

ХМЕЛЬНИЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії

28 серпня 2025 р. протокол № 8

Голова вченої ради Інна ШОРОБУРА

Введено в дію наказом по Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії від 28 серпня 2025 р. № 24

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ У ХМЕЛЬНИЦЬКІЙ
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНІЙ АКАДЕМІЇ**

Хмельницький, 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Статуту академії, «Положення про організацію освітнього процесу у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії» та інших нормативно-правових актів і є документом, який регламентує організаційні форми і складові системи контролю якості освітньої діяльності у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії (далі – Академії).

1.2. У Положенні визначаються зміст, мета, завдання, інституційна модель забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти; політика, принципи та процедури забезпечення якості освіти; розробка, моніторинг та періодичний перегляд освітньо-професійних програм; реалізація студентоорієнтованого освітнього процесу; правила і процедури оцінювання здобувачів освіти; забезпечення якісного складу та підвищення кваліфікації викладачів; забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та самостійної роботи здобувачів освіти; забезпечення наявності інформаційних систем для управління закладом освіти; забезпечення публічності інформації; система та механізм забезпечення академічної доброчесності; циклічне зовнішнє забезпечення якості освіти.

1.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти – це цілісна система планомірної системної та об'єктивної перевірки, педагогічного аудиту, аналізу і моніторингу освітньої діяльності в Академії, яка цілеспрямовано здійснюється його суб'єктами контролю на єдиній плановій і методичній основі.

1.4. Метою системи забезпечення якості освіти є:

- створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, здатних до ефективної професійної діяльності і готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності;
- гарантування відповідності умов освітньої діяльності та результатів навчання: вимогам законодавства та стандартам освіти, професійним стандартам, зобов'язанням Академії перед здобувачами фахової передвищої освіти (далі – Здобувач), а також потребам зацікавлених сторін і суспільства.

1.5. До основних завдань системи забезпечення якості освіти належать:

- формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості освіти Академії і способів їх оцінки;
- формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити і підтвердити якість освітнього процесу;
- збір, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу;
- виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін у якості освіти;
- зовнішня акредитація освітніх програм.

1.6. Внутрішня система забезпечення якості освіти в Академії передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм (далі – ОПП), які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та / або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю Здобувачів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів, що регулюють усі стадії підготовки Здобувачів (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів освіти за кожною ОПП;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління ОПП та іншою діяльністю Академії;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Академії та всі ОПП, умови і процедури присвоєння ступеня освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Академії та Здобувачами, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективного системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення Здобувачів та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студенто-орієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів вищої освіти або відповідно до них.

1.7. Інституційна модель внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти є сукупністю структурних підрозділів (дійових осіб) Академії, які забезпечують якість освітньої діяльності та якість освіти через реалізацію покладених на них функцій.

1.8. Мета функціонування інституційної моделі внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти – створення та реалізація умов для якісної підготовки висококваліфікованих фахівців відповідного рівня та спеціальності, відповідальних, які вільно володіють професією, готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності.

1.9. Належне функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Академії реалізується шляхом розподілу повноважень щодо прийняття рішень та оцінювання між керівниками проєктних груп ОПП, завідувачами кафедр, структурними підрозділами та забезпечення участі Здобувачів та органів студентського самоврядування, роботодавців, випускників у роботі системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

1.10. Інституційна модель внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Академії побудована з п'яти рівнів, між якими розподіляються повноваження і обов'язки щодо виконання окремих функцій відповідних процедур і завдань, а саме:

- Перший рівень – Здобувачі та їх ініціативні групи. Функції та повноваження полягають у безпосередній участі в освітньому процесі та оцінці освітнього середовища Академії з позицій можливості всебічного розвитку особистості та набуття програмних результатів навчання.

- Другий рівень – кафедри, керівники проєктних груп ОПП. Функції та повноваження полягають у навчально-методичному забезпеченні освітнього процесу, поточному моніторингу якості освіти, освітньої діяльності та безпосередньої реалізації освітніх програм, поточного моніторингу.

- Третій рівень – структурні підрозділи Академії, які задіяні в освітньому процесі (відповідні відділи, органи студентського самоврядування, стейкхолдери). Функції та повноваження полягають у реалізації освітнього процесу за відповідними освітніми програмами, щорічного моніторингу якості освіти, освітньої діяльності та ОПП до потреб галузевого ринку праці.

