

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради

Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна



Віль БАКІРОВ
Віль БАКІРОВ

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
з питання: «Про внесення змін до Положення про систему внутрішнього
забезпечення якості освіти Харківського національного університету
імені В. Н. Каразіна»
від 23 червня 2020 р., протокол №10

Заслухавши й обговоривши інформацію проректора з науково-педагогічної роботи Пантелеймонова А. В. щодо Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Внести зміни до Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.
2. Підготувати проєкт наказу про введення в дію рішення Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Відповідальний: директор Навчального центру методичної роботи
Управління якості освіти.

Термін виконання: до 30.06.2020 р.

Положення
про систему внутрішнього забезпечення якості освіти
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Внутрішнє забезпечення якості освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі Університет) є системою професійної взаємодії з метою досягнення високої якості освітньої діяльності та вищої освіти.

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти» і ґрунтується на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти 2015» (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) та міжнародному стандарті ISO – 9001:2015.

1.3. Університет несе відповідальність за якість освітніх послуг, спираючись на понад 200-річні традиції, унікальну академічну культуру, інтеграцію наукових досліджень та освітнього процесу, на власну місію та цінності.

1.4. Систему внутрішнього забезпечення якості 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;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- процесного підходу до управління;
- здійснення моніторингу якості;
- єдності університетської науки і освіти;
- постійного підвищення якості;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

1.5. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу Університету;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;

- забезпечення публічності інформації про діяльність університету;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників та здобувачів вищої освіти Університету.

2. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 №974, «Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна», «Положенням про проєктні групи освітньої діяльності, робочі групи освітніх програм, групи забезпечення спеціальностей у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна».

2.2. Проведення ліцензування для започаткування провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти в Університеті здійснюється проєктною групою освітньої діяльності. Проєктна група розробляє освітню програму, яка є основою концепції освітньої діяльності Університету за певним рівнем вищої освіти (спеціальністю), що ліцензуються.

2.3. Упровадження нової освітньої програми в межах ліцензованої спеціальності на певному рівні вищої освіти здійснюється робочою групою освітньої програми.

2.4. Проєктна (робоча) група розробляє освітню програму за спеціальністю, певним рівнем вищої освіти.

2.5. Вимоги до складу проєктної (робочої) групи визначено Положенням про проєктні групи освітньої діяльності, робочі групи освітніх програм, групи забезпечення спеціальності.

2.6. При проєктуванні освітньої програми проєктна (робоча) група забезпечує:

- чітко сформульовані цілі освітньої програми, які демонструють особливості та/або унікальність освітньої програми, відповідність цілей освітньої програми місії та стратегії Університету;
- врахування інтересів та пропозицій заінтересованих сторін під час формулювання цілей та програмних результатів навчання освітньої програми, а саме роботодавців, академічної спільноти, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів;
- здійснення аналізу ринку праці, тенденцій розвитку спеціальності, врахування регіонального та галузевого контексту;
- здійснення порівняльного аналізу аналогічних вітчизняних та іноземних програм;
- відповідність стандарту вищої освіти за спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності) та вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

2.7. Не пізніше, ніж за місяць до затвердження, проєкт освітньої програми розміщується на офіційному вебсайті Університету з метою отримання зауважень та пропозицій заінтересованих сторін.

2.8. Освітня програма затверджується рішенням Вченої ради Університету і вводиться в дію наказом ректора. На офіційному вебсайті оприлюднюється інформація про впроваджену освітню програму: її цілі, очікувані результати навчання та освітні компоненти.

2.9. До реалізації освітніх програм залучаються науково-педагогічні працівники Університету (в першу чергу члени групи забезпечення спеціальності), професіонали, практики, експерти галузі, представники роботодавців.

2.10. З метою удосконалення освітніх програм, забезпечення відповідності освітніх програм цілям, а також очікуванням стейкхолдерів проводиться моніторинг освітніх програм та їх компонентів.

2.11. Моніторинг проводиться шляхом регулярного онлайн опитування не рідше одного-двох разів на рік – науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти; не рідше одного разу в два роки – випускників, роботодавців та інших зацікавлених сторін; а також внутрішнього аудиту.

2.12. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм та їх компонентів, формулюються як за результатами моніторингу так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

2.13. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, начальник Управління якості освіти, гаранті освітніх програм, завідувачі випускових кафедр, декани факультетів /директори навчально-наукових інститутів, Студентська рада, Інститут соціально-гуманітарних досліджень, Навчальний центр методичної роботи Управління якості освіти, Навчальний центр менеджменту якості та моніторингу освітнього процесу Управління якості освіти.

