

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний заклад «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора
від 23.12.2025 № 165

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
ДЗ «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
вченої ради
від 23.12.2025 № 6

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
ДЗ «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до ч. 2 ст. 16 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII; Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 347 від 10.05.2018, № 180 від 03.03.2020, № 365 від 24.03.2021; Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 509 від 12.06.2019, № 519 від 25.06.2020; «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)», Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, Статуту університету, Стратегії розвитку ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.2. Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Університет, ЛНУ) несе відповідальність за якість освітніх послуг, що надаються здобувачам вищої освіти, спираючись на столітні традиції, сформовану довіру суспільства, унікальну академічну культуру, інтеграцію наукових досліджень та освітнього процесу, на власні місії, візію й цінності.

1.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) ЛНУ ґрунтується на таких принципах:

- академічна свобода;
- науковість;
- академічна доброчесність;
- довіра;
- відкритість до нових знань і критики;
- системність і систематичність;
- студентоцентризм;
- прозорість;
- субсидіарність;
- уникнення конфлікту інтересів;
- тісна співпраця всіх стейкхолдерів;
- ініціативність і лідерство;
- доступність освіти;
- суспільна відповідальність.

1.4. Елементами ВСЗЯО є:

- забезпечення якості освітніх програм (ОП);
- забезпечення якості викладання й оцінювання;
- забезпечення якості результатів навчання.

1.5. ВСЗЯО підлягає постійному самоаналізу.

2. Мета й завдання

2.1. Метою впровадження ВСЗЯО є забезпечення якості освіти в Університеті.

Систему побудовано на довірі: якість освіти буде забезпечено, якщо всі учасники освітнього процесу працюватимуть ефективно й дотримуватимуться визначених процедур і принципів.

2.2. Основними завданнями ВСЗЯО є:

- досягнення відповідності ОП, за якими в ЛНУ здійснюється підготовка фахівців, стандартам вищої освіти (за наявності), Національній рамці кваліфікацій, потребам ринку праці й запитам роботодавців;

- забезпечення ефективності ВСЗЯО на засадах стандартів вищої освіти й стандартів ESG шляхом розробки процедур та індикаторів, які забезпечать дієві механізми організації освітнього процесу на всіх етапах і рівнях та дозволять оцінити й підтвердити якість освіти, її функціонування й постійне вдосконалення;

- створення умов для безперервного професійного самовдосконалення й особистісного зростання всіх учасників освітнього процесу;

- застосування самоконтролю як засобу управління якістю освітнього процесу;

- забезпечення моніторингу й корегування пріоритетних напрямів наукових досліджень згідно з запитами національного й світового споживчих ринків науково-технічної продукції;

- задоволення вимог роботодавців, підготовка фахівців вищої кваліфікації для галузевих потреб територіальних громад, регіонів і країни.

3. Функції

3.1. ВСЗЯО ЛНУ виконує такі функції:

- координація дій усіх суб'єктів освітнього процесу;

- оптимальний розподіл повноважень і відповідальності;

- ухвалення прозорих ефективних рішень на всіх рівнях менеджменту;

- розробка, моніторинг і вдосконалення ОП з урахуванням принципу студентоцентризму й гнучких освітніх траєкторій;

- тьюторський супровід освітнього процесу, формування партнерської взаємодії між здобувачем вищої освіти і викладачем;

- моніторинг якості освіти, наукових досліджень, викладацького складу, управлінських процесів;

- рейтингування досягнень та ефективності діяльності всіх учасників освітнього процесу;

- формування внутрішньої культури якості на засадах академічної доброчесності;

- мотивація й стимулювання викладачів до постійного професійного зростання та впровадження інноваційних технологій і методик викладання;

- мотивація та стимулювання здобувачів вищої освіти до набуття компетентностей, наукової діяльності й особистісного зростання;

- забезпечення ефективної внутрішньої комунікації всіх учасників освітнього процесу, а також комунікації з зовнішніми стейкхолдерами.

4. Інституційні рівні ВСЗЯО

4.1. ВСЗЯО в Університеті функціонує на п'ятих рівнях (див. Додаток 1), між якими розподілено відповідальність, повноваження й обов'язки з виконання відповідних процедур.

П'ятий рівень:

- наглядова рада – громадський контроль і підтримка діяльності Університету в забезпеченні якості освіти та розвитку наукової діяльності;

- вчена рада Університету – затвердження положень і процедур із забезпечення якості освіти, затвердження й закриття ОП;

- ректор – кадрове й фінансове забезпечення діяльності ВСЗЯО в межах його компетенції;

- проректори – контроль функціонування ВСЗЯО й організаційно-розпорядчі функції відповідно до повноважень;

- ректорат – участь у розробці й запровадженні процедур ВСЗЯО.

Четвертий рівень:

- відділ управління якістю освітньої діяльності – визначення форм проведення контролю якості й розробка заходів за його результатами; моніторинг виконання всіма учасниками освітнього процесу процедур ВСЗЯО й надання рекомендацій щодо їх удосконалення; організаційно-методичний супровід процесу ліцензування рівнів вищої освіти, освітніх програм, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, і процесу акредитації ОП; аналіз ефективності й успішності ОП та надання рекомендацій вченій раді Університету щодо їх доцільності; залучення здобувачів вищої освіти до коригування ВСЗЯО;

- навчальний відділ – розподіл аудиторного фонду; координація розкладу навчальних занять зі здобувачами освітнього ступеня бакалавра й магістра; формування навчального навантаження й штатного розпису професорсько-викладацького складу; організаційний супровід вивчення дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти; технічна й організаційно-методична підтримка освітнього порталу; моніторинг ОП у частині дотримання вимог нормативних актів; створення проєктів наказів та інших документів з організації освітнього процесу для здобувачів освітнього ступеня бакалавра й магістра та атестації випускників;

- відділ аспірантури – координація розкладу навчальних занять зі здобувачами ступеня доктора філософії; надання пропозицій до навчального навантаження професорсько-викладацького складу; моніторинг якості наукової діяльності викладачів і здобувачів вищої освіти (ВО); рейтингування наукових досягнень викладачів; створення проєктів наказів та інших документів з організації освітнього процесу для здобувачів ступеня доктора філософії й атестації випускників аспірантури;

- відділ міжнародних зв'язків – інформування здобувачів ВО і викладачів про можливості реалізації міжнародної академічної мобільності, її організаційно-методичний супровід; пошук грантових програм та їх супровід; інформаційно-організаційна й побутова підтримка іноземних студентів;

- відділ маркетингу – презентування освітньої діяльності Університету; інформування зовнішніх стейкхолдерів і громади про ОП;

- юридичний відділ – консультування здобувачів ВО, професорсько-викладацького складу й співробітників ЛНУ щодо дотримання норм законодавства в процесі освітньої діяльності; допомога структурним підрозділам в укладанні угод, контрактів;

- відділ кадрів – моніторинг відповідності кадрового забезпечення профілю ОП та Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності;

- центр інформаційних технологій – розробка, упровадження й супровід прикладного програмного забезпечення та програмно-технічних комплексів для провадження освітнього процесу; забезпечення функціонування локальної інформаційної мережі ЛНУ, доступу до мережі Інтернет у навчальних корпусах, бібліотеці та гуртожитках; технічна підтримка освітнього процесу; організаційно-консультативна підтримка користувачів ЄДЕБО;

- відділ публічних закупівель та постачання – своєчасність закупівель обладнання й матеріалів для забезпечення освітньої діяльності;

- центр розвитку кар'єри – сприяння створенню умов для розвитку кар'єри й подальшого працевлаштування здобувачів вищої освіти; відстежування кар'єри успішних випускників Університету та їх залучення до освітнього процесу; сприяння участі роботодавців у розробці й реалізації ОП;

- адміністративно-господарча частина – забезпечення й підтримка матеріально-технічної бази ЛНУ відповідно до потреб освітнього процесу й санітарно-технічних вимог до його провадження; забезпечення в гуртожитках Університету необхідних умов проживання, відпочинку й побуту для науково-педагогічних працівників, співробітників і здобувачів ВО;

- бібліотека – забезпечення повного, якісного й оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування учасників освітнього процесу на основі широкого доступу до інформаційно-бібліотечних ресурсів;

- комісія з соціально-гуманітарної роботи – забезпечення дотримання прав здобувачів ВО у громадській, навчальній, науковій, спортивній, культурній і мистецькій діяльності, створення належних умов для охорони їхнього здоров'я;

- центр психологічного відновлення та адаптації – створення сприятливих умов для успішної соціалізації, охорони психічного й духовного здоров'я, усебічного розвитку й самореалізації особистості шляхом надання освітньої, соціально-психічної, соціально-педагогічної підтримки здобувачам ВО, науково-педагогічним працівникам і співробітникам Університету;

- сектор студентської соціальної служби – створення сприятливих умов для реалізації соціальних прав здобувачів ВО;

- центр культури та дозвілля – організація позанавчальної діяльності студентів як складника освітнього простору; створення можливостей для самореалізації й персонального зростання здобувачів ВО;

- органи студентського самоврядування Університету – відстоювання прав та інтересів студентів на всіх рівнях, сприяння задоволенню їхніх освітніх потреб; участь у моніторингу освітньої діяльності та якості ОП, обговоренні питань організації освітнього процесу й ухваленні рішень.

