

Академія праці соціальних відносин і туризму

ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова Вченої ради Академії
Ідентифікаційний код 04/41408
Віктор СУХОМЛИН



ПОЛОЖЕННЯ

про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в
Академії праці, соціальних відносин і туризму

ухвалено Вченою радою Академії
праці соціальних відносин і
туризму
(протокол від 27.04.2023 № 9)

Київ- 2023

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Розробка та постійне вдосконалення освітніх програм.....	7
3. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.....	11
3. Забезпечення якості науково – педагогічних працівників.....	17
4. Постійна модернізація матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу	17
5. Впровадження та удосконалення інформаційних систем управління освітньою та іншою діяльністю	18
6. Проведення анкетування здобувачів вищої освіти.....	18
7. Розподіл повноважень із забезпечення якості вищої освіти в Академії.....	20
8. Забезпечення відкритості та прозорості інформації.....	23

1. Загальні положення

Функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності Академії регламентується відповідним положенням, яке розроблено на засадах Закону України «Про вищу освіту», Європейських стандартів щодо внутрішнього забезпечення якості у закладах вищої освіти з використанням методології *Tuning Educational Structures in Europe* та *Compemences in Recognition and Education*.

1.1. Мета, цілі та завдання системи внутрішнього забезпечення якості освіти

Метою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти є забезпечення і підвищення якості освітньої діяльності, її відповідності міжнародним та державним стандартам, формування в академічному середовищі культури якості як основи конкурентоспроможності Академії та її випускників.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Академії передбачає:

- ✓ визначення та конкретизацію змісту процедур контролю якості освіти;
- ✓ розроблення та впровадження в освітній процес нормативних документів з питань якості освіти;
- ✓ здійснення моніторингу ресурсів забезпечення навчального процесу Академії;
- ✓ проведення аналізу стану інформаційної системи щодо її ефективності для управління освітнім процесом;
- ✓ моніторинг забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- ✓ систематичне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників;
- ✓ розробка рекомендацій щодо підвищення якості освітньої діяльності;
- ✓ розподіл між структурними підрозділами Академії сфер відповідальності за функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

1.2. Політика і процедури забезпечення якості

Політика Академії в сфері забезпечення якості вищої освіти базується на засадах Європейських стандартів і рекомендацій щодо внутрішнього забезпечення якості у закладах вищої освіти. Вона спрямована на:

- ✓ гарантоване забезпечення вимог та очікувань замовників і осіб,

що навчаються в Академії, освітніми послугами на рівні, що відповідає сучасним та майбутнім запитам регіональних і глобальних ринків праці, з пріоритетним дотриманням принципів усталеного розвитку суспільства та соціальної відповідальності;

✓ неперервне підвищення якості освітніх послуг з використанням зворотного зв'язку із замовниками, випускниками, здобувачами вищої освіти.

Академія реалізує свою політику шляхом:

- здійснення освітньої діяльності за ліцензованими спеціальностями та освітніми програмами, яка забезпечує якісну підготовку освітніх рівнів бакалавр, спеціаліст, магістра, докторів філософії відповідно до стандартів вищої освіти;
- підвищення кваліфікації фахівців за повним спектром сучасних проблем соціально-трудових відносин з постійним оновленням номенклатури та змісту освітніх програм у відповідності до вимог сучасності;
- зосередження для цього потужного науково-педагогічного потенціалу, залучення до освітньої діяльності провідних вчених, практиків, відомих вітчизняних та закордонних громадських та державних діячів, забезпечення неперервності в діяльності науково-педагогічних шкіл, максимальне залучення науково-педагогічних працівників Академії до інноваційної освітньої, наукової та практичної діяльності;
- здійснення наукової діяльності шляхом розширення зв'язків базових кафедр зі спеціалізованими науково-дослідними інститутами, дослідницькими центрами, створення в Академії дослідницьких центрів та проблемних груп з розробки і реалізації дослідницьких проектів за підтримки Європейських та світових фондів;
- забезпечення активної участі Академії у світових інтеграційних процесах у сфері вищої гуманітарної освіти;
- підвищення іміджу Академії як надійного партнера на ринку освітніх послуг за рахунок інтеграції навчального процесу з науковою та практичною діяльністю, удосконалення навчально-методичної та матеріально-технічної бази Академії;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості суб'єктів освітнього процесу, дотримання принципів корпоративної етики, плекання духу патріотизму, активної громадянської позиції, поваги до

історії та законів України;

- розвитку зв'язків з інституціями соціально-трудової сфери, Національною академією наук України, навчальними та науковими центрами України, Європи та світу;
- постійного вивчення попиту на фахівців на ринку праці, вимог роботодавців і партнерів, випускників, оцінки рівня їх задоволеності;
- залучення колективу Академії до активної участі в безперервному поліпшенні системи управління якості вищої освіти;
- забезпечення відкритості та прозорості інформації про діяльність Академії шляхом оприлюднення на сайті Академії звіту про стан виконання Стратегічного плану розвитку та вдосконалення освітньої танаукової діяльності.

