-правових актів у сфері забезпечення якості освіти.

1.2 Система внутрішнього забезпечення якості освіти в КДІДМ — це процедури та заходи, метою яких є забезпечення якості освіти в Інституті, безперервне вдосконалення освітнього, дослідницького та творчого середовища, формування та розвиток культури якості освіти серед здобувачів, науково-педагогічних працівників, адміністрації та інших учасників освітнього процесу.

1.3 Для ефективного впровадження політики та культури якості освіти в освітній процес в Інституті створено сектор внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності, завданням якого є моніторинг якості освітнього процесу в Інституті та складання звітів за результатами моніторингу.

Науково-методична рада (далі — НМР) є дорадчим органом, робота якого регулюється «Положенням про науково-методичну раду КДІДМ». До складу НМР входять науково-педагогічні працівники, представники кафедр та інших структурних підрозділів Інституту, представники студентського самоврядування.

Завданнями НМР є формування політики якості освіти, супровід і контроль її реалізації. Склад НМР оновлюється один раз на три роки, якщо інше не є причиною такої заміни (відрахування із числа здобувачів, перехід на іншу роботу тощо).

1.4 Забезпечення якості освіти ґрунтується на принципах:

- автономії Інституту — забезпечення якості здійснюється шляхом самостійного ухвалення рішень щодо методів, процедур, критеріїв моніторингу та покращення якості;
- системності — моніторинг якості відбувається систематично, заходи з покращення якості реалізуються постійно;
- широкої участі — залучення здобувачів освітніх послуг, викладачів, випускників, роботодавців, представників культурно-мистецького середовища, інших зацікавлених інституцій та осіб;
- академічної доброчесності — забезпечення якості ґрунтується на засадах чесності, справедливості, взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу;

- відкритості — інформація про методи та результати забезпечення якості освіти публікується на сайті Інституту.

2. Процедури та заходи системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

2.1 Система внутрішнього забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Інституту;
- організація підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- інформування для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах науково-педагогічних працівників Інституту й здобувачів вищої освіти;
- інших процедур і заходів.

2.2 Усі структурні підрозділи Інституту задіяні в системі внутрішнього забезпечення якості освіти. Їх діяльність є публічною, що відображається на офіційному сайті навчального закладу.

3. Поточний моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

3.1. Процедури розробки, затвердження моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм в Інституті здійснюються відповідно до «Положення про освітні програми у Косівському державному інституті декоративного мистецтва».

3.2. Освітні програми, що передбачають присвоєння освітніх кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних освітніх стандартів.

3.3. Розробленню нової освітньої програми передують аналіз потреб на ринку освітніх послуг України та ринку праці, аналіз існуючих вітчизняних і закордонних аналогів, визначення основних стейкхолдерів програми, розроблення механізму та оцінки перспектив залучення вступників, а також формування проектної групи — розробників програми. Проектна група розробляє профіль освітньої програми, здійснює її експертизу внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами та виносить на розгляд Вченої ради Інституту.

3.4. З метою вдосконалення освітніх програм, забезпечення досягнення їхніх цілей, очікувань внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів в Інституті здійснюється моніторинг освітніх програм та їх компонентів. Моніторинг проводить сектор

внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності шляхом регулярного опитування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, випускників, роботодавців та інших зацікавлених сторін.

3.5 Моніторинг ОП здійснюють для встановлення досяжності, реалістичності призначених кредитів, визначених результатів навчання та розрахованого навчального навантаження.

3.6 До моніторингу можуть бути залучені викладачі, професіонали-практики, здобувачі вищої освіти та стейкхолдери.

3.7 За результатами моніторингу складається аналітичний звіт. Із звітом ознайомлюють гарантів ОП, завідувачів кафедр, Науково-методичну раду та, за потреби, відповідні підрозділи, що підлягали моніторингу. Після ознайомлення із звітом формуються пропозиції, які розглядаються та затверджуються Вченою радою Інституту.

3.8 Для формулювання висновку, за результатами моніторингу ОП, використовують дворівневу шкалу:

- висока якість – ОП має високий рівень досягнення результатів;
- низька якість – ОП має серйозні недоліки.

3.9 За результатами моніторингу, а також унаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства, здійснюється перегляд освітніх програм. Усі освітні програми переглядаються щонайменше раз на 2 роки спільно з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, академічною спільнотою, потенційними роботодавцями, представниками культурно-мистецького середовища, творчих спілок, професійних об'єднань, органів державної влади та місцевого самоврядування.

4. Перегляд (удосконалення) освітніх програм

4.1 ОП щорічно узгоджують у частині всіх компонентів, крім цілей і програмних навчальних результатів. Діючу (затверджену) ОП переглядають щодва роки.

4.2 Підстави для перегляду ОП:

- ініціатива і пропозиції гаранта ОП;
- у разі прийняття нового стандарту вищої освіти;
- за результатами оцінювання якості ОП;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру або інших ресурсних умов реалізації ОП;
- низький рівень затребуваності серед вступників.

4.3 Перегляд ОП відображається у відповідних структурних елементах програми (навчальному плані, матрицях, силабусах (робочих програмах) навчальних дисциплін, програмах практик та ін.).

4.4 Модернізація ОП має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж у разі планового перегляду.

4.5 Зміна виду ОП також є модернізацією. Особливим випадком

модернізації ОП є включення в неї нових неформальних спеціалізацій.

4.6 Модернізацію ОП можна проводити:

- з ініціативи керівництва Інституту, кафедри у разі незадовільних висновків про її якість за результатами самооцінки або аналізу динаміки набору здобувачів вищої освіти;
- з ініціативи гаранта ОП за відсутності набору вступників на ОП;
- за наявності висновків про недостатньо високу якість ОП за результатами різних процедур оцінювання якості ОП;
- з ініціативи проєктної групи з метою врахування змін, що відбулися в професійному полі, у якому реалізується ОП, а також змін на ринку освітніх послуг або ринку праці.

4.7 До модернізації ОП залучаються представники ключових роботодавців, зовнішніх експертів (як із професійної спільноти Інституту, так і незалежних).

4.8 Модернізована ОП, разом із обґрунтуванням внесених до неї змін, має пройти затвердження в порядку, визначеному цим Положенням.

4.9 Повторне затвердження ОП відбувається з ініціативи проєктної групи або кафедри, яка реалізує ОП.

4.10 Бібліотека Інституту забезпечує освітні програми навчальною, науковою та методичною літературою на паперових і електронних носіях, формує базу даних фахових періодичних видань. Створюється комфортний доступ до бібліотечних ресурсів та фондів; надається доступ до онлайн-ресурсів бібліотеки на платформі GoogleDrive. Інформація про нові надходження до бібліотеки поширюється серед викладачів та здобувачів вищої освіти, проводяться презентації видань за участі авторів та на сайті інституту.

5. Якість викладання.

5.1. Моніторинг якості викладання в Інституті здійснюється шляхом щорічного оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників. Показники оцінювання включають навчальну, методичну, наукову, творчу роботу, професійну практику, організаційну роботу. За результатами оцінювання формується щорічний рейтинг відповідно до «Положення про систему рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних працівників КДІДМ».

5.2. Наприкінці кожного семестру сектором внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в Інституті проводяться опитування здобувачів освіти на предмет їх задоволеності змістом і методами навчання та викладання за кожною дисципліною освітньої програми. Дані опитувань узагальнюються, опрацьовуються та у вигляді звіту передаються гарантам освітніх програм, завідувачам кафедр на опрацювання. Звіти сектору можуть виноситися на розгляд НМР. Доступ до даних опитування мають: викладач, якого стосується опитування; гарант освітньої програми; завідувач кафедри, на якій реалізується освітня програма; голова НМР, проректор з навчальної роботи; ректор Інституту.

За результатами аналізу звіту про результати опитування, кафедра розробляє рекомендації та пропозиції щодо покращення роботи викладача або про його відзначення (нагородження). Інформація доводиться до НПП кафедр, що відображається в їхніх індивідуальних планах на наступний навчальний рік.

5.3. За результатами щорічного оцінювання та рейтингування науково-педагогічних працівників, на підставі подання завідувача кафедри, адміністрацією Інституту ухвалюється рішення про матеріальні винагороди та інші види заохочень, а також продовження контракту з працівником.

5.4. Кожен науково-педагогічний та педагогічний працівник Інституту постійно підвищує свою кваліфікацію відповідно до «Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників КДІДМ».

Основними видами підвищення кваліфікації є: навчання за програмою підвищення кваліфікації, участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, виставках, симпозіумах, пленерах тощо, а також стажування. Обсяг підвищення кваліфікації протягом п'яти років не може бути меншим, ніж шість кредитів ЄКТС. Із них щонайменше 2 кредити повинні передбачати вдосконалення компетентностей викладацької майстерності. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічним та педагогічним працівником.

5.5. Кожен НПП на початку навчального року планує, а наприкінці — звітує про виконання навчальної, методичної, наукової, творчої, організаційної роботи відповідно до Ліцензійних вимог провадження освітньої діяльності. Звіт про виконання індивідуального плану затверджується завідувачем кафедри. Завідувач кафедри відповідає за подання цієї інформації працівникові Інституту, уповноваженому вносити зміни про якісний склад групи забезпечення освітніх програм в Єдину державну електронну базу з питань освіти (ЄДЕБО).

5.6. Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться розгляд атестаційної справи науково-педагогічного працівника про навчально-методичну, науково-дослідну, творчу роботу, професійну практику, організаційну роботу протягом терміну попереднього контракту. У звіті подається: перелік наукових, навчально-методичних та інших праць, творчих робіт і реалізованих проєктів, а також копії документів про підвищення кваліфікації або звіту про стажування за звітний період. Звіт розглядається на засіданнях кафедри та Вченої ради інституту, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника.

5.7. Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору, відповідно до положення “Про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників КДІДМ”. Оголошення про проведення конкурсу публікується у засобах масової інформації та на офіційному вебсайті Інституту. При заміщенні

посад професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів проводиться обговорення кандидатур претендентів трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності. Обрання на посади здійснюється таємним голосуванням.

6. Якість результатів навчання

6.1. Якість результатів навчання здобувачів освіти Інституту оцінюється шляхом зворотного зв'язку з випускниками, моніторингу їхньої кар'єри, опитуванням роботодавців, зовнішнім рецензуванням бакалаврських і магістерських кваліфікаційних робіт.

6.2. Сектором внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності здійснюється опитування стейкхолдерів щодо якості освітньої діяльності. Зібрані дані допомагають об'єктивно визначити якість результатів навчання та їх відповідність вимогам ринку праці, тенденціям розвитку спеціальності, актуальності в регіоні.

6.3. Роботодавці, представники культурно-мистецької сфери, залучені до моніторингу, висловлюють свою думку щодо якості результатів навчання на освітніх програмах Інституту через опитування, а також під час участі в атестації здобувачів Інституту як члени ДКК та рецензенти дипломних робіт.

6.4. За результатами оцінювання якості теоретичного та практичного навчання (курсів, заліків, екзаменів), гарантом освітньої програми та завідувачем кафедри ухвалюється рішення про: перегляд освітніх програм; перегляд змісту навчальних дисциплін освітньої програми; підвищення кваліфікації викладачів.

7. Якість універсальних навичок

7.1. Інститут забезпечує набуття учасниками освітнього процесу універсальних навичок (soft skills), відповідно до цілей кожної освітньої програми, а також потреб ринку праці. Здобуття універсальних навичок забезпечується освітнім середовищем, методами навчання та викладання, а також академічною культурою. В Інституті визначено наступні універсальні навички особистісного розвитку та міжособистісної взаємодії для успішної професійної діяльності її випускників: креативність, ініціативність, критичне мислення, адаптивність, лідерство, управління інформацією, дотримання дедлайнів, робота в команді, підприємницькі навички.

7.2. Студентське самоврядування може ініціювати проведення освітніх заходів, тренінгів, курсів, майстер-класів, спрямованих на опанування універсальними навичками відповідно до інтересів здобувачів. Інформація про студентські ініціативи публікується на офіційному вебсайті Інституту.

7.3. Кафедри організують і надають групові та індивідуальні консультації для учасників освітнього процесу щодо участі в конкурсах, вітчизняних та міжнародних мистецьких програмах. Ці консультації покликані розвинути в учасників освітнього процесу навички ефективного комунікації під час проходження

конкурсних відборів. До таких навичок відноситься написання резюме, мотиваційних листів, складання грантових пропозицій, формування портфоліо тощо. Зміст консультацій, форма їх надання та інші організаційні питання публікуються на офіційному сайті Інституту

8. Якість навчання здобувачів

8.1. Оцінювання робіт студентів Інституту здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів у КДІДМ». Контрольні заходи включають поточний контроль, проміжний контроль, підсумковий контроль і контроль залишкових знань. Поточний контроль проводиться впродовж семестру та включає перевірку аудиторної та самостійної роботи. Проміжний контроль проводиться один або кілька разів на семестр і є обов'язковим для всіх студентів, що вивчають дисципліну. Підсумковий контроль проводиться у вигляді заліку, екзамену, екзаменаційного перегляду з конкретної навчальної дисципліни відповідно до навчального плану. Контроль залишкових знань проводиться після складання підсумкового контролю з певної дисципліни на початку наступного семестру.

8.2. Оцінювання вмінь і навчальних досягнень студентів Інституту проводиться у формі переглядів — експонування завершених робіт або відповідного етапу роботи, а також публічного захисту курсових робіт і проектів. Перегляд може бути проміжний і підсумковий (екзаменаційний). Екзаменаційний перегляд відбувається у два етапи: засідання кафедри та Вченої ради Інституту. На кожному етапі експозицію представляють викладачі навчальних дисциплін із короткими доповідями про завдання та результати роботи. Усі виступи та зауваження фіксуються відповідними протоколами.

8.3. Експозиція — це форма представлення результатів навчання на перегляд. Експозиція проміжного перегляду формується в аудиторії чи майстерні, у якій відбувається вивчення дисципліни. Для формування експозиції екзаменаційного перегляду студентам надаються площі всіх навчальних аудиторій, майстерень та інших приміщень Інституту. Експозиція екзаменаційного перегляду відображає найважливіші результати вивчення дисципліни. Експозицію можна використовувати для проведення «Дня відкритих дверей».

8.4. Оцінювання результатів навчання студентів Інституту здійснюється методами, що відповідають специфіці конкретної навчальної дисципліни. Методи оцінювання повинні забезпечити об'єктивне визначення рівня знань, вмінь і всіх інших навчальних досягнень студента. Детальний опис кожної форми контролю, методів перевірки знань і вмінь повинен бути доступним для студента на початку вивчення дисципліни. Цей опис подається у силабусі, а також обговорюється зі студентами на першому занятті.

8.5. Підсумкову оцінку ставить викладач навчальної дисципліни, затверджує кафедра. У разі проведення підсумкового перегляду з дисципліни, Вчена рада

Інституту ознайомлюється з методами та критеріями оцінювання, результатами вивчення дисципліни, може робити зауваження, відзначати здобутки та висловлювати рекомендації щодо методів і змісту викладання.

8.6. Кожен здобувач освіти має право оскаржити отриману оцінку у встановленому порядку, відповідно до положення “Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти уКДІДМ”.

9. Якість інфраструктури

9.1. Для забезпечення належного рівня освітніх послуг, що відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, Інститут надає студентам усі наявні матеріальні ресурси: аудиторії, лабораторії, бібліотеку, навчальне обладнання, спортивну залу, гуртожиток тощо. В усіх навчальних корпусах є вільний доступ до Інтернету через мережу Wi-Fi.

9.2. Постійний моніторинг якості освітніх програм передбачає опитування студентів і викладачів, яке включає запитання про їхню задоволеність інфраструктурою Інституту. За результатами моніторингу здійснюється: поточний і капітальний ремонт, пристосування для осіб із особливими потребами, закупівля обладнання.

9.3. В Інституті вживаються заходи щодо обладнання приміщень для осіб з особливими потребами. За потреби доступу до непристосованих приміщень, особі, яка потребує допомоги, надається супровід, відповідно до “Порядку супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у КДІДМ”.

9.4. В Інституті реалізується практика оцінювання ефективності діяльності ректора та його заступників. Результати опитування аналізуються профспілковою організацією працівників Інституту спільно зі студентським самоврядуванням.

10. Творча робота і професійна практика

10.1. Викладачі Інституту — це, здебільшого, професійні художники та дизайнери, які поєднують педагогічну діяльність із творчою роботою та професійною практикою. Таке поєднання має подвійний ефект — динаміка академічного середовища стимулює мистецькі та дизайнерські інновації викладачів, а їхній професійний досвід передається безпосередньо студентам.

10.2. Інститут заохочує форми професійного вдосконалення викладачів (пенери, симпозиуми тощо), результатом яких стають виставки та інші мистецькі проекти, реалізовані дизайнерські задачі. Виставки викладачів можуть проводитися в Інституті.

10.3. Однією з форм навчання студентів Інституту є підготовка колективних мистецьких проєктів, де студенти спільно реалізують певну тему чи концепцію. Результати екзаменаційних переглядівможуть експонуватися на виставках як на території навчального закладу, так і за його межами. Дипломні кваліфікаційні

роботи націлені на виконання реальних проєктів у співпраці з державними та комунальними установами, громадськими організаціями. Таке навчання через практичну діяльність поглиблює фахові компетентності, а також виробляє універсальні навички (soft skills) командної роботи, планування, комунікації та ін.

11. Студентоцентрованість

11.1. Студентам Інституту надається доступ до всіх наявних ресурсів навчального закладу, можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії через дисципліни вільного вибору, право на академічну мобільність, можливість отримання освітніх послуг особам із особливими потребами. В Інституті заохочується свобода мистецького вислову, вільний вибір методів роботи, формування творчої особистості.

11.2. Підсумкове оцінювання студентів (за можливості й проміжне) відбувається відкрито, у формі засідання кафедри, усі практичні роботи експонуються для загального перегляду. Студенти заздалегідь інформуються про форми та критерії оцінювання, а після виставлення оцінок отримують коментарі й поради від викладачів.

11.3. Студенти впливають на ухвалення рішень через участь у органах управління Інститутом — Вченій раді, ректораті, НМР, стипендіальних комісіях та ін. Делегати від студентів беруть участь у перегляді кожної освітньої програми. Студентське самоврядування делегує представників до робочої групи під час відкриття, перегляду, або закриття освітньої програми.

11.4. Періодичне опитування студентів дає можливість вивчати та враховувати їхню думку щодо організації навчального процесу, викладання навчальних дисциплін, змісту освітніх програм, якості результатів навчання, матеріальних ресурсів. Органи студентського самоврядування залучаються до цих процесів, а також виступають з ініціативами проведення власного моніторингу.

11.5 В Інституті діє процедура розгляду скарг студентів, затверджена положенням “Про порядок розгляду звернень здобувачів вищої освіти в КДІДМ”, відповідно до якої кожен здобувач вищої освіти може скористатися правом на особистий прийом посадовими особами Інституту, подати електронне чи письмове звернення, у тому числі й анонімне, через “Скриньку довіри”. Вирішення конфліктних ситуацій (у тому числі пов’язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією) відбувається за участю представників профспілкових організацій, студентського самоврядування.

12. Забезпечення публічності інформації

12.1. На офіційному вебсайті Інституту розміщені всі установчі та нормативні документи: Статут закладу вищої освіти; ліцензії на провадження освітньої діяльності; сертифікати про акредитацію освітніх програм; структура та органи управління закладу освіти; кадровий склад закладу освіти згідно з

ліцензійними умовами; освітні програми, що виконуються в закладі освіти та перелік освітніх компонентів; ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в Інституті; мова (мови) освітнього процесу; порядок і умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад НПП; напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти); наявність гуртожитку; розмір плати за проживання; результати моніторингу якості освіти; річний звіт про діяльність закладу освіти; щорічний звіт про діяльність керівника закладу освіти; вартість навчання; правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти; план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти; порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти; порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); бюджет закладу освіти; кошторис закладу освіти на поточний рік та всі зміни до нього; звіт про використання та надходження коштів; інформація про проведення тендерних процедур; штатний розпис на поточний рік, інформація щодо організації навчального процесу.

12.2. Керівники структурних підрозділів інституту дотримуються політики публічності та здійснюють промоцію діяльності всіх структур. Їх завдання включають: інформаційне забезпечення загальноінститутських заходів; моніторинг та акумулювання інформації про діяльність викладачів та студентів; розробку рекламних кампаній, що стосуються навчально-виховної, наукової, громадської та іншої діяльності; моніторинг і аналіз громадської думки про Інститут; створення інформаційних баз даних; моніторинг діяльності культурно-мистецького середовища регіону; інформаційне наповнення вебсайту Інституту, координацію активності в соціальних мережах.

13. Інтернаціоналізація

13.1. Стратегія інтернаціоналізації Інституту — це спільна робота кожного структурного підрозділу, спрямована на зміцнення її авторитету в освітньому, науковому, культурно-мистецькому міжнародному просторі, адаптації освітнього процесу до європейських і світових стандартів освіти та інтеграції в міжнародний освітній простір.

13.2. Основні заходи, процедури інтернаціоналізації здійснюються відповідно до нормативного документа — «Стратегії інтернаціоналізації Косівського державного інституту декоративного мистецтва».

13.3 Інститут вкладає угоди про співпрацю із закордонними освітніми та культурно-мистецькими інституціями.

13.4. Інститут бере участь у міжнародних грантових програмах, які дають можливість активізувати міжнародне співробітництво, вивчати передовий досвід мистецької та дизайнерської освіти. Науково-педагогічні працівники здобувають персональні міжнародні гранти на міжнародну академічну мобільність (пов'язану з

викладанням, науковими дослідженнями за кордоном), публікуються у наукових і методичних виданнях.

