

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора 29.11.2019 № 210-ЗД

ЗАТВЕРДЖЕНО
зміни
Наказом ректора 01.06.2020 № 65-ОД

ЗАТВЕРДЖЕНО
зміни
Наказом ректора 30.09.2022 № 135-ОД

ЗАТВЕРДЖЕНО
зміни
Наказом ректора 28.04.2023 № 45-ОД

ЗАТВЕРДЖЕНО
зміни
Наказом ректора 24.10.2024 № 125-ОД

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

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання вченої ради
від 29.11.2019 № 4

ПОГОДЖЕНО
зміни
Протокол засідання вченої ради
від 29.05.2020 № 10

ПОГОДЖЕНО
зміни
Протокол засідання вченої ради
від 20.09.2022 № 2

ПОГОДЖЕНО
зміни
Протокол засідання вченої ради
від 28.04.2023 № 10

ПОГОДЖЕНО
зміни
Протокол засідання вченої ради
від 24.10.2024 № 4

Старобільськ – 2019, 2020
Полтава – 2022, 2023, 2024

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, п. 3.1.2 Стратегії розвитку ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» на 2019 – 2025 рр.

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 місію, 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 та оцінювання;
- забезпечення якості результатів навчання;
- забезпечення якості робіт учасників освітнього процесу.

1.5. ВСЗЯО підлягає постійному самоаналізу та періодичній сертифікації.

2. Мета і 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 та 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 коригування пріоритетних напрямів наукових досліджень згідно з запитамі 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 та гнучких освітніх траєкторій;

- тьюторський супровід освітнього процесу, формування партнерської взаємодії між студентом 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 та стимулювання викладачів до постійного професійного зростання й упровадження 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'ятьох 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 та організаційно-розпорядчі функції відповідно до повноважень);
- ректорат (участь в розробці й запровадженні процедур ВСЗЯО).

Четвертий рівень:

- відділ управління якістю освітньої діяльності (визначення форм проведення контролю якості та розробка заходів за його результатами; моніторинг виконання всіма учасниками освітнього процесу процедур ВСЗЯО й надання рекомендацій щодо їх удосконалення; організаційно-методичний супровід процесів ліцензування спеціальностей та акредитації ОП; спільно з Центром розвитку кар'єри аналіз ефективності й успішності ОП та надання рекомендацій вченій раді Університету щодо їх доцільності; рейтингування ефективності підрозділів; 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 та штатного розпису професорсько-викладацького складу; організаційний супровід вивчення дисциплін вільного вибору студентів; технічна та 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 студентів 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);

– навчально-науковий інститут публічного управління і післядипломної освіти (здійснення організаційних заходів щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників за різними формами й видами згідно з планом на певний рік);

– 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);

– 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);

– комісія з навчально-методичної роботи (координація навчально-методичної роботи навчально-наукових інститутів, кафедр; вивчення й узагальнення досвіду навчально-методичної роботи і впровадження його в освітній процес Університету; моніторинг якості освітньої діяльності Університету і формування пропозицій щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти; надання консультативної допомоги навчально-науковим інститутам, кафедрам щодо застосування нормативних документів з навчально-методичної роботи);

– 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 та 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 вищої освіти 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 вищої освіти, 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 (координація та контроль реалізації кафедрами системи забезпечення якості освіти; розробка й затвердження графіків освітнього процесу; формування розкладу навчальних занять);

– вчені ради навчально-наукових інститутів (моніторинг реалізації ВСЗЯО та 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 (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 та 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 та періодичний перегляд ОП).

Перший рівень:

– здобувачі вищої освіти (входять до складу груп з моніторингу та 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 застосування процедур (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 й групи забезпечення ОП. Персональну відповідальність за якість ОП на всіх етапах її реалізації несе гарант ОП.

5.2.1. Гарант освітньої програми – це 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 відповідній кафедрі або в будь-якому іншому університетському підрозділі. 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 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.