2.14. Показники: рівень оновлення освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників, акредитація освітніх програм вітчизняними, іноземними (в т. ч. міжнародними) агенціями, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

3. Формування контингенту здобувачів вищої освіти

3.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

- організації та проведення PR-кампаній, організації та участі в іміджевих заходах, створенню та поширенню іміджевої продукції Університету: здійснюється відділом реклами та брендингу, Видавництвом Університету;
- підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО) та випускних випробувань: здійснюється на підготовчих курсах Центру довузівської освіти;
- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті: здійснюється у Малому каразінському університеті, в гуртках для школярів тощо;
- організації університетських олімпіад, конкурсів, турнірів для майбутніх вступників: здійснюється Центром довузівської освіти, факультетами/навчально-науковими інститутами;
- профорієнтаційної роботи серед школярів: здійснюється університетською та факультетськими комісіями сприяння набору;
- співробітництва із закладами загальної середньої освіти Харкова та області, інших міст України;
- забезпечення протягом року роботи Інформаційного центру приймальної комісії в

Центрі довузівської освіти;

– організованої роботи приймальної комісії.

3.2. Доступність та прозорість інформації щодо вступної кампанії забезпечується офіційним вебсайтом Університету та спеціалізованими вебсайтами «Абітурієнт Каразінського», «International Applicants», проведенням Днів відкритих дверей.

3.3. Відповідальні за впровадження та виконання: Центр довузівської освіти, приймальна комісія, факультети/навчально-наукові інститути, Центр вебкомунікацій, відділ реклами та брендингу, Видавництво Університету.

3.4. Показники: конкурс за спеціальностями, рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань здобувачів вищої освіти (результати вхідного контролю).

3.5. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

– заохочення студентів до участі в дослідженнях у Науковому товаристві студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених Університету, на кафедрах та у науково-дослідних інститутах, у тому числі, у виконанні науково-дослідних робіт з оплатою;

– залучення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;

– заохочення студентів до участі у міжнародних, всеукраїнських, регіональних, університетських конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;

– залучення студентів до підготовки та публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;

– ретельного й об'єктивного відбору випускників до навчання в аспірантурі.

3.6. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети /навчально-наукові інститути, Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених Університету, відділ аспірантури та докторантури.

3.7. Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення студентів на конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі студентами, кількість студентів – учасників наукових і практичних конференцій, кількість студентів – виконавців НДР, захисти дисертацій у строк.

4. Оцінювання результатів навчання

4.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна» та «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії для здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра, спеціаліста, магістра) у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна».

4.2. Види контролю результатів навчання.

4.2.1. Система оцінювання результатів навчання включає вхідний, поточний, семестровий, відтермінований, ректорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

4.2.2. Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою

визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги, корегування освітнього процесу. Доцільно проводити вхідний контроль на першому курсі.

4.2.3. Поточний контроль здійснюється протягом семестру на всіх видах аудиторних занять. Конкретні форми проведення поточного контролю та схема перерахування балів визначаються робочою програмою навчальної дисципліни, з якими мають бути ознайомлені здобувачі вищої освіти на початку вивчення навчальної дисципліни.

4.2.4. Підсумковий семестровий контроль визначає ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни (практики).

4.2.5. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену та заліку.

4.2.6. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою програми навчальної дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

4.2.7. У разі незгоди з оцінкою здобувач вищої освіти має право подати письмову апеляцію. Завідувач кафедри разом із екзаменатором, залучаючи, за необхідності, інших фахівців, протягом трьох днів розглядає апеляцію і в усній формі оповіщає здобувача вищої освіти про результати розгляду.

4.2.8. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються на вебсайтах факультетів /навчально-наукових інститутів рейтинги здобувачів вищої освіти за успішністю.

4.2.9. Відтермінований контроль (контроль збереження знань) проводиться через певний проміжок часу після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти, контролювання якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

4.2.10. Ректорський контроль знань є одним з елементів моніторингу якості підготовки здобувачів вищої освіти. Ректорський контроль знань може проводитися у формі відтермінованого або поточного контролю.

4.2.11. Ректорський контроль проводиться відповідно до розпорядження ректора (проректора з науково-педагогічної роботи), яким визначається перелік дисциплін, знання яких будуть перевірятися, а також терміни проведення.

4.2.12. Пакет завдань для проведення ректорського контролю розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, які викладають відповідні дисципліни, та затверджується на засіданні кафедри.

4.2.13. Ректорський контроль знань проводиться, як правило, у формі комп'ютерного тестування з визначенням результатів без участі викладачів. Організацію та проведення ректорського контролю знань здійснюють працівники Навчального центру менеджменту якості освітнього процесу Управління якості освіти та Центру електронного навчання Інституту післядипломної освіти та заочного (дистанційного) навчання за присутності викладача дисципліни або представника деканату.

4.3. Атестація здобувачів вищої освіти.

4.3.1. Атестація здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту .

4.3.2. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти наказом ректора на факультетах створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти після повного виконання ним відповідного навчального плану.

4.3.3. Завданнями Екзаменаційної комісії є:

– комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) з метою встановлення відповідності результатів навчання вимогам освітніх (освітньо-професійних або освітньо-наукових) програм та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

– прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та про видачу документів про вищу освіту.

4.3.4. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти й освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми в формі атестаційного екзамену (комплексного атестаційного екзамену) та/або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), або єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

4.3.5. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

4.3.6. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації можуть вільно здійснювати аудіо-та/або відео фіксацію процесу атестації.

4.3.7. Програма атестаційного екзамену визначається результатами навчання, що мають бути досягнуті випускниками відповідно до освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми та підлягають оцінюванню.

4.3.8. Програма та форма проведення атестаційного екзамену, порядок організації захисту кваліфікаційних робіт (проєктів), критерії оцінювання визначаються випусковою (-ими), кафедрою (кафедрами) сумісно з гарантом освітньої програми та затверджуються вченою радою факультету/навчально-наукового інституту.

4.3.9. Здобувачі вищої освіти забезпечуються програмою атестаційного екзамену (оприлюднюється на вебсайті факультету/навчально-наукового інституту), не пізніше, ніж за два місяці до проведення атестації.

4.3.10. Голова Екзаменаційної комісії призначається ректором за поданням декана факультету/директора навчально-наукового інституту з числа провідних фахівців відповідної галузі, провідних науковців відповідного напряму наукової діяльності, представників державних та недержавних підприємств, установ, закладів вищої освіти, які не є працівниками

університету.

4.3.11. До складу Екзаменаційної комісії можуть входити: декан факультету/ директор навчально-наукового інституту, їхні заступники; завідувачі кафедр, професори, доценти профілюючих кафедр, науково-педагогічні працівники, наукові співробітники; фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших закладів вищої освіти.

4.3.12. Кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти обов'язково перевіряються на наявність запозичень з інших документів за допомогою антиплагіатних систем, відповідно до «Порядку проведення перевірки кваліфікаційних робіт, наукових праць, та навчальних видань щодо наявності запозичень з інших документів».

4.4. Для врахування думки здобувачів вищої освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні опитування здобувачів вищої освіти та випускників, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу.

4.5. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, факультети/навчально-наукові інститути, Центр вебкомунікацій, Навчальний центр організації освітнього процесу Управління якості освіти, Навчальний центр менеджменту якості та моніторингу освітнього процесу Управління якості освіти, Центр електронного навчання, Центр соціально-гуманітарних досліджень, Студентська рада.

4.6. Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських та міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

5. Посилення практичної підготовки

5.1. Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна».

5.2. Мета практики – набуття здобувачами вищої освіти професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах.

5.3. Види практики з кожної спеціальності, їхня тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

5.4. Зміст і послідовність проходження практики визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами) за участю представників роботодавців та здобувачів вищої освіти.

5.5. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на університетських та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) університет укладає договори на її проведення.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки підбиваються на вчених радах факультетів/навчально-наукових інститутів не менше одного разу протягом навчального року.

5.7. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів вищої освіти, випускників, потенційних роботодавців, студентський моніторинг якості освітнього процесу, а також внутрішній аудит.

5.8. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, науково-методичні комісії та вчені ради факультетів/навчально-наукових інститутів, керівники практики, Навчальний центр практичної підготовки та працевлаштування Управління якості освіти, Центр соціально-гуманітарних досліджень, Навчальний центр менеджменту якості та моніторингу освітнього процесу Управління якості освіти.

5.9. Показники: індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

6. Забезпечення якості кадрового складу

6.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників.

6.1.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників визначається «Положенням про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна».

6.1.2. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються на офіційному вебсайті Університету та друкованих засобах масової інформації.

6.1.3. Заяви щодо участі у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту», та кваліфікаційним вимогам, установленим Ліцензійними умовами проведення освітньої діяльності, Статутом Університету та іншими нормативно-правовими актами. На посади науково-педагогічних працівників обираються, зазвичай, особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

6.1.4. Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра у складі науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників простою більшістю голосів присутніх таємним голосуванням ухвалює висновки щодо професійних та особистісних якостей претендентів та відповідні рекомендації.

6.1.5. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради факультету/навчально-наукового інституту.

6.1.6. Обрання на посади професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів проводиться на засіданнях вченої ради факультету/ навчально-наукового інституту таємним голосуванням. Обраним вважають кандидата, за якого проголосувало більше 50 відсотків присутніх членів вченої ради факультету/навчально-наукового інституту.

6.1.7. Порядок обрання завідувача кафедри.

6.1.7.1. Кандидатури на посаду завідувача кафедри попередньо обговорюють на зборах трудового колективу кафедри, на засіданні вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, а також на зборах трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту.

6.1.7.2. Висновки кафедри щодо професійних та особистісних якостей претендентів, рекомендації вченої ради та зборів трудового колективу факультету /навчально-наукового інституту стосовно обрання на посаду завідувача кафедри передаються на розгляд Вченої ради університету.

6.1.7.3. Вчена рада університету обирає завідувача кафедри таємним голосуванням.