13.5. Під час розробки та періодичного перегляду освітніх програм відбувається моніторинг освітньої та дослідницької діяльності аналогічних освітніх, освітньо-професійних програм у закладах вищої освіти інших країн.

14. Академічна доброчесність та професійна етика

14.1. Дотримання академічної доброчесності, у т. ч. процедури запобігання та виявлення плагіату в наукових і творчих роботах науково-педагогічних працівників, студентів, реалізується відповідно до «Положення про запобігання порушенню права інтелектуальної власності та забезпечення академічної доброчесності у навчальній, творчій та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу в КДІДМ».

14.2. Науково-педагогічні працівники та студенти Інституту ознайомлюються з цим Положенням та іншими документами, які регламентують професійну (наукову і творчу) етику у навчальному процесі. Силабуси та методичні матеріали навчальних дисциплін, пов'язані з науково-дослідницькою роботою, визначають принципи написання текстів різних жанрів (реферат, тези, наукова стаття, пояснювальна записка до бакалаврської дипломної роботи, теоретична частина магістерської кваліфікаційної роботи), а також щодо структури та вимог до мистецьких і дизайнерських проєктів, з обумовленням самостійності вирішення навчальних і творчих задач та професійної етики.

14.3. В Інституті застосовується програмне забезпечення з метою запобігання плагіату в науково-освітній діяльності та на предмет виявлення наявності плагіату в матеріалах, що подаються до друку: укладено угоду про співпрацю з ТОВ «Плагіат» на надання доступу до програми «Strikeplagiarizm» для перевірки наукових текстів, а також у теоретичній частині кваліфікаційних магістерських робіт.

14.4. Для запобігання та виявлення академічної недоброчесності в Інституті застосовуються різні форми рецензування наукових і творчих робіт. Такими формами рецензування є внутрішні та зовнішні рецензії кваліфікаційних робіт. Вони застосовуються для оцінки творчих і наукових результатів робіт учасників освітнього процесу. Рецензія встановлює оригінальність творчих та наукових результатів, а в разі порушення академічної доброчесності викриває академічний плагіат чи самоплагіат у наукових роботах і творах мистецтва. Рецензія покликана також запобігти оприлюдненню сфабрикованих чи сфальсифікованих даних.

14.5. В Інституті діє нульова толерантність до проявів академічної недоброчесності, у тому числі корупції. У разі підтвердження факту академічного плагіату кафедра хвалює рішення щодо порушника професійної етики відповідно до специфіки роботи: для студентів відповідальність за плагіат встановлюється (залежно від змісту академічної недоброчесності): незарахування балів за

навчальну роботу, незадовільна оцінка за академічну дисципліну з правом перездачі, недопуск до захисту бакалаврської чи магістерської дипломної роботи. Науково-педагогічні працівники, у яких виявлено порушення академічної доброчесності, не допускаються до керівництва кваліфікаційними роботами бакалаврів та магістрів.

15. Розподіл функцій та обов'язків керівників структурних підрозділів системи забезпечення якості освіти.

15.1. Адміністрація Інституту:

Організовує роботу внутрішньої системи якості вищої освіти. До організації процедур та заходів залучені ректор Інституту, проректор з навчальної роботи, голова Науково-методичної ради, а також голова Вченої ради Інституту. Це рівень ухвалення та введення в дію загальноінститутських рішень щодо забезпечення якості освітньої діяльності, контролю за їх виконанням і рішень щодо порушників академічної доброчесності та професійної етики.

15.2 Ректор Інституту здійснює наступні процедури внутрішньої системи якості освіти:

- забезпечує в Інституті виконання вимог чинного законодавства, наказів Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, інших нормативних актів, правил внутрішнього розпорядку Інституту, нормативних документів Інституту, наказів та розпоряджень органів влади в галузі освітньої діяльності;
- організовує планування роботи Інституту та здійснює контроль за всіма напрямками діяльності Інституту;
- забезпечує дотримання норм виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в Інституті;
- упроваджує стратегію діяльності та програму розвитку Інституту, організовує оперативне управління діяльністю інституту;
- здійснює організаційну підготовку та забезпечення діяльності Вченої ради Інституту;
- контролює виконання навчальних програм, програм і планів інших видів діяльності Інституту, виконання договірних зобов'язань Інституту.

