

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

ПРОЕКТ
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УМАНСЬКОМУ
НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ САДІВНИЦТВА

УМАНЬ - 2016

*Затверджено вченою радою Уманського національного університету
садівництва, протокол № __ від 28.04.2016 року*

Укладачі:

І.І. Мостов'як – перший проректор;

В.П. Карпенко – проректор з наукової та інноваційної діяльності;

М.І. Мальований – проректор з науково-педагогічної роботи;

Н.А. Іванова – завідувач навчального відділу;

О.С. Фротер – завідувач відділу моніторингу якості освіти.

У положенні наведено систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в університеті, що складається із основних положень Стратегії розвитку Уманського національного університету садівництва на період 2016-2020 рр. і системи внутрішнього забезпечення якості та системи зовнішнього забезпечення якості вищої освіти в Уманському національному університеті садівництва.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Уманському національному університеті садівництва (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (стаття 16. Система забезпечення якості вищої освіти).

2. Положення ґрунтується на основних засадах «Положення про організацію освітнього процесу в Уманському НУС», схваленого Вченою радою (протокол № 5 від 30.04.2015 р.), постанові Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 р. № 978 «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах» (із змінами, внесеними згідно з постановами КМ України № 1124 від 31.10.2011 р., №801 від 15.08.2012 р., №692 від 18.09.2013р., № 507 від 27.05.2014 р.), постанові Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» та наказі Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 р. № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу», Стратегії розвитку Уманського національного університету садівництва на період 2016-2020 рр.

3. Основні терміни Положення та їх визначення:

1) автономія вищого навчального закладу - самостійність, незалежність і відповідальність вищого навчального закладу у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених цим Законом;

2) академічна мобільність - можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами;

3) академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова та творчості, поширення знань й інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;

4) акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності вищого навчального закладу за цією програмою на предмет:

- відповідності стандарту вищої освіти;

- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;

- досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

5) вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських

якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у вищому навчальному закладі (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

6) вищий військовий навчальний заклад (вищий навчальний заклад із специфічними умовами навчання) - вищий навчальний заклад державної форми власності, який здійснює на певних рівнях вищої освіти підготовку курсантів (слухачів, студентів), ад'юнктів для подальшої служби на посадах офіцерського (сержантського, старшинського) або начальницького складу з метою задоволення потреб Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, центральних органів виконавчої влади із спеціальним статусом, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони державного кордону, центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту;

7) вищий навчальний заклад - окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

8) галузь знань - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

9) Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

10) засновник вищого навчального закладу - органи державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа, рішенням та за рахунок майна яких засновано вищий навчальний заклад. Права засновника, передбачені цим Законом, набуваються також на підставах, передбачених цивільним законодавством;

11) здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

12) кваліфікація – офіційний результат оцінювання та визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

13) компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь та практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність та є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

14) кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

15) ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

16) освітня діяльність – діяльність вищих навчальних закладів, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

17) освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

18) особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

19) результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

20) спеціалізація – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

21) спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

22) сталий фонд (ендаумент) вищого навчального закладу – сума коштів або вартість іншого майна, призначена для інвестування або капіталізації на строк не менше 36 місяців, пасивні доходи від якої використовуються вищим навчальним закладом з метою здійснення його статутної діяльності у порядку, визначеному благодійником або уповноваженою ним особою;

23) якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;

24) якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

4. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Уманському національному університет садівництва (далі - Університет) складається із:

1) Стратегії розвитку Уманського національного університет садівництва на 2016-2020 рр.;

2) системи внутрішнього забезпечення якості;

3) системи зовнішнього забезпечення якості.

Система внутрішнього забезпечення якості передбачає:

- здійснення моніторингу та періодичний перегляд освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярно оприлюдненням результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету або на інформаційних стендах;
- своєчасне 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;
- функціонування інформаційної системи для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- функціонування системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти.

Система зовнішнього забезпечення якості включає:

- стандарти вищої освіти;
- ліцензування рівнів вищої освіти;
- акредитацію рівнів вищої освіти;
- систему менеджменту якості;
- співпрацю з роботодавцями щодо контролю за якістю підготовки фахівців;
- публічну підсумкову атестацію здобувачів різних рівнів вищої освіти;
- імідж Університету та рейтингову оцінку його діяльності.

4. Загальне керівництво системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті здійснює перший проректор та відділ моніторингу якості освіти.

2. РЕАЛІЗАЦІЯ СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА

Стратегічна мета розвитку Університету – формування європейського за рівнем, стилем, якістю освіти та домінантою наукової діяльності високорейтингового університету інноваційного типу, який за ідентичністю і самобутністю здатний генерувати й забезпечувати трансфер сучасного знання, задовольняти попит у галузі науки й освіти.

Стратегічні пріоритети університету:

- в галузі освіти – інтелектуальна та творча діяльність у сфері вищої освіти, направлена на підготовку конкурентоспроможних фахівців, зокрема в садівництві;

- у науковій та інноваційній діяльності – розширення фундаментальних і прикладних досліджень, розробка новітніх проектів і технологій та забезпечення їх конкурентоспроможності;

- в міжнародному співробітництві – підвищення міжнародного авторитету Університету, забезпечення міжнародних стандартів якості освітніх послуг та наукової діяльності, членство Університету в регіональних та міжнародних асоціаціях ВНЗ і наукових установ;

- в кадровій політиці – розвиток компетентісних характеристик, підвищення фахового рівня науково-педагогічних працівників;

- у галузі інформаційного забезпечення – впровадження новітніх технічних засобів і програмного забезпечення в навчальний процес, наукову та організаційно-управлінську діяльність Університету з метою забезпечення міжнародних стандартів якості навчання та наукових досліджень, інтеграція Університету в вітчизняний і світовий інформаційний простір, розвиток системи дистанційного навчання;

- у формуванні активної громадянської та іміджевої позиції – забезпечення гармонійного розвитку особистості на основі поєднання кращих міжнародних і національних традицій, забезпечення позитивного сприйняття Університету вітчизняною та міжнародною спільнотою;

- в сфері матеріально-технічного забезпечення – розвиток матеріально-технічної бази відповідно до міжнародних стандартів.

Основними напрямками підвищення якості вищої освіти в Університеті є:

- забезпечення відкритого доступу всіх категорій здобувачів освіти (включаючи людей із особливими потребами) до освітніх послуг та збільшення контингенту студентів за навчальними програмами (бакалавра, магістра, PhD, доктора наук), у т. ч. за програмами перепідготовки та підвищення кваліфікації, шляхом широкого та повсюдного впровадження електронних форм навчання;

- моніторинг, розробка та ліцензування нових спеціальностей, розширення підтверженого МОН обсягу підготовки з переліку актуальних на ринку праці спеціальностей;

- оновлення освітніх програм (щорічне оновлення освітніх програм з орієнтацією їх на актуальні потреби інноваційного соціально-економічного й культурного розвитку регіону за участю роботодавців, топ-менеджерів,

підприємців і громадських організацій; розробка освітніх програм міжнародного рівня за участю університетів інших країн; оновлення програм виробничих і бізнес-практик студентів з урахуванням реальної ситуації на ринку України та з пріоритетною участю представників великого, середнього та малого бізнесу);

- розробка мережевих електронних навчальних ресурсів нового покоління (розвиток інфраструктури телекомунікаційної мережевої системи університету, розширення застосування дистанційної безперервної та додаткової освіти);

- вдосконалення та розвиток навчальної бази університету для створення нового сучасного середовища навчання й виховання (забезпечення процесу навчання новітнім лабораторним обладнанням та матеріалами; інтеграція вищої університетської освіти та наукових досліджень згідно вимог часу; удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, що реалізується через застосування сучасних інформаційних і телекомунікаційних технологій; залучення іноземних вчених для роботи та стажування в університеті, формування середовища різнобічного професійного розвитку та виховання студентів, системи супроводу кар'єри випускників; уведення інноваційної гнучкої технології планування й організації навчального процесу, орієнтованої на індивідуалізацію навчання та стимулювання творчої самостійної роботи студентів, забезпечення високого рівня якості знань; створення програм і умов академічної мобільності студентів, аспірантів і науково-педагогічних працівників університету, створення в університеті інноваційного середовища для розвитку творчих здібностей студентів; задоволення потреб студентів до навчання за декількома професійними освітніми програмами навчання, включаючи додаткові професійні освітні програми, поліпшення кадрового забезпечення навчального процесу шляхом залучення нових та підвищення кваліфікації вже працюючих в Університеті науково-педагогічних працівників з особливим акцентом на їх підготовці в галузі математики, іноземних мов та інформаційно- телекомунікаційних технологій);

- розвиток системи безперервної університетської освіти (удосконалення методики викладання з урахуванням компетентісного підходу, критеріїв оцінки рівня знань і якості організації навчального процесу; упровадження інноваційних технологій і методів навчання, заснованих на досягненнях науки, інформаційних і дистанційних освітніх технологіях; упровадження інноваційних підходів до мовної підготовки - досягнення необхідного рівня володіння іноземною мовою, забезпечення інтенсивного вивчення мови шляхом стажувань у рамках програм міжнародних обмінів тощо).

3. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

3.1. Контроль за матеріально-технічним забезпеченням освітньої діяльності

Матеріально-технічне забезпечення навчального процесу в Університеті має відповідати вимогам, що наведені у Постанові Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».

Вони визначають мінімальні нормативи для забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти ступенів «Бакалавр», «Магістр», «Доктор філософії» матеріально-технічною та інформаційною базою, а саме:

- забезпеченість приміщеннями для проведення навчальних занять та контрольних заходів (кв. метрів на одну особу для фактичного контингенту студентів та заявленого обсягу з урахуванням навчання за змінами) – не менше 2,4 кв. метрів на одну особу;

- забезпеченість мультимедійним обладнанням для одночасного використання в навчальних аудиторіях (мінімальний відсоток кількості аудиторій) – не менше 30%;

- забезпеченість студентів гуртожитком (у % від потреби) – не менше 70%;

- наявність бібліотеки, у тому числі читального залу;

- наявність пунктів харчування;

- наявність спортивного залу;

- наявність стадіону або спортивного майданчика;

- наявність медичного пункту;

- забезпеченість комп'ютерними робочими місцями, лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів.

Контроль за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Університеті здійснюють у межах своїх службових обов'язків перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр, а також навчальний відділ, відділ моніторингу якості освіти, Центр культури і виховання студентів, Інформаційно-обчислювальний центр, Наукова бібліотека шляхом систематичної перевірки реального стану кожного показника матеріально-технічного та інформаційного забезпечення і в разі його невідповідності нормативному - вжиття необхідних заходів щодо його поліпшення.

Університет забезпечує подання в електронному вигляді даних та відомостей про матеріально-технічне забезпечення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та підтримує їх в актуальному стані. Інформація про матеріально-технічне забезпечення подається кожного навчального року до 31 грудня або протягом трьох місяців після зміни інформації.

3.2. Контроль за кадровим забезпеченням

3.2.1. Система відбору науково-педагогічних працівників

Науково-педагогічні працівники (НПП) – особи, які за основним місцем роботи в Університеті професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з науковою, навчально-науково-інноваційною, науково-методичною та культурно-виховною роботою зі студентами (слухачами). Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у коледжах професійно займаються педагогічною діяльністю.

