




КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

пров. Зоряний, 1/5, м Київ, 04078
info@kibit.edu.ua, www.kibit.edu.ua, ЄДРПОУ 23497925

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Протокол №1 від 31.08.2023

Наказ №152 од від 31.08.2023

Ректор  Олена ЯКОВЛЕВА

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Київського інституту бізнесу та технологій

Київ 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Київському інституті бізнесу та технологій (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187 (далі - Ліцензійні умови), Статуту Київського інституту бізнесу та технологій, Положення про організацію освітнього процесу в Київському інституті бізнесу та технологій, інших нормативних документів Київського інституту бізнесу та технологій (далі - Інституту).

1.2. Система управління якістю вищої освіти КІБіТ відповідає принципам стандарту ДСТУ ISO 9001:2015 та забезпечує реалізацію основних завдань, а саме: планування, забезпечення та підтвердження якості.

1.3. У цьому Положенні використані такі терміни:

- гарант освітньої програми - це науково-педагогічний або науковий працівник, який працює за основним місцем роботи, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання;

- група забезпечення освітньої програми - це група науково-педагогічних чи наукових працівників, які працюють в інституті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять до жодної групи забезпечення інституту чи іншого закладу вищої освіти у поточному семестрі;

- забезпечення якості вищої освіти - забезпечення відповідності умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості. Забезпечення якості включає виконання Ліцензійних умов щодо кадрового, технологічного (матеріально-технічного, інформаційного, соціально-побутового, навчально-методичного) та організаційного забезпечення вищої освіти за освітніми програмами,

що реалізуються в інституті;

-контроль якості освіти - це діяльність з оцінки відповідності об'єкта контролю встановленим вимогам. Діяльність з оцінки якості може включати в себе вимірювання, моніторинг, перевірку та інші заходи, результатом яких є порівняння значень спостережуваних характеристик із заданими. Об'єктом контролю є реалізація освітньої програми на етапах від затвердження, реалізації (організації освітнього процесу), досягнення програмних результатів навчання та дотримання принципів забезпечення якості вищої на всіх зазначених етапах;

-менеджмент якості вищої освіти - скоординована і взаємопов'язана діяльність з управління, спрямована на забезпечення діяльності всіх учасників освітнього процесу щодо надання якісних освітніх послуг здобувачам вищої освіти;

-система забезпечення якості вищої освіти - сукупність відповідальності, процедур, процесів та ресурсів, що забезпечують загальне управління якістю вищої освіти.

1.4. Колегіальним органом управління інституту, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, є Вчена рада. Система якості вищої освіти інституту забезпечується на трьох рівнях: **стратегічному, тактичному та оперативному.**

1.5. Рівень **стратегічного управління** системою якості вищої освіти орієнтований на забезпечення підвищення ефективності та результативності системи менеджменту вищої освіти інституту. Управління на стратегічному рівні здійснюють ректор, Вчена рада інституту, проректор з навчально-методичної роботи.

1.6. **Тактичний рівень** управління системою якості вищої освіти забезпечує розробку та моніторинг нормативних документів інституту в частині організації освітнього процесу, координацію роботи структурних підрозділів та здобувачів вищої освіти при забезпеченні якості вищої освіти.

Управління на тактичному рівні здійснюють декан та уповноважена особа - відповідальна за забезпечення якості вищої освіти.

1.8. Рівень **оперативного** управління якості вищої освіти забезпечує виконання заходів, що спрямовані на безпосередню організацію освітнього процесу та вирішення завдань по забезпеченню якості

вищої освіти тактичного і стратегічного рівня. Управління на оперативному рівні здійснюють завідувачі кафедр, групи забезпечення освітніх програм, гаранті освітніх програм, науково-педагогічні працівники, відповідальний за виховну роботу, проректор з міжнародних зв'язків, інші стейкхолдери.

2. Політика та принципи забезпечення якості вищої освіти

1.1. Політика інституту у сфері якості вищої освіти базується на засадах Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, нормах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інноваційному досвіді Інституту.

1.2. Внутрішня система забезпечення якості вищої освіти в інституті базується на таких принципах:

гласності та відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості вищої освіти;

неупередженості;

академічної доброчесності учасників освітнього процесу;

академічної свободи учасників освітнього процесу;

відповідності європейським і національним стандартам якості вищої освіти;

автономії інституту у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

делегування повноважень на всіх рівнях управління інститутом, що передбачає відповідальність керівників за роботу системи;

усвідомлення всіма працівниками інституту відповідальності за якість вищої освіти;

здійснення моніторингу якості вищої освіти та критичного аналізу його результатів;

діджиталізації освітнього процесу;

постійного підвищення якості вищої освіти;

студентоцентрованості;

залучення всіх зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості вищої освіти.

1.3. До зацікавлених сторін (стейкхолдерів) інститут відносить:

а) органи, які здійснюють управління у сфері вищої освіти;

б) роботодавців;

в) заклади, які випускають потенційних вступників до інституту (зклади загальної середньої освіти, професійно-технічні навчальні заклади, коледжі, інші заклади освіти);

- г) випускників інституту;
- д) працівників інституту (педагогічних та науково-педагогічних та ін.);
- е) здобувачів вищої освіти;
- ж) органи студентського самоврядування у сфері вищої освіти;
- з) батьків абітурієнтів та здобувачів освіти.

3. Мета та завдання внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти

3.1. Метою внутрішнього забезпечення якості вищої освіти є якісна підготовка конкурентоспроможного людського капіталу для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, самореалізації особистості, забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави у кваліфікованих фахівцях.

3.2. З метою забезпечення якості вищої освіти перед інститутом стоять такі завдання:

- постійне удосконалення системи управління якістю, забезпечення якості вищої освіти, виконання стандартів вищої освіти;
- здійснення постійного моніторингу змісту вищої освіти через періодичний перегляд освітніх програм, навчальних планів, навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів на предмет їх відповідності вимогам ринку праці, потребам здобувачів вищої освіти тощо;
- удосконалення змісту освітніх програм підготовки фахівців за спеціальностями, що готує інститут;
- відкриття нових спеціальностей з підготовки фахівців, що будуть конкурентоздатними на ринку праці;
- системна співпраця із задоволення вимог стейкхолдерів - бізнесом, промисловістю, органів державної влади, науковими установами, громадськістю щодо забезпечення їх участі в освітньому процесі;
- посилення практичної складової змісту освітніх програм шляхом залучення провідних фахівців у відповідній галузі до проведення навчальних занять з професійно спрямованих навчальних дисциплін;
- забезпечення умов для проходження практики здобувачами вищої освіти в успішних компаніях;
- постійна співпраця з випускниками та моніторингу їх кар'єрного зростання;
- забезпечення прозорості діяльності та прийняття рішень у

частині організації освітнього процесу, поінформованості співробітників, здобувачів вищої освіти, громадськості, розвиток корпоративних засобів комунікації; вдосконалення документообігу, електронного діловодства, покращення внутрішньої комунікації; -системне залучення здобувачів вищої освіти до оцінювання якості викладання навчальних дисциплін; реалізація концепції формування індивідуальної траєкторії здобувачів вищої освіти, зокрема шляхом розширення переліку вибіркових дисциплін та забезпечення їх вибору; -приведення матеріально-технічного забезпечення відповідно до сучасних тенденцій освітньої діяльності.

4. Функціональні обов'язки суб'єктів внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти

4.1.1. Рівень стратегічного управління системою якості вищої освіти:

Ректор інституту здійснює безпосереднє управління діяльністю інституту, у тому числі в частині забезпечення якості вищої освіти та має такі повноваження:

- 1) видає накази та дає доручення, зокрема у сфері забезпечення якості вищої освіти (у тому числі, призначає гарантів освітніх програм);
- 2) призначає на посади та звільняє з посад працівників, здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- 3) формує контингент осіб, які навчаються в інституті;
- 4) за погодженням з органами студентського самоврядування відраховує з інституту здобувачів вищої освіти;
- 5) забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 6) забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку, а також створення умов для відкритого громадського контролю за діяльністю інституту;
- 7) сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування;
- 8) сприяє формуванню здорового способу життя в здобувачів вищої освіти;
- 9) забезпечує дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, у тому числі педагогічними, науково-педагогічними працівниками, керівниками структурних підрозділів інституту, здобувачами вищої освіти;
- 10) забезпечує реалізацію політики і процедур вирішення конфліктних ситуацій;

- 11) забезпечення вчасне фінансування підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 12) забезпечує наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою;
- 13) забезпечує наявність інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 14) забезпечує дотримання академічної доброчесності працівниками Інституту та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, укладає договори з метою забезпечення Інституту спеціалізованими програмами з виявлення плагіату;
- 15) укладає угоди про співробітництво у сфері організації освітнього процесу та налагоджує зв'язки з вітчизняними та закордонними закладами вищої освіти, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.1.2. Проректор з навчально-методичної роботи має такі повноваження у сфері забезпечення якості вищої освіти:

- 1) організовує, координує та контролює забезпечення організації освітнього процесу з всіх форм навчання, розвиток навчальної бази;
- 2) координує діяльність кафедр з навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності та забезпечення навчальною літературою;
- 3) координує формування контингенту та його облік в ЄДЕБО;
- 4) організує контроль дотримання академічної доброчесності та запобігання академічному шахрайству, у тому числі за допомогою програми Anti-Plagiarism, іншими програмами на підставі укладених Інститутом договорів;
- 5) ухвалює рішення щодо якісного та кількісного формування контингенту осіб, які навчаються в інституті;
- 6) організовує контроль за реалізацією освітніх програм, виконанням навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;
- 7) погоджує плани акредитації спеціальностей та пропозиції структурних підрозділів інституту щодо ліцензування освітніх послуг;
- 8) сприяє співпраці Інституту з органами студентського самоврядування;
- 9) забезпечує дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;
- 10) бере участь у реалізації процедур вирішення конфліктних ситуацій;
- 11) координує профорієнтаційну роботу структурних підрозділів інституту;

- 12) спільно з випусковими кафедрами формує склад екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти інституту;
- 13) визначати процедури визнання результатів навчання, здобутих в інших ЗВО та отриманих у неформальній освіті;
- 14) формує робочі навчальні плани на кожен навчальний рік на основі навчальних планів;
- 15) здійснює контроль дотримання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності учасниками освітнього процесу, у тому числі в частині кадрового, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення.

4.1.3. Вчена рада інституту в сфері забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

1. визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності інституту;
2. визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
3. затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти;
4. ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає терміни навчання на відповідних рівнях;
5. затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;
6. ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;
7. оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
8. приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту під час зарахування вступників на навчання;
9. приймає остаточні рішення про визнання документів про вищу освіту, виданих закладами вищої духовної освіти, статuti (положення) яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку, під час зарахування вступників на навчання.

4.2. Тактичний рівень управління системою якості вищої освіти

4.2.1. Декан зобов'язаний:

1. розробляти та забезпечувати реалізацію стратегії розвитку кафедр, здійснювати організацію освітньої, наукової, інноваційної та виховної діяльності;
2. забезпечувати акредитацію освітніх програм;
3. брати участь у розробці документів, які визначають зміст вищої освіти, для ліцензування освітньої діяльності, акредитації освітніх програм, комплексної перевірки діяльності кафедр;
4. розробляти та здійснювати заходи щодо вдосконалення освітнього процесу з метою підвищення якості підготовки

- здобувачів вищої освіти;
5. здійснювати контроль за організацією освітнього процесу, зокрема за виконанням розкладу навчальних занять, ліквідацією академічної заборгованості та складання академічної різниці здобувачів вищої освіти, переведення на індивідуальний графік навчання та за практичною підготовкою здобувