

Затверджено
Вченою радою ДДМА
25.10.2018 р. протокол №4
Введено в дію наказом
від 26.10.2018 р. № 89

Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Донбаській державній машинобудівній академії (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII в редакції від 25.07.2018 р., та інших нормативних документів, а також містить основні тези рішення Вченої ради ДДМА «Визначення системи та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти» від 01.10.2015 року, протокол № 1.

Система внутрішнього забезпечення якості передбачає здійснення Академією таких процедур і заходів згідно із Законом:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення 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-професійною програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників Академії і здобувачів вищої освіти;
- інших процедур і заходів.

Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1. Систему внутрішнього забезпечення якості (далі – Систему) ДДМА розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії закладу вищої освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на усіх етапах забезпечення якості.

2. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти ДДМА передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм.
- Забезпечення якості кадрового складу.
- Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти.
- Розвиток інформаційних систем для ефективного управління освітньою діяльністю.
- Забезпечення публічності інформації про діяльність Академії.
- Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчально-методичних роботах викладачів, статтях у наукових періодичних виданнях Академії, дисертаціях здобувачів наукового ступеня та кваліфікаційних бакалаврських та магістерських роботах студентів.
- Участь Академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях закладів вищої освіти.

Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм в ДДМА здійснюється відповідно до «Положення про організацію навчального процесу в ДДМА», що затверджене Вченою радою ДДМА 29 червня 2017 року, протокол № 10.

2.1.1. Стратегічні цілі та завдання удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості.

Відповідно до задач Академії основними стратегічними цілями системи внутрішнього забезпечення якості є:

- гарантування розроблення якісних освітніх програм відповідно до вітчизняних та міжнародних освітніх стандартів, націлених на підготовку фахівців з вагомими компетентностями, із урахуванням різноманітних освітніх потреб здобувачів та споживачів вищої освіти;
- забезпечення якості освітньої діяльності Академії шляхом дотримання встановлених норм та процедур і за підтримки усіх учасників освітньої діяльності.

2.1.2. Завданнями системи внутрішнього забезпечення якості є:

- оновлення нормативно-методичної бази забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в Академії;
- постійний моніторинг змісту вищої освіти;
- спостереження за реалізацією освітнього процесу та наукової діяльності;
- моніторинг технологій навчання;
- моніторинг ресурсного потенціалу Академії;
- спостереження за станом соціально-психологічного середовища Академії;
- контроль стану прозорості освітньої діяльності та оприлюднення інформації щодо її результатів;
- розроблення рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, участь у стратегічному плануванні тощо.

2.1.3. Організація системи внутрішнього забезпечення якості в ДДМА.

Організація внутрішнього забезпечення якості в Академії здійснюється на таких рівнях: перший – здобувачі вищої освіти; другий – кафедра (гаранти освітніх програм, викладачі, куратори академічних груп); третій – факультет (декан, заступники деканів, вчена та методична ради факультетів); четвертий рівень – ректорат, навчальний відділ, вчена рада Академії; п'ятий – Наглядова рада Академії.

На першому рівні організації системи внутрішнього забезпечення якості здійснюються соціологічні опитування здобувачів вищої освіти щодо:

- якості проведення навчальних занять (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських);
- якості функціонування освітнього середовища, діяльності окремих структурних підрозділів, що супроводжують освітній процес.

Другий рівень організації системи внутрішнього забезпечення якості здійснюється викладачами кафедри під безпосереднім керівництвом завідувача кафедрою, за такими напрямками:

- контроль виконання вимог та встановлених нормативів щодо якісної організації освітньої діяльності;
- моніторинг поточних, проміжних результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- встановлення та оцінювання рівня досягнення складових професійної компетентності здобувачів вищої освіти, досягнутих на певному етапі їх навчання (семестр, рівень вищої освіти – бакалаврський, магістерський, освітньо-науковий);
- запобігання та виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти.

Третій рівень організації системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти реалізується на факультеті під безпосереднім керівництвом декана і полягає у:

- плануванні якості вищої освіти за спеціальностями, контролі рівня її досягнення за освітніми програмами на усіх рівнях вищої освіти;

– управлінні якістю (методи та види діяльності оперативного характеру, що використовуються для виконання вимог до вищої освіти та встановлених нормативів);

– періодичній організації за участі учасників освітнього процесу (здобувачі, гаранті освітніх програм, професорсько-викладацький склад, роботодавці та інші зацікавлені сторони) моніторингу освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін на предмет їх відповідності нагальним вимогам ринку праці, потребам здобувачів вищої освіти;

– внутрішній перевірці якості (організації оцінювання залишкових знань студентів з окремих дисциплін);

– контролі підготовки та проходження процедур зовнішнього забезпечення якості вищої освіти (ліцензування спеціальностей та акредитація освітніх програм).

На четвертому рівні системи внутрішнього забезпечення якості ректоратом, структурними підрозділами Академії, відділом забезпечення якості вищої освіти, Вченою радою Академії здійснюються процедури і заходи, які підтверджують, що усі вимоги до якості вищої освіти будуть виконані:

– планування якості вищої освіти (діяльність, націлена на формування стратегії, політики, цілей та вимог до якості вищої освіти);

– нормативно-правова підтримка процедур внутрішнього забезпечення якості в Академії;

– моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм;

– щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті;

– забезпечення 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;

– забезпечення функціонування та постійного удосконалення інформаційної системи Академії для ефективного управління освітнім процесом;

– забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

– забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Академії і здобувачів вищої освіти;

– внутрішній перевірці якості (організації оцінювання залишкових знань студентів з окремих дисциплін);

– встановлення оперативного зворотного зв'язку з випускниками Академії та ринком праці (роботодавцями);

– моніторинг іміджу Академії.

На п'ятому рівні системи внутрішнього забезпечення якості діяльність Наглядової, Вченої рад Академії, навчального відділу націлена на постійне покращення здатності Академії виконувати вимоги усіх зацікавлених сторін до якості вищої освіти на основі результатів вивчення задоволеності якістю вищої освіти випускників Академії та роботодавців.

2.1.4. Основними документами Академії, що регламентують зміст і організацію освітнього процесу в структурних підрозділах, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти за відповідними освітніми програмами, є нормативно-правові документи з організації освітнього процесу, стандарти вищої освіти, освітньо-професійні, освітньо-наукові, наукові програми, навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани студента, структурно-логічні схеми спеціалізацій, робочі програми навчальних дисциплін тощо.

Структурно-логічна схема підготовки надається у вигляді мережі міждисциплінарних зв'язків за спеціальністю (спеціалізацією) і діє протягом всього строку реалізації відповідної освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми підготовки.

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціалізації, 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 та компетентності, якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня вищої освіти.

Академія на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю (спеціалізацією) розробляє навчальний план, який визначає обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується Вченою радою Академії.

Напрямами вдосконалення структури та змісту навчальних планів є:

- удосконалення структурно-логічних схем дисциплін;
- суттєве оновлення дисциплін варіативної складової;
- оптимізація аудиторних годин та самостійної роботи студентів;
- раціоналізація аудиторного навантаження студентів.

До складу навчально-методичних документів Академії входить:

- навчально-методичний комплекс спеціальності;
- пакет методичного забезпечення з кожної дисципліни.

Навчально-методичний комплекс спеціальності включає:

- освітню, освітньо-професійну або освітньо-наукову програму;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;

- робочі програми навчальних дисциплін з усіх обов’язкових та вибіркових дисциплін;
- наукова, навчальна і навчально-методична література;
- методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять та самостійної роботи;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для виконання курсових робіт (проектів);
- програми практик, передбачені навчальними планами;
- інші матеріали, які визначає вчена або методична рада ДДМА, факультет, кафедра, викладач.

Навчально-методичний комплекс дисципліни (далі – НМКД) розробляється викладачами кафедри і включає:

- робочу програму навчальної дисципліни;
- підручники і навчальні посібники;
- практикуми;
- конспект лекцій;
- завдання для практичних (семінарських) занять;
- завдання для лабораторних занять;
- індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів;
- завдання для контрольних робіт;
- комплексну контрольну роботу (ККР) для визначення залишкових знань студентів;
- методичні матеріали з вивчення навчальної дисципліни;
- екзаменаційні білети з формою підсумкового контролю екзамен;
- дистанційний курс з навчальної дисципліни;
- критерії оцінювання контрольних заходів;
- інші матеріали, які визначає викладач, кафедра.