Третій рівень:

- директори навчально-наукових інститутів / деканати факультетів – координація та контроль реалізації кафедрями системи забезпечення якості освіти; розробка й затвердження графіків освітнього процесу; формування розкладу навчальних занять;

- вчені ради навчально-наукових інститутів / факультетів – моніторинг реалізації ВСЗЯО й ухвалення відповідних рішень, зокрема щодо якості процедур, коригування ОП та ін.; затвердження графіка освітнього процесу, тематики кваліфікаційних робіт, переліку дисциплін вільного вибору, індивідуальних планів студентів; надання індивідуального графіка навчання здобувачам ВО;

- органи студентського самоврядування навчально-наукових інститутів / факультетів – залучення здобувачів ВО до розробки й удосконалення ОП, моніторингу освітньої діяльності, обговорення питань організації освітнього процесу й ухвалення рішень.

Другий рівень:

- кафедри – забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти й стандартів ESG; коригування ОП спільно з ключовими стейкхолдерами щодо змісту й обсягу освітніх компонентів – щорічно; щодо ефективності ОП і програмних результатів навчання – після її завершення; моніторинг галузевих потреб ринку праці;

- гаранті ОП – керівництво розробкою й організаційно-методичний супровід ОП; контроль дотримання Ліцензійних умов під час провадження освітньої діяльності за відповідною ОП;

- проєктні групи – розробка ОП спільно з ключовими стейкхолдерами; моніторинг якості й періодичний перегляд ОП.

Перший рівень:

- здобувачі вищої освіти – входять до складу груп з моніторингу й перегляду ОП; представляють свої інтереси із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти на всіх інституційних рівнях.

5. Забезпечення якості освіти

5.1. Якість освіти в Університеті забезпечується через дотримання процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти (див. Додаток 2), які розробляють і затверджують з урахуванням їхньої мети на відповідних інституційних рівнях. Кожна процедура підлягає внутрішньому моніторингу й удосконаленню.

5.2. На рівні освітніх програм забезпечення якості освіти здійснюють гаранті ОП, проєктні групи (розробники ОП) і кадрове забезпечення ОП. Персональну відповідальність за якість ОП на всіх етапах її реалізації несе гарант ОП.

5.2.1. Гарант освітньої програми – це педагогічний, науково-педагогічний або науковий працівник, який працює в Університеті за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю або належний досвід роботи в галузі. Гарант освітньої програми може працювати на кафедрі, яка відповідає за реалізацію ОП або в будь-якому іншому структурному підрозділі університету.

Одна особа може одночасно бути гарантом тільки однієї освітньої програми.

Гаранта ОП призначає ректор наказом по Університету.

5.2.2. Функції гаранта ОП:

- організація розробки ОП;
- залучення зовнішніх і внутрішніх стейкхолдерів до розробки ОП;
- загальне керівництво процесом реалізації та вдосконалення ОП;
- ініціювання перегляду ОП з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі, рекомендацій стейкхолдерів;
- внесення пропозицій щодо коректив ОП;
- організація роботи з підготовки відомостей про самооцінювання ОП під час акредитації;
- робота в інформаційно-комунікаційній системі Національного агентства.

5.2.3. Права й обов'язки гаранта ОП.

У межах виконання своїх функцій гарант ОП має право:

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду ОП, навчального плану, програми освітнього компонента;
- вносити пропозиції щодо формування й зміни складу групи забезпечення ОП;
- брати участь у розробці навчальних планів та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОП;
- бути присутнім і висловлювати думку на засіданнях кафедр, відповідальних за реалізацію ОП, вчених рад навчально-наукових інститутів / факультетів, вченої ради Університету, інших зібрань, на яких розглядають питання, що стосуються ОП або можуть вплинути на її реалізацію;
- вносити пропозиції щодо заохочення НПП, які залучені до реалізації відповідної ОП;
- бути присутнім, зокрема дистанційно з використанням технічних засобів відеозв'язку, на засіданнях Національного агентства, ГЕР (галузевої експертної ради);
- отримувати матеріальне заохочення (бути премійованим за виконання обов'язків гаранта).