Повний перелік обов'язків ректора інституту відображено у Статуті КДІДМ.

15.3 Контролю з боку проректора з навчальної роботи підлягають:

- організація виконання наказів МКСКУ, Ученої ради Інституту, наказів ректора, органів виконавчої влади з питань вищої освіти;
- організація освітнього процесу;
- навчально-методичне забезпечення навчального процесу;
- формування навчальних планів підготовки фахівців;
- виконання навчальних планів;
- координування графіків навчального процесу, розкладів занять;
- організація заходів з популяризації досягнень інституту в навчальній роботі;

- підготовка та впровадження програм навчальних практик здобувачів;
- підвищення кваліфікації НПП;
- виконання правил внутрішньогорозпорядкупрофесорсько-викладацького складу;
- організаціяатестаційних заходів (захисткваліфікаційнихдипломнихробіт);
- організаціяпрофорієнтаційних заходів.

15.4 До функцій Науково-методичної ради належить:

- формування рекомендацій щодо концепції, структури, змісту освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів, посібників, підручників, дидактичних матеріалів, тематики атестаційних робіт випускників різних освітніх ступенів, унесення пропозицій на засідання Вченої ради КДІДМ тощо;
- аналіз якості підготовки здобувачів вищої освіти різних освітніх ступенів у КДІДМ;
- аналіз та затвердження результатів моніторингу якості викладання навчальних дисциплін;
- обговорення проектів нормативних документів, що мають регламентувати організацію освітнього процесу та зміст його навчально-методичного забезпечення; підготовка висновків про їх відповідність установленим вимогам; визначення доцільності подальшого розгляду на Вченій раді КДІДМ;
- надання роз'яснень, тлумачень, консультацій щодо застосування нормативних документів із навчально-методичної роботи на кафедрах;
- організація науково-методичних конференцій (визначення проблематики, актуальності, формату проведення тощо);
- координація планів видання навчально-методичної літератури;
- розгляд та аналіз звітів керівників навчальних структурних підрозділів із питань їх навчально-методичної діяльності;
- контроль виконання та оцінка ефективності коригувальних та запобіжних дій за результатами внутрішніх та зовнішніх аудитів та акредитаційних процедур;
- розгляд інших питань із навчально-методичної діяльності КДІДМ.

15.5 Голова Науково-методичної ради планує та організовує регулярні засідання НМР, на яких розглядаються актуальні питання, що пов'язані із забезпеченням якості освіти ЗВО.

15.6 Вчена рада Інституту:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої та інноваційної діяльності Інституту;
- 2) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 3) ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- 4) затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти і спеціальності;
- 5) обирає за конкурсом, шляхом таємного голосування, на посади науково-

педагогічних працівників;

6) здійснює функції з організації та визнання результатів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту;

7) розглядає кандидатури щодо подання до державних нагород, присвоєння почесних звань України;

8) ухвалює остаточне рішення щодо визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;

9) оцінює науково-педагогічну, творчо-виконавську, навчально-виховну, фінансово-господарську діяльність структурних підрозділів;

15.7 Голова Вченої ради Інституту планує обговорення найважливіших питань діяльності Інституту: розгляд пропозиції про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Інституту; розгляд проектів нормативних документів, які регламентують види діяльності Інституту, не унормовані іншими нормативними документами; розгляд атестаційних справ НПП; розгляд кандидатур для присудження вчених звань доцента, професора, почесних звань та інше.

Голова Вченої ради здійснює контроль за виконанням ухвалених рішень. Ухвали Вченої ради Інституту реалізуються розпорядженнями та наказами ректора Інституту.

15.8 Гарант освітньої програми:

- забезпечує відповідності змісту освітньої програми стандарту вищої освіти;
- контролює дотримання ліцензійних умов у сфері вищої освіти щодо кількісних та якісних показників, відповідно до кадрових вимог, стосовно забезпечення започаткування та провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти;

- здійснює загальне керівництво змістом освітньої програми: актуалізацією варіативної компоненти, відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;

- координує відповідність освітньої програми Стандарту та її навчально-методичного забезпечення;

- вносить пропозиції щодо кадрового забезпечення та умов реалізації освітньої програми;

- організовує заходи, що спрямовані на запити стейкхолдерів, конкурентоспроможність на ринку праці та актуалізація освітньої програми з урахуванням сучасних вимог;

- організовує та готує відомості про самооцінювання освітньої програми з метою контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти та проходження акредитації;

- ініціює оновлення та перегляд компонент освітньої програми внаслідок рекомендацій, опитувань зацікавлених сторін із врахуванням тенденцій змін на ринку праці.