Для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти розроблені комплекси методичних матеріалів до магістерських програм.

2.1.5. Система оцінювання знань студентів.

Особливістю системи оцінювання знань студентів Академії є поєднання принципів поточного і підсумкового оцінювання знань студентів. При цьому оцінювання знань студентів з обов’язкових дисциплін здійснюється, як правило, на основі результатів поточної успішності та екзаменів. Оцінювання знань студентів з вибіркових дисциплін здійснюється, як правило, у формі заліку на основі результатів поточного контролю.

Об’єктом оцінювання знань студентів є програмний матеріал дисциплін, засвоєння якого відповідно перевіряється під час поточного контролю і на екзамені, або лише за результатами поточної роботи.

Програмний матеріал з кожної дисципліни, який має опанувати студент, можна представити у вигляді двох складових. Перша складова – це той програмний матеріал, який доводиться до студента у формі лекцій, і матеріал, який підлягає самостійному опрацюванню.

Завданням екзамену є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє відношення до певної проблеми. Тому на екзамені, які проводяться виключно у письмовій формі, виносяться вузлові теоретичні питання, задачі, ситуації, завдання, що потребують творчої відповіді та уміння синтезувати набуті знання і застосовувати їх для вирішення практичних задач тощо.

Об'єктами поточного оцінювання знань студентів, як правило, є:

а) виконання завдань та відповіді на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях;

б) виконання завдань для самостійної роботи;

в) виконання розрахунково-графічних робіт.

Під час контролю виконання завдань та відповідей на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях оцінюванню підлягають: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на семінарських, практичних заняттях та колоквіумах; активність в обговоренні питань, що винесені на семінарські (практичні) заняття; результати виконання і захисту лабораторних робіт, експрес-контролю, участь у ділових іграх та інші форми роботи, розроблені кафедрою.

Під час контролю виконання завдань для самостійної роботи оцінюванню підлягають: самостійне опрацювання теми в цілому чи окремих питань; виконання розрахунків; підготовка рефератів, конспектів, переклад іншомовних текстів, підготовка реферативних матеріалів з публікацій тощо.

Під час виконання контрольних робіт оцінюванню підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набув студент після опанування певного завершеного розділу навчального матеріалу. Контрольні роботи можуть проводитися у формі тестів, відповідей на теоретичні питання або розв'язання практичних завдань, виконання індивідуальних завдань, тощо.

Шкала оцінювання завдань під час поточного контролю, критерії оцінювання знань та форми проведення контрольних заходів визначаються кафедрою з урахуванням вимог, та включаються до робочих програм навчальних дисциплін, методичних матеріалів з вивчення навчальних дисциплін і доводяться до відома студентів на початку вивчення дисципліни.

За підсумками результатів навчання студента визначається його персональний рейтинг. Загальний семестровий рейтинг використовується деканом факультету при прийнятті рішень отримання студента бюджетною формою навчання стипендії на підставі «Порядку призначення та виплати стипендіального забезпечення та інших форм матеріальної підтримки студентів, аспірантів, докторантів Академії», затвердженого Вченою радою ДДМА 26.05.2016 р., протокол № 9.

За рішенням кафедри студентам, які брали участь у науковій діяльності можуть присуджуватись додаткові бали за поточну успішність, але не більше 10 балів.

Ректорський контроль є одним з видів внутрішнього контролю стійкості знань, вмінь та навичок студентів, а також якості освітнього процесу в цілому, що здійснюється шляхом написання контрольної роботи або проведення письмового чи комп'ютерного тестування виміру залишкових знань студентів (ректорська контрольна робота).

Завданням ректорського контролю є підвищення якості підготовки фахівців.

Ректорський контроль (далі РК) здійснюється з метою визначення рівня ефективності використання різних форм і методів викладання науково-педагогічними працівниками дисциплін; отримання інформації про характер пізнавальної діяльності, рівень самостійності і активності студентів; оцінки залишкового рівня знань з дисципліни (або окремого модуля) з наступним аналізом та узагальненням; належної підготовки для проходження ліцензійних і акредитаційних процедур та забезпечення максимально об'єктивного оцінювання знань студентів; перевірки якості освітнього процесу на кафедрах та рівня викладання дисциплін окремими науково-педагогічними працівниками.

