

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Державного
вищого навчального закладу
«Чернівецький коледж дизайну та
економіки» 29.11.2017 р., протокол
№ 01-09/11



УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Державного вищого
навчального закладу «Чернівецький
коледж дизайну та економіки» від
30.11.2017 р. № 88
Директор А. В. Гапей
30.11.2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ (СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ) ДЕРЖАВНИМ ВИЩИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ КОЛЕДЖ ДИЗАЙНУ ТА ЕКОНОМІКИ» (НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. Загальні положення

Положення розроблено на підставі Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту» та ґрунтується на принципах викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарті України «Системи управління якістю. Вимоги». ДСТУ ISO 9001:2009. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти формується згідно з вимогами Європейських стандартів гарантії якості освіти (ESG).

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

2.1. Систему забезпечення Державним вищим навчальним закладом «Чернівецький коледж дизайну та економіки» якості освітньої діяльності та



якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості) (далі – Система) 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;
- процесного підходу;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості;
- залучення здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів), роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів, науково-педагогічних і педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Чернівецький коледж дизайну та економіки» (далі – Коледж) та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Коледжу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів;
- інших процедур і заходів.

3. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

3.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм в Коледжі регулюється цим Положенням.



3.2. Освітня програма (освітньо-професійна) (далі – освітня програма) має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти за кожною спеціальністю відповідно до Національної рамки кваліфікацій розробляє та затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти.

3.3. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

3.4. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти Коледж розробляє тимчасові стандарти вищої освіти, які затверджуються рішенням Педагогічної ради коледжу та вводяться в дію наказом директора.

3.5. Освітня програма для певної спеціальності розробляється проектною групою Коледжу, до складу якої входять провідні фахівці з даної спеціальності. Освітня програма затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу. Для спеціалізації, якщо така визначається Коледжем з певної спеціальності, розробляється профільна спеціалізована освітньо-професійна програма підготовки здобувачів вищої освіти, яка затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу.

3.6. На підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю і спеціалізацією робочою групою, до складу якої входять: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, завідувач навчально-виробничої практики, голови предметних (циклових) комісій та провідні фахівці випускових предметних (циклових) комісій, розробляється навчальний план для кожної форми навчання. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання, ухвалюється на засіданні Педагогічної ради Коледжу та затверджується директором.



3.7. На підставі навчального плану за кожною спеціальністю і спеціалізацією для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік (кожний рік набору) складається робочий навчальний план. Робочий навчальний план затверджується директором Коледжу.

3.8. Програми навчальних дисциплін розробляються викладачем або групою викладачів згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків програми навчальних дисциплін розглядаються на засіданні предметної (циклової) комісії, яка забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни, ухвалюються Методичною радою Коледжу і затверджується заступником директора з навчальної роботи. Термін дії програми навчальної дисципліни становить п'ять років, після чого її зміст підлягає перегляду та перезатвердженню.

3.9. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього постійного моніторингу.

3.10. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються, як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними/науково-педагогічними працівниками, здобувачами, випускниками та роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку спеціальностей та потреб суспільства.

Відповідальними за впровадження та виконання постійного моніторингу і перегляду відповідних освітніх програм є: заступник директора з навчальної роботи, голови предметних (циклових) комісій.

Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів (випускників), індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

4. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти

Якість набору здобувачів вищої освіти забезпечується за рахунок:

- підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО) та випускних випробувань: здійснюється на підготовчих курсах;
- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті;
- профорієнтаційної роботи серед школярів;
- співробітництва із загальноосвітніми навчальними закладами Чернівців та області, інших міст України;
- співробітництва із роботодавцями з питань профорієнтаційної роботи;
- організованої роботи приймальної комісії.

Відповідальні за впровадження та формування якісного контингенту



здобувачів: приймальна комісія, предметні (циклові) комісії.

Показники: конкурс за спеціальностями, рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань здобувачів.

5. Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти

5.1. Система оцінювання здобувачів вищої освіти передбачає послідовне використання оприлюднених критеріїв, правил та процедур.