Кадрове забезпечення навчального процесу в Університеті має відповідати вимогам, що наведені у Постанові Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти». Згідно з вимогами нормативи кадрового забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти ступенів «Бакалавр», «Магістр», «Доктор філософії» такі:

1. Частка НПП, які проводять лекції з навчальних дисциплін за основним місцем роботи (мінімальний відсоток визначеної навчальним планом кількості годин):

1) які мають науковий ступінь та/або вчене звання (до 6 вересня 2019 р. для початкового рівня з урахуванням педагогічних працівників, які мають вищу категорію):

- для першого (бакалаврський) рівня – не менше 50%;
- для другого (магістерський) рівня – не менше 50%;
- для третього (освітньо-наукового) рівня – не менше 80%;

2) які мають науковий ступінь доктора наук або вчене звання професора:

- для першого (бакалаврський) рівня – не менше 10%;
- для другого (магістерський) рівня – не менше 25%;

3) які мають науковий ступінь доктора наук та вчене звання:

- для третього (освітньо-наукового) рівня – не менше 50%.

2. Частка НПП, які проводять лекції з навчальних дисциплін, що забезпечують формування професійних компетентностей, науково-педагогічними (науковими) працівниками, які є визнаними професіоналами з досвідом роботи за фахом (мінімальний відсоток визначеної навчальним планом кількості годин):

1) які мають досвід дослідницької, управлінської, інноваційної або творчої роботи за фахом:

- для другого (магістерський) рівня – не менше 15%;
- для третього (освітньо-наукового) рівня – не менше 50%;

2) які мають досвід практичної роботи за фахом:

- для першого (бакалаврський) рівня – не менше 10%.

3. Проведення лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять, здійснення наукового керівництва курсовими, дипломними роботами (проектами), дисертаційними дослідженнями науково-педагогічними (науковими) працівниками, рівень наукової та професійної активності кожного з яких засвідчується виконанням за останні п'ять років не менше трьох умов:

- для першого (бакалаврський) рівня – підпункти 1—16;
- для другого (магістерський) рівня – підпункти 1—16;
- для третього (освітньо-наукового) рівня – підпункти 1—12.

НПП, які працюють в Університеті, повинні виконувати за останні п'ять років не менше трьох умов з таких:

1) наявність наукової публікації у періодичному виданні, яке включено до наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection, рекомендованих МОН;

2) наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, та/або авторських свідоцтв, та/або патентів загальною кількістю п'ять досягнень;

3) наявність виданого підручника чи навчального посібника, що рекомендований МОН, іншим центральним органом виконавчої влади або вченою радою закладу освіти, або монографії (у разі співавторства — з фіксованим власним внеском);

4) наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;

5) участь у міжнародному науковому проекті/залучення до міжнародної експертизи, наявність звання “суддя міжнародної категорії”;

6) проведення навчальних занять іноземною мовою (крім мовних навчальних дисциплін) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;

7) робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/зазначеного Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій з вищої освіти МОН, або робочих груп з розроблення стандартів вищої освіти України;

8) виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання;

9) керівництво студентом, який зайняв призове місце, або робота у складі організаційного комітету/журі/апеляційної комісії Міжнародної студентської олімпіади/II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт)/III—IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів/II—III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів — членів Малої академії наук; керівництво студентом, який став призером Олімпійських, Паралімпійських ігор, Всесвітньої та Всеукраїнської Універсиади, чемпіонату світу, Європи, Європейських ігор, етапів Кубку світу та Європи, чемпіонату України; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу;

10) організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/факультету/відділення (наукової установи)/інституту/філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (наукової установи)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника;

11) участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента або члена спеціалізованої вченої ради;

12) присудження наукового ступеня доктора наук або присвоєння вченого звання професора;

13) наявність авторських свідоцтв та/або патентів загальною кількістю два досягнення;

14) наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання/конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій загальною кількістю три найменування;

15) присудження наукового ступеня доктора філософії або присвоєння вченого звання доцента, або отримання документа про другу вищу освіту;

16) керівництво студентом, який зайняв призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою, або виконання обов'язків куратора групи; керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту;

17) організація студентської громадської (волонтерської) діяльності, яка має професійне спрямування;

18) наявність науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю три публікації;

19) поєднання науково-педагогічної роботи та практичної фахової діяльності.

Під час визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного (наукового) працівника можуть зараховуватися здобутки за попередніми місцями роботи, п'ятирічний строк може продовжуватися на час перерви в роботі з об'єктивних причин (відпустка у зв'язку з пологами та для догляду за дитиною, призов/мобілізація на військову службу, тривала хвороба тощо). Для викладачів — випускників вищих закладів освіти такі вимоги розраховуються пропорційно стажу їх науково-педагогічної (наукової) роботи; до викладачів із стажем науково-педагогічної (наукової) роботи до двох років зазначені вимоги не застосовуються.

Педагогічні працівники відокремлених підрозділів Університету - коледжів повинні:

- мати високий чи достатній рівень професіоналізму;
- володіти формами та методами педагогічної діяльності;
- забезпечувати стандарти навчання і виховання;
- підвищувати кваліфікацію (1 раз за 5 років);
- мати власні методичні розробки (при присвоєнні, підтвердженні педагогічних звань).

Зарахування НПП на роботу до Університету здійснюється, як правило, за конкурсним відбором відповідно до Положення про порядок заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Уманського національного університету садівництва. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників передує конкурсний відбір. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться:

- на вакантні посади (посада вважається вакантною після звільнення науково- педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством України про працю);
- при введенні нової посади до штатного розпису університету.

Для проведення конкурсу наказом ректора університету створюється конкурсна комісія до складу якої входять:

- перший проректор - голова конкурсної комісії;
- проректор з наукової та інноваційної діяльності - заступник голови конкурсної комісії;
- декани факультетів;
- завідувач кафедри, на яку обирається претендент на посаду;
- начальник відділу кадрів;
- начальник юридичного відділу (юристконсульт);
- голова профспілкового комітету.

Завдання конкурсної комісії - надати відповідним Вченим радам факультетів та Вченій раді університету обґрунтовані пропозиції щодо претендентів на відповідні посади науково-педагогічних працівників .

Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає до відділу кадрів такі документи:

- заяву про допуск до участі у конкурсі;
- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографію;
- копії документів: про повну вищу освіту та науковий ступінь, вчене звання;
- список наукових праць;
- виписку із протоколу засідання кафедри про рекомендацію до обрання;
- рецензію на відкриту лекцію (за рішенням кафедри);

- звіт за попередній термін роботи;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду

(довідки, термін яких не закінчився вважаються дійсними на новий строк, у такому випадку надати копію цієї довідки).

Заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Вченими радами університету, факультету проводиться таємним голосуванням. Рішення Вченої ради університету, факультету при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів Вченої ради університету, факультету. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50 % голосів присутніх членів Вченої ради університету, факультету.

Контроль за якістю кадрового забезпечення навчального процесу в Університеті здійснюють у межах своїх службових обов'язків перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр, а також навчальний відділ, відділ моніторингу якості освіти, відділ кадрів.

Університет забезпечує подання в електронному вигляді даних та відомостей про кадрове забезпечення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та підтримує їх в актуальному стані. Інформація про кадрове забезпечення подається кожного навчального року до 1 березня або протягом трьох місяців після зміни інформації.

3.2.2. Рейтингове оцінювання роботи НПП

Щороку в Університеті відповідно до Положення про рейтингову систему оцінки навчальної, методичної, наукової та організаційно-виховної роботи викладачів, кафедр та факультетів УНУС здійснюється рейтингова оцінка роботи НПП. Система рейтингових показників має стимулюючий характер, спрямований на підвищення мотивації НПП до високопродуктивної праці в усіх видах діяльності, щорічно удосконалюється залежно від загальних завдань, що стоять перед колективом університету. Рейтингова оцінка роботи викладачів проводиться один раз на навчальний рік з використанням показників станом на 1 серпня звітного року. Результати рейтингової оцінки роботи НПП на першому етапі розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, де кожен НПП звітує про свою діяльність за всіма видами робіт. Рейтинг щодо проведеної роботи, з усіх напрямів діяльності викладача подається у розгорнутому вигляді з наведенням конкретних інформаційних даних (найменування методичних, наукових видань, конкретних назв організаційних заходів тощо), а не лише кількісних показників. За наявності документів, що підтверджують результати проведеної роботи, рейтинговий звіт НПП затверджується завідувачем кафедри. У протоколі засідання кафедри подається список усіх НПП, вказуються показники кожного НПП за всіма видами робіт, завірені особистими підписами. Індивідуальні рейтингові звіти НПП кафедри зберігаються на кафедрі в окремій папці. Протокол засідання кафедри подається до рейтингової комісії

факультету. Показники рейтингу НПП затверджуються рейтинговою комісією факультету та до 15 вересня наступного навчального року передаються до відділу моніторингу якості освіти разом з річним звітом кафедр і перевіряються за напрямами роботи:

- навчальна, методична, організаційно-виховна роботи - навчальним відділом УНУС;
- науково-дослідна робота - науковим відділом УНУС;
- підвищення кваліфікації і підготовка кадрів - відділом кадрів УНУС.

Підведення підсумків рейтингу здійснюється комісією УНУС (склад якої затверджується наказом) до 25 вересня та затверджується рішенням ректорату університету до 30 вересня. Персональну відповідальність за достовірність поданих даних рейтинговій комісії УНУС несуть НПП, завідувачі кафедр і декани факультетів.

3.2.3. Підвищення кваліфікації та стажування НПП

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування НПП і педагогічних працівників не рідше, ніж один раз на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати як з відривом, так і без відриву від основної роботи.

НПП без виробничого досвіду роботи підвищення кваліфікації та стажування за професійно-педагогічним спрямуванням проходять в центральних органах виконавчої влади, суб'єктах підприємницької діяльності, громадських організаціях та установах, ННІ післядипломної освіти.

Метою такого підвищення кваліфікації та стажування НПП є формування якісного науково-педагогічного (педагогічного) персоналу Університету та його відокремлених підрозділів - інститутів та коледжів, що спрямоване на розв'язання кадрових проблем, реалізацію механізмів кар'єрного росту НПП, їх мотивації до якісної професійної діяльності та соціального захисту тощо.

Стажування за науково-теоретичним спрямуванням проходять НПП Університету, які інтенсивно і плідно займаються науковою роботою та винахідницькою діяльністю, навчаються в заочній аспірантурі чи докторантурі, перебувають у творчих відпустках для завершення докторських і кандидатських дисертацій тощо.

Мета виробничого стажування – набуття професійних навичок НПП Університету з числа випускників магістратури та аспірантури, а також тих, які не мають досвіду практичної роботи в аграрному виробництві, вивчення ними сучасного виробництва, ознайомлення з найновішими досягненнями науки і техніки, технологій і перспектив їх розвитку, а також надання науково-технічної допомоги [Навчально-науково-виробничому відділу \(НВВ\)](#) Університету.

Місцями виробничого стажування НПП є НВВ базового закладу Університету а його відокремлених підрозділів, а також передові підприємства, організації та установи України.