Обраним вважають претендента, який набрав більше 50 відсотків голосів, присутніх членів Вченої ради Університету.

6.1.8. Заміщення посади декана факультету/директора навчально-наукового інституту.

6.1.8.1. Кандидатури на посаду декана факультету/директора навчально-наукового інституту розглядаються на засіданні вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, яка дає рекомендації для подальшого розгляду на Вченій раді Університету.

6.1.8.2. Вчена рада Університету шляхом таємного голосування рекомендує ректору до призначення на посаду декана/директора навчально-наукового інституту кандидата, який набрав найбільшу кількість голосів присутніх членів Вченої ради. Даного кандидата ректор вносить на розгляд зборів трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту.

6.1.8.3. Рішення зборів трудового колективу про надання згоди ректору на призначення декана факультету/директора навчально-наукового інституту приймають таємним голосуванням. Рішення вважають прийнятним, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків повного складу зборів трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту.

6.1.9. Рішення Вченої ради університету та факультетів /навчально-наукових інститутів про результати конкурсу вводяться в дію наказом ректора (проректора) про прийняття (переведення) обраної особи на відповідну посаду.

6.1.10. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, Служба управління персоналом, завідувачі кафедр, вчені ради Університету та факультетів / навчально-наукових інститутів.

6.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників

6.2.1. Організація роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до «Положення про планування роботи й звітування науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна».

6.2.2. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Університету є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають усі види робіт, що плануються на навчальний рік, та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графи. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету /директор навчально-наукового інституту.

6.2.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками Індивідуальних планів на навчальний рік. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок розглядається і затверджується на засіданні кафедри.

6.2.4. Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри і вченої ради факультету / навчально-наукового

інституту, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність обійманій посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

6.2.5. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, начальник Управління якості освіти, завідувачі кафедр і декани факультетів /директори навчально-наукових інститутів, служба управління персоналом.

6.3. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників.

6.3.1. Оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості та слугує активізації їхньої професійної діяльності.

6.3.2. Оцінювання здійснюється шляхом визначення рейтингів штатних науково-педагогічних працівників, для яких основними посадами є посади завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента.

6.3.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників.

6.3.4. Показники рейтингу визначено «Порядком визначення рейтингів науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна».

6.3.5. Визначення рейтингів науково-педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія факультету /навчально-наукового інституту, головою якої є декан факультету /директор навчально-наукового інституту.

6.3.6. Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному вебсайті факультету/ навчально-наукового інституту.

6.3.7. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи відповідно до «Положення про оцінювання педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна».

6.3.8. Оцінювання педагогічних працівників проводиться наприкінці навчального року на засіданнях структурних підрозділів, у яких вони працюють.

6.3.9. Результати оцінювання педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному вебсайті відповідного підрозділу.

6.3.10. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів кафедр за підсумками навчального року, метою якого є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних і наукових працівників, науково-методичну діяльність, зокрема з впровадженням сучасних освітніх технологій та освітніх ресурсів (дистанційних курсів), підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр проводиться у червні-липні поточного року, результати оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету.

6.3.11. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є щорічні університетські конкурси: на здобуття премій університету, на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську групу, виставки-конкурси навчальної та наукової літератури. Мета конкурсів – виявити та підтримати підрозділи й окремих науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках та формах

навчально-виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до Положень та наказів ректора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету.

6.3.12. З метою розширення участі здобувачів вищої освіти у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи науково-педагогічних працівників в університеті впроваджено систему студентського моніторингу якості освіти.

6.3.13. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є опитування здобувачів вищої освіти і випускників, що проводять Центр соціально-гуманітарних досліджень, факультети/навчально-наукові інститути та кафедри, Студентська рада.

6.3.14. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, декани факультетів /директори навчально-наукового інститутів, завідувачі кафедр, Навчальний центр організації освітнього процесу, Навчальний центр методичної роботи, Управління якості освіти, Центр соціально-гуманітарних досліджень, Студентська рада.

6.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників.

6.4.1. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету здійснюється відповідно до «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 №800 (зі змінами згідно постанови КМУ від 27.12.2019 № 1133).

6.4.2. Метою підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

6.4.3. Науково-педагогічні та педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

6.4.4. Підвищення кваліфікації, у тому числі у вигляді стажування, науково-педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації університету на певний календарний рік.

На час підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним або науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

6.4.5. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади

науково-педагогічних працівників.

6.4.6. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо
- стажування.

6.4.7. Відповідальні за впровадження та виконання: Центр післядипломної освіти Інституту післядипломної освіти та заочного (дистанційного) навчання, Навчальний центр методичної роботи Управління якості освіти, профільні кафедри відповідних факультетів/навчально-наукових інститутів, проректор з науково-педагогічної роботи, Центр міжнародного співробітництва, Управління міжнародних відносин Університету.