5.2. Система оцінювання включає вхідний, поточний, семестровий, директорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

5.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в Коледжі з метою виявлення рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у набутті необхідних знань.

5.4. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотнього зв'язку між педагогічними/науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти в процесі навчання.

5.5. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку або заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу.

5.6. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою програми навчальної дисципліни. На початку семестру педагогічний/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 та критеріями її оцінювання.

5.7. Директорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок, він може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі або за програмою всієї дисципліни – як для перевірки готовності здобувачів вищої освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань.

5.8. Директорський контроль проводиться в письмовій формі, та у формі тестування, в тому числі комп'ютерного. За підсумками проведення директорського контролю знань здобувачів вищої освіти здійснюється його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях предметних (циклових) комісій та Педагогічної ради Коледжу.

5.9. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших



компетентності вимогам стандартів вищої освіти.

5.10. Атестація здобувачів здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Чернівецький коледж дизайну та економіки», Положення про екзаменаційну комісію з атестації осіб, які здобувають ступінь молодшого спеціаліста в Державному вищому навчальному закладі «Чернівецький коледж дизайну та економіки» та цього Положення.

5.11. Атестація осіб здійснюється екзаменаційною комісією. До складу екзаменаційних комісій можуть входити: завідувачі відділеннями, голови предметних (циклових) комісій, фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, інших закладів вищої освіти. Строк повноважень екзаменаційної комісії становить один календарний рік.

5.12. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом директора Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку її роботи. Кількість членів екзаменаційної комісії (включаючи голову) становить не більше п'яти осіб (в окремих випадках кількість членів екзаменаційної комісії може бути збільшена до шести осіб).

5.13. Форма атестації здобувача (комплексний екзамен, захист дипломного проекту) визначається освітньою програмою та відображається в навчальному плані за певною спеціальністю.

5.14. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

5.15. Програма комплексного екзамену, методика та форма його проведення розробляється відповідною випусковою предметною (цикловою) комісією, розглядається методичною радою Коледжу, затверджується заступником директора з навчальної роботи і доводиться до здобувачів не пізніше ніж за три місяці до проведення екзамену. Критерії оцінювання компетентностей на екзамені є обов'язковою складовою програми комплексного екзамену.

5.16. Критерії оцінювання компетентностей під час захисту дипломних проектів є обов'язковою складовою Методичних рекомендацій з виконання дипломних проектів за відповідною спеціальністю (спеціалізацією).

5.17. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів або (та) захисту дипломних проектів, а також про видачу випускникам документів про вищу освіту (у тому числі – з відзнакою), присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної



кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини комплексного екзамену виставляється одна оцінка.

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

Відповідальні за організацію системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, голови предметних (циклових) комісій.

Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських студентських олімпіад, оцінки роботодавців.

6. Посилення практичної підготовки здобувачів вищої освіти

6.1. Організація практичної підготовки здобувачів регламентується Положенням про організацію та проведення практики студентів Державного вищого навчального закладу «Чернівецький коледж дизайну та економіки», Концепцією практичної підготовки студентів Державного вищого навчального закладу «Чернівецький коледж дизайну та економіки».

6.2. Мета практичної підготовки – узагальнення набутих теоретичних та практичних знань, одержання професійних навичок і умінь, що формують фахівців із вищою освітою відповідного ступеня та сприяють підвищенню якості підготовки фахівців.

6.3. Практична підготовка здобувача вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців. Види, обсяг і терміни проведення різних видів практики в Коледжі визначаються у навчальному (робочому навчальному) плані з певної спеціальності. Зміст практики визначається у відповідній програмі.

6.4. Навчальна (технологічна) практика може проводитись як з відривом, так і без відриву від навчання. Переддипломна (виробнича) практика перед атестацією здобувача проводиться з відривом від навчання і безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

6.5. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні предметні (циклові) комісії. Загальну організацію усіх видів практики та контроль за її проведенням здійснюють заступник директора



з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, завідувач навчально–виробничої практики.