Виробниче стажування у зазначених місцях НПП проходять на посадах, що

відповідають профілю їх кафедри: головний бухгалтер (бухгалтер), головний економіст (економіст), головний агроном (агроном), головний (провідний) інженер, інженер (з охорони праці, з технологічних процесів, з техніки безпеки тощо), землевпорядник, тощо.

Підвищення кваліфікації та стажування НПП здійснюється за індивідуальними п'ятирічними та річними планами.

Контроль за якістю підвищення кваліфікації та стажування НПП Університету (складанням планів, їх неухильним виконанням і звітністю) здійснюють завідувачі кафедр і директори ННІ (декан факультету), а також відділ кадрів.

3.3. Контроль за науково-методичним забезпеченням

3.3.1. Вимоги до науково-методичного забезпечення

Науково-методичне забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти ступенів «Бакалавр», «Магістр» і «Доктор філософії» має відповідати нормативам, встановленим документами, що зазначені у пункті 2 розділу 1 цього Положення, а саме:

- наявність опису освітньої програми;
- наявність навчального плану;
- наявність робочої програми з кожної навчальної дисципліни навчального плану (складовими частинами робочої програми навчальної дисципліни є опис навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, програма, структура (тематичний план) навчальної дисципліни, теми семінарських (практичних, лабораторних) занять, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи контролю, схема нарахування балів, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті):
 - наявність комплексу навчально-методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни навчального плану (складовими частини комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є навчальний контент (конспект або розширений план лекцій), плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, комплексної контрольної роботи, після атестаційного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни);
 - наявність програми практичної підготовки, робочих програм практик;
 - забезпеченість студентів навчальними матеріалами з кожної навчальної дисципліни навчального плану (під забезпеченістю навчальними матеріалами вважається наявність підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, хрестоматій згідно з переліком рекомендованої літератури з розрахунку один примірник на п'ять осіб фактичного контингенту студентів та заявленого додаткового ліцензованого обсягу в разі розширення провадження освітньої діяльності або їх наявність в електронній формі (у локальному чи віддаленому доступі) для необмеженої кількості користувачів з дотриманням вимог законодавства про інтелектуальну власність. Для вибіркового навчальних

дисциплін дозволяється використання навчальних матеріалів лише в електронній формі);

- наявність методичних матеріалів для проведення атестації здобувачів.
- наявність критеріїв оцінювання знань і вмінь студентів.

Контроль за відповідністю реальних показників науково-методичного забезпечення навчального процесу в Університеті нормативним здійснюють перед початком нового навчального року навчальний відділ, відділ моніторингу якості освіти, а далі - постійно декани факультетів та завідувачі кафедр у межах своїх службових обов'язків.

3.3.2. Підготовка та видання сучасної навчальної літератури

З метою дотримання принципів автономії та самоврядування, забезпечення якості надання освітніх послуг, забезпечення навчальних дисциплін, що викладаються студентам, сучасною навчальною літературою і стимулювання видавничої діяльності в Університеті розроблено на кожен навчальний рік кафедрами розробляється план підготовки та видання навчальних матеріалів (методичних розробок, навчальних посібників, підручників тощо). В Університеті прийнято положення «Про тимчасовий порядок надання навчальній літературі грифів Уманського національного університету садівництва». Цей Порядок визначає систему організаційної та науково-методичної роботи Уманського національного університету садівництва щодо оцінки науково-методичного рівня навчальних видань, офіційного підтвердження доцільності їх використання у навчально-виховному процесі в навчальних закладах України. Він ґрунтується на положеннях і нормах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про авторське право і суміжні права» та інших нормативно-правових актах, що регламентують діяльність Уманського національного університету садівництва щодо науково-методичного забезпечення системи освіти України.

Організація експертизи навчальної літератури:

1. Організація роботи Науково-методичної ради з питань надання навчальній літературі грифів Уманського НУС покладається на відповідні комісії Науково-методичної ради.

2. До складу комісій НМР за напрямками можуть входити виборні представники, які обираються з числа завідуючих кафедрами, професорів, докторів наук, провідних вчених університету.

3. Для одержання Грифа вищий навчальний заклад, видавництво, автори або інша установа чи організація, яка здійснюватиме видання книги, звертається з листом- клопотанням про проведення експертизи до Уманського національного університету садівництва.

4. У листі-клопотанні зазначають: повну назву навчального видання, автора (авторів), вид та адресацію навчального видання (кому адресована книга. тип

навчального закладу відповідно до освітнього чи освітньо-кваліфікаційного рівня, спеціальність), відповідність навчальній програмі із зазначенням дисципліни, для якого призначене видання, джерела фінансування видання, навчальної книги. До листа додають:

- попередньо відредагований рукопис, підготовлений державною мовою;
- рецензії на рукопис двох-трьох фахівців;
- відповідь автора (авторів) на зауваження рецензентів;
- висновок фахового редактора (якщо рукопис подає видавництво), у якому дається оцінка якості рукопису, його відповідність навчальній програмі, зазначається актуальність та оригінальність навчальної книги;
- витяг з протоколу рішення Вченої ради університету або факультету з рекомендацією рукопису підручника (навчального посібника) до друку, програма дисципліни, копія навчального плану;
- відомості про авторів (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання, місце роботи, посада, контактний телефон);
- обґрунтування доцільності видання.

Після реєстрації поданих матеріалів у технічного секретаря їх передають у тижневий термін до відповідної комісії Науково-методичної ради Уманського національного університету садівництва, яка упродовж одного місяця проводить експертизу рукопису (в окремих випадках термін експертизи може бути продовжений головою НМР) і виносить рішення про доцільність його видання з відповідним грифом.

Після прийняття комісією позитивного рішення щодо поданого рукопису голова комісії у тижневий строк передає розглянуті матеріали разом із випискою з протоколу засідання комісії до вченої ради. У разі прийняття комісією негативного рішення подається вмотивований висновок із зазначенням причин відмови в наданні Грифа. У таких випадках на вимогу замовника може призначатися додаткова незалежна експертиза. Розгляд її матеріалів повторно здійснює незалежна комісія з числа членів Науково-методичної ради і провідних вчених університету її рішення є остаточним.

3.3.3. Підготовка та оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін

Навчально-методичні комплекси (НМК) дисциплін є одним із основних елементів науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

Підготовку НМК дисциплін здійснюють науково-педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання, коли дисципліна вводиться в робочий навчальний план підготовки фахівців, у двох примірниках, один з яких зберігається на кафедрі, другий - у деканаті відповідного факультету. НМК ступенів вищої «Бакалавр», «Магістр» і «Доктор філософії» дисципліни має містити:

- робочу навчальну програму дисципліни;
- конспект або розширений план лекцій (якщо у НПП з даною дисципліною є власний навчальний посібник, підручник або опорний конспект лекцій, то

потрібний лише план лекцій);

- плани практичних (семінарських) занять;
- завдання для лабораторних робіт;
- індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів;
- питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів;
- тестові завдання для ректорського контролю оформлені відповідно до Положення про порядок проведення моніторингу і контролю якості освіти в Уманському НУС;
- програму навчальної практики (якщо вона передбачена робочим навчальним планом);
- завдання для студентів заочної форми навчання та методичні вказівки до їх виконання.
- критерії оцінки знань студентів.

Якщо навчальна дисципліна викладається не перший рік, НМК її має бути щорічно оновлений - розширюється зміст робочої навчальної програми, уточнюється календарний план викладання дисципліни, доповнюється список навчальної літератури та інше.

Підготовлені вперше та оновлені НМК дисциплін щорічно повинні розглядатися до закінчення поточного навчального року (травень-червень) на засіданні кафедри і після схвалення їх кафедрою, що засвідчується підписом завідувача на другій сторінці НМК, затверджуються деканом відповідного факультету.

Контроль за якістю НМК дисциплін постійно здійснюють декани факультетів, завідувачі кафедр, а також навчальний відділ спільно з відділом моніторингу якості освіти під час щорічної перевірки готовності науково-методичного забезпечення навчального процесу на кафедрах і деканатах факультетів Університету до нового навчального року.

3.4. Контроль за якістю проведення навчальних занять

3.4.1. Організації та оцінювання якості проведення відкритих лекцій, практичних і лабораторних занять

Для організації та оцінювання якості проведення відкритих лекцій, практичних і лабораторних занять наказом ректора університету на кожний навчальний рік:

- затверджується склад робочої групи із числа співробітників відділу моніторингу якості освіти, деканів факультетів та досвідчених науково-педагогічних працівників (професорів і доцентів) для здійснення контролю якості навчання в Університеті. Очолює робочу групу проректор з науково-педагогічної роботи;
- за поданням деканів факультетів спільно із завідувачами кафедр формується графік проведення відкритих занять в Університеті, який затверджується проректором з науково-педагогічної роботи;

- затверджується список відповідальних осіб факультетів за організацію, проведення відкритих занять та анкетування членів робочої групи і студентів.

Відповідальні особи від факультетів повинні:

- формувати склад комісії (не менше 3-х осіб) із членів робочої групи на кожну відкриту лекцію, практичне чи лабораторне заняття (присутність завідувача та 2-3 провідних НПП кафедри, на якій здійснюється контрольний захід, є обов'язковою), забезпечити членів комісії та студентів (вибірково) відповідними анкетами та подати заповнені анкети оцінювання якості проведення відкритого заняття членами комісії та студентами до відділу моніторингу якості освіти;

- залучати до здійснення контролю якості навчання, окрім членів робочої групи, провідних науково-педагогічних працівників (професорів і доцентів) Університету - фахівців з того напрямку підготовки (спеціальності), з якого проводиться контрольний захід.

У відділі моніторингу якості освіти отримані анкети аналізуються і висновки щодо поліпшення організації та якості викладання навчальних дисциплін подаються проректору з науково-педагогічної роботи для оприлюднення на засіданнях ректорату та вченої ради Університету з метою прийняття необхідних рішень.

3.4.2. Контроль за якістю практичного навчання студентів

Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, сільського господарства, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-практичні центри, полігони, поля, ферми, колекційно-дослідні поля тощо, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Уманському НУС;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість працевлаштування випускників вищого навчального закладу;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

Перелік баз практики визначається кафедрою відповідно до вимог ступеня вищої освіти, затверджується на засіданні кафедри та не пізніше, як за два місяці до початку практики, подається в письмовій формі у навчальний відділ університету для оформлення угод.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора університету. На рівні університету загальний контроль за організацією проведення практики студентів здійснює керівник виробничої практики, а також надає допомогу кафедрам у пошуку баз практики, оформленні договорів з ними та оформленні направлень студентів на практику. Загальну організацію практики та контроль за її якістю проведення покладається на завідувачів кафедр.

Завідувачі кафедр призначають відповідальних за організацію та проведення практики студентів, досвідчених викладачів, які викладають фахові дисципліни при підготовці студентів, в обов'язки яких входить:

- складання робочих програм практики;
- своєчасне подання замовлень на оформлення угод з базами практики у відділ працевлаштування та зв'язків з виробництвом;
- розподіл студентів за базами практики;
- проведення необхідних організаційних заходів, зокрема оформлення щоденників та скерувань на бази практики. направлення студентів на практику здійснюється наказом ректора.