У межах виконання своїх функцій гарант ОП зобов'язаний:

- здійснювати керівництво проєктною групою;
- розуміти перспективи розвитку ОП;
- аналізувати зміст ОП, а також процес надання якісних освітніх послуг з підготовки здобувачів ВО за ОП і вносити відповідні пропозиції;
- організовувати регулярний перегляд ОП відповідно до затверджених в Університеті процедур забезпечення якості освіти;
- контролювати відповідність змісту й процесу реалізації ОП вимогам Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого Наказом МОН № 686 15.05.2024;
- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності й запобігання виникненню конфліктних ситуацій на всіх етапах реалізації ОП і здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу;

- знати нормативну базу у сфері вищої освіти, зокрема щодо забезпечення її якості;
- забезпечувати достовірність змісту відомостей про самооцінювання освітньої програми;
- працювати в інформаційно-комунікаційній системі Національного агентства для заповнення відомостей про самооцінювання ОП.

5.2.4. Проектна група – затверджена вченою радою навчально-наукового інституту / факультету група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи. Для забезпечення участі в розробленні, моніторингу й реалізації ОП зацікавлених сторін рекомендовано вводити до складу проектної групи внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів, зокрема роботодавців, представників студентського самоврядування, здобувачів вищої освіти, випускників Університету.

5.2.5. У складі проектної групи має бути не менш як три особи, до яких залежно від освітнього рівня встановлено такі вимоги:

- для освітнього рівня бакалавра – мають освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі;
- для освітнього рівня магістра – мають освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, із них один має науковий ступінь та/або вчене звання;
- для освітньо-наукового рівня доктора філософії – мають науковий ступінь та/або вчене звання.

5.2.6. Функції проектної групи:

- розроблення ОП на підставі стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю на заявленому рівні вищої освіти або НРК (за відсутності стандарту вищої освіти); Статуту й Стратегії розвитку Університету; професійного стандарту (у разі присвоєння професійної кваліфікації);
- моніторинг ОП з метою встановлення відповідності її структури й змісту освітнім потребам здобувачів ВО, сформованості загальних і фахових компетентностей, вимогам ринку праці до якості фахівців;
- періодичний перегляд ОП щодо якості її структури й змісту з урахуванням результатів навчання й рівня академічної мобільності здобувачів ВО, показників працевлаштування випускників за спеціальністю, експертних оцінок роботодавців, рекомендацій здобувачів ВО;
- складання опису необхідних для провадження освітньої діяльності за ОП інформаційних ресурсів, навчального обладнання лабораторій, спортивних залів, інших об'єктів з відповідними розрахунками;
- оформлення і подання ОП на розгляд вченої ради навчально-наукового інституту / факультету;
- аналіз результатів feedback'ів здобувачів вищої освіти й випускників, результатів опитування роботодавців, програмних результати навчання здобувачів ВО;
- вивчення досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОП;
- перевірка відповідності ОП Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, збалансованості й реалістичності ОП, раціональності розподілу кредитів між освітніми компонентами, повноти навчально-методичного забезпечення;
- за результатами поточного моніторингу готує звіт, який має містити висновки про якість ОП і за потреби пропозиції щодо її оновлення, і подає його на обговорення кафедри

5.2.7. Діяльність гарантів ОП та членів проектних груп здійснюється в межах загального навантаження 1548 годин на рік з можливим зменшенням обсягу навчального навантаження за рішенням кафедри.

5.2.8. Кадрове забезпечення ОП / спеціальності – це група науково-педагогічних та/або наукових працівників, що включає не менше 3-х осіб, які мають освітню та/або

професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, науковий ступінь та/або вчене звання і працюють в Університеті за основним місцем роботи або за суміщенням (відповідно до вимог абзацу п'ятого пункту 35 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності).

5.2.9. Кадрове забезпечення освітнього процесу – це група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, що включає всіх працівників, які забезпечують освітній процес за освітніми програмами, спеціальністю (спеціалізацією) і працюють за основним місцем роботи, суміщенням і сумісництвом.