6.6. Проведення кожного виду практики регламентується наказом директора коледжу. По закінченню прийняття звітів та (або) проведення заліку з практики, на засіданнях предметних (циклових) комісій обговорюються підсумки за результатами проведення практики. Загальні підсумки за результатами проведення практики проводяться на засіданні Педагогічної ради Коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

6.7. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів, випускників та представників роботодавців.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти: заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально–виробничої практики, випускові предметні (циклові) комісії.

Показники: індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

7. Забезпечення якості кадрового складу

7.1. Коледж несе первинну відповідальність за якість свого персоналу та забезпечення його сприятливим середовищем, що дозволяє ефективно виконувати власну роботу. Таке середовище:

- встановлює та слідує зрозумілим, прозорим і чесним процесам щодо зарахування на роботу та умов зайнятості, що базуються на важливості викладання, та слідує цим процесам і умовам;
- пропонує та сприяє можливостям для професійного розвитку викладачів;
- заохочує наукову діяльність для зміцнення зв'язків між освітою та дослідженнями;
- заохочує інновації у методах викладання та використання нових технологій.

7.2. Процедура призначення на посаду педагогічних працівників.

7.2.1. Посади педагогічних працівників можуть займати особи, які мають ступінь магістра за відповідною спеціальністю.

7.2.2. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором Коледжу.

7.2.3. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Порядок проведення атестації педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти і науки України. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань



педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

7.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

7.3.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Коледжу є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

7.3.2. Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом–графіком, який затверджується директором Коледжу.

7.3.3. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників.

7.4. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється за такими видами: довгострокове підвищення кваліфікації; короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари–практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

Відповідальні за забезпечення якості кадрового складу: директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, предметні (циклові) комісії.

Показники: оцінка фахового рівня педагогічних працівників.

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

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

8.2. Матеріально–технічна база Коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, аудиторіях, лабораторіях, предметних кабінетах та базах практики.

8.3. Освітній процес в достатній мірі (згідно з ліцензійними умовами) забезпечено комп'ютерною технікою та пакетами прикладних комп'ютерних програм. В Коледжі створено умови для доступу до мережі «Internet», у всіх корпусах створено зони Wi-Fi.

8.4. Освітній процес повністю забезпечено навчальною та методичною літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки та веб–ресурсів Коледжу.

8.5. Підтримка здобувачів вищої освіти в Коледжі забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка включає студентський



гуртожиток, спортивні споруди, пункти громадського харчування.

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

Відповідальні: керівники структурних підрозділів.

Показники: рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним і акредитаційним вимогам.

9. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітньою діяльністю

9.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Коледжі сприяють інформаційні системи збирання й аналізу інформації та система електронного документообігу.

9.2. Складовими системи збирання та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності Коледжу: формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу; кадрове забезпечення освітньої діяльності; ресурсне забезпечення освітнього процесу тощо.

9.3. В коледжі діють кооперовані між собою інформаційні системи: пакет програм «Деканат» – автоматизована система управління вищим навчальним закладом, яка призначена для автоматизації та обліку освітнього процесу; ПС «Абітурієнт» – для автоматизації діяльності приймальної комісії; ПС «Персонал» – для автоматизації обліку кадрів.

9.4. Коледж забезпечує своєчасне формування даних в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, яка є автоматизованою системою збирання, реєстрації, оброблення, зберігання та захисту відомостей та даних з питань освіти, що передбачені законом, актами Кабінету Міністрів України.

9.5. Система електронного документообігу передбачає наявність стандарту Коледжу з документообігу, підсистеми електронного підпису, шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу.

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

Відповідальність за зміст, розміщення та щорічну актуалізацію (оновлення) інформації за профілем діяльності на інформаційних ресурсах Коледжу несуть керівники структурних підрозділів.

Показники: якість управління освітньою діяльністю.



10. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу

10.1. Публічність інформації про діяльність Коледжу забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів» та відповідних наказів директора Коледжу.