Обов'язки керівника практики студентів (від кафедри):

- перевірка наявності договорів з базами практики (не пізніше, як за місяць до початку практики);
- подання на базу практики списку студентів, скерованих на практику, та узгодження з керівником практики від бази практики змісту завдання для кожного студента або групи студентів;
- проведення інструктажу про порядок проходження практики;
- надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення на практику, програми практики, щоденника, методичних рекомендацій тощо);
- видача індивідуального завдання, теми курсового, дипломного проекту (роботи) тощо;
- інформування студентів про систему звітності з практики, прийняту в університеті, критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок, які студенти досягають за результатами практики, та процедуру захисту звіту з практики перед комісією;
- забезпечення проходження практики згідно з календарним планом;

– контроль забезпечення необхідних умов праці, організації побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

– приймання заліку з практики (у складі комісії);

– рекомендація кафедри кращих звітів для участі в конкурсі.

Обов'язки керівника практики від бази практики визначаються базою практики та зазначаються в окремих розділах угоди між університетом і базою практики.

Обов'язки студента:

– з'явитись на збори з питань організації практики у встановлений кафедрою час;

– одержати до початку практики від керівника практики робочу програму практики, щоденник, отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

– своєчасно прибути на базу практики;

– якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

– вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– своєчасно оформити звіт та скласти залік з практики.

Підведення підсумків навчальної практики здійснюється після її закінчення за результатами виконання програми і оцінювання індивідуального завдання студентами.

Письмовий звіт, підписаний та оцінений керівником від бази практики, разом із щоденником подається на реєстрацію в деканат та рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт з практики захищається студентом з диференційованою оцінкою перед комісією, призначеною деканом факультету. До складу комісії входять чотири особи: керівники практики від університету, викладачі фахових дисциплін.

Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останній день її проходження або у вищому навчальному закладі протягом перших десяти днів навчальних занять, які починаються після завершення практики. Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

3.4.3. Контроль за якістю самостійної роботи студентів

Для забезпечення високої якості підготовки фахівців в Університеті самостійна робота студентів денної форми навчання організовується та координується НПП, які відповідають за викладання дисциплін.

Обсяг самостійної роботи студентів для окремої дисципліни визначається деканатом факультету при формуванні робочого навчального плану підготовки фахівців за відповідним напрямом (спеціальністю) на навчальний рік.

НПП, які відповідають за викладання дисциплін, мають розробити відповідне методичне забезпечення та індивідуальні завдання для студентів.

Самостійна робота студентів повинна завершуватися відповідною атестацією - оцінюванням рівня набутих ними знань (у цілому - за весь обсяг роботи або його частини).

Відповідальність за проведення самостійної роботи студентів несуть НПП та завідувачі кафедр.

Контроль за самостійною роботою студентів здійснюють декани факультетів, завідувачі кафедр та навчальний відділ.

3.5. Контроль за якістю знань студентів

3.5.1. Організація та порядок поточного-модульного і підсумкового контролю

Загальний порядок оцінювання знань студента за кредитно-трансферною системою, порядок розподілу балів, форми та види завдань, критерії оцінювання знань тощо для кожної навчальної дисципліни доводяться викладачем до відома студентів на початку навчального семестру.

Поточно-модульний контроль передбачає перевірку стану засвоєння визначеної системи елементів знань та вмінь студентів з того чи іншого модулю.

При контролі систематичності та активності роботи студентів під час занять оцінюванню в балах підлягають: рівень знань, необхідний для виконання практичних і лабораторних робіт; повнота, якість й вчасність їх виконання та результати захисту; рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на практичних й семінарських заняттях; активність при обговоренні питань, що винесені на семінарські (практичні) заняття; результати експрес-контролю тощо.

При контролі виконання індивідуальної роботи, яка передбачена робочою навчальною програмою дисципліни, оцінюванню в балах підлягають: виконання типових розрахунків, розрахункових, розрахунково-графічних робіт; самостійне опрацювання тем в цілому чи окремих питань; написання рефератів, есе; підготовка конспектів, навчальних чи наукових тестів; переклад іноземних текстів, підготовка реферативних матеріалів з публікації тощо.

Курсові проекти (роботи), звіти про проходження навчальних і виробничих практик вважаються заліковими кредитами, які оцінюються в межах від 0 до 100 балів включно.

При виконанні модульних (контрольних) завдань оцінюванню в балах підлягають теоретичні знання й практичні уміння, яких набули студенти після опанування певного змістовного модуля. Поточно-модульний контроль може проводитись у формі тестів, відповідей на теоретичні питання або розв'язання

практичних завдань під час проведення контрольних робіт, виконання індивідуальних завдань, розв'язання виробничих ситуацій (кейсів) тощо.

Результати поточно-модульного контролю виставляються в журналах обліку роботи викладача.

Повторне складання модульних контрольних робіт та індивідуальних завдань на вищу кількість балів дозволяється, як виняток, з поважних причин за погодженням викладача, який читає дисципліну, з дозволу декана факультету до початку підсумкового контролю (екзамену).

У разі невиконання певних завдань поточного контролю з об'єктивних причин, студенти мають право, з дозволу лектора за поданням викладача, скласти їх до останнього лабораторного, семінарського або практичного заняття. Час і порядок складання визначає викладач.

Знання студента з певного змістового модуля вважаються незадовільними, якщо сума балів за час його поточної успішності і за модульний контроль складає менше 60 відсотків від максимально можливої суми за цей модуль. В такому випадку можливе повторне перескладання змістового модуля у терміни встановлені викладачем.

Рейтингова сума балів з навчальної дисципліни після складання модулів та підсумкового контролю виставляється як сума набраних студентом балів упродовж семестру та балів набраних студентом на підсумковому контролі.

До підсумкового контролю допускаються студенти, які виконали всі завдання, передбачені для даної навчальної дисципліни і за рейтинговим показником набрали не менш як 35 балів.

Якщо у підсумку студент отримав за рейтинговим показником оцінку «FX», він допускається до повторного складання підсумкового контролю з дисципліни. Студент, допущений до повторного складання підсумкового контролю зобов'язаний у терміни, визначені деканатом, перездати невиконані (або виконані на низькому рівні) завдання поточно-модульного контролю і скласти підсумковий контроль. Рейтинговий показник студента з навчальної дисципліни при цьому визначається за результатами повторного складання підсумкового контролю і не впливає на загальний рейтинг студента.

У разі отримання студентом за рейтинговим показником оцінки «F», він повинен пройти повторний курс вивчення цієї дисципліни впродовж наступного семестру (навчального року) за графіком, встановленим деканатом. Бали, отримані студентом при вивченні дисципліни у попередній період, анулюються.

Курсові роботи (проекти) з дисциплін та звіти з виробничої практики, що передбачені навчальним планом оцінюються окремо за національною шкалою та шкалою ECTS.

3.5.2. Забезпечення академічної мобільності студентів

Академічна мобільність передбачає участь студентів Університету у навчальному процесі (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю

перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

Академічна мобільність студентів здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між Уманський національним університетом садівництва та іноземним вищим навчальним закладом (ВНЗ), між Уманський національним університетом садівництва та іншим ВНЗ України, між Уманський національним університетом садівництва України та групою ВНЗ різних країн за узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами студентів та програмами навчальних дисциплін, а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.

Основними видами академічної мобільності є:

- зовнішня академічна мобільність - навчання, включаючи проходження практик, студентів Уманський національним університетом садівництва у вищих навчальних закладах за кордоном протягом певного періоду;
- внутрішня академічна мобільність - навчання, включаючи проходження практик, студентів Уманський національним університетом садівництва в інших вищих навчальних закладах України протягом певного періоду.

Переважає способом здійснення академічної мобільності студентів Уманський національним університетом садівництва України є направлення їх до вищих навчальних закладів-партнерів для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про вищу освіту);
- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності (з можливістю отримання двох документів про вищу освіту);
- проходження мовної практики;
- проходження навчальних та виробничих практик.

Умови навчання і перебування студентів-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між Уманський національним університетом садівництва та вищими навчальними закладами-партнерами.

Основними цілями академічної мобільності студентів Уманський національним університетом садівництва є:

- підвищення якості вищої освіти;
- підвищення ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоздатності випускників Уманський національним університетом садівництва на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду студентів щодо інших моделей створення та поширення знань;

залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами;

- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків;

- гармонізація освітніх стандартів вищих навчальних закладів-партнерів.

Основними завданнями академічної мобільності студентів Уманський національним університетом садівництва є :

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки студентів, проведення досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми методами дослідження, набуття досвіду проведення науково-дослідної роботи та впровадження її результатів;

- набуття професійного досвіду під час проходження навчальних та виробничих практик;

- можливість одночасного отримання студентом двох документів про вищу освіту з додатками встановленого у вищих навчальних закладах-партнерах зразка та інформацією про систему оцінювання в них навчальних здобутків студентів;

- підвищення рівня володіння іноземними мовами;

- посилення інтеграції освіти і науки, розвиток подальших наукових досліджень, поглиблення знань національних культур інших країн, а також поширення знань про мову, культуру, освіту і науку України;

підтримка соціальних, економічних, культурних, політичних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами.

3.5.3. Проведення моніторингу і контролю якості освіти

Проведення моніторингу та контролю якості повинно сприяти реалізації таких завдань:

- підвищення мотивації студентів до систематичного активного навчання впродовж навчального року, їх переорієнтація з отримання позитивної оцінки на формування стійких знань, умінь та навичок;

- забезпечення відповідності переліку, форм та змісту контрольних заходів і завдань у робочій програмі дисципліни;

- відкритість контролю, яка ґрунтується на ознайомленні студентів на початку вивчення дисципліни з переліком, формами та змістом контрольних заходів, критеріями та порядком їх оцінювання;

- подолання елементів суб'єктивності при оцінюванні знань, що забезпечується системою контрольних заходів із застосуванням 100-бальної шкали оцінювання, а також врахування усіх видів навчальної роботи студента впродовж семестру;

- забезпечення належних умов для вивчення програмного матеріалу з нормативних і вибіркового дисциплін та підготовки до контрольних заходів, що досягається їх чітким розмежуванням за змістом і термінами проведення.

Ректорський контроль якості підготовки студентів з дисциплін є контролем стійкості знань, умінь та навичок і проводиться з дисциплін, які були вивчені в попередньому семестрі за навчальною програмою для перевірки залишкових знань студентів.

Ректорський контроль проводиться за поданими кафедрами контрольними роботами, які розробляються впродовж двох місяців з початку навчального

року, з дисциплін, для яких передбачено підсумковий контроль екзамен.

Контроль за організацією та проведенням РКР здійснюють деканати і відділ моніторингу якості освіти.

Викладач навчальної дисципліни згідно з робочою навчальною програмою розробляє пакет ректорських контрольних робіт.

Пакети ректорських контрольних робіт затверджують на засіданні кафедри й здають у деканат для реєстрації та зберігання до дня проведення.

До складу пакетів ректорських контрольних робіт з дисципліни входить:

- 5 варіантів завдань по 30 тестів рівнозначної складності, що відповідають програмним вимогам;
- рецензія на ректорську контрольну роботу дисципліни (дає споріднена кафедра університету);
- ключі до тестових завдань;
- шкала оцінювання;
- бланки відповідей (30 шт.).

Підставою для проведення ректорського контролю є наказ ректора, відповідно до якого на кожному факультеті призначаються комісії: голова комісії - декан факультету, заступник голови - заступник декана з навчальної роботи, члени - завідувачі кафедр та представники відділу моніторингу якості освіти.