5.2.10. Функції кадрового забезпечення освітнього процесу:

- здійснення освітнього процесу відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»;
- реалізація освітніх компонентів, передбачених освітньою програмою на відповідному рівні вищої освіти, згідно з Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;
- розроблення робочої програми освітнього компонента відповідно до затверджених процедур;
- забезпечення якості навчально-методичного контенту освітнього компонента;
- визначення форм і методів викладання освітнього компонента, що відповідають вимогам студентоцентрованого навчання;
- забезпечення об'єктивності оцінювання, дотримання принципів академічної доброчесності;
- внесення поточних змін до робочої програми освітнього компонента;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення ОП;
- отримання інформації про якість змісту й викладання освітнього компонента шляхом опитування здобувачів ВО;
- аналіз відгуків і пропозицій здобувачів ВО та внесення відповідних змін до змісту, способів і методів викладання освітнього компонента.

6. Інформаційне забезпечення освітньої діяльності

6.1. Публічність інформації про освітню діяльність ЛНУ забезпечується згідно з вимогами Закону України «Про вищу освіту», наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів», внутрішніми документами.

6.2. Інформацію про освітню діяльність оприлюднюють на офіційному вебсайті ЛНУ.

6.3. Організаційно-технічне забезпечення оприлюднення інформації про освітню діяльність на вебсайті Університету здійснює центр інформаційних технологій.

6.4. Освітні програми, навчальні плани, робочі програми ОК розміщують на сайті університету.

6.5. Навчально-методичні матеріали до ОК розміщують на платформі Moodle освітнього порталу ЛНУ

6.6. Бібліотека Університету сприяє задоволенню інформаційних потреб учасників освітнього процесу.

6.7. Своєчасність оновлення інформації забезпечують відповідні підрозділи.

7. Дотримання академічної доброчесності

7.1. ВСЗЯО сприяє формуванню освітнього середовища на засадах неухильного дотримання принципу академічної доброчесності.

7.2. Запобігання та виявлення академічного плагіату здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

8. Прикінцеві положення

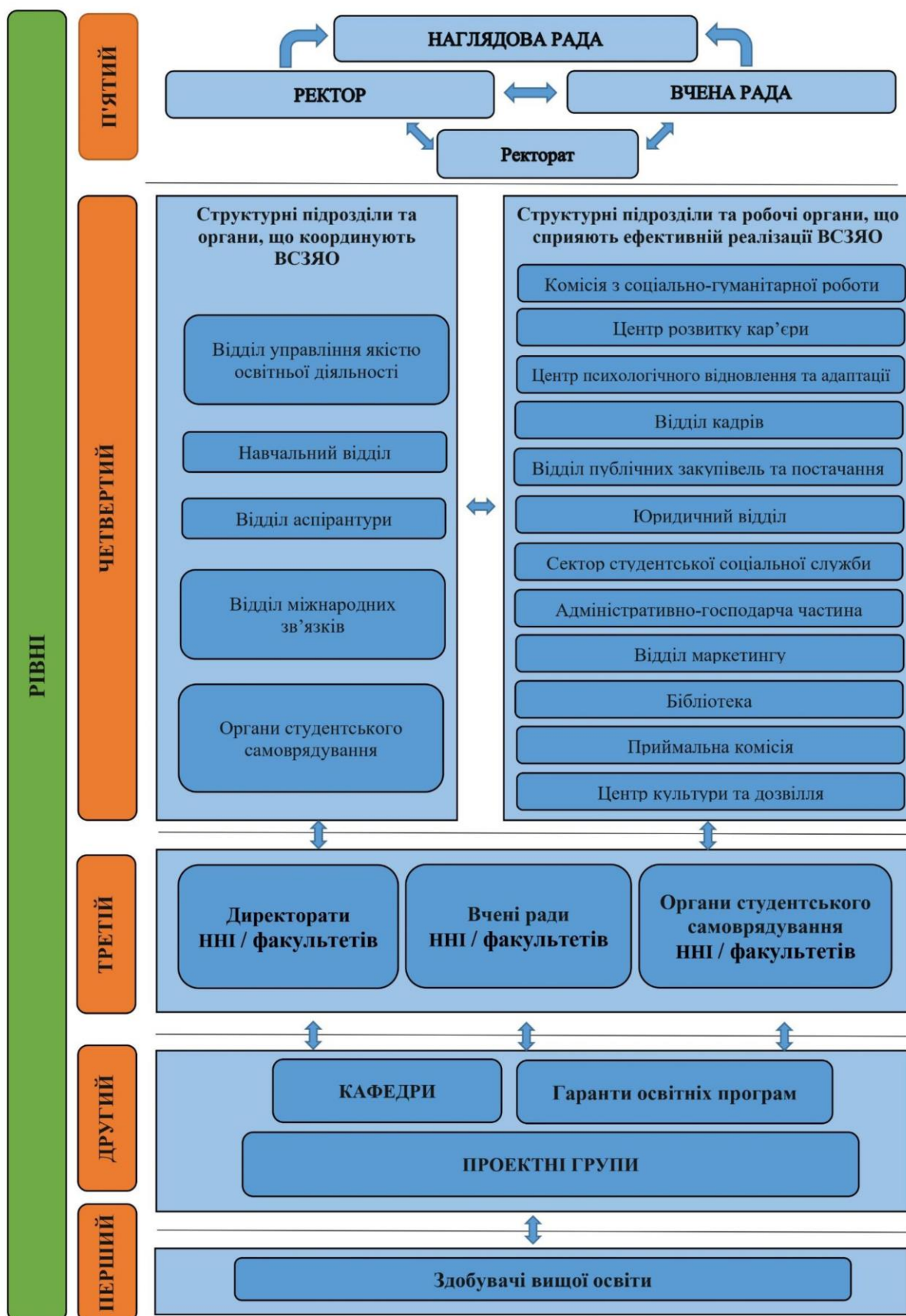
8.1. Положення набуває чинності з моменту його затвердження вченою радою університету та введення в дію наказом ректора.