10.2. На офіційному веб-сайті Коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- статут;
- положення про Педагогічну раду, про структурні підрозділи;
- документи, пов'язані із організацією освітнього процесу;
- правила прийому на поточний рік та зміни до них;
- склад керівних органів;
- перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах;
- кошторис на поточний рік та всі зміни до нього;
- річний, у тому числі фінансовий звіт про діяльність Коледжу з урахуванням інформації про надходження та використання коштів;
- інформація про використання бюджетних коштів у розрізі програм;
- штатний розпис на поточний рік;
- інформація щодо проведення тендерних процедур;
- розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг;
- результати щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти, педагогічних працівників;
- інша інформація про процедури та результати прийняття рішень під час провадження діяльності у сфері вищої освіти, що потребує оприлюднення (розміщення) в порядку встановленому законодавством.

10.3. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Коледжу, систематично оновлюється та підтримується в актуальному стані.

Відповідальність за забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу несуть керівники структурних підрозділів.

Показники: забезпечення відкритості та прозорості прийняття рішень.

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

11.1. Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як



своїї;

- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) та без належного оформлення цитування;
- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі – розміщеної в мережі Інтернет).

11.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає:

- процедури та заходи з формування етосу, який не сприймає академічну нечесність;
- створення умов, що унеможливляють академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях тощо;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

11.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на наукові та навчальні праці педагогічних, науково–педагогічних та інших працівників Коледжу, здобувачів вищої освіти.

11.4. Заходи із формування етосу, що не сприймає академічну нечесність, включають:

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали;
- ознайомлення педагогічних, науково–педагогічних та інших працівників Коледжу, а також осіб, які навчаються, з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;
- введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотримувannya етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;
- сприяння органам студентського самоврядування в ознайомленні осіб, які навчаються, з правилами наукової етики;
- включення до виховної роботи заходів із формування у здобувачів



вищої освіти етичних норм, що унеможливлюють академічний плагіат.

11.5. Механізм виявлення академічного плагіату в навчальній праці (курсовому проекті (роботі), дипломному проекті здобувача вищої освіти в Коледжі:

- при розгляді навчальної праці, виконаної в Коледжі, предметною (цикловою) комісією проводиться перевірка текстів навчальної роботи на відсутність академічного плагіату;
- керівник дипломного проекту, курсового проекту (роботи) несе персональну відповідальність за якість перевірки тексту навчальної праці на наявність плагіату.

11.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових періодичних видань, наукових творів (монографій, наукових статей, тез доповідей) і навчальних видань:

- перед поданням на розгляд Педагогічної ради наукового видання Методична рада перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату;
- усі підготовлені до друку наукові твори та навчальні видання розглядаються на засіданнях предметних (циклових) комісій, у яких працюють автори (співавтори) творів;
- при рекомендації твору до друку він має бути перевірений предметною (цикловою) комісією на відсутність академічного плагіату;
- голови предметних (циклових) комісій несуть персональну відповідальність за якість перевірки видань на наявність плагіату;
- члени методичної ради несуть персональну відповідальність за якість перевірки наукових творів та навчальних видань, що рекомендуються для видання в Коледжі, на наявність плагіату.

11.7. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат:

- особа, яка виявила академічний плагіат у науковій чи навчальній праці працівника або здобувача вищої освіти, зобов'язана звернутися до Педагогічної ради Коледжу із заявою;
- заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Педагогічної ради Коледжу;
- Педагогічна рада Коледжу відповідно до Регламенту, у разі необхідності, створює робочу комісію щодо виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях педагогічних, науково–педагогічних та інших працівників Коледжу, здобувачів вищої освіти, у текстах наукової чи навчальної праці;
- Педагогічна рада Коледжу може розглядати питання щодо наявності



академічного плагіату в наукових та навчальних працях педагогічних, науково–педагогічних та інших працівників Коледжу, здобувачів вищої освіти, за власною ініціативою;

- відповідальність у разі виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях педагогічних, науково–педагогічних та інших працівників Коледжу, здобувачів вищої освіти, визначається відповідно до чинного законодавства.

11.8. Для технічної підтримки перевірки наукових та навчальних праць на наявність академічного плагіату на офіційному сайті Коледжу розміщується посилання на сервіси з перевірки праць на наявність плагіату.

Відповідальні за запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях: педагогічні, науково–педагогічні та інші працівники, здобувачі вищої освіти, голови предметних (циклових) комісій, Методична рада.

Показники: забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти, що сприятиме формуванню високої академічної культури.