Графік проведення ректорського контролю, складений головою комісії, затверджується ректором як додаток до наказу про проведення ректорського контролю. Один примірник графіка подається у навчальний відділ.

Комплексні контрольні роботи виконують студенти I-VI курсів університету в складі академічної групи за винятком хворих, факт хвороби яких підтверджений документально.

На проведення ректорської контрольної роботи відводиться одна академічна година.

Контрольну роботу проводить представник відділу моніторингу якості освіти та заступник декана факультету, студентів якого перевіряють.

Під час виконання контрольної роботи студентам дозволяється користуватися калькулятором, довідковою літературою, обладнанням, приладами, комп'ютерними програмами та іншим, перелік чого був обумовлений при затвердженні змісту ректорських контрольних робіт.

Після проведення контрольної роботи заступник декана збирає контрольні роботи та листки з відповідями й перевіряє наявність усіх необхідних записів.

Оцінка за контрольну роботу виставляється відповідно до шкали оцінювання ректорської контрольної роботи. Результати ректорських контрольних робіт відображають у відомості виконання контрольної роботи, зіставляють з результатами підсумкового контролю відповідної дисципліни і відображають у зведеній відомості. Студентам, які були відсутні під час проведення ректорського контролю з неповажних причин виставляється оцінка «незадовільно». Один примірник відомості залишається в деканаті, інший подається до відділу моніторингу якості освіти в день проведення

ректорського контролю.

Перевірку завдань проводить викладач та члени комісії.

На засіданні кафедри проводиться аналіз та узагальнення результатів проведення ректорського контролю. Узагальнені результати проведення комплексних контрольних робіт подаються до відділу моніторингу якості освіти протягом тижня.

За результатами аналізу проведення ректорських контрольних робіт виявляють найбільш характерні помилки в підготовці студентів, причини їх виникнення та визначають заходи щодо їх усунення.

Результати проведення ректорського контролю обговорюються на засіданні кафедр, вчених рад факультетів та університету.

3.5.4. Критерії оцінювання знань студентів

З дисциплін, для яких навчальним планом передбачено проведення підсумкового контролю (екзамену) на поточно-модульній контроль виділяється 70 балів, на підсумковий контроль - 30 балів. З дисциплін, для яких підсумковий контроль передбачено у формі заліку, на поточно-модульній контроль виділяється 100 балів

З навчальної дисципліни, яка вивчається 2 і більше семестрів, за наявності підсумкового семестрового контролю (екзамен, залік) поточна успішність у кожному семестрі оцінюється в межах від 0 до 100 балів.

Бали за відвідування занять не нараховуються.

Розподіл і затвердження за кожними видом роботи балів поточного модульного контролю здійснює кафедра за пропозицією викладача.

Кількість балів, що припадає на поточно-модульній контроль (100 або 70 балів), розподіляється відповідно за змістовими модулями адекватно до їх кількості і змісту згідно з робочою програмою навчальної дисципліни.

У межах кожного змістового модуля кількість балів розподіляється за темами, за різними видами навчальної діяльності студента.

Кількість змістових модулів з дисципліни рекомендується визначати з розрахунку: один змістовий модуль на 0,5 - 1 кредит ЕСТБ.

У межах змістового модулю кількість балів може розподілятися (за вибором кафедри) за такими видами навчальної діяльності студента:

- усна відповідь на колоквіумах, практичних, семінарських заняттях;
- виконання лабораторних робіт і підготовка відповідних звітів;
- підготовка рефератів, доповідей;
- розв'язання практичних завдань;
- самостійна робота із змістового модулю, тощо.

Система оцінювання знань студента розробляється з кожної навчальної дисципліни відповідною кафедрою самостійно з урахуванням вимог цього Положення про порядок проведення моніторингу і контролю якості освіти в Уманському національному університеті садівництва.

Для кожної навчальної дисципліни кафедра розробляє як складову навчально-методичного комплексу дисципліни відповідну таблицю «Розподіл

балів при оцінюванні знань з навчальної дисципліни».

3.5.5. Рейтингова оцінка студентів

Положення про рейтингову оцінку діяльності студента Уманського НУС розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» з метою вдосконалення чинної системи контролю якості знань здобувачів вищої освіти та її адаптації до загальноєвропейських вимог. Воно призначене для здобувачів вищої освіти денної форми навчання за ступенями вищої освіти: «бакалавр» і «магістр».

Рейтинг характеризує рівень підготовки та активності студента відносно інших студентів у співставних умовах.

Рейтингова оцінка діяльності студента проводиться один раз на навчальний рік (по закінченню зимової екзаменаційної сесії).

Оцінка діяльності студента здійснюється:

- I курс – за результатами 1-го семестру навчального року;
- II, III, IV, V, VI курс – за результатами літньої та зимової екзаменаційних сесій.

За підсумками рейтингових оцінок визначаються кращі студенти по факультетах та університету у наступних номінаціях:

- «Кращий студент з навчальної роботи» (за підсумками навчальної роботи);
- «Кращий студент-науковець» (за підсумками наукової роботи);
- «Кращий студент-громадський діяч» (за підсумками громадських робіт – участь в органах самоврядування, університетських об'єднаннях)
- «Кращий учасник художньої самодіяльності» (за підсумками культурно-масової діяльності);
- «Кращий спортсмен» (за підсумками спортивно-масової діяльності);
- «Кращий студент, який проживає у гуртожитку» (за підсумками діяльності студентів під час проживання в гуртожитку);
- «Кращий студент факультету (Уманського НУС)».

Формування рейтингової оцінки діяльності студентів по академічних групах здійснюють їх куратори.

Куратори академічних груп заносять дані про здобутки студентів до відповідної електронної бази, яку вони отримують в деканатах факультетів.

Після закінчення первинного контролю і приведення у відповідність, наведених студентами балів, куратори академічних груп залишають у підсумковій таблиці лише тих студентів, які набрали сумарно по всім групам показників більше 500 балів і передають для вторинного контролю до Рейтингових Комісій факультетів.

Загальне керівництво формуванням рейтингу студентів здійснюють Рейтингові Комісії факультетів.

До складу Комісії входять: декан факультету, заступники декана, завідувач гуртожитку, голова Ради студентського самоврядування факультету, голова студентської ради гуртожитку, голова Профспілкового комітету студентів та аспірантів факультету, керівники наукових гуртків, керівники творчих колективів, тренери відповідних збірних команд по видам спорту.

У підсумку Рейтингові Комісії факультетів готують узагальнену інформацію з рейтингу студентів і подають на затвердження завідувачу відділу моніторингу якості освіти.

Загальна рейтингова оцінка діяльності студента надає студенту наступні права та можливості:

- пріоритетне поселення в гуртожитки університету;
- отримання заохочень у вигляді надання переваг при направленні на навчання або стажування закордон, рекомендації при працевлаштуванні тощо;
- заохочення університетського рівня (грамоти та подяки, премії, висування на іменні стипендії тощо).

Витяги, із затверджених рейтингів, в обов'язковому порядку подаються до відділу моніторингу якості освіти при підготовці проектів наказів:

- на поселення;
- на преміювання та інші види заохочень.

3.6. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом

З метою використання інформаційно-комунікаційних технологій для ефективного управління освітнім процесом в Університеті створено корпоративне інформаційно-освітнє середовище (ІОС), у якому виділяються такі складові: розвинена комп'ютерна інфраструктура, програмні платформи, інформаційно-освітні ресурси та система управління ІОС.

Інфраструктура Університету забезпечує співробітникам, викладачам і студентам доступ до інформаційно-освітніх ресурсів. В цілому по Університету, з урахуванням усього комп'ютерного парку, забезпеченість складає приблизно 9 студентів/1 комп'ютер. У складі інформаційної системи Університету функціонують понад 450 комп'ютерів. Їх роботу забезпечують сервери, на яких встановлена Windows 2003 Advanced Server (у наявності 1 серверна ліцензія), Windows 2008 Advanced Server (у наявності 1 серверна ліцензія) та 1 сервер на вільному програмному забезпеченні Linux. До усіх навчальних корпусів заведені магістральні кабелі локальної мережі з пропускною здатністю до 1 Гбіт/с у кожному напрямку, встановлено мережеве обладнання, яке працює за технологією WiFi (2 точки), та на його базі створено

окрему локальну мережу з вільним доступом до Інтернету. Для забезпечення навчального процесу та наукових досліджень Університет користується послугами провайдера ТОВ «М-ТЕЛ» з пропускною здатністю у об'ємі 100 Мбіт/с у зарубіжному та українському сегменту Інтернет.

Для підтримки навчальної діяльності та управління освітнім процесом в інформаційно-освітньому середовищі Університету використовуються такі програмні платформи:

- навчально-інформаційних портал (moodle.udau.edu.ua), який містить електронні навчальні курси (ЕНК) для студентів усіх факультетів. Кожна навчальна дисципліна, яка викладається студентам має електронну підтримку у вигляді електронного курсу із теоретичним матеріалом, ресурсами для виконання лабораторних та практичних робіт, самостійної роботи, формувального, проміжного та підсумкового контролю. Фахівцями Університету розроблено стандарт структури ЕНК, його атестації, систему навчання викладачів щодо розробки ЕНК;

- електронний архів наукових та навчально-методичних матеріалів (<http://lib.udau.edu.ua>), куди увійшли електронні копії наукових статей працівників університету; матеріали конференцій, що проводилися на базі університету, автореферати дисертацій, захищених в Університеті, наукові статті та дипломні роботи магістрів, методичні матеріали на підтримку навчального процесу, патенти.

Управління навчальними електронними ресурсами. Управління навчальними електронними ресурсами здійснюється відповідно до рекомендацій Асоціації Європейських університетів, щодо відкритого доступу до наукової інформації (2008р.), міжнародних асоціацій IFLA, SPARC, LIBER, EiFL та інші, а також у відповідності до постанови Верховної Ради України «Про Рекомендації парламентських слухань з питань розвитку інформаційного суспільства в Україні» (2006 р.), щодо забезпечення відкритого безкоштовного Інтернет-доступу до ресурсів, створених за рахунок коштів Державного бюджету України.

Електронне освітнє середовище університету включає навчально-інформаційний портал та інституційний репозитарій. Робота навчально-інформаційного порталу організована на основі використання платформи дистанційного навчання Moodle (Modular Object Oriented Distance Learning Environment). За допомогою цієї системи студент може дистанційно, через Інтернет, відкрити електронний навчальний курс, ознайомитися з навчальним матеріалом, виконати завдання та відправити його на перевірку, пройти електронне тестування. Такі матеріали можуть бути представлені у вигляді різнотипних інформаційних ресурсів (текст, відео, анімація, презентація, електронний посібник).

НПП має змогу самостійно створювати електронні навчальні курси і проводити навчання на відстані, надсилати повідомлення студентам, розподіляти, збирати та перевіряти завдання, вести електронні журнали обліку оцінок та відвідування, налаштовувати різноманітні ресурси курсу і т.д.