- Четвертий рівень – структурні підрозділи Академії, що залучені до реалізації заходів із забезпечення якості освіти та відповідають за внутрішню систему якості освіти (керівники відповідних структурних підрозділів, Комісія з питань етики та академічної доброчесності, психолог). Функції та повноваження полягають у розробленні, апробації, моніторингу академічної політики, документів, процедур, проєктів щодо якості освіти.

- П'ятий рівень – ректор, науково-методична рада, студентське самоврядування, вчена рада Академії. Функції та повноваження полягають у прийнятті управлінських рішень щодо забезпечення та підвищення якості освітньої діяльності та якості освіти, розробленні стратегії, політики та процедур забезпечення якості освітніх програм, що реалізуються в академії.

2. ПОЛІТИКА, ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти базується на свідомому, спільному створенні культури якості всіх представників академічної спільноти; досягнення високої якості освіти нерозривно пов'язане з автономією, традиціями та гідністю академічної спільноти.

2.2. Політика забезпечення якості освіти реалізується через залучення внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів до організації освітнього процесу, ефективного управління ОПП та іншою діяльністю Академії.

2.3. Забезпечення якості освіти є невід'ємною складовою системи управління якістю освітньої діяльності в Академії, яка передбачає поетапний моніторинг і аналіз виконання заходів щодо її забезпечення.

2.4. Внутрішній моніторинг якості освіти (далі – Моніторинг), контроль за його дотриманням організовується та здійснюється відділом внутрішнього забезпечення якості освіти та передбачає збирання (первинні дані), аналіз та оцінку якості освіти, зберігання.

2.5. Метою Моніторингу є:

- вивчення рівня ефективності роботи Академії, результатів організації освітньої та методичної роботи, а також раціональності педагогічних засобів та технологій;
- активізація діяльності науково-педагогічного колективу в напрямі вивчення та впровадження інноваційних технологій;
- забезпечення ефективного, об'єктивного інформаційного відображення стану якості системи освіти, відстеження динаміки якості наданих освітніх послуг, ефективності управління якістю освіти.

2.6. Завданнями Моніторингу в Академії є:

- здійснення аналізу результативності та періодичного перегляду ОПП;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною ОПП;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про ОПП;
- забезпечення академічної доброчесності;
- визначення якості навчальних досягнень Здобувачів;
- сприяння підвищенню якості освіти;
- оцінювання якості кадрового, навчально-методичного, матеріально технічного, ресурсного забезпечення;
- створення необхідних умов для творчої діяльності учасників освітнього процесу, реалізації особистісно орієнтованої системи освіти, адаптованої до рівнів і особливостей розвитку молоді;
- впровадження освітніх інновацій, сучасних інформаційних технологій для оновлення змісту освіти та форми організації освітнього процесу;
- створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;
- аналіз чинників впливу на результативність успішності, підтримка високої мотивації навчання;

- створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації здобувачів освіти та викладачів;
- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу.

2.7. Предметом Моніторингу є дослідження якості освітнього процесу в Академії.

2.8. Об'єктом Моніторингу є система організації освітнього процесу в Академії, що включає кілька рівнів:

- здобувач освіти;
- викладач;
- куратор академічної групи;
- батьки та громадськість.

2.9. Суб'єкти Моніторингу:

- моніторингова група з числа керівників структурних підрозділів та науково-методичної ради;
- адміністрація Академії.

2.10. Основною формою Моніторингу є самооцінювання власної діяльності викладачами, Здобувачами, адміністрацією.

2.11. Методи моніторингу:

- метод спостереження;
- метод анкетування;
- метод бесіди.

2.12. Критерії Моніторингу:

- об'єктивність (створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу);
- систематичність (згідно з планом);
- валідність (відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість оцінювання, шляхи перевірки результатів);
- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості);
- студентоцентризм.

2.13. До основних напрямків Моніторингу належать:

- дотримання законодавства;
- оснащеність освітнього процесу;
- рівень навчальних досягнень;
- організація превентивної освіти молоді;
- професіоналізм педагогічних працівників;
- організація управлінської діяльності;
- забезпечення доступності вищої освіти.

2.14. Моніторинг якості освіти, організований згідно з обраними напрямками, використовує різні види вимірювань: педагогічні, дидактичні, соціологічні, психологічні, медичні, санітарно-гігієнічні, демографічні, статистичні та інші.

2.15. На підставі Моніторингу фіксується стан якості освіти, прогнозується її розвиток.

2.16. Підсумки Моніторингу підводяться щорічно (за результатами семестрів, навчального року) та узагальнюються у діаграмах. Дані Моніторингу

можуть використовуватись для обговорення на засіданнях кафедр, вченій раді Академії.