8.2. Зміни й доповнення до цього Положення вносять у зв'язку зі зміною законодавства або на запит учасників освітнього процесу шляхом викладення його в новій редакції.

8.3. Усі зміни й доповнення до цього Положення вносять шляхом затвердження вченою радою та введення в дію наказом ректора університету про внесення змін або затвердження нової редакції.

8.4. У разі затвердження нової редакції Положення попереднє втрачає чинність.

Інституційні рівні ВСЗЯО



ПЕРЕЛІК ПРОЦЕДУР

1. Організація освітнього процесу

- 1.1. Ухвалення рішення про відкриття освітньої програми
- 1.2. Розроблення й затвердження освітньої програми
- 1.3. Оцінювання якості освітньої програми і внесення змін до неї
- 1.4. Закриття освітньої програми
- 1.5. Розроблення й затвердження навчального плану
- 1.6. Внесення змін до навчального плану
- 1.7. Формування переліку дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти
- 1.8. Обрання здобувачами вищої освіти дисциплін вільного вибору
- 1.9. Розроблення й затвердження робочої програми освітнього компонента
- 1.10. Організація і проведення практики
- 1.11. Проведення внутрішньої академічної мобільності
- 1.12. Проведення міжнародної академічної мобільності

2. Оцінювання освітніх досягнень студентів

- 2.1. Надання індивідуального графіка навчання здобувачам вищої освіти
- 2.2. Визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної освіти
- 2.3. Визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти
- 2.4. Перескладання освітнього компонента
- 2.5. Атестація здобувачів вищої освіти
- 2.6. Підготовка кваліфікаційної роботи здобувачів першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти
- 2.7. Виготовлення й видача дипломів і додатків до дипломів європейського зразка
- 2.8. Виготовлення й видача дубліката диплома, додатка до диплома
- 2.9. Видача академічної довідки
- 2.10. Відрахування здобувачів вищої освіти
- 2.11. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти
- 2.12. Оскарження результатів семестрового контролю здобувача вищої освіти
- 2.13. Надання / продовження академічної відпустки здобувачам вищої освіти
- 2.14. Вихід здобувачів вищої освіти з академічної відпустки

3. Кадрові питання

- 3.1. Проведення конкурсного відбору на посаду науково-педагогічного працівника

4. Інформаційне забезпечення освітньої діяльності

- 4.1. Оприлюднення й оновлення інформації на сайті університету
- 4.2. Інформаційна підтримка здобувачів освіти

5. Дотримання академічної доброчесності

- 5.1. Перевірка на плагіат наукових та кваліфікаційних робіт здобувачів освіти
- 5.2. Перевірка на плагіат наукових і навчально-методичних праць, підготовлених в університеті
- 5.3. Встановлення відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності

6. Моніторинг та зворотний зв'язок

- 6.1. Вирішення конфліктних ситуацій, протидія булінгу, сексуальним домаганням, дискримінації, хабарництву

- 6.2. Оцінювання якості викладання освітнього компонента здобувачами вищої освіти
- 6.3. Моніторинг ІТ-забезпечення освітньої програми
- 6.4. Моніторинг сайту університету щодо інформації про освітні програми
- 6.5. Моніторинг діяльності бібліотеки університету
- 6.6. Моніторинг інфраструктури для реалізації освітньої програми