Доступ до ресурсів навчального порталу Університету – персоніфікований. Логін та пароль доступу студенти та НПП отримують у адміністратора сервера або відповідального за впровадження інформаційно- комунікаційних та дистанційних технологій відповідного факультету. Правила отримання доступу подано на сайті навчального порталу Університету. Кожний студент та НПП має доступ лише до тих ЕНК, на яких він зареєстрований для участі в навчальному процесі. Реєстрація студентів на ЕНК здійснюється викладачем навчального курсу. По закінченні навчання за програмою курсу викладач відраховує студентів з числа його учасників. Створення та використання електронних навчальних курсів регламентується Положенням про електронний навчальний курс.

Створення інституційного репозитарію Університету є важливим кроком до вільного безкоштовного публічного доступу до наукової інформації- важливої складової наукових досліджень в сучасному глобалізованому світі.

У репозитарій включено:

- наукові статті науково-педагогічних працівників Університету;
- автореферати дисертацій, захищених в Університеті;
- матеріали конференцій Університету;
- методичні матеріали на підтримку навчального процесу Університету;
- патенти Університету;
- нормативні документи Університету.

Атестація електронних навчальних курсів. Щоб ЕНК повноцінно використовувався у навчальному процесі здійснюється його атестація. Підготовлений ЕНК розглядається на засіданні кафедри, кафедрою призначається експерт з науково-змістовної експертизи (відповідно до Положення про ЕНК). Якщо за результатами науково-змістовної експертизи ЕНК набирає 80 балів (зі 100 можливих), то він подається на розгляд загально-університетської комісії з атестації ЕНК. НПП – автори електронних навчальних курсів подають заяву на атестацію ЕНК в комісію з атестації ЕНК, яка на робочому засіданні призначає експертів зі структурно-функціональної та методичної експертизи з числа фахівців профільних кафедр, лабораторій, інших структурних підрозділів університету та інших установ, які здійснюють вказані вище експертизи і подають висновки до комісії з атестації ЕНК. Комісія з атестації ЕНК створюється наказом ректора щорічно. Комісія приймає рішення про відповідність конкретного електронного навчального курсу положенню «Про електронний навчальний курс УНУС» та рекомендує курс до використання у навчальному процесі Університету. У разі позитивного висновку комісії НПП – автори електронних навчальних курсів отримують витяг з протоколу комісії про рекомендацію ЕНК до використання у навчальному процесі.

Атестація проводиться двічі на рік. Документи приймаються відповідно до 10 червня та 10 листопада поточного року.

Відповідальний секретар експертної комісії протягом п'яти днів по завершенню роботи експертної комісії передає витяги з протоколів про рекомендацію ЕНК до використання у навчальному процесі авторам.

Використання електронних навчальних курсів для підтримки навчального процесу. Відповідальні за впровадження інформаційних технологій від факультету на початку кожного навчального року реєструють студентів на навчально-інформаційному порталі ННІ (факультету) та надають студентам логіни і паролі доступу, а також призначають зареєстрованих студентів на електронні навчальні курси за замовленням НПП-авторів відповідних електронних навчальних курсів.

НПП залучають студентів до використання електронних навчальних курсів згідно навчального плану та розкладу навчання відповідних дисциплін. Студенти можуть, залежно від наявного технічного забезпечення чи форми навчання, використовувати в повному обсязі чи частково ресурси конкретного навчального курсу.

Обов'язковим є використання електронних навчальних курсів з усіх дисциплін відповідно до навчальних планів підготовки фахівців ОКР «Бакалавр» та «Магістр».

НПП несуть повну відповідальність за зміст, розміщення та щорічну актуалізацію (оновлення) ЕНК на Навчально-інформаційному порталі Університету. НПП, що викладають конкретну дисципліну за наявності відповідного електронного навчального курсу, здійснюють перевірку надісланих студентами на навчально-інформаційний портал робіт у визначений навчальним планом термін, оцінюють згідно розроблених критеріїв оцінювання та коментують виставлену оцінку.

Відповідальні за впровадження інформаційних технологій від факультету проводять моніторинг ефективності застосування розроблених електронних навчальних курсів шляхом он-лайн анкетування студентів, зареєстрованих на відповідних курсах, та в кінці кожного семестру подають звіт про використання ЕНК у навчальному процесі відповідного факультету проректору з науково-педагогічної роботи.

3.7. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

З метою забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців в Університеті розроблено механізм затвердження, періодичного перегляду та моніторингу навчальних програм підготовки здобувачів вищої освіти.

Для забезпечення прозорості і привабливості навчальних програм, підтримання їхньої актуальності та попиту на них передбачається створення механізмів, які включають:

- порядок розробки і формулювання очікуваних цілей і результатів навчання;
- офіційно затверджені рекомендації та нормативні вимоги щодо створення освітньо-професійних програм, навчальних планів і навчальних програм дисциплін;
- визначені вимоги та характеристики диференціації програм підготовки за формами навчання (денна, заочна, вечірня, дистанційне навчання) та за типами вищої освіти (академічна, професійна);

- порядок внутрішньої експертизи, оцінки та затвердження програм, навчальних планів і навчальних програм дисциплін;
- умови реалізації освітньо-професійних програм підготовки, їхня забезпеченість відповідними навчальними ресурсами;
- аналіз ефективності реалізації навчальних програм, моніторинг успішності та досягнень студентів;
- розробку процедур регулярного періодичного перегляду програм за участю працедавців, студентів та інших зацікавлених сторін.

3.8. Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації

В Університеті інформація щодо організації навчальної роботи з підготовки фахівців розміщена на сайті Уманського національного університету садівництва: <http://www.udau.edu.ua> у розділі «Абітурієнту» та «Студенту».

Тут наведено перелік галузей знань і спеціальностей підготовки фахівців за ступенями вищої освіти.

Освітні (освітньо-професійні) програм підготовки фахівців, а це - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти, опубліковані і розміщені на сайті університету:

- каталог навчальних планів і програм підготовки бакалаврів;
- каталог навчальних планів і програм підготовки магістрів;
- каталог навчальних планів і програм підготовки докторів філософії.

Опубліковані примірники каталогів навчальних планів і програм підготовки фахівців знаходяться у деканаті факультету, науковій бібліотеці університету, а також у навчальному відділі.

Графіки навчальних процесів підготовки фахівців за денною та заочною формами навчання за напрямками, спеціальностями та курсами (роками навчання), що розроблені деканатами факультетів, знаходяться в навчальному відділі, деканаті факультетів і розміщені також на інформаційних стендах для ознайомлення студентів.

На сайті університету розміщена інформація про практичну підготовку студентів.

3.9. Система запобігання та виявлення академічного плагіату у працях здобувачів вищої освіти

Система запобігання та виявлення академічного плагіату у працях здобувачів вищої освіти ґрунтується на всебічній перевірці дипломних робіт (проектів) студентів Університету, розміщених в інституційному репозитарії електронних

освітніх ресурсів, на плагіат.

Інституційний репозитарій електронних освітніх ресурсів - електронний освітній ресурс корпоративної мережі Університету, місце архівування повнотекстових електронних версій випускних робіт студентів.

Для забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти Університетом укладений договір з компанією Товариство з обмеженою відповідальністю «Плагіат» про перевірку робіт на плагіат в антиплагіатній інтернет-системі StrikePlagiarism.com.

Антиплагіатна інтернет-система StrikePlagiarism.com – це інструмент, який дозволяє перевіряти оригінальність аналізованого документа. Її завданням є точне визначення ступеню можливої подібності в завантаженому тексті у порівнянні з вмістом Інтернету та баз даних. Система надає вищезгадану інформацію, що дозволяє провести незалежну оцінку по відношенню до законності запозичень, знайдених в проаналізованому змісті документа.

Адміністрацією Університету призначаються адміністратори (за поданням деканатів), які отримують індивідуальні, захищені паролем облікові записи. Вони отримують доступ до своїх облікових записів на сайті www.StrikePlagiarism.com. Завданням адміністратора є завантаження документів в систему, ознайомлення з результатами їх перевірки, та підготовка висновків на підставі отриманого Звіту Подібності.

Декани факультеті визначають та подають для затвердження наказом ректора Університету кандидатури НПП (далі - відповідальні особи), відповідальних за розміщення в інституційному репозитарії електронних версій дипломних робіт (проектів) та перевірку їх на плагіат.

Функціями відповідальних осіб є:

- здійснення комп'ютерної перевірки роботи на плагіат (за затвердженим алгоритмом);
- оформлення довідки за результатами перевірки;
- архівування дипломної роботи в репозитарії;
- збереження конфіденційності інформації щодо дипломних робіт (проектів) відповідно до Закону України «Про авторське право та суміжні права».

Завідувач випускової кафедри після проходження студентами попереднього захисту дипломної роботи (проекту) на кафедрі надає відповідальній особі електронні версії дипломних робіт (проектів) і витяг із протоколу засідання кафедри щодо допуску студентів до захисту не пізніше, ніж за 10 днів до захисту у ЕК.

Відповідальна особа реєструє подані дипломні роботи (проекти) в журналі, архівує їх в репозитарії, здійснює комп'ютерну перевірку на плагіат, за результатами якої оформлює довідки та передає їх завідувачу кафедри.

Довідка про результати перевірки дипломної роботи (проекту) роботи на плагіат враховується завідувачем випускової кафедри та деканом факультету при прийнятті рішення щодо допуску до захисту в ЕК.

До захисту у ЕК допускається дипломна робота (проект), в якій:

- показник Коефіцієнта Подібності № 1 – не більше 50%.
- показник Коефіцієнта Подібності № 2 – не більше 5%.

Відповідальна особа за результатами перевірки дипломних робіт (проектів) на факультеті проводить загальний статистичний аналіз їх рівня та відповідності до Закону України «Про авторське право та суміжні права» і формує звіт щодо автоматизованої перевірки дипломних робіт (проектів) на плагіат, який подає до відділ моніторингу якості освіти не пізніше, ніж за 4 дні до їх захисту.

Відділ моніторингу якості освіти за результатами звітів аналізують якість дипломних робіт (проектів) в Університеті в цілому, систематизують та доводять зауваження до завідувачів кафедр та деканів факультетів для прийняття необхідних рішень щодо керівників дипломних робіт (проектів), у яких були виявлені факти плагіату.

4. СИСТЕМА ЗОВНІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

4.1. Стандарти освітньої діяльності та вищої освіти

4.1.1. Стандарти освітньої діяльності

Стандарт освітньої діяльності - це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу і наукової установи.

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма вищими навчальними закладами незалежно від форми власності та підпорядкування, а також науковими установами, що забезпечують підготовку докторів філософії та докторів наук.

Стандарти освітньої діяльності розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

4.1.2. Стандарти вищої освіти

Стандарт вищої освіти - це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;

- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується керівником вищого навчального закладу.

Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається Університетом.

Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

4.2. Ліцензування спеціальностей

Освітня діяльність у сфері вищої освіти проводиться Університетом на підставі ліцензій, які видаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України згідно із Законом України «Про вищу освіту».

Для отримання експертного висновку про можливість видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності Університет подає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність Університету стандарту освітньої діяльності за відповідною спеціальністю. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти у двомісячний строк з дня надходження заяви та документів проводить ліцензійну експертизу та видає Університету експертний висновок.