2.17. За результатами Моніторингу, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи.

2.18. Матеріали моніторингових досліджень зберігаються протягом навчання Здобувачів, з якими проводився моніторинг.

2.19. Моніторинг може проводитись як під час освітнього процесу, так і в позанавчальний час.

2.20. Академія проходить процедури ліцензування спеціальностей підготовки бакалаврів, акредитацію освітніх програм відповідно до Державних вимог, визначених у Постановах Кабінету Міністрів України та Наказах Міністерства освіти та науки України, Проходження ліцензування та акредитації, що підтверджується сертифікатами державного зразка

3. РОЗРОБКА, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

3.1. Механізм розробки, моніторингу та перегляду освітньо професійних програм в Академії регламентується Положенням про організацію освітнього процесу у Хмельницької гуманітарно педагогічної академії.

3.2. Академія розробляє ОПП у межах ліцензованої спеціальності та затверджує їх відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу в Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії. Основою для розроблення ОПП є стандарт за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту Академія самостійно розробляє ОПП з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

3.3. Освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації. Академія самостійно ухвалює рішення про запровадження спеціалізацій як складових спеціальності, для яких запроваджуються профільні спеціалізовані ОПП підготовки Здобувачів.

3.4. Регулярний моніторинг та перегляд ОПП мають гарантувати надання освітніх послуг на відповідному рівні протягом усього терміну реалізації ОПП та створення сприятливого й ефективного освітнього середовища для Здобувачів.

3.5. Обов'язковому оцінюванню в ході моніторингу ОПП в Академії підлягають:

- зміст програми – з позиції врахування сучасних досягнень у галузі знань ОПП, дотримання високого рівня та відповідність стандарту;
- потреби суспільства в підготовці відповідних фахівців, які постійно трансформуються;
- навчальне навантаження Здобувачів, раціональність його розподілу, можливості творчої реалізації;

- можливість досягнення результатів навчання, заявлених у програмі;
- реалізація очікувань, потреб і задоволеність Здобувачів в процесі реалізації програми;
- ефективність процедур оцінювання здобувачів освіти;
- реалізація очікувань, потреб і задоволеність Здобувачів в процесі реалізації програми;
- відповідність кваліфікації педагогічних спеціальностей ОПП;
- достатність матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОПП;
- ефективність процедур оцінювання Здобувачів;
- створення сприятливого освітнього середовища та забезпечення супроводу й підтримки Здобувачів.

3.6. Моніторинг якості ОПП здійснюється з метою визначення раціональності виділення кредитів освітнім компонентам, можливості досягнення результатів навчання, оптимального розподілу годин аудиторного та самостійного вивчення, реалістичності та адекватності освітнього процесу та його відповідності змісту освітньої програми.

3.7. Основними процедурами внутрішньої оцінки якості ОПП є самоаналіз ОПП, який може проводитися як у рамках процедур зовнішнього оцінювання якості (зокрема акредитації), так і з ініціативи керівника ОПП з метою планових процедур контролю якості. Залежно від цілей проведення самоаналізу визначаються процедури і терміни його проведення. Бажано залучати до проведення самоаналізу ОПП представників роботодавців, здобувачів освіти, педагогічних працівників програми і (за можливістю) її випускників.

3.8. Внутрішній моніторинг якості ОПП здійснюється, щорічно, як правило, проєктною групою. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: науково-педагогічні працівники, професіонали-практики, Здобувачі. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами. Проєктна група має інформувати Здобувачів і науково-педагогічних працівників про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей.

3.9. Моніторинг ОПП може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування (у тому числі Здобувачів та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОПП на відповідність критеріям забезпечення якості ОПП. На основі використаних методів і засобів моніторингу проєктною групою робиться висновок про рівень досягнення результатів за ОПП.

3.10. Для формулювання висновку за результатами моніторингу ОПП використовується трирівнева шкала:

- висока якість – ОПП має високий рівень досягнення результатів;
- достатня якість – ОПП має деякі недоліки, які не суттєво впливають на рівень досягнення результатів;
- неналежна якість – ОПП має серйозні недоліки.

3.11. Перегляд ОПП з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації.

3.12. Підставою для оновлення ОПП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції проєктної групи ОПП та/або педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які її реалізують, роботодавців, здобувачів освіти, випускників;
- недоліки ОПП, виявлені за аналізом результатів моніторингу, акредитації;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації ОПП.