5.2.3. Права та 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 та зміни складу групи забезпечення ОП;
- брати участь у розробці навчальних планів та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОП;
- бути присутнім та висловлювати думку на засіданнях кафедр, відповідальних за реалізацію ОП, вчених рад навчально-наукових інститутів, 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.

У межах виконання своїх функцій гарант ОП зобов'язаний:

- здійснювати керівництво проектною групою;
- 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 процедур;
- 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 та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

5.2.4. Проектна група – затверджена вченою радою навчально-наукового інституту група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких ЛНУ є основним місцем роботи та які мають кваліфікацію відповідно до спеціальності.

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 науковий ступінь та/або вчене звання;
- для освітнього рівня магістра – мають науковий ступінь і вчене звання, з них один доктор наук та/або професор;
- для освітньо-наукового рівня доктора філософії – мають науковий ступінь і вчене звання, з них не менше двох докторів наук та/або професорів.

5.2.6. Для отримання ліцензії з правом навчання іноземців та осіб без громадянства один із членів проектної групи має володіти англійською мовою на рівні B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або мати відповідні кваліфікаційні документи (диплом про вищу освіту, диплом про науковий ступінь).

5.2.7. Функції проєктної групи:

- розроблення ОП на підставі стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю на заявленому рівні вищої освіти або концепції освітньої діяльності (за відсутності стандарту) й оприлюднення її на сайті ЛНУ;
- 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;
- супровід процедур зовнішнього оцінювання ОП (акредитація, ліцензування);
- складання опису необхідних для провадження освітньої діяльності за ОП інформаційних ресурсів, навчального обладнання лабораторій, спортивних залів, інших об'єктів з відповідними розрахунками;
- оформлення матеріалів і подання ОП на розгляд вченої ради навчально-наукового інституту.

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

5.2.9. Група забезпечення ОП – група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких ЛНУ є основним місцем роботи, які мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять (входили) до жодної групи забезпечення в поточному семестрі.

5.2.10. Склад групи забезпечення має відповідати таким вимогам:

- частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання, становить не менше 50 % від загальної кількості членів групи забезпечення для освітнього рівня бакалавра, 60 % – для освітнього рівня магістра й освітньо-наукового рівня доктора філософії;
- частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, становить не менше 10 % від загальної кількості членів групи забезпечення для освітнього рівня бакалавра, 20 % – для освітнього рівня магістра, 30 % – для освітньо-наукового рівня доктора філософії.

Кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів вищої освіти всіх рівнів, курсів та форм навчання з відповідної спеціальності.

5.4.11. Функції групи забезпечення ОП:

- здійснення освітнього процесу відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»;
- розроблення робочої програми та силабусу 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 й силабусу 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. Навчально-методичні матеріали до ОП розміщують на платформі Moodle освітнього порталу ЛНУ.