Для отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності Університет подає центральному органу виконавчої влади у сфері освіти і науки письмову заяву та експертний висновок Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. На підставі отриманих документів центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки протягом 10 робочих днів видає Університету ліцензію на провадження освітньої діяльності або відмовляє у її видачі. Рішення про відмову у видачі ліцензії повинно бути обґрунтованим і містити посилання на конкретні положення стандарту освітньої діяльності, яким не відповідає Університет.

У разі невидачі Університету у визначений законом строк ліцензії на провадження освітньої діяльності або неприйняття рішення про відмову в її видачі Університет має право провадити відповідну освітню діяльність без одержання ліцензії через 10 робочих днів після закінчення строку, встановленого для видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності або прийняття рішення про відмову в її видачі, на підставі експертного висновку Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

Здобувач ліцензії (ліцензіат) разом із заявою про отримання ліцензії (розширення провадження освітньої діяльності) (додаток 1) подає такі документи:

1) копії установчих документів юридичної особи (крім розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу);

2) копії рішень про утворення відокремлених структурних підрозділів та положення про них (у разі наявності у здобувача ліцензії (ліцензіата) відокремлених структурних підрозділів, що провадитимуть освітню діяльність) (крім розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу);

3) копії документів, що засвідчують право власності, оперативного управління чи користування основними засобами для здійснення навчального процесу на строк, необхідний для завершення повного циклу освітньої діяльності;

4) копії документів про відповідність приміщень та матеріально-технічної бази санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки, а також нормам з охорони праці (для навчання за спеціальностями з підвищеною небезпекою);

5) копії освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми (крім розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу), навчального плану, за якими провадитиметься освітня діяльність, пояснювальну записку до навчального плану;

6) відомості про кількісні та якісні показники кадрового і матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти ;

7) відомості про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти (крім розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу);

8) зведені відомості про дотримання вимог цих Ліцензійних умов;

9) копії документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації керівника закладу освіти та керівника проектної групи (документів про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання) (крім розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу);

10) копію відповідного рішення президії Національної академії наук, національних галузевих академій наук про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності науковими установами, що їм підпорядковуються;

11) опис документів, що подаються для отримання ліцензії (розширення провадження освітньої діяльності), у двох екземплярах.

11. Якщо здобувач ліцензії (ліцензіат) планує провадити діяльність за програмами іноземних закладів освіти, додатково подаються такі документи:

1) копія документа про реєстрацію закладу освіти — іноземної юридичної особи в державі місцезнаходження та його переклад українською мовою, засвідчений нотаріально;

2) дозвіл закладу освіти — іноземної юридичної особи на право використання його освітніх програм та видачу документа про вищу освіту за результатами навчання або копія відповідної угоди;

3) документ, що засвідчує акредитацію (визнання) освітніх програм, за якими передбачається провадження освітньої діяльності (якщо це передбачено законодавством відповідної держави), та його переклад українською мовою, засвідчений нотаріально;

4) освітня (освітньо-професійна або освітньо-наукова) програма та навчальний план українською мовою, за якими провадитиметься освітня діяльність.

Якщо здобувач ліцензії (ліцензіат) є закладом освіти іноземної держави, структурний підрозділ (філія) якого утворюється і функціонує на території України, додатково подаються такі документи:

1) копії документів, що засвідчують правові засади утворення та функціонування на території України закладу освіти іноземної держави чи його структурного підрозділу (міжнародного договору, дозволу МОН, дозволу (згоди) уповноваженого органу держави місцезнаходження закладу освіти на утворення та діяльність такого закладу чи його структурного підрозділу на території України, якщо це передбачено законодавством відповідної держави);

2) документ, що засвідчує акредитацію (визнання) освітніх програм, за якими передбачається провадження освітньої діяльності (якщо це передбачено законодавством відповідної держави), та його переклад українською мовою, засвідчений нотаріально;

3) копії погоджених з МОН освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми та навчального плану українською мовою, за якими провадитиметься освітня діяльність.

Здобувач ліцензії повинен відповідати вимогам щодо провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти під час започаткування її провадження. Ліцензіат повинен дотримуватися вимог щодо провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти під час її провадження.

У разі наявності в закладі освіти відокремленого структурного підрозділу (філії), в якому здійснюється повний цикл навчання за певним рівнем (рівнями) вищої освіти, до нього застосовуються вимоги щодо підготовки фахівців з вищою освітою відповідного рівня (рівнів).

У разі запровадження дистанційної форми навчання заклад освіти повинен дотримуватися вимог до науково-методичного, кадрового і системотехнічного забезпечення дистанційної форми навчання, а також забезпечити створення і функціонування системи управління дистанційною формою навчання та веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм).

Здобувач ліцензії забезпечує подання в електронному вигляді даних та відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення закладу освіти, його відокремленого структурного підрозділу згідно з Ліцензійними умовами

до Єдиної державної електронної бази з питань освіти. Інформація про навчально-методичне та інформаційне забезпечення оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти до подання заяви.

Ліцензіат забезпечує подання в електронному вигляді даних та відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення закладу освіти, його відокремленого структурного підрозділу згідно з цими Ліцензійними умовами до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та підтримує їх в актуальному стані. Інформація про кадрове забезпечення подається кожного навчального року до 1 березня, а про матеріально-технічне забезпечення — до 31 грудня або протягом трьох місяців після зміни інформації. Заклад освіти має право у разі потреби оновлювати інформацію протягом року.

Відповідальність за внесену до Єдиної державної електронної бази з питань освіти інформацію несе заклад освіти.

Ліцензіат забезпечує зберігання протягом строку дії ліцензії оригіналів документів, копії яких подавалися органу ліцензування. У разі анулювання ліцензії або звуження провадження освітньої діяльності з певної спеціальності, за певним рівнем вищої освіти, у певному місці її провадження зазначені документи зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання, але не менше десяти років.

Ліцензіат забезпечує зберігання протягом строку дії ліцензії електронних копій, які підтверджують достовірність даних, що зазначалися здобувачем ліцензії у документах, які подавалися органу ліцензування. Оригінали документів або їх паперові копії зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання, але не менше десяти років.

Ліцензіат забезпечує зберігання протягом строку дії ліцензії електронних копій документів, що підтверджують здійснення оплати за видачу ліцензії. Оригінали документів зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання, але не менше десяти років.

Ліцензіат забезпечує повідомлення органу ліцензування про зміну даних (у тому числі розширення, звуження провадження освітньої діяльності), зазначених у документах, що додавалися до заяви, двічі на рік до 1 лютого і 1 вересня за попередній період провадження освітньої діяльності.

Ліцензіат забезпечує провадження освітньої діяльності (крім дистанційної форми навчання) виключно в місцях її провадження, зазначених у відомостях, поданих органу ліцензування.

Ліцензіат розробляє та протягом місяця з моменту початку провадження освітньої діяльності подає органу ліцензування порядок дій у разі позапланового припинення провадження ним освітньої діяльності загалом або за певними місцями її провадження (у зв'язку з неможливістю використання матеріально-технічної бази, виникненням форс-мажорних обставин тощо) та порядок відновлення провадження такої діяльності.

Ліцензіат повідомляє органу ліцензування про планове припинення провадження освітньої діяльності протягом п'яти робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення, а також про заходи, що вживатимуться ним

для забезпечення продовження навчання здобувачів вищої освіти в інших закладах освіти.

Ліцензіат забезпечує присутність керівника закладу освіти, його заступника або іншої уповноваженої особи під час проведення органом ліцензування в установленому законом порядку перевірки додержання ліцензіатом вимог цих Ліцензійних умов.

4.3. Акредитація рівнів вищої освіти

Університет з метою акредитувати освітню програму або спеціальність, подає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність його освітньої діяльності стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю.

Протягом двох місяців з дня подання заяви Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію чи відмову в акредитації відповідної освітньої програми. Рішення щодо акредитації освітньої програми приймається на підставі експертного висновку відповідної галузевої експертної ради, який представляє голова цієї експертної ради.

Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про акредитацію освітньої програми Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти видає Університету відповідний сертифікат.

У сертифікаті про акредитацію зазначаються:

- 1) найменування та адреса Університету;
- 2) спеціальність і рівень вищої освіти, за якими акредитована освітня програма;
- 3) дата видачі сертифіката.

Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитованою освітньою програмою строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях - строком на 10 років. Інформація про видачу сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Форма сертифіката про акредитацію, порядок його оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Підставами для переоформлення сертифіката про акредитацію є:

- 1) зміна найменування чи місцезнаходження Університету;
 - 2) реорганізація юридичних осіб, що мають сертифікати про акредитацію, шляхом злиття або приєднання однієї юридичної особи до іншої;
- ліквідація або реорганізація, а також зміна найменування (місцезнаходження) структурного підрозділу Університету, що проводить освітню діяльність за відповідною спеціальністю (галуззю) та рівнем вищої освіти.

Сертифікат підтверджує відповідність освітньої програми Університету за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти стандарту вищої освіти і дає право на видачу диплома державного зразка за цією спеціальністю.

4.4. Система менеджменту якості

Одним із ефективних методів вирішення питань підвищення якості освітньої діяльності, в тому числі виконання вимог Європейських стандартів та рекомендацій для внутрішньої гарантії якості вищих навчальних закладів (ENQA), та Закону України «Про вищу освіту» являється ідеологія загального менеджменту якості (TQM), що лягла в основу міжнародних стандартів ISO серії 9000.

З метою забезпечення надання якісних освітніх та наукових послуг відповідно до вимог законодавчих та нормативно-правових актів в Університеті розроблена, документально оформлена, впроваджена і підтримується у робочому стані система менеджменту якості (далі - СМЯ), результативність якої постійно поліпшується, відповідно до вимог стандарту ISO 9001:2015 «Системи менеджменту якості. Вимоги».

СМЯ в Університеті є сукупністю заходів, методів і засобів, що забезпечує надання якісних освітніх послуг, а також гарантії якості проведених науково-дослідних робіт на всіх етапах: від початкового визначення і до кінцевого задоволення вимог споживачів, потреб освіти та науки України, а також інших зацікавлених сторін.

СМЯ поширюється на наступні рівні управління:

- базовий заклад Університету;
- факультети;
- кафедри і лабораторії;
- відділи та служби;
- робочі місця.

З метою постійного поліпшення результативності діяльності Університету в основу побудови і функціонування СМЯ покладено 8 принципів управління якістю (Згідно стандарту ISO 9000:2015 «Системи менеджменту якості. Основні положення та словник термінів»):

- орієнтація на замовника - університет повинен прагнути перевершити очікування замовників та якнайповніше задовольняти їх вимоги;
- лідерство - керівництво визначає єдність цілей і напрями діяльності, створює інфраструктуру і робоче середовище для досягнення намічених цілей університету;
- залучення всього персоналу - основою університету є персонал, можливості і здібності якого повною мірою повинні використовуватися для отримання запланованого результату;
- процесний підхід - діяльність повинна здійснюватися на основі процесного підходу для найефективнішого досягнення запланованих результатів;
- системний підхід до управління - процеси діяльності повинні ідентифікуватися та розумітися, тобто ними потрібно управляти як системою, залежно від їх ролі у досягненні намічених цілей;
- постійне поліпшення - постійне поліпшення діяльності повинне бути

повсякденним завданням;

- ухвалення рішень на підставі фактів - ефективні рішення повинні базуватися на основі фактів, які встановлюються в результаті аналізу інформації та даних;

- взаємовідносини з постачальниками - університет та його постачальники є взаємозалежними тому взаємовигідні відносини підвищують здатність обох сторін створювати цінності.