6.4.8. Показниками підвищення кваліфікації є: результати міжнародних досліджень з визначення рейтингів університетів, оцінка фахового рівня науково-педагогічних працівників здобувачами вищої освіти, випускниками, зовнішніми експертами; кількість науково-педагогічних працівників, які пройшли стажування, підвищення кваліфікації поза університетом – в Україні та за кордоном.

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

7.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Університеті відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.

7.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу

7.2.1. Матеріально-технічна база Університету пристосована для підготовки фахівців за всіма спеціальностями та забезпечує якісне проведення занять, включаючи практичну підготовку.

7.2.2. Освітній процес в аудиторній формі здійснюється в навчальних корпусах та будівлях навчально-допоміжного призначення, на базах практик Університету, в позааудиторній формі – на інформаційних ресурсах (каналах, порталах, вебсайтах Університету та його структурних підрозділів).

7.2.3. Проведення освітнього процесу належним чином забезпечено комп'ютерною технікою. Заняття зі здобувачами вищої освіти проводяться в комп'ютерних класах за розкладом. В університеті створено умови для доступу до мережі Інтернет, в корпусах університету діє Wi-Fi мережа. Понад 50% навчальних аудиторій забезпечено стаціонарним мультимедійним обладнанням.

7.2.4. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам Центральної наукової бібліотеки, діяльності Видавництва університету, вебресурсам університету та його структурних підрозділів, зокрема дистанційних курсів Центру електронного навчання Інституту післядипломної освіти та заочного (дистанційного) навчання.

7.3. Підтримка здобувачів вищої освіти в університеті забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка складається з 8 гуртожитків для студентів та аспірантів,

спортивних споруд, пунктів громадського харчування, власної бази відпочинку – спортивно-оздоровчий табір «Фігуровка», Студентського клубу “Karazin Student Hall” .

7.4. Університет забезпечує соціальну підтримку здобувачів вищої освіти за допомогою системи кураторства, консультування з приводу працевлаштування, психологічної підтримки, процедури вирішення конфліктних ситуацій (в тому числі пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією)

7.5. Здобувачі вищої освіти з особливими освітніми потребами забезпечуються необхідними умовами для реалізації права на освіту (інфраструктурою, навчальними та технічними ресурсами, інформаційним супроводом, психолого-педагогічним супроводом тощо).

7.6. В Університеті створено умови для реалізації здобувачами вищої освіти права на академічну мобільність.

7.7. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом соціологічних опитувань здобувачів вищої освіти та студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

7.8. За результатами аналізу рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюються заходи з розширення та оновлення матеріально-технічної бази.

7.9. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з економічних та соціальних питань, проректор з адміністративно-господарчої роботи, Центр комп'ютерних технологій, Центральна наукова бібліотека, Видавництво університету, Центр вебкомунікацій, Культурний центр, Студентська рада, Центр соціально-гуманітарних досліджень, Навчальний центр соціально-виховної та позаосвітньої діяльності Управління якості освіти, первинна профспілкова організація студентів, аспірантів та докторантів.

7.10. Показники: рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність Ліцензійним вимогам провадження освітньої діяльності.

8. Інформаційне забезпечення ефективного управління освітньою діяльністю

8.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Університеті сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та система електронного документообігу.

8.2. Складовими системи збирання та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності університету:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;
- кадрове забезпечення освітньої та наукової діяльності;
- науково-дослідна діяльність;
- ресурсне забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

8.3. Для забезпечення управління освітнім процесом використовують програмний комплекс «Єдина Державна Електронна База з питань освіти» (ЄДЕБО), за допомогою якого здійснюються облік абітурієнтів і супровід вступної кампанії, облік контингенту здобувачів

вищої освіти та науково-педагогічних працівників, формування документів про освіту, ліцензій на провадження освітньої діяльності.

8.4. На базі LMS Moodle версії 3.1. реалізується система забезпечення освіти на денній та заочній (дистанційній) формах навчання, моніторингу якості освіти та програма «Ректорський контроль знань на базі платформи MOODLe Каразінського університету», а також підвищення кваліфікації задля забезпечення безперервної освіти протягом життя (<https://dist.karazin.ua/moodle/login/index.php>).

8.5. В університеті впроваджено:

8.5.1. Систему запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях співробітників і здобувачів вищої освіти. Для перевірки кваліфікаційних і дисертаційних робіт використовуються антиплагіатні інтернет-системи.

8.5.2. Вебплатформу з працевлаштування здобувачів вищої освіти і випускників Університету.