3.13 ОПП оновлюється, як правило, щорічно.

3.14. Оновлення ОПП здійснюється на основі результатів моніторингу, зокрема опитування здобувачів освіти, науково-педагогічних працівників, роботодавців, випускників тощо, пропозицій проєктної групи ОПП, недоліків ОПП, виявлених у процесі її акредитації.

3.15. Оновлення ОПП відбувається за такою процедурою:

- збір та обробка інформації щодо якості освіти за ОПП;
- формування проєкту ОПП та розміщення його на сторінці відповідної кафедри офіційного веб-сайту Академії;
- публічне обговорення проєкту;
- аналіз результатів публічного обговорення ОПП;
- схвалення ОПП випусковою кафедрою та науково-методичною радою Академії;
- затвердження ОПП Вченою радою Академії;
- введення ОПП в дію наказом ректора Академії.

3.16. Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОПП (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик і т.п.).

3.17. Модернізація ОПП має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж при плановому оновленні, і може стосуватися також мети (місії), програмних результатів навчання. Зміна виду ОПП також відноситься до удосконалення.

3.18. Модернізація ОПП може проводитися з:

- ініціативи адміністрації Академії / кафедри у разі незадовільних висновків про її якість в результаті самоаналізу або аналізу динаміки набору Здобувачів;
- ініціативи проєктної групи ОПП з метою врахування змін, що відбулися у професійному полі, в яких реалізується ОПП, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці;
- наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості ОПП.

3.19. Модернізована ОПП разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти затвердження в установленому порядку.

3.20. Академія на підставі відповідної ОПП (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що

забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної ОПП за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної ОПП за різними навчальними планами.

3.21. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, схвалюється науково-методичною радою, затверджується Вченою радою і ректором Академії.

3.22. Навчальні плани підлягають моніторингу та періодичному перегляду (не рідше одного разу за повний курс навчання за ОПП). Підставою для оновлення навчальних планів є:

- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;
- затвердження нових стандартів вищої освіти;
- оновлення або модернізація ОПП.

3.23. На основі навчального плану у визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії порядку для кожного Здобувача розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору Здобувачем освітніх компонентів з урахуванням вимог ОПП щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання Здобувачем.

3.24. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу Здобувачів та робочого часу педагогічних працівників.

3.25. На підставі відповідної ОПП розробляються робочі програми навчальних дисциплін та програми практик. Робоча програма навчальної дисципліни визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою Здобувачів, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

3.26. Робочі програми навчальних дисциплін та програми практик затверджуються на першому засіданні кафедри, яка забезпечує викладання таких навчальних дисциплін, у поточному навчальному році.

3.27. Критеріями якісного планування освітньої діяльності є дотримання учасниками освітнього процесу Положення про організацію освітнього процесу в Академії, врахування системних і суттєвих пропозицій всіх зацікавлених сторін (стейкхолдерів), корекція недоліків і впровадження позитивних практик для забезпечення стабільного рівня попиту з боку абітурієнтів та індексу працевлаштування випускників за відповідною освітньо-професійною програмою. Процедура збирання інформації щодо кар'єрного шляху та траєкторії працевлаштування випускників коледжу за ОПП забезпечується шляхом впровадження практики інформаційних запитів до роботодавців та безпосередньо випускників.

3.28. Відповідальність за вчасне реагування на виявлені в ОПП недоліки покладено передусім на проєкту групу ОПП.

4. РЕАЛІЗАЦІЯ СТУДЕНТООРІЄНТОВАНОГО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Освітній процес в Академії забезпечує студентоорієнтований підхід, який передбачає організацію навчально-пізнавальної діяльності Здобувачів як активних суб'єктів, які усвідомлюють й регулюють процес власного пізнання, самостійно творять особистісні знання, набувають досвід.

4.2 Забезпечення студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі здійснюється на засадах:

- взаємної поваги і партнерства (розвитку партнерських, довірливих взаємин адміністрації, педагогічних і науково-педагогічних працівників та здобувачів);
- активного залучення Здобувачів як суб'єктів освітнього процесу, які розуміють та усвідомлюють кінцевий результат навчально-пізнавальної діяльності, її зміст, власні поетапні дії, кінцеві досягнення;
- діалогу, взаємообміну інформацією, власним досвідом, спільного пошуку (виявлення власних думок; пошук нових ідей, розв'язків; конструювання власного розуміння об'єктивних явищ і процесів; набуття нових умінь тощо);
- забезпечення сприятливих умов для задоволення й розвитку потреб та інтересів здобувачів;
- розширення автономії Здобувача;
- можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії (вільний вибір Здобувачами навчальних дисциплін, визначених ОПП; навчання за індивідуальним графіком; академічна мобільність тощо);
- стимулювання, підтримки й допомоги Здобувачам у досягненні освітніх і соціальних цілей;
- заохочення Здобувачів до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- сприяння досягненню успіхів кожним Здобувачем відповідно до індивідуальних особливостей та прогресу рівня результатів навчання.