Для забезпечення контролю за ефективним функціонування СМЯ, та оцінки відповідності СМЯ вимогам стандарту ISO 9001:2008, та вимогам що визначені університетом і прописані у вигляді документованих процедур, а також для визначення можливостей вдосконалення СМЯ Університету та перевірки ефективності коригувальних та запобіжних заходів проводиться внутрішній аудит СМЯ. Для проведення аудиту залучаються представники університету що мають повноваження та відповідну кваліфікацію для здійснення аудиту СМЯ.

Працівники університету забезпечують виявлення невідповідностей, аналіз невідповідностей та визначення доцільних заходів для їх усунення для забезпечення покращення результатів діяльності університету.

Університет здійснює коригувальні дії, що вживаються для усунення причин виявлених невідповідностей, з метою запобігання їх повторному виникненню, а також запобіжні дії, що вживаються для усунення причин потенційних невідповідностей.

Моніторинг задоволеності споживачів науково-освітніх послуг в Університеті є одним із способів вимірювання результативності роботи СМЯ університету.

Університет здійснює зворотний зв'язок зі споживачами та іншими зацікавленими сторонами з метою визначення їх задоволеності. Встановлено такі методи отримання інформації:

- внутрішніх споживачів освітніх послуг (студентів різних курсів): проводяться анонімні анкетування з метою визначення задоволеності споживачів якістю проведення відкритих лекцій, роботою адміністративних та допоміжних служб ВНЗ тощо;

- зовнішніх споживачів освітніх послуг (підприємств-роботодавців): проводяться телефонні опитування, збираються офіційні відгуки, а також визначаються показники попиту на випускників вузу (замовлення на фахівців, дані працевлаштування випускників тощо) з метою з'ясування їх задоволеності випускниками Університету, а також визначення сфер спільної діяльності із підприємствами-роботодавцями;

- споживачів наукових досліджень і розробок: збираються і аналізуються офіційні відгуки про виконані науково-дослідні роботи;

- держави: збір інформації про рейтинг Університету і виконання вимог акредитаційних показників;

- персоналу ВНЗ: проводяться соціологічні дослідження з метою визначення підтримки персоналом курсу розвитку Університету тощо.

В Університеті процес постійного поліпшення використовується як інструмент для поліпшення внутрішньої результативності та ефективності

СМЯ, а також задоволення споживачів та ін. зацікавлених сторін. У процесі постійного поліпшення беруть участь всі працівники Університету. Процеси що потребують поліпшення визначаються в ході внутрішніх аудитів, під час аналізу СМЯ зі сторони керівництва, в процесі поточної діяльності структурних підрозділів, а також внаслідок отримання скарг і рекламаций від споживачів та зацікавлених сторін.

4.5. Співпраця з роботодавцями щодо контролю за якістю підготовки фахівців

З метою забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців в Університеті запроваджено комплексне співробітництво із зацікавленими підприємствами і організаціями - стратегічними партнерами шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів.

Основними завданнями співробітництва є:

- прогнозування потреб ринку праці і забезпечення працевлаштування випускників (раннього закріплення майбутніх випускників за першим робочим місцем);
- розробка професійних вимог до фахівців;
- спільна розробка змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та програм Університету та оцінка їх якості;
- спільна реалізація і ресурсна підтримка навчальних програм, виробничих і переддипломних практик студентів магістратури та оцінка якості підготовки випускників;
- залучення студентів до реальної виробничої і дослідницької діяльності підприємств;
- організація на базі підприємств підвищення кваліфікації і стажувань науково-педагогічних працівників і співробітників Університету;
- розвиток інфраструктури стратегічного партнерства, створення спільних навчально-наукових центрів, лабораторій, кафедр;
- проведення спільних конференцій, шкіл-семінарів для студентів, аспірантів і молодих вчених тощо.

Декани факультетів разом із завідувачами випускових кафедр забезпечують постійний моніторинг виконання трьохсторонніх угод та якості підготовки фахівців серед випускників Університету та роботодавців - стратегічних партнерів і за його результатами вносять відповідні зміни до робочих навчальних планів і програм.

4.6. Імідж Університету та рейтингова оцінка його діяльності

Університет бере участь в національних та міжнародних рейтингах оцінювання діяльності вищих навчальних закладів.

Рейтинг (to rate - оцінювати) - числовий показник, що характеризує перевагу

одного оцінюваного об'єкта перед іншим. Він є умовним інтегральним показником, що базується на сукупності окремих ознак. Рейтинг як метод оцінки означає ранжування, тобто розташування в певній послідовності зафіксованих в ході дослідження показників, визначення місця (рейтингу) досліджуваних об'єктів в цьому ряду.

Метою участі Університету в рейтинговому оцінюванні є:

- забезпечення споживачів інформацією, яка допоможе їм зорієнтуватися в системі вищої освіти і правильно вибрати для себе освітню програму;
- реклама Університету;
- підтримка, що непрямым чином сприяє підвищенню якості роботи та якості освітніх програм.

Участь у національних рейтингах. Національна система рейтингового оцінювання впроваджується згідно наказу МОН України від 20.12.2011 № 1475 «Про затвердження Положення про національну систему рейтингового оцінювання діяльності вищих навчальних закладів» з метою стимулювання підвищення якості вищої освіти, її конкурентоспроможності на ринку освітніх послуг і ринку праці та участі вищих навчальних закладів України у міжнародних рейтингах університетів.

Основними завданнями національної системи рейтингового оцінювання є:

- стимулювання діяльності Університету щодо забезпечення якості вищої освіти та науки на інституційному, регіональному, національному та міжнародному рівнях;
- інформування суспільства, органів влади про стан вищої освіти та рівень досягнень університету щодо якості освітньої та наукової діяльності, його позиціонування на ринку освітніх послуг і ринку праці;
- підвищення міжнародної активності Університету в сфері освіти та науки, створення умов для обміну студентами, аспірантами, докторантами, науковими і науково-педагогічними працівниками та їх участі в реалізації міжнародних проектів і програм, науково-практичних конференціях, семінарах, виставках;

сприяння ефективному управлінню діяльністю Університету.

Діяльність Університету оцінюється за індексами:

- міжнародної активності;
- якості контингенту студентів;
- якості НПП;
- якості науково-дослідної і науково-технічної діяльності;
- ресурсного забезпечення.

«Топ-200 Україна» - рейтинг університетів України. У методиці цього рейтингу діяльність Університету оцінюється з допомогою агрегованого показника (інтегрального індексу), який формується на підставі індикаторів прямого вимірювання (80%), експертного оцінювання якості підготовки випускників Університету представниками роботодавців і академічного співтовариства (15%), а також із використанням міжнародних наукометричних і веб-метричних даних (5%). Інтегральний індекс представлено трьома

складниками:

- якість науково-педагогічного потенціалу;
- якість навчання;
- міжнародне визнання.

Участь у міжнародних рейтингах. Університет є постійним учасником рейтингу Webometrics Ranking Web of Universities. Поточний комплексний показник для міжнародного рейтингу Webometrics Ranking Web of Universities - рейтинг вебресурсів ВНЗ складають наступні критерії: цитованість, активність, відкритість, високі стандарти.

Цитованість. Дані цитованості на підставі зовнішніх посилань виходять з двох найбільш значущих джерел такої інформації: Majestic SEO та Ahrefs.

Активність. Загальна кількість веб-сторінок, розміщених на головному домені (включаючи піддомени і каталоги) університету, індексованих найбільшою пошуковою системою (Google). З січня 2014 р. враховується постійна активність сайтів університетів (у випадку перебоїв у роботі сайтів рейтинг знижується).

Відкритість. Даний показник оцінює в цілому спробу організації сформувати власні дослідницькі архіви, приймаючи до уваги число повнотекстових файлів (pdf, doc, docx, ppt), опублікованих на спеціальних вебсайтах, на основі даних академічної пошукової системи Google Scholar.

Високі стандарти. Наукові документи, опубліковані в престижних міжнародних журналах, грають важливу роль в рейтингу університетів.

Рейтинг «Scopus» ґрунтується на показниках наукометричної бази даних Scopus. Результати рейтингу Університету базуються на показниках бази даних Scopus, яка є інструментом для відстеження цитованості наукових статей, які публікуються навчальним закладом або його працівниками в наукових виданнях. У рейтинговій таблиці ВНЗ України ранжовані за індексом Гірша - кількісним показником, який ґрунтується на кількості наукових публікацій і кількості цитувань цих публікацій.

Шляхи підвищення рейтингу. Університет, на шляху до свого академічному успіху, до пошуку своєї ніші, своєї конкурентної переваги завжди повинен дотримуватися довгострокової стратегії розвитку. Підвищення рейтингу Університету або утримання його на певному рівні в умовах зростаючої конкуренції, вимагає постійних зусиль всього науково- педагогічного колективу. Вплив тільки на «ключові індикатори» або епізодичні зусилля не викликають стійкого поліпшення позицій Університету в рейтинговій таблиці.

Підвищення рейтингу сайту Університету (Webometrics Ranking Web of Universities) забезпечується постійною присутністю в мережі - там має бути не просто адміністративна інформація про керівництво і адреса будівлі, а різнопланова інформація з усіх сфер життя підрозділу для усіх категорій користувачів, спосіб спілкуватися із абітурієнтами, студентами, викладачами і колегами. Сайт підрозділу повинен стати точкою доступу до потрібної для користувачів інформації та можливістю обміну цією інформацією. НПП створюють дистанційні курси, пишуть статті, випускають книги, працюють з електронними курсами - що має відобразитися на сайті.

Основним засобом залишається зміна мережевої політики та інформаційно-комунікаційних технологій. Дії можуть полягати у наступному:

- розширювати інформаційне наповнення сайту за рахунок оригінального контенту - матеріалів цікавих для відвідувачів сайту. У студентів, викладачів і колег має бути причина посилання на університетський сайт;
- анонсувати і висвітлювати навчальні та наукові події;
- розміщувати наукові роботи викладачів та співробітників підрозділу;
- сприяти тематичним та студентським проектам.

Значна частина рейтингів (Scopus) спираються на кількісний показник публікацій у відомих наукометричних виданнях та індекси цитування своїх праць за кордоном. Для забезпечення високого рівня Університету в рейтингах необхідно викладати наукоємкі матеріали у всесвітню мережу - якщо не повнотекстово, то хоча б анотовано, для зацікавлення світової науково-педагогічної спільноти, що приведе до підняття Університету у міжнародних та національних рейтингових таблицях. У своїх працях необхідно частіше давати у посиланнях та згадування назву власного університету Уманський національний університет садівництва, що суттєво піднімає рейтинг за рахунок зовнішніх посилань.

Основні види занять, що входять до складу змістових модулів: лекція, лабораторне, практичне, семінарське заняття, індивідуальна та самостійна робота студентів.

В основу рейтингового оцінювання знань студента закладена 100-бальна шкала оцінювання (максимально можлива сума балів, яку може набрати студент за всіма видами контролю знань з дисципліни з урахуванням поточної успішності, самостійної роботи, виконання індивідуального навчально-дослідного завдання (ІНДЗ), науково-дослідної роботи та інше).