15.9 Завідувач кафедри:

- організовує освітній процес та контролює його навчально-методичне, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення;
- планує навчальне навантаження на навчальний рік та формує пропозиції щодо розкладу занять;
- планує, організовує і контролює обсяги навчальної, методичної, наукової, творчої, організаційної та профорієнтаційної роботи працівників кафедри;
- сприяє у підвищенні кваліфікації та проходженні стажування працівників кафедри;
- сприяє академічній мобільності науково-педагогічних працівників;
- організовує та проводить засідання кафедри;
- формує план роботи кафедри;
- формує звіт кафедри;
- бере участь у розробленні та обговоренні проектів внутрішніх нормативних документів Інституту.

15.10 Навчальний відділ Інституту здійснює:

- планування та організацію освітнього процесу в поточному навчальному році за всіма формами навчання, відповідно до навчальних планів, для кожного рівня вищої освіти й спеціальності;
- веде документацію та підготовку звітних даних Інституту з питань навчальної роботи;
- надає інформаційно-консультаційну допомогу співробітникам Інституту та науково-педагогічним працівникам кафедр із питань освітнього процесу, ліцензійної та акредитаційної експертизи;
- здійснює контроль за виконанням навчальних планів і графіків освітнього процесу всіх форм навчання;
- обслуговує та супроводжує спеціалізоване програмне забезпечення, що використовується для внесення даних до Єдиної державної електронної бази освіти (ЄДЕБО).

15.10.1 Сектор внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності здійснює моніторинг якості освітнього процесу в Інституті методом опитування науково-педагогічних працівників, здобувачів, випускників та стейкхолдерів; готує звіт за результатами моніторингу.

15.11 Науково-педагогічні та педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми, провадити наукову, творчу діяльність;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Інституті;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій, творчій діяльності академічної доброчесності й забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

-розвивати в осіб, які навчаються в Інституті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

-дотримуватись норм і правил охорони праці (у тому числі техніки безпеки) та протипожежної безпеки на робочому місці;

-дотримуватись законів та інших нормативно-правових документів у сфері освіти, а також Статуту КДІДМ, правил внутрішнього розпорядку та інших внутрішніх нормативних документів Інституту;

-виконувати розпорядження завідувача кафедри;

-формувати індивідуальний план роботи на навчальний рік за видами робіт;

-вести облік успішності та відвідування здобувачів;

-брати активну участь у реалізації плану роботи кафедри та Інституту;

-вести облік відвідування та успішності здобувачів освіти;

-брати активну участь у реалізації плану роботи кафедри та інституту;

-формувати власний рейтинг;

-виконувати розпорядження завідувача кафедри.

15.12. Студентське самоврядування:

- залучається до періодичного перегляду кожної освітньої програми. Студентське самоврядування делегує трьох представників до робочої групи під час відкриття, перегляду, або закриття освітньої програми. Одним із делегатів повинен бути представник органів студентського самоврядування. Делегати від здобувачів освіти є повноправними (з правом голосу) учасниками групи забезпечення якості освіти;

-може проводити незалежне анонімне опитування здобувачів вищої освіти, а у випадку необхідності — інших учасників освітнього процесу. Це опитування може стосуватися якості освітнього процесу, умов навчання в Інституті, умов проживання в гуртожитку, соціальної активності студентів, інших питань, що пов'язані з освітнім процесом. За результатами цих опитувань, студентське самоврядування формує пропозиції щодо покращення освітнього середовища та береактивну участь у їх реалізації;

-інформує здобувачів освіти про скриньку довіри та координує її роботу для виявлення та запобігання проявів насильства, сексуальних домагань, гендерної або расової дискримінації, проявів корупції, насильства, булінгу, академічної недоброочесності серед учасників освітнього процесу.

16. Академічна етика.

16.1 Усі опитування фокус-груп, які проводяться зі студентами, викладачами, випускниками Інституту, роботодавцями, заінтересованими інституціями, повинні відповідати Гельсінській декларації.

16.2 Фальсифікація даних опитувань, імітація процесу опитування та відсутність реагування на них з боку освітньої програми є порушенням академічної доброочесності та академічної етики.

Погоджено:

Проректор з навчальної роботи

Юрисконсульт



Галина ЮРЧИШИН



Світлана САБАДАШ-МИЦЬО