8.6. Із метою інформаційно-бібліотечного забезпечення навчальної та наукової роботи у Центральній науковій бібліотеці впроваджено сучасну АІБС Absotheque Unicode на необмежену кількість робочих місць із модулем електронного замовлення AbsOPAC, що дало змогу створити потужну систему автоматизованого обслуговування. Розвивається Електронна бібліотека, до складу якої входять: електронний каталог із посиланнями до повнотекстових документів; електронний архів (репозитарій) публікацій учених університету – eKhNUIR; електронний архів eScriptorium із повнотекстовими ресурсами рідкісних і цінних видань; світові бази даних в онлайн-доступі з усіх комп'ютерів університету: наукометричні – Scopus, Web of Science і повнотекстові бази даних іноземних та вітчизняних видавництв: CUL Online, EBSCO, Cambridge University Press, Institute of Physics Publishing, Royal Society Publ., Oxford University Press, SpringerNature; веб-сайт бібліотеки (<http://www-library.univer.kharkov.ua/ukr/>); колекція на CD і DVD-дисках.

8.7. В Університеті впроваджено автоматизований облік працівників та аналіз руху персоналу, підготовку і реєстрацію кадрових наказів, розробку штатного розпису з використанням комп'ютерної системи «Інформаційна Аналітична Система Управління Фінансовими Ресурсами Міністерства освіти і науки України» (ІАСУ ФР МОНУ).

8.8. Система автоматизації управління фінансово-господарчою діяльністю університету використовує мережевий програмний комплекс АРМ «Базис».

8.9. Система електронного документообігу АСКОД™, яка використовується в Університеті, призначена для автоматизації процесів діловодства, службового, господарського та управлінського документообігу, для організації колективної роботи над документами з використанням безпаперових технологій та для забезпечення електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису (ЕЦП). Сучасна версія системи електронного документообігу АСКОД™ функціонує на платформі системи управління базами даних ORACLE.

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

8.11. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи, проректор з економічних та соціальних питань,

проректор з адміністративно-господарчої роботи, Управління якості освіти, Служба управління персоналом, Науково-дослідна частина, Навчальний центр комп'ютерних технологій Управління якості освіти, Центр вебкомунікацій, Центр документації.

9. Забезпечення публічності інформації про діяльність університету

9.1. Публічність інформації про діяльність університету забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів», а також відповідно до «Положення про інформаційний супровід вебресурсів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна».

9.2. Університет має понад 100 сайтів, зокрема офіційний вебсайт Університету, Вченої ради, Центральної наукової бібліотеки, факультетів, навчально-наукових інститутів, науково-дослідних інститутів, інших підрозділів, «Абітурієнт Каразінського», «Наукова періодика Каразінського університету».

9.3. На офіційному вебсайті Університету розміщуються:

9.3.1. Статут Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Стратегія розвитку Каразінського університету на 2019-2025 роки.

9.3.2. Загальні аналітичні матеріали про діяльність університету, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні визначення рейтингів кафедр.

9.3.3. Інформація з кадрових питань: склад керівних органів університету, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік.

9.3.4. Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: Положення про організацію освітнього процесу, перелік спеціальностей, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми тощо.

9.3.5. Результати моніторингу якості освіти.

9.3.6. Інформація для вступників: Правила прийому до Університету на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг, умови доступності до навчання осіб з особливими освітніми потребами.

9.3.7. Інформація для здобувачів вищої освіти: відомості про діяльність студентського самоврядування, участь здобувачів вищої освіти у конкурсах і олімпіадах, організацію студентського дозвілля, зразки документів.

9.3.8. Інформація про наукову діяльність університету: напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в університеті; наукові видання, спеціалізовані вчені ради, діяльність Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених.

9.3.9. Інформація щодо фінансової діяльності Університету: кошторис університету на кожний рік та зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.

9.3.10. Інформація щодо матеріально-технічного забезпечення.

9.3.11. Інформація про участь Університету в міжнародних рейтингах закладів вищої освіти.

9.4. На вебсайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

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

9.4.2. Наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, відомості про наукову роботу здобувачів вищої освіти.

9.4.3. Навчальні матеріали: навчальні плани, розклад занять на поточний семестр, графіки проведення відкритих занять тощо.

9.4.4. Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і наукових працівників.

9.5. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету і структурних підрозділів, систематично оновлюється.

9.6. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи, проректор з економічних та соціальних питань, проректор з адміністративно-господарчої роботи, вчений секретар Університету, Науково-дослідна частина, Центр вебкомунікацій, Центр документації, керівники структурних підрозділів.

9.7. Показники: відповідність вимогам Законів України «Про вищу освіту» та «Про освіту» щодо публічності інформації про діяльність закладу вищої освіти.

9.8. Участь університету у міжнародних рейтингових дослідженнях закладів вищої освіти

9.8.1. Університет бере участь у міжнародних дослідженнях з визначення рейтингів університетів. Метою участі в рейтингах є порівняння діяльності університету з роботою провідних університетів світу та України для визначення заходів із підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою та наукових кадрів, зміцнення наукового підґрунтя освітньої діяльності, інтернаціоналізації освітньо-наукового процесу, врахування думки академічних експертів і роботодавців.