Керівництво Академії несе відповідальність за створення і поліпшення умов, необхідних для реалізації політики у сфері забезпечення якості вищої освіти і бере на себе зобов'язання довести її до кожного працівника Академії.

У реалізації політики у сфері забезпечення якості вищої освіти бере участь весь персонал Академії, і кожен працівник несе відповідальність за якість своєї праці.

Академія розробляє, затверджує та реалізує Стратегічний п'ятирічний план розвитку та вдосконалення освітньої діяльності з підготовки фахівців з вищою освітою з урахуванням потреб ринку праці та освітніх прагнень громадян. Щорічно у вересні ректор Академії звітує перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування Академії про стан виконання Стратегічного плану, який містить аналіз зусиль Академії з реалізації Стратегічного плану, включаючи досягнуті результати, проблеми, що виникли в ході реалізації плану та огляд частково досягнутих та не досягнутих цілей, а також рекомендації з його вдосконалення на наступний період. Стратегічний план та звіти про його виконання оприлюднюються на сайті Академії.

Процеси забезпечення якості:

- ✓ самооцінювання;
- ✓ зовнішнє оцінювання, яке здійснює група незалежних експертів із залученням представників осіб, що навчаються в Академії, зокрема анкетування студентів, аспірантів, роботодавців;
- ✓ публікація звіту, разом із будь-якими рішеннями, рекомендаціями чи іншими офіційними результатами;
- ✓ контроль та звітування про виконання необхідних заходів у відповідності до рекомендацій, які були зроблені у звіті за

результатами перевірки.

Процедури забезпечення якості вищої освіти:

- ✓ розробка та постійне вдосконалення освітніх програм з акцентом на чітке формулювання результатів навчання, що відповідають сучасним та прогностичним вимогам ринку праці, очікуванням споживачів, мають чітке практичне спрямування;
- ✓ моніторинг рівня освіти здобувачів вищої освіти на предмет досягнення ними запланованих результатів навчання, з використанням чітких і зрозумілих критеріїв, а також інструментів, які однозначно дають можливість виміряти рівень досягнення результатів;
- ✓ забезпечення якості викладацького складу через конкурсний відбір, оцінювання та підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності і наукової кваліфікації;
- ✓ постійна модернізація у відповідності з державними вимогами та нормами матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу з метою використання сучасних освітніх технологій;
- ✓ впровадження та удосконалення інформаційних систем для управління освітньою та іншою діяльністю;
- ✓ забезпечення відкритості та прозорості інформації про освітню, наукову, інноваційну, фінансову діяльність Академії.

Критерії оцінки якості

Критерії оцінки якості освіти повинні ґрунтуватись на показниках оцінки кінцевого продукту, а саме:

- ✓ задоволеність споживачів (студентів, аспірантів, роботодавців) рівнем освіти;
- ✓ стан працевлаштування випускників;
- ✓ фаховий рівень викладацького складу;
- ✓ рівень науково-дослідної, проектної та інноваційної роботи;
- ✓ місце Академії у академічних рейтингах.

2. Розробка та постійне вдосконалення освітніх програм

2.1. Принципи розроблення та вдосконалення освітніх програм

Система забезпечення якості вищої освіти в Академії ґрунтується на розумінні того факту, що вимоги ринку праці до фахівців постійно змінюються. Тому освітні програми повинні постійно модернізуватись

відповідно до нових сучасних та майбутніх вимог ринку праці, бути орієнтованими на здобувача вищої освіти та практичне виконання визначених роботодавцями функціональних обов'язків випускників відповідних спеціальностей.

Розробка та модернізація освітніх програм ґрунтується на таких принципах:

- ✓ відповідність змісту та якості підготовки фахівців державним стандартам якості;
- ✓ зорієнтованість змісту та системи забезпечення якості освіти на вимоги сучасного та майбутнього ринків праці;
- ✓ студентоцентричність;
- ✓ пріоритетність практичного спрямування та інноваційного характеру освітньої діяльності;
- ✓ зростання привабливості і прозорості освітніх програм Академії для потенційних споживачів;
- ✓ забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти;
- ✓ урахування тенденцій європейських та світових стандартів вищої освіти.

2.2. Обов'язкове методичне забезпечення освітньої програми

- I. Робочий навчальний план.
- II. Анотації навчальних дисциплін;
- III. Робочі програми навчальних дисциплін;
- IV. Наскрізна програма практик.
- V. Робочі програми практик.
- VI. Програма атестаційного екзамену, вимоги до кваліфікаційної роботи та критерії оцінювання.

2.3. Регламент розробки та удосконалення освітньої програми і обов'язкових навчально-методичних матеріалів

Регламент розробки та удосконалення освітньої програми і обов'язкових навчально-методичних матеріалів

Найменування документа	Ініціатор	Розробник	Ухвала, погодження	Затвердження	Оприлюднення	Періодичність перегляду
Освітня програма	Кафедра, вчена рада факультету, вчена рада Академії, ректорат роботодавці	Робоча група у складі провідних фахівців даної спеціальності з обов'язковим залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів освітніх програм, інших стейкхолдерів	Кафедра, вчена рада факультету, Вчена рада Академії	Вчена рада Академії, введення в дію наказом ректора	На сайті Академії	Один раз на п'ять років, або за потребою при зміні законодавства, потреб ринку праці, тощо.
Навчальний план	Факт затвердження освітньої програми	Гарант, проектна група/група розробників, випускна кафедра	Декан, проректор з навчально-педагогічної роботи	Вчена рада Академії,	На сайті Академії.	При зміні освітньої програми
Робочий навчальний план	Факт набору студентів	Навчально-методичний відділ	Декан	Проректор з навчально-педагогічної роботи	Розміщується для службового використання працівниками Академії і студентів у базі АСК «Деканат» та мережевому диску «Info»	За два місяці до початку кожного навчального року
Анотація навчальної дисципліни	Кафедра	Викладач(і)	Кафедра	Кафедра	На сайті Академії.	Один раз на навчальний рік до початку навчального року з можливістю пролонгації

Робоча програма навчальної дисципліни	Кафедра	Викладач(і)	Кафедра, вчена рада факультету, Науково-методична рада Академії	Проректор з навчально-педагогічної роботи	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE	Один раз на навчальний рік до початку навчального року з можливістю пролонгації
Наскрізна програма практик	Факт затвердження освітньої програми	Робоча група у складі провідних фахівців Академії за профілем освітньої програми, представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів освітніх програм та інших стейкхолдерів	Кафедра, вчена рада факультету; Науково-методична рада Академії	Проректор з навчально-педагогічної роботи	На сайті Академії та у базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE	Один раз на п'ять років, або за потребою при зміні законодавства, потреб ринку праці, тощо
Робочі програми практик	Факт затвердження наскрізної програми практики	Випускна кафедра із залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів освітніх програм	Кафедра, вчена рада факультету, Науково-методична рада Академії	Проректор з навчально-педагогічної роботи	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE	Один раз на навчальний рік до початку навчального року з можливістю пролонгації
Програма атестаційного екзамєну, вимоги до кваліфікаційної роботи	Факт затвердження навчального плану	Випускна кафедра	Кафедра, вчена рада факультету, Науково-методична рада Академії	Проректор з навчально-педагогічної роботи	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE	Один раз на п'ять років, або за потребою при зміні освітньої програми, навчального плану, робочих програм навчальних дисциплін.

3. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

3.1. Система контролю. Критерії оцінювання. Шкали оцінювання

Метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти є:

- ✓ визначення відповідності набутих особами у результаті навчання компетентностей задекларованим результатам навчання з навчальної дисципліни (модуля) та освітньої програми в цілому;
- ✓ визначення рівня набутих компетентностей за внутрішньою 100-бальною шкалою та його конвертація в оцінку за шкалою ЄКТС та національною шкалою;
- ✓ підвищення якості освіти.

Система контрольних заходів містить:

1. **Поточний контроль** з навчальної дисципліни (модуля). Обов'язковим компонентом є модульні контрольні роботи, інші заходи визначає кафедра за рекомендацією провідного викладача дисципліни. Форми поточного контролю затверджуються робочою програмою. Рекомендованими формами проведення модульної контрольної роботи є виконання тестових завдань у середовищі MOODLE та (або) різних практичних завдань в залежності від типу та змісту дисципліни (ситуаційні вправи, графічно-розрахункові завдання, розробка проектів тощо).
2. **Підсумковий контроль** з навчальної дисципліни (модуля). Форма підсумкового контролю визначається навчальним планом та програмою навчальної дисципліни, робочою програмою практики і може бути екзаменом, заліком чи диференційованим заліком. Рекомендованою формою проведення підсумкового контролю з навчальної дисципліни є виконання тестових завдань у середовищі MOODLE, а також комплексних практичних завдань у різних формах в залежності від типу та змісту дисципліни (ситуаційні вправи, графічно-розрахункові завдання, проекти тощо). Формою підсумкового контролю виконання курсової роботи (проекту) є її публічний захист. Формою підсумкового контролю проходження практики є публічний захист звіту з практики. Завдання підсумкового контролю мають задовольняти дидактичним вимогам, охоплювати матеріал всієї навчальної дисципліни та забезпечувати можливість адекватного оцінювання сформованості у здобувача

вищої освіти компетентностей, передбачених програмою дисципліни (робочою програмою практики).

3. **Атестація.** Атестація здійснюється у формі захисту кваліфікаційної роботи або атестаційного екзамену або їх поєднанням.

4. **Ректорський контроль.** Ректорський контроль є формою зовнішнього по відношенню до кафедри контролю якості освіти та якості організації освітнього процесу кафедрами Академії. Ректорський контроль проводиться у вигляді модульних та підсумкових контрольних робіт з навчальної дисципліни (модуля) та комплексних контрольних робіт із спеціальності.

Ректорський контроль проходить за участю представника адміністрації Академії.

Організація та шкала оцінювання

Оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до внутрішнього Положення та ґрунтується на 100-бальній системі звизначеним порядком переведення оцінки у національну шкалу та шкалу ЄКТС відповідно до таблиці

Таблиця

Переведення підсумкової оцінки за внутрішньою 100-бальною шкалою в національну чотирибальну шкалу та шкалу за системою ECTS

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою для екзамену та диференційованого заліку	Оцінка за національною шкалою для заліку
90-100	A	Відмінно	зараховано
80-89	B	Добре (дуже добре)	
70-79	C	Добре	
60-69	D	Задовільно	
50-59	E	Задовільно (достатньо)	
35-49	FX	Незадовільно (з можливістю повторного	не зараховано
0-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	

Критерії оцінювання

Для кожного контрольного заходу розробляються, затверджуються та доводяться до відома осіб, що навчаються в Академії, чіткі та однозначні критерії оцінювання. Оскільки одним з пріоритетів освітньої діяльності Академії є практичне спрямування, то вага в оцінюванні частин контрольного завдання має становити:

- ✓ теоретична частина – не більше 40%;
- ✓ практична частина - не менше 60%.

Критерії оцінювання теоретичного завдання у формі усної чи письмової розгорнутої відповіді (тестового завдання у відкритій формі)

Вірна. Повна	100
Із несуттєвими помилками	-10 за кожну несуттєву помилку
Із суттєвими помилками	-20 за кожну суттєву помилку
Не вірна, або відсутня	0

Критерії оцінювання тестового завдання у закритій формі

Характер відповіді	Відсоток від максимальної кількості балів, %
<i>а) для завдань, що передбачають один вірний варіант відповіді</i>	
Вірний варіант	100
Не вірний варіант	0
<i>б) для завдань, що передбачають більше одного вірного варіанту відповіді</i>	
Вірний варіант	100/кількість вірних варіантів
Не вірний варіант	-100/ кількість не вірних варіантів

Критерії оцінювання практичного завдання

Етапи розв'язування завдання	Рівень розв'язання та відсоток балів від максимуму
------------------------------	--

Вибір та обґрунтування методики (методу, технології, способу)	Вірна, ефективна, 30%	Вірна, не ефективна, 20%	Невірна чи не обрана, 0 %
Виконання завдання (застосування методики)	Без помилок, 40%	Не значні помилки, 20%	Значні помилки, відсутність, 0%
Результат	Вірний, 20%	Не точний, 10%	Хибний чи відсутній, 0%
Діагностика (перевірка результату)	Вірна, 10%	Не точна, 5%	Хибна чи відсутня, 0%

Регламент розробки, перегляду та проведення контрольних заходів

Найменування контрольного заходу	Розробник завдань	Затвердження	Оприлюднення	Періодичність перегляду	Терміни проведення	Проводить	Перевіряє
Поточний контроль	Викладач(і)	Кафедра.	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE теоретичні питання, типові практичні завдання, тести	Один раз на навчальний рік до початку навчального семестру	Відповідно до графіку освітнього процесу та робочої програми навчальної дисципліни	Викладач(і)	Викладач(і)
Підсумковий контроль	Викладач(і)	Кафедра.	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE теоретичні питання, типові практичні завдання, тести	Один раз на навчальний рік до початку навчального семестру	Відповідно до графіку освітнього процесу	Викладач(і). Можуть залучатися зовнішні по відношенню до кафедри експерти	Викладач(і). Можуть залучатися зовнішні по відношенню до кафедри експерти
Атестація	Робоча група у складі провідних фахівців Академії за профілем освітньої програми, представників роботодавців, випускників Академії,	Програму атестаційного екзамену затверджує проректор з навчально-педагогічної роботи,	Програма атестаційного екзамену, типові практичні завдання, вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи, тематика кваліфікаційних робіт та критерії оцінювання	Один раз на п'ять років, або частіше за потребою при зміні освітньої програми, робочих програм навчальних дисциплін	Відповідно до графіку освітнього процесу після закінчення навчання на відповідному рівні	Атестаційна екзаменаційна комісія	Атестаційна екзаменаційна комісія

	студентів випускних курсів		оприлюднюються на сайті Академії. Вимоги до змісту кваліфікаційної роботи оприлюднюються у базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE				
Ректорський контроль: комплексна контрольна робота	Робоча група у складі провідних фахівців Академії за профілем освітньої програми, представників роботодавців, випускників Академії, студентів випускних курсів	Випускна кафедра.	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE	Один раз на п'ять років, або частіше за потребою	Один раз у два роки для кожної спеціальності, або за потреби. Проводиться відповідно до наказу ректора.	Викладач(і), за присутності фахівця навчально- методичного відділу	Комісія з викладачів випускної кафедри. Можуть залучатися зовнішні по відношенню до кафедри експерти

3. Забезпечення якості науково – педагогічних працівників

Якість науково – педагогічних працівників Академії забезпечуються заходами:

- ✓ відбір науково – педагогічних працівників на вакантні місця на конкурсній основі на обмежений період (3-5) років відповідно до кваліфікаційних вимог, передбачених нормативними актами;
- ✓ оцінювання науково – педагогічних працівників за встановленими критеріями на основі аналізу навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи, результатів анкетування осіб, що навчаються в Академії, за підсумками вивчення навчальної дисципліни;
- ✓ постійне підвищення кваліфікації науково – педагогічних працівників через навчання і стажування у зовнішніх установах, участь у методичних, наукових, науково- практичних семінарах, тренінгах, конференціях, які проводяться Академією та зовнішніми організаціями.

4. Постійна модернізація матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу

Постійне вдосконалення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу повинно відповідати:

- ✓ державними вимогами та нормами, які висуваються до закладу вищої освіти;
- ✓ очікуванням споживачів (здобувачів вищої освіти, роботодавців);
- ✓ сучасним освітнім та виробничим технологіям.

Заходи з покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу:

- ✓ оцінювання стану матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу за обраними критеріями (самооцінка та оцінка із залученням зовнішніх експертів, осіб, що навчаються в Академії) та розробка відповідних рекомендацій щодо удосконалення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу. У процесі оцінювання використовується інструментарій анкетування;
- ✓ розробка плану удосконалення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу;
- ✓ контроль за виконанням плану удосконалення та оприлюднення інформації про досягнуті результати.

5. Впровадження та удосконалення інформаційних систем управління освітньою та іншою діяльністю

Впровадження та удосконалення інформаційних систем управління здійснюється з метою підвищення якості управлінських процесів, забезпечення ефективності та оперативності управлінських рішень, відкритості та доступності інформації про діяльність Академії.

Напрями розвитку інформаційних систем управління:

- ✓ розвиток системи дистанційного навчання Академії MOODLE, що передбачає, перш за все, розробку, сертифікацію та впровадження електронних освітніх ресурсів з навчальних дисциплін (модулів), контрольних заходів, а також запровадження на цій базі дистанційної форми навчання;
- ✓ впровадження нових модулів автоматизованої системи управління АСК «ВНЗ»;
- ✓ впровадження системи електронного документообігу з використанням хмарних технологій;
- ✓ повне впровадження системи управління господарською та фінансовою діяльністю.

6. Проведення анкетування здобувачів вищої освіти

Анкетування здобувачів вищої освіти проводиться з метою вивчення їх думки про якість освітніх продуктів, їх відповідність очікуванням здобувачів та запитам ринку праці, якість освітнього середовища та інформаційного забезпечення, якості організації освітнього процесу.

Анкетування здобувачів проводиться за такими базовими анкетами:

- ✓ Анкета з оцінки якості освітньої програми;
- ✓ Анкета з оцінки освітнього середовища;
- ✓ Анкета з оцінки дотримання принципів академічної доброчесності;
- ✓ Анкети з оцінки навчальної дисципліни та роботи викладача.

Регламент розробки та удосконалення анкет та проведення анкетування

Найменування анкети	Ініціатор розробки, удосконалення	Розробник	Затвердження	Оприлюднення	Періодичність перегляду	Періодичність проведення	Аналіз результатів анкетування	Оприлюднення результатів анкетування
Анкета з оцінки якості освітньої програми	Вчена рада Академії, Науково-методична рада Академії	Робоча група у складі провідних фахівців Академії з обов'язковим залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів	Вчена рада Академії	На сайті Академії	Один раз на три роки, або за потребою.	Один раз на рік (кінець першого семестру, початок другого семестру)	Випускна кафедра, вчена рада факультету, Вчена рада Академії	На сайті Академії
Анкета з оцінки освітнього середовища	Вчена рада Академії, Науково-методична рада Академії	Робоча група у складі провідних фахівців Академії з обов'язковим залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів	Вчена рада Академії	На сайті Академії	Один раз на три роки, або за потребою.	Один раз на рік (кінець першого семестру, початок другого семестру)	Випускна кафедра, вчена рада факультету, Вчена рада Академії	На сайті Академії
Анкета з оцінки дотримання принципів академічної доброчесності	Вчена рада Академії, Науково-методична рада Академії	Робоча група у складі провідних фахівців Академії з обов'язковим залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів	Вчена рада Академії	На сайті Академії	Один раз на три роки, або за потребою.	Один раз на рік (кінець першого семестру, початок другого семестру)	Випускна кафедра, вчена рада факультету, Вчена рада Академії	На сайті Академії
Анкети з оцінки навчальної дисципліни та роботи викладача	Вчена рада Академії, Науково-методична рада Академії	Робоча група у складі провідних фахівців Академії з обов'язковим залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів	Вчена рада Академії	На сайті Академії	Один раз на три роки, або за потребою.	Після вивчення навчальної дисципліни перед підсумковим контролем	Ректор, декан, завідувач кафедри	Використовується при щорічній оцінці виконання контракту та при обранні викладача за конкурсом на відповідну посаду

7. Розподіл повноважень із забезпечення якості вищої освіти в Академії

Вчена рада Академії:

- ухвалює Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та вносить до нього зміни;
- ухвалює Стратегію розвитку Академії на 10 років та аналізує її виконання;
- розглядає питання щодо підвищення якості вищої освіти в Академії та ухвалює відповідні рішення ;
- ухвалює освітні програми підготовки фахівців та навчальні плани;
- здійснює обрання науково-педагогічних працівників за конкурсом, оцінюючи якість їх діяльності у попередні періоди чи на попередніх місцях роботи (посади завідувачів кафедр, професорів, інших посад науково-педагогічних працівників загальноакадемічних кафедр).

Науково-методична рада Академії:

- проводить експертизу організаційно-методичного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу;
- розробляє анкети для проведення анкетування здобувачів вищої освіти на предмет оцінки якості освітньої програми, якості освітнього середовища, дотримання принципів академічної доброчесності, оцінки навчальної дисципліни та роботи викладача;
- організовує процедуру анкетування здобувачів вищої освіти та аналізує їх результати;
- організовує заходи з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- ініціює розробку заходів з підвищення якості вищої освіти в Академії.

Вчені ради факультетів:

- проводять попередню експертизу організаційно-методичного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу за освітніми програмами факультету;
- здійснюють обрання науково-педагогічних працівників за конкурсом, оцінюючи якість їх діяльності у попередні періоди чи на попередніх місцях роботи (посади декана, доцентів, старших викладачів та викладачів);
- аналізують результати ректорського та семестрового контролю навчальної діяльності здобувачів вищої освіти та готують пропозиції щодо удосконалення освітніх програм, організації освітнього процесу, методів навчання, інформаційного та матеріального забезпечення тощо. Аналізують результати

анкетування здобувачів вищої освіти та ухвалюють пропозиції щодо підвищення якості освіти за освітніми програмами, які реалізуються на факультетах.

Деканати факультетів

- забезпечують організацію освітнього процесу у відповідності з нормативними документами Академії.

Кафедри

- ініціюють та організовують розробку та зміну освітніх програм і навчальних планів;
- організовують розробку та поновлення робочих програм навчальних дисциплін;
- оцінюють навчальну, наукову, методичну та організаційну роботу науково-педагогічних працівників кафедри та ухвалюють пропозиції щодо їх заохочення;
- формують плани підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри та заслуховують звіти працівників про підвищення кваліфікації;
- аналізують успішність здобувачів вищої освіти з освітніх компонент, закріплених за кафедрою, та розробляють заходи щодо удосконалення освітнього процесу.

Загальний відділ

- забезпечує ефективні процедури документообігу, контролю виконання наказів та розпоряджень, зберігання документів;
- забезпечує реалізацію процедур добору кадрів та ведення обліку кадрів.

Навчально-методичний відділ

- здійснює контроль за організацією освітнього процесу на факультетах;
- організовує проведення ректорського контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- забезпечує розробку електронних анкет та організовує анкетування здобувачів освіти за затвердженими формами анкет, здійснює попередню обробку анкет та надає інформацію про результати анкетування факультетам і кафедрам для подальшого аналізу;
- забезпечує технічне та організаційне супроводження перевірки академічних текстів на унікальність з використанням спеціалізованих інформаційно-технічних комплексів.

Відділ аспірантури та докторантури

- забезпечує організацію освітнього процесу для здобувачів третього (освітньо-наукового рівня) у відповідності з нормативними документами Академії;
- консультує аспірантів з питань оформлення індивідуального плану та порядку звітування про його виконання;
- забезпечує процедури обліку аспірантів, ведення їх особових справ відповідно до встановлених стандартів.

Відділ по роботі зі студентами

- забезпечує процедури обліку студентів, ведення їх особових справ відповідно до встановлених стандартів;
- забезпечує процедури виготовлення та видачі документів про освіту (студентський квиток, академдовідка, диплом та додаток до нього, дублікат диплома та додатку до нього).

Відділ по роботі з абітурієнтами

- забезпечення реалізації процедур відбору якісного контингенту вступників для навчання в Академії на першому, другому третьому рівнях вищої освіти.

Експлуатаційно-господарський відділ

- забезпечує підтримку та розвиток матеріально-технічної бази, створення безпечних та комфортних умов для навчання та роботи у приміщеннях Академії.

Гуртожиток

- разом із експлуатаційно-господарським відділом забезпечує підтримку функціонування будівлі гуртожитку та розвиток його матеріально-технічної бази, створення безпечних та комфортних умов для проживання здобувачів освіти, слухачів.

Їдальня

- забезпечує повноцінне та якісне харчування здобувачів освіти та працівників Академії.

8. Забезпечення відкритості та прозорості інформації

Академія гарантує відкритість та об'єктивність інформації про свою діяльність та систематично оприлюднює її на корпоративному сайті, інших тематичних сайтах та інших засобах масової інформації.

Обов'язкова інформація про діяльність Академії на корпоративному сайті:

- ✓ стратегічний план розвитку Академії;
- ✓ перелік спеціальностей та освітніх програм за якими ведеться підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації;
- ✓ правила прийому до Академії;
- ✓ ліцензії та акредитаційні сертифікати;
- ✓ профілі освітніх програм;
- ✓ перелік додаткових освітніх послуг;
- ✓ кошториси освітніх послуг;
- ✓ графіки навчального процесу;
- ✓ розклади занять та іспитів;
- ✓ щорічний фінансовий план;
- ✓ щорічний звіт про результати діяльності Академії;
- ✓ матеріали самооцінки діяльності Академії протягом п'яти років;
- ✓ інформація про відгуки здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців щодо діяльності Академії, а також вибіркові дані про професійні кар'єри випускників.