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

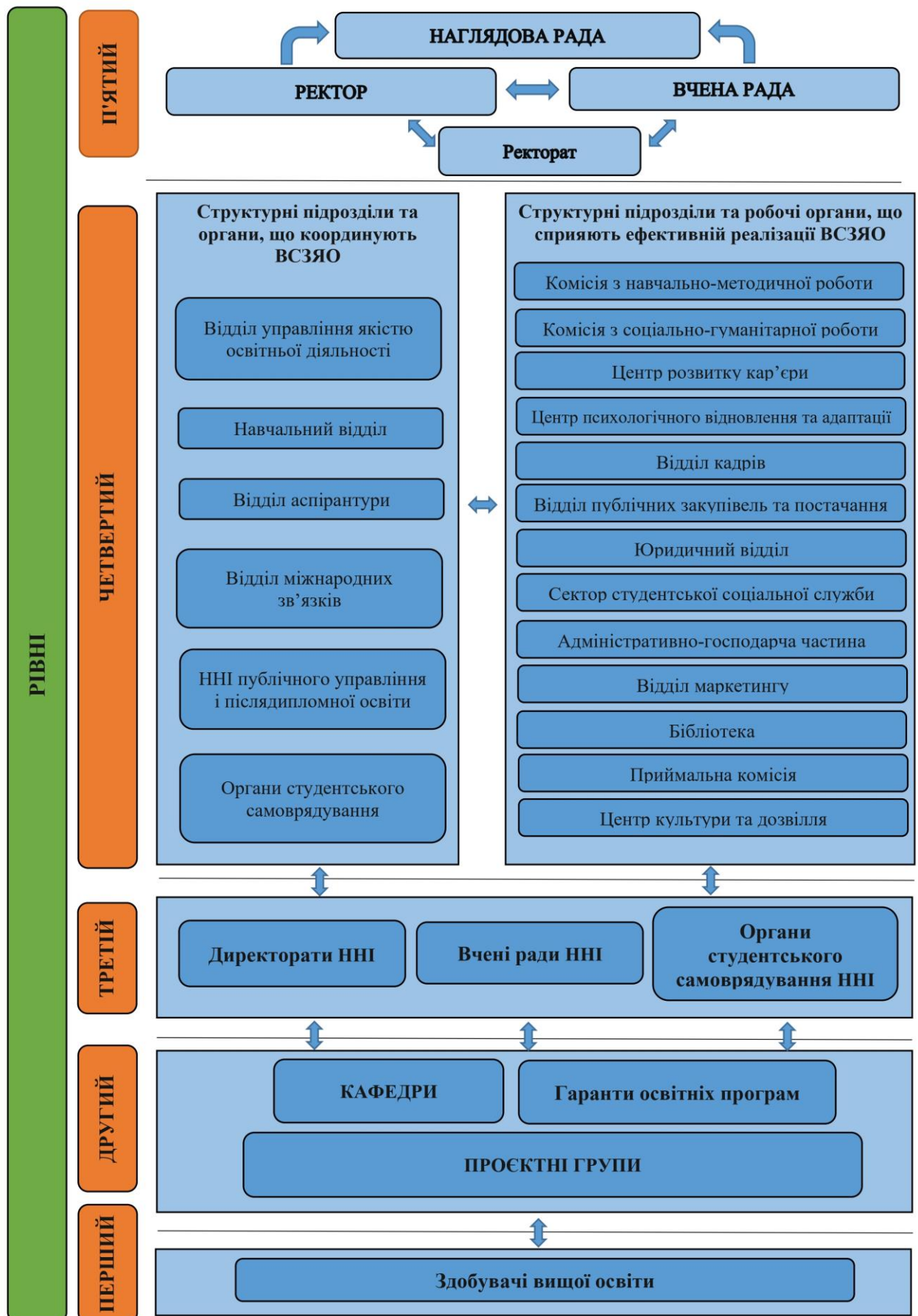
6.6. Своєчасність оновлення інформації забезпечують відповідні підрозділи.

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».

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 студентів
- 1.8. Обрання студентами 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

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

3. Кадрові питання, підвищення кваліфікації, оцінювання наукової роботи науково-педагогічного працівника та навчально-методичної роботи викладача

- 3.1. Проведення конкурсного відбору на посаду науково-педагогічного працівника
- 3.2. Проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками
- 3.3. Оцінювання наукової роботи науково-педагогічного працівника
- 3.4. Урахування навчально-методичної роботи викладача

4. Інформаційне забезпечення освітньої діяльності

- 4.1. Оприлюднення офіційної інформації на вебсайті університету
- 4.2. Оновлення інформації
- 4.3. 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 та навчально-методичних праць, підготовлених в університеті
- 5.3. Встановлення відповідальності здобувачів вищої освіти за порушення академічної доброчесності
- 5.4. Встановлення відповідальності науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти освітньо-наукового ступеня доктора філософії й доктора наук 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
- 6.7. Самоаналіз підрозділу