9.8.2. Університет репрезентовано у таких дослідженнях:

- світовому рейтингу університетів QS World University Ranking;
- Академічному рейтингу університетів світу («Шанхайський рейтинг»);
- Times Higher Education (THE);
- рейтингу U- Multirank, запровадженому Європейською Комісією;
- міжнародному рейтингу Scimago Institutions Rankings;
- академічному рейтингу університетів URAP (University Ranking by Academic Performance);
- «Вебометрікс» та інших.

9.9. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної роботи, Навчальний центр методичної роботи Управління якості освіти.

9.10. Показники: результати міжнародних досліджень з визначення рейтингів університетів.

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

10.1. Заходи із запобігання і виявлення академічного плагіату здійснюються у відповідності до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна».

10.2. Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства; різновидом академічного плагіату є самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів (відповідно до статті 42 закону України «Про освіту»).

Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на запобігання та виявлення таких його різновидів:

- дослівне копіювання фрагментів з чужого тексту (від речення і більше) до своєї роботи без належного оформлення джерела цитування;
- відтворення у своїй роботі скопійованого тексту із внесенням до нього незначних правок (переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) без оформлення цитування;
- публікація одних і тих же власних наукових результатів у різних статтях або інших наукових працях під виглядом нових результатів, які нібито публікуються вперше.

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

- формування етосу, який не сприймає академічну недоброчесність;
- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових працях (статтях, монографіях, дисертаціях, тезах доповідей на конференціях), навчально-методичних працях (підручниках, навчальних посібниках та ін.), кваліфікаційних (дипломних) роботах працівників Університету та здобувачів вищої освіти;
- відповідальність працівників та здобувачів вищої освіти за наявність академічного плагіату у працях.

10.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на:

- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти Університету, які отримують ступінь магістра та бакалавра;
- статті, що публікуються у наукових періодичних виданнях Університету;
- статті, що входять до збірок наукових праць, які готуються до друку в Університеті;
- дисертаційні роботи та автореферати дисертацій, що подані до захисту до спеціалізованих вчених рад, які сформовані в Університеті, або підготовлені до обговорення на кафедрах Університету з метою рекомендації до захисту;
- монографії, підручники та навчальні посібники, які рекомендуються до друку у

видавництві Університету;

– збірники тез доповідей на наукових конференціях, які організуються та проводяться в Університеті.

Для всіх вищевказаних типів навчальних та наукових праць з метою виявлення ознак плагіату у відповідності до «Порядку проведення перевірки кваліфікаційних робіт, наукових праць та навчальних видань щодо наявності запозичень з інших документів» проводиться перевірка за допомогою антиплагіатних систем.

10.5. Рішення щодо наявності або відсутності в навчальних та наукових працях плагіату, приймає:

– для кваліфікаційних робіт – кафедра, на якій проходить попередній захист кваліфікаційної роботи;

– для авторефератів та дисертацій, які були виконані в Університеті, – кафедра, де виконувалась дисертація, або до якої здобувач вченого ступеня був прикріплений, а також рецензенти роботи;

– для авторефератів та дисертацій, які були виконані в інших установах та подані для захисту у спеціалізованій вченій раді Університету – комісія спеціалізованої вченої ради з попереднього розгляду дисертації;

– для статей у наукових періодичних виданнях Університету та збірниках наукових праць – редакційна колегія наукового періодичного видання (збірника наукових праць);

– для монографій, підручників та навчальних посібників – кафедра, на якій працюють автори видання;

– для збірників тез доповідей наукових конференцій – організаційний комітет конференції.

10.6. Заходи із формування етосу, що не сприймає академічну недоброчесність, включають:

– ознайомлення працівників університету, а також здобувачів вищої освіти з документами з питань академічної доброчесності, спрямованими на запобігання академічного плагіату;

– формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на першоджерела при використанні у наукових і навчальних працях матеріалів інших авторів;

– введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;

– сприяння роботі органів студентського самоврядування – Студентській раді Університету, Первинній профспілковій організації студентів, аспірантів та докторантів, Науковому товариству студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених – з ознайомлення осіб, що навчаються, з правилами наукової етики;

– включення до виховної роботи факультетів/навчально-наукових інститутів, кафедр, освітніх центрів заходів із формування у здобувачів вищої освіти етичних норм, що унеможливають академічний плагіат;

– розміщення на вебсайтах періодичних видань університету викладу етичних норм публікування та рецензування статей.

10.7. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат.

10.7.1. Особа, яка виявила академічний плагіат у науковій або навчальній праці працівника, здобувача вищої освіти чи в дисертації, поданій до захисту в спеціалізованій вченій раді Університету, має право звернутися до Науково-технічної ради університету з письмовою заявою.

10.7.2. Заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Науково-технічної ради університету, яка ухвалює відповідний висновок.

10.7.3. Науково-технічна рада університету може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату і наукових та навчальних працях науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, дисертаціях і авторефератах за власною ініціативою.

10.7.4. У разі виявлення академічного плагіату в дисертації на здобуття наукового ступеня така дисертація знімається із захисту, незалежно від стадії розгляду, без права повторного захисту.