Ректорський контроль може проводитись упродовж семестру (за темами з дисципліни, що були вивчені у поточному семестрі), на початку семестру (за темами з дисципліни, що були вивчені у попередньому семестрі за умови, що дисципліна викладається два і більше семестри) та на початку семестру, наступного після повного закінчення вивчення дисципліни (за темами, що передбачені робочою навчальною програмою).

Підставою для проведення ректорських контрольних робіт є наказ ректора. Контроль за організацією РК і його проведенням здійснює навчальний відділ. РК з дисципліни організовує та проводить деканат і кафедра.

Атестація студента – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти результатів навчання та здобутих компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

В Академії атестація студентів на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти проводиться у формі та захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи; на другому (магістерському) рівні вищої освіти – у формі захисту кваліфікаційної магістерської роботи.

Основні вимоги до проведення атестації студентів ДДМА визначені у Положенні про екзаменаційну комісію в ДДМА, яке затверджене Вченою радою Академії 02 квітня 2015 року, протокол № 8.

2.1.6. Посилення практичної підготовки студентів.

Практична підготовка студентів, що навчаються в Академії, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, розташованих на території України (далі – база практики) відповідно до укладених договорів між Академією і базою практики за умов забезпечення у повному обсязі вимог програми практики.

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною освітнього процесу підготовки студентів в ДДМА, що забезпечує здобуття компетентностей, визначених законодавством, освітніми програмами спеціальностей (спеціалізацій), набуття студентами професійних навичок і вмінь у сфері їх майбутньої професії.

Метою практики є: оволодіння студентами сучасними методами, формами організації роботи за майбутньою професією; формування на базі одержаних в Академії знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах та їх практичне застосування; виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності; розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань.

Практика використовується також для збирання фактичних матеріалів з метою написання випускної кваліфікаційної роботи (бакалавра, магістра), що є заключною ланкою практичної підготовки студентів.

Зміст і послідовність практики визначається програмою практики, що розробляється випусковою кафедрою згідно з навчальним планом відповідно до спеціальності (спеціалізації) з урахуванням вимог освітніх програм спеціальностей (спеціалізацій) і методичною радою ДДМА. Зміст програми практики повинен відповідати нормативно-правовим актам України щодо практики студентів, вимогам освітніх програм відповідних спеціальностей (спеціалізацій) і навчальним планам. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики, що затверджуються методичною радою ДДМА.

Види і тривалість практики визначаються вимогами освітніх програм спеціальностей (спеціалізацій) і відображаються відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

В Академії діють наступні види практик студентів: ознайомча практика; виробнича практика; переддипломна практика; інші види практик, передбачені навчальними планами.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на першого проректора.

Навчально-методичне забезпечення і контроль за виконанням програм практики здійснюють відповідні випускові кафедри ДДМА.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснюють декани факультетів, директор ЦДЗО, завідувачі випускових кафедр та керівники практики відповідних кафедр.

2.2. Забезпечення якості кадрового складу

Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється «Положенням про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників ДДМА», що затверджено Вченою радою Академії (протокол № 10 від 24.05.2018 р.) та схвалено Конференцією трудового колективу ДДМА (протокол № 1/2018 від 25.05.2018 р.).

Крім цього, відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» передбачено щорічне оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, в ДДМА розроблено і введено в дію Положення «Про атестацію працівників Академії» та «Про трудове змагання співробітників і підрозділів ДДМА».

Дані Положення спрямовані на:

- встановлення досягнень з діяльності окремої кафедри чи конкретного викладача;
- стимулювання професійного зростання науково-педагогічних працівників, активізацію усіх видів діяльності Академії, стимулювання творчої ініціативи, продуктивності викладацької та наукової праці;
- створення конкурентних умов, підвищення мотивації та ефективності роботи;
- посилення заінтересованості викладачів у покращенні результатів роботи кафедри;
- визначення ступеня впливу потенціалу окремої кафедри або науково-педагогічного працівника на ефективність і якість науково-освітньої діяльності академії.

Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників.

Основними завданнями навчання науково-педагогічних працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

Працівники ДДМА підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

Академія забезпечує навчання науково-педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати. Навчання науково-педагогічних працівників може здійснюватись також в академії, у якому вони працюють.

Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади науково-педагогічних працівників.

Навчання науково-педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, «круглі столи» тощо).

Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації науково-педагогічних працівників.

2.3. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти

Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Академії відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

Матеріально-технічна база ДДМА повністю відповідає вимогам до проведення лекційних, практичних і лабораторних занять та навчальної практики. Освітній процес здійснюється в навчальних приміщеннях (лекційних аудиторіях, комп'ютерних класах, спортивних залах).

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою, літературою на паперових та електронних носіях завдяки бібліотеці ДДМА, редакційно-видавничому відділу (РВВ) та веб-ресурсам.

Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту студентів відповідає встановленим нормам. Створено умови для доступу до мережі Інтернет, в корпусах академії діє WiFi - мережа.

Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою.

Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом соціологічних опитувань студентів та студентського моніторингу освітнього процесу.

2.4. Розвиток інформаційних систем для ефективного управління освітньою діяльністю

Ведення структурними підрозділами ДДМА Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) дає можливість організувати та координувати роботу щодо забезпечення студентів студентськими квитками, документами про вищу освіту, володіти оперативною інформацією про рух контингенту студентів.

Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності академії та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

2.5. Забезпечення публічності інформації про діяльність Академії

На виконання вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації» і «Про вищу освіту», «Про засади запобігання і протидії корупції» та з метою залучення науково-педагогічних працівників, абітурієнтів, студентів, роботодавців, дослідників та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості надання освітніх послуг, відкритості та прозорості

прийняття рішень ДДМА реалізує принцип публічності інформації про діяльність Академії.

Оприлюднення інформації відбувається:

- на офіційному веб-сайті;
- на інформаційних стендах;
- у засобах масової інформації та неперіодичних виданнях;
- на запит зацікавлених осіб;
- в будь-який інший можливий спосіб.

Перелік інформації, яка підлягає оприлюдненню, у т.ч. на офіційному веб-сайті ДДМА, включає:

- статут;
- положення про колегіальні органи та їх персональний склад, що діють в ДДМА, зокрема положення про вчену раду, положення про наглядову раду, положення про структурні підрозділи тощо;
- документи ДДМА, пов'язані із організацією освітнього процесу;
- правила прийому до ДДМА на поточний рік та зміни до них;
- склад керівних органів ДДМА;
- кошторис ДДМА на поточний рік та зміни до нього;
- річний звіт ДДМА, у тому числі фінансовий звіт про діяльність Академії з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, звіт про наукову та освітню діяльність, діяльність з локального та регіонального розвитку;
- штатний розпис на поточний рік, у тому числі зведений;
- розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг;
- інша інформація про реалізацію прав ДДМА і виконання зобов'язань, процедури та результати прийняття рішень під час провадження діяльності у сфері вищої освіти.
- проекти документів, щодо прийняття яких очікується участь всіх зацікавлених сторін, плани проведення відкритих засідань;
- аналітичні матеріали про діяльність ДДМА, звіти ректора, річні звіти за напрямками діяльності;
- перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми на всіх ступенях вищої освіти та кваліфікації;
- дозвільна інформація;
- інформація про наукову діяльність академії, відомості про аспірантуру та докторантуру;
- інформація для вступників та студентів;
- інформація про структурні підрозділи та науково-педагогічних працівників;
- наукові, аналітичні та навчальні матеріали;
- плани, розклади проведення науково-освітніх заходів;
- про дозвілля, спортивні і культурні заходи відпочинку;
- оголошення, повідомлення тощо;

– інша інформація за рішенням відповідальних осіб, підрозділів та органів.

Окремим Положенням можуть встановлюватись додаткові види інформації та особливості її оприлюднення.

Вимоги до відповідних документів та інформації можуть встановлюватись окремо Академією та/або чинним законодавством.

Особливим є порядок оприлюднення інформації з обмеженим доступом, перелік та особливості якої встановлено чинним законодавством, зокрема Законом України «Про доступ до публічної інформації», а також «Положенням про забезпечення доступу до публічної інформації у ДДМА».