4.3 Освітній процес в Академії орієнтований на особистість Здобувача, є системою організованих педагогічних впливів і процесів, соціальних зв'язків і різних видів міжособистісної взаємодії та здійснюється шляхом окреслення змісту, вибору методів, прийомів навчання, з урахуванням застосування різноманітних стимулів залучення Здобувачів до діяльності.

5. ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. Процедура оцінювання здобувачів освіти в Академії базуються на принципах релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності. Академія під час проведення процедур оцінювання Здобувачів забезпечує їх відповідність таким вимогам:

- використання сучасних досягнень у сфері тестових та екзаменаційних процедур;

- відповідності запланованим результатам навчання та цілям ОПП;
- інформування Здобувачів про порядок процедури оцінювання та критерії;
- можливість апеляції здобувачів освіти щодо результатів оцінювання;
- побудова на основі чітких загальноприйнятих критеріїв.

5.2. Оцінювання результатів навчання Здобувачів здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії.

5.3. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості Здобувача до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

5.4. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, семестрового заліку (у тому числі, з практики), передбачених навчальним планом, захисту курсових робіт.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння Здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Семестрові екзамени складаються Здобувачами в період підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), передбаченого робочим навчальним планом, згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок, форма і методика проведення підсумкового контролю визначаються і затверджуються відповідними кафедрами.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, індивідуальних завдань з певної навчальної дисципліни. Семестровий залік виставляється за результатами поточного контролю і не передбачає обов'язкової присутності здобувача освіти.

Захист курсової роботи – це завершальний етап роботи здобувача освіти над дослідженням. Він проводиться публічно перед комісією у складі 2-3 викладачів відповідної кафедри, у тому числі керівника курсової роботи.

Результати складання Здобувачами семестрових екзаменів і заліків оцінюються за національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Оцінки вносяться в екзаменаційну відомість результатів підсумкового контролю та в індивідуальний навчальний план Здобувача.

5.5. Обов'язковому оцінюванню підлягають результати навчання Здобувачів, які навчаються на основі базової середньої освіти, з навчальних предметів освітньої програми профільної середньої освіти.

5.6. Основними видами оцінювання результатів навчання Здобувачів у частині профільної середньої освіти є поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, у тому числі у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

5.6.1. Поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання Здобувачів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні (науково-педагогічні) працівники Коледжу.

5.6.2. Поточне та підсумкове оцінювання може здійснюватися у таких формах: усній (зокрема шляхом індивідуального, групового та фронтального опитування); письмовій (зокрема шляхом виконання діагностичних, самостійних та контрольних робіт, тестування); цифровій (зокрема шляхом тестування в електронному форматі); графічній (зокрема шляхом організації роботи з діаграмами, графіками, схемами, контурними картами); практичній (зокрема шляхом організації виконання різних видів експериментальних досліджень та навчальних проєктів, роботи з біологічними об'єктами, виготовлення виробів) та інших.

5.6.3. Рівні результатів навчання Здобувачів визначаються за:

- сформованістю пізнавальної діяльності (мотивації пізнання, сприймання, осмислення, перетворення знання, практичної діяльності);
- сформованістю знань, умінь, ціннісних ставлень як складників ключових і предметних компетентностей;
- володінням розумовими операціями: вмінням аналізувати, синтезувати, порівнювати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- пізнавальною активністю;
- мірою самостійності та творчості у виконанні навчальних завдань; сформованістю вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, висувати і формулювати гіпотези.

5.6.4. Результати навчання Здобувачів здійснюється за кредитно-модульною системою.

5.7. Атестація Здобувачів поділяється на державну підсумкову атестацію

5.8. Атестація Здобувачів здійснюється у формах, визначених стандартами з відповідних спеціальностей (за наявності).

5.9. Атестацію Здобувачів (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій.

5.10. Загальний порядок оцінювання знань Здобувачів, порядок розподілу балів, форми та види завдань, критерії оцінювання знань для кожної навчальної дисципліни доводяться до відома Здобувачів на початку навчального семестру.

5.11. За результатами заліково-екзаменаційної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги Здобувачів на офіційному веб-сайті Академії.

5.12. З метою вивчення ставлення Здобувачів до справедливості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні (анонімні) опитування Здобувачів та випускників, врахування результатів яких в організації освітнього процесу забезпечує реалізацію принципу студентоцентрованого навчання.

5.13. Критерії оцінювання як обов'язкові складові робочих програм навчальних дисциплін повинні бути чіткими, зрозумілими, давати можливість встановити досягнення Здобувачем результатів навчання для окремого освітнього компонента.

5.14. Результати оцінювання рівня досягнень Здобувачів за всіма видами контролю заносяться до журналу навчальних занять.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКІСНОГО СКЛАДУ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ

6.1. На посади науково-педагогічних працівників призначаються особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

6.2. Якість кадрового забезпечення освітнього процесу є одним з провідних критеріїв оцінювання якості освітньої діяльності Академії і передбачає:

- об'єктивні та прозорі процедури обрання за конкурсом осіб на вакантні посади та прийняття на роботу працівників;
- постійний професійний розвиток працівників шляхом підвищення кваліфікації;
- заохочення працівників до застосування інноваційних методів навчання та нових педагогічних технологій;
- заохочення працівників до інноваційної, методичної, наукової діяльності для посилення зв'язку між освітою та науковими дослідженнями.

6.3. Кожний освітній компонент ОПП забезпечується науково-педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та / або професійної кваліфікації. Відповідність кваліфікації визначається спеціальністю згідно з документом про вищу освіту або науковий ступінь.

6.4. Для оцінки науково-методичного рівня проведення науково-педагогічними працівниками навчальних занять використовуються різні форми контролю (відкриті заняття, взаємовідвідування занять, опитування Здобувачів, науково-педагогічних працівників тощо).

6.4.1. Відкриті заняття є однією з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетентності та педагогічної майстерності викладача для подальшого удосконалення викладацької діяльності та підвищення рівня навчальних досягнень Здобувачів.

6.4.2. Взаємовідвідування занять є важливою формою підвищення якості викладання та практикується з метою взаємного контролю, переймання професійного досвіду і вдосконалення професійної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників.

6.4.3. Опитування Здобувачів здійснюється з метою оцінювання ступеня задоволеності вимог Здобувачів до якості освітньої діяльності на різних рівнях. Метою проведення опитувань є отримання зворотного зв'язку від Здобувачів, вивчення їх потреб, врахування пропозицій щодо підвищення якості освітньої діяльності Академії.

6.4.4. Опитування педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється з метою оцінювання рівня задоволення професійних потреб педагогічних та науково-педагогічних працівників щодо якості організації освітньої діяльності Академії.

6.4.5. Самооцінювання здійснюють працівники самостійно шляхом визначення результативності виконаних навчальної, методичної, наукової, виховної, організаційної, профорієнтаційної та інших видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри.

6.5. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію, за результатами якої визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії та педагогічні знання. Атестація проводиться з метою стимулювання росту професійної компетенції, розвитку творчої ініціативи, забезпечення ефективності освітнього процесу відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 09.09.2022 р. № 805.

6.10. Аналіз забезпечення якісного складу педагогічних працівників проводиться щорічно.

6.6. Підвищення кваліфікації є обов'язковим елементом системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

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

6.8. Організація та процедура підвищення кваліфікації педагогічних працівників регламентується Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800.

6.9. Координацію підвищення кваліфікації та оформлення документів здійснюють навчальний відділ, відділ кадрів та юристконсульт.

6.19. Підвищення кваліфікації працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Академії на рік.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ

7.1. Організація освітнього процесу та забезпеченість його необхідними ресурсами здійснюється на основі Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії.

7.2. Академія гарантує, що ресурси для організації освітнього процесу є достатніми, доступними, адекватними та відповідають вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, освітнім стандартам та забезпечують виконання освітніх й освітньо-професійних програм.

7.3. Вимогами щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері освіти є:

- вимоги до матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності;
- вимоги до навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності;
- вимоги до інформаційного забезпечення освітньої діяльності;
- вимоги до соціальної інфраструктури.

7.4. Ресурси, необхідні для забезпечення освітнього процесу в Академії:

- матеріально-технічні (лабораторії, кабінети, приміщення, тощо);
- людські ресурси (педагогічні працівники, адміністрація допоміжний персонал);

- інфраструктурні ресурси (гуртожитки, їдальня, медичний пункт та ін.);
- навчально-методичні ресурси (ОПП, навчальні плани, робочі навчальні плани, силабуси тощо);
- наукові ресурси (науково-практичні конференції, публікація праць у періодичних виданнях тощо);
- ресурси супроводу Здобувачів (куратори груп, психологічна служба);
- інформаційні ресурси (офіційний сайт, електронна бібліотека, цифрові інструменти Google для освіти);
- фінансові ресурси (стипендії, матеріальне заохочення здобувачів освіти, педагогічних та науково-педагогічних працівників).

7.5. Внутрішнє забезпечення якості освіти гарантує відповідність цілям, загальнодоступність всіх ресурсів та поінформованість Здобувачів про наявність відповідних ресурсів.

7.6. Академія здійснює моніторинг актуальності ресурсів з метою функціонування освітнього середовища (у тому числі інклюзивного), безпечного для життя і здоров'я учасників освітнього процесу, і вдосконалює механізми їх забезпеченості та доступності відповідно до потреб здобувачів освіти.

7.7. Академія проводить економічно прозорі витрати бюджетних коштів та коштів, отриманих від Здобувачів як оплату за навчання на розвиток ресурсів для організації освітнього процесу.

7.8. Академія постійно і своєчасне інформує Здобувачів про наявні освітні послуги, оновлення ресурсів, реагує на відгуки стейкхолдерів, вдосконалює ефективність роботи структурних підрозділів, які безпосередньо надають послуги здобувачам освіти.

7.9. Самостійна робота здобувача освіти – форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань. Зміст самостійної роботи Здобувачів відображається в робочих навчальних програмах навчальних дисциплін.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність в Академії проводиться у двох напрямках:

- впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність;
- комп'ютеризація освітнього процесу.

8.2. Академія має власний сайт, де постійно оновлюється інформація про діяльність.

8.3. З метою ефективного управління освітнім процесом в Академії є:

8.3.1. Сервіси Google, серед яких Gmail, Google Диск, Google Клас, Google Meet (засіб для відеоконференцій), Google Календар, Google Документи, Google Таблиці, Google Презентації, цифрова інтерактивна дошка.

8.3.2. Учасники освітнього процесу в своїй діяльності використовують інші доступні інформаційні ресурси.

8.4. На рівні структурних підрозділів розроблено і реалізується збалансована система заходів спрямована на:

- стимулювання та спонування до впровадження мультимедійних технологій під час викладання навчальних дисциплін на лекційних та практичних заняттях;

- оснащення аудиторій мультимедійним обладнанням;

- розширення внутрішньої комп'ютерної мережі;

формування інформаційної культури учасників освітнього процесу.

Для ефективного управління освітньою діяльністю Академія забезпечує збір, аналіз і використання інформації.

8.5. Впровадження та застосування інформаційних систем покращує якість освітнього процесу та якість освіти, забезпечує:

- підвищення інформаційної грамотності;

- поглиблення знань з практичного застосування інформаційно-комп'ютерних технологій у професійній діяльності;

- накопичення обсягу можливих комунікативних зв'язків з різних аспектів професійної діяльності за допомогою інформаційних технологій;

- систематизація інформації з метою підвищення ефективності освітньої діяльності на основі системного підходу;

- забезпечення зв'язку між Здобувачами та іншими стейкхолдерами;

- отримання стейкхолдерами різного рівня інформації;

- постійне поповнення та оновлення контенту сайту, опрацювання і збереження інформації;

- використання сучасних засобів телекомунікації.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ

9.1. Публічність інформації про діяльність Академії забезпечується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» й розпорядчих документів центральних органів управління у сфері освіти.

9.2. На офіційному веб-сайті у відкритому доступі розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

9.2.1. Структура (структурна схема, ректорат, структурні підрозділи, кафедри), гуртожиток, дозвілля, річний план роботи, асоціація випускників;

9.2.2. Студенту (вибіркові дисципліни, рейтинг студентів, розклад занять, розклад дзвінків, розклад заліково-екзаменаційної сесії, оплата, графіки освітнього процесу, розклад консультацій та атестації здобувачів).

9.2.3. Освітні програми (освітні програми, проєкти освітніх програм, рецензії та відгуки на освітні програми).

9.2.4. Ліцензування нових спеціальностей;

9.2.5. Нормативні документи (ліцензії, сертифікати про акредитацію ОПП, колективні договори, положення Академії).

9.2.6. Вступнику (приймальна комісія, строки вступної кампанії).

9.2.7. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності.

9.2.8. Навчальні плани.

9.2.9. Робочі програми освітніх компонентів.

9.3. На головній сторінці веб-сайту міститься інформація про історію, символіку, сьогодення, територіальне розміщення.

9.4. Академія забезпечує прозорість своєї освітньої діяльності, точність, неупередженість, об'єктивність і доступність пропонованої інформації для Здобувачів, а також для майбутніх студентів та інших зацікавлених осіб і громадськості.

9.5. Додаткову публічність інформації забезпечує використання інформаційних стендів, які розміщені в приміщеннях Академії.

9.6. В Академії забезпечується збір, аналіз і використання інформації в розрізі кожної ОПП з метою ефективного управління нею та іншою діяльністю.

9.7. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті є зрозумілою, точною, об'єктивною, легкодоступною та своєчасно оновлюється.

9.8. Безпосередню участь в оновленні та розміщенні інформації на офіційному веб-сайті забезпечують всі структурні підрозділи.

9.9. Відповідальність за функціонування веб-сайту покладається на адміністратора сайту або керівників структурних підрозділів.

10. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

10.1. Забезпечення дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками і Здобувачами в Академії регулюється Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту»; розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України та Положенням про академічну доброчесність Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії.

10.2 Відповідальність за дотримання академічної доброчесності є особистим обов'язком кожного та спільною справою учасників освітнього процесу. Кожен член академічної спільноти – Здобувач, викладач, керівник структурного підрозділу – відповідальний за дотримання принципів академічної доброчесності в освітній, викладацькій та науковій діяльності.

10.3. Система та механізм забезпечення академічної доброчесності регламентується Положенням про академічну доброчесність і передбачає:

- дотримання норм Конституції України, чинного законодавства України в сфері освіти й інших норм законодавства України; нормативних актів Академії;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- патріотичну відданість Україні та Академії;
- збереження національних і культурних традицій, примноження наукової й духовної скарбниці Академії;
- принципове реагування на всі порушення відповідного Положення;
- взаємоповагу всіх учасників освітнього процесу та академічної спільноти, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, віросповідання, філософських переконань, соціального стану та інших ознак;
- демократичні відносини між представниками академічної спільноти;
- об'єктивне оцінювання знань та вмінь здобувачів освіти;
- якісне виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог наукової сумлінності в усіх видах науково-освітньої діяльності;

- нерозголошення конфіденційної інформації, в тому числі інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформаційної діяльності та звернення громадян;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- уникнення дій на основі приватного інтересу та конфлікту інтересів;
- використання у освітній або дослідницькій діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації та сумлінне посилання на них;
- уникнення фальсифікування або фабрикування інформації, наукових результатів з їх наступним використанням у роботі (курсів, кваліфікаційній, звітній);
- виключення із практики академічної діяльності проявів хабарництва за отримання будь-яких переваг у освітній або дослідницькій діяльності;
- відповідальність за порушення академічної доброчесності;
- сповіщення адміністрації у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.

10.4. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в Академії розроблено комплекс заходів.

10.4.1. Нормативна база: Положення про академічну доброчесність у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії, Положення про Комісію з етики та академічної доброчесності.

10.4.2. Інформаційна база: інформаційні та методичні матеріали, присвячені інформаційній грамотності та попередженню плагіату, матеріали щодо необхідності дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики.

10.4.3. Структурні підрозділи та уповноважені особи: Комісія з питань етики та академічної доброчесності, відповідальні за перевірку курсових робіт щодо ознак плагіату.

10.4.4. Інструменти впровадження: онлайн курси; проведення бібліотекою, керівниками проєктних груп ОПП, завідувачем кафедрою, головами відповідних структурних підрозділів тренінгів, зустрічей, бесід, семінарів з питань ознайомлення Здобувачів з основними вимогами до написання письмових робіт і акцентування уваги на принципах наукової етики, коректного використання інтелектуальних здобутків та уникнення академічного плагіату (копіювання), правилами опису використаних у роботі джерел й оформлення цитувань і відповідальністю у разі виявлення факту академічного плагіату.

10.4.5. Інструменти контролю: контроль завідувачів кафедр, керівників курсових робіт, членів екзаменаційних комісій щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо; перевірка курсових робіт на наявність ознак плагіату; здійснення анкетування учасників освітнього процесу на предмет дотримання принципів академічної доброчесності.

10.5. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності під час здійснення освітньої діяльності покладається на здобувачів освіти та співробітників Академії.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

11.2. Зміни та / або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття, та вводяться в дію наказом ректора Академії.