10.7.5. При виявленні академічного плагіату в кваліфікаційній роботі здобувача вищої освіти, робота не допускається до захисту.

10.7.6. При виявленні академічного плагіату в монографії, навчально-методичній праці або у науковій статті робота не рекомендується до друку.

10.7.7. При виявленні академічного плагіату в тезах доповідей на науковій конференції, доповідь знімається з участі в конференції, а її тези – з друку у збірнику тез доповідей.

10.7.8. Відповідальність науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку університету.

10.8. Для технічної підтримки перевірки наукових, навчальних та навчально-методичних праць на наявність ознак академічного плагіату на офіційному вебсайті Університету розміщується посилання на сервіси з перевірки на наявність плагіату.

10.9. Відповідальні за впровадження та виконання: Навчальний центр менеджменту якості та моніторингу освітнього процесу Управління якості освіти, Науково-технічна рада Університету, голови спеціалізованих вчених рад, завідувачі кафедр, головні (відповідальні) редактори наукових видань, голови організаційних комітетів наукових конференцій.

11. Документи, що регламентують управління якістю освітньої діяльності Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Статут Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

2. Стратегія розвитку Каразінського університету на 2019–2025 роки (затверджено конференцією трудового колективу від 27.12.2018 р.).

3. Настанова з якості Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0204-1/344 від 11.09.2017 р.).
4. Політика Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у сфері якості на 2017–2020 роки (наказ ректора № 0204-1/344 від 11.09.2017 р.).
5. Стратегічні цілі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна в сфері якості на 2017–2020 роки (наказ ректора № 0201-1/524 від 14.11.2016 р.).
6. Порядок проведення внутрішніх аудитів системи управління якістю та здійснення коригувальних і запобіжних дій у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0204-1/344 від 11.09.2017 р.).
7. Про систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0501-1/283 від 08.07.2015 р.).
8. Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0202-1/155 від 21.04.2017 р., зміни №0202-1/234 від 14.05.2018 р.; №0211-1/342 від 10.07.2018 р.).
9. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0202-1/145 від 04.04.2018 р.).
10. Положення про організацію позаосвітньої діяльності зі студентами Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора №0211-1/373 від 02.04.2017 р.).
11. «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії для здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра, спеціаліста, магістра) у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна» (наказ ректора №0202-1/215 від 03.06.2015 р. зі змінами №0201-1/146 від 18.04.2017 р.).
12. Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0201-1/146 від 18.04.2017 р.).
13. Порядок проведення перевірки кваліфікаційних робіт, наукових праць та навчальних видань щодо наявності запозичень з інших документів у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0204-1/088 від 27.02.2020 р.).
14. Положення про порядок реалізації учасниками освітнього процесу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна права на академічну мобільність (наказ ректора № 0902-1/047 від 03.02.2020 р.).
15. Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 2401-1/770 від 26.12.2019 р.).
16. Положення про планування й звітування науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0202-1/334 від 02.07.2018 р.).

17. Порядок визначення рейтингів науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0501-1/341 від 10.07.2018 р.)

18. Положення про проєктні групи освітньої діяльності, робочі групи освітніх програм, групи забезпечення спеціальностей у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (наказ ректора №0202-1/724 від 06.12.2019 р.).

19. Положення про оцінювання педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0501-1/424 від 09.11.2015 р.).

20. Положення про організацію інклюзивного навчання у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (наказ ректора №0211-1/764 від 24.12.2019 р.).

21. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0211-1/290 від 31.05.2018 р.).

22. Положення про формування фондів ЦНБ Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0305-1/050 від 12.03.2012 р.).

23. Положення про електронний архів (інституційний репозитарій) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0305-1/572 від 02.12.2016 р.)

24. Положення про офіційний вебсайт ЦНБ Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0305-1/571 від 02.12.2016 р.).

25. Положенням про порядок підготовки матеріалів призначених для відкритого опублікування Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0402-1/215 від 24.12.2009 р.).

26. Положення про порядок підготовки та тиражування навчальних і наукових видань (наказ ректора №0208-1/115 від 03.04.2017 р., зміни № 0121-1/174 від 28.03.2019 р.).

27. Положення про інформаційний супровід вебресурсів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0124-1/123 від 11.06.2012 р.)

28. Положення про корпоративну електронну пошту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ ректора № 0124-1/037 від 12.02.2013 р.).

29. Про впровадження системи студентського моніторингу якості навчального процесу у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (наказ ректора №0501-1/208 від 06.11.2012 р.).

30. Положення про електронне (дистанційне) навчання у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (наказ ректора №0206-1/268 від 31.07.2014 р.)

31. Положення про визнання інформаційних вебресурсів системи електронного (дистанційного) навчання у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна як навчально-методичних праць (посібників) та здійснення їхньої сертифікації (експертизи) (наказ ректора № 0205-1/658 від 26.12.2018 р.)

32. Положення про підвищення кваліфікації та стажування у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (наказ ректора №0205-1/452 від 04 жовтня 2016р.)