Підрозділи, які відповідальні за оприлюднення відповідної інформації, здійснюють систематичне оновлення та підтримання в актуальному стані інформації, що підлягає оприлюдненню.

Організаційно-технічне забезпечення оприлюднення інформації на веб-сайті ДДМА, контроль за періодичністю оновлення інформації здійснює Відділ технічних засобів навчання.

Веб-сайт Академії може використовуватись для збору інформації, вивчення рівня задоволеності студентів та інших споживачів, проведення опитувань та інших форм досліджень думок користувачів та зацікавлених сторін.

Якість роботи веб-сайту Академії координує Медіа-група ДДМА. Постійний моніторинг оновлення інформації здійснюють перший проректор, помічники ректора у співробітництві зі Студентською радою, профспілковою організацією співробітників та викладачів Академії, а також первинною профспілковою організацією студентів та аспірантів, деканами факультетів та керівниками структурних підрозділів.

Контроль за оприлюдненням інформації здійснюють керівники відповідних підрозділів. Загальний контроль за оприлюдненням інформації здійснює ректор або перший проректор.

2.6. Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчально-методичних роботах викладачів, статтях у наукових періодичних виданнях академії, дисертаціях здобувачів наукового ступеня та кваліфікаційних роботах студентів.

Система запобігання та виявлення академічного плагіату ДДМА розроблена відповідно до Законів України «Про вищу освіту» № 1556-VII в редакції від 25.07.2018 р., «Про авторське право і суміжні права» № 3792-12 від 05.12.2012 р., Цивільного кодексу України № 435-IV від 16.01.2003 р., Статуту ДВНЗ «Донбаська державна машинобудівна академія», а також «Тимчасового положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у навчальній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу у Донбаській державній машинобудівній академії», що затверджене Вченою радою ДДМА 29.03.2018 р. (протокол №8) та «Положення про електронний архів (інституційний репозитарій) Донбаської державної машинобудівної академії» що затверджене Вченою радою ДДМА 22.02.2018 р. (протокол №7).

Система поширюється на наукові та навчально-методичні праці науково-педагогічних працівників академії; статті у наукових періодичних виданнях ДДМА; дисертації докторантів, аспірантів та осіб, прикріплених до аспірантури ДДМА з метою здобуття наукового ступеня доктора філософії та доктора наук; а також кваліфікаційні роботи студентів. Основна мета – дотримання прав інтелектуальної власності, підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи з оприлюдненими (опублікованими) джерелами інформації, формування сумлінного дотримання вимог наукової етики, а також активізація самостійності при написанні авторських творів.

Система зорієнтована на запобігання та виявлення таких різновидів академічного плагіату:

- привласнення авторства – оголошення себе автором чужого оригінального наукового твору; видання під своїм ім'ям наукового твору, написаного з іншими особами, без зазначення їх імен;

- копіювання значної частини чужих матеріалів у свою наукову роботу без внесення у запозичене жодних змін та без належного оформлення цитування;

- представлення поєднання власних та запозичених аргументів без належного цитування;

- приховане некоректне запозичення – включення у свою наукову роботу чужих матеріалів із внесенням незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них та ін.) та без належного оформлення цитування;

- самоплагіат – багаторазова публікація одних і тих же наукових результатів, отриманих автором самостійно;

- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту на основі заміни слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці, збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет;

- компіляція – створення значного масиву тексту шляхом копіювання чужих матеріалів з різних джерел без самостійного поглибленого дослідження проблеми, без внесення в них правок, посилань на авторів та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

Заходи із профілактики в академії усіх видів академічного плагіату включають:

- видання та поширення методичних матеріалів із чітким формулюванням вимог щодо написання письмових робіт, наукової етики, коректного використання інтелектуальних здобутків та оформлення посилань на використані у наукових працях матеріали;

- надання докторантам, аспірантам і студентам всебічної консультативної допомоги науковими керівниками (науковими консультантами) на усіх етапах виконання наукових робіт;

- ознайомлення науково-педагогічних працівників академії, докторантів, аспірантів та студентів з нормативною базою, що унормовує запобігання та виявлення академічного плагіату;

– інформування науково-педагогічних працівників академії, докторантів, аспірантів та студентів щодо рекомендованих показників оригінальності текстів наукових робіт та відповідальності у випадку виявлення фактів академічного плагіату;

– публічний захист дипломних та дисертаційних робіт, оприлюднення списку захищених магістерських робіт на сторінках кафедр сайту ДДМА;

– введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки бакалаврів і магістрів навчальних дисциплін, котрі забезпечують формування у них загальних компетентностей щодо дотримання норм наукової етики, коректного використання матеріалів з оприлюднених (опублікованих) джерел інформації та об'єктів інтелектуальної власності;

– організацію бібліотекою академії заходів з популяризації основ інформаційної культури та правил наукової етики;

– розміщення на веб-сайтах періодичних видань академії інформації щодо етичних норм наукових публікацій та рецензування статей;

– формування для студентів навчальних завдань з використанням науково-освітніх інновацій, що сприяють розвитку у них наукової креативності та забезпечують їх підготовку до виконання оригінальних наукових творів.

Усі підготовлені до друку наукові та навчально-методичні праці викладачів академії розглядаються на засіданнях (наукових семінарах) кафедр та інших структурних підрозділів, у яких вони працюють. При рекомендації наукових праць до друку у наукових фахових виданнях академії вони в обов'язковому порядку повинні пройти перевірку на відсутність академічного плагіату.

До захисту допускаються дисертації (монографії), виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. При розгляді дисертації, виконаної в академії, на науковому семінарі чи засіданні кафедри проводиться її перевірка на відсутність академічного плагіату.

Перед прийняттям дисертації, поданої до захисту на спеціалізованій вченій раді академії, проводиться її перевірка та автореферату на відсутність академічного плагіату.

Дисертації (монографії) та автореферати дисертацій осіб, які здобувають наукові ступені доктора філософії та доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на веб-сайті академії.

Особа, яка виявила академічний плагіат у науковій, навчально-методичній праці або дисертації працівника, здобувача вищої освіти академії чи у дисертації, поданій до захисту на спеціалізованій вченій раді академії, має право звернутися до Проректора з наукової роботи, управління розвитком та міжнародних зв'язків з письмовою заявою.

Відповідальність науково-педагогічних працівників академії за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку ДДМА.

Технічну підтримку перевірки наукових та навчально-методичних праць викладачів, статей у наукових періодичних виданнях академії, дисертацій аспірантів і докторантів, кваліфікаційних робіт студентів на наявність

академічного плагіату здійснює Проректор з наукової роботи, управління розвитком та міжнародних зв'язків.

2.7. Участь ДДМА в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях закладів вищої освіти.

Участь Академії в національних та міжнародних рейтингах (далі – рейтинги) та дослідженнях закладів вищої освіти і систем вищої освіти (далі – дослідження) є частиною процесів моніторингу якості.

Академія розглядає участь в рейтингах та дослідженнях як важливе джерело інформації про середовище, процеси та результати своєї діяльності.

Академія співпрацює з організаторами рейтингів та досліджень шляхом обміну інформацією, розвитку методик, проведення та участі в науково-освітніх та публічних заходах.

Академія здійснює моніторинг позицій академії, вітчизняних ЗВО та системи вищої освіти у рейтингах та дослідженнях. Результати моніторингу можуть оприлюднюватись на веб-сайті ДДМА.

Академія аналізує свої позиції та позиції системи вищої освіти у рейтингах та дослідженнях з метою порівняння з кращими ЗВО України та світу, врахування думки зовнішніх зацікавлених суб'єктів (випускників, експертів, роботодавців та інших учасників рейтингування та досліджень), розробки стратегій та встановлення кількісних і якісних цілей діяльності на рівні академії світового класу, обґрунтування можливих шляхів покращення позицій Академії у рейтингах та дослідженнях, підвищення якості ресурсної бази, внутрішніх процесів та результатів діяльності.

Перелік рейтингів та досліджень, в яких Академія бере участь, визначається Ректором, Вченою Радою ДДМА, Першим Проректором, Проректором з наукової роботи, управління розвитком та міжнародних зв'язків, виходячи з матеріально-фінансових можливостей та доцільності.

Контроль за участю ДДМА в рейтингах та дослідженнях здійснює Ректор або Проректор з наукової роботи, управління розвитком та міжнародних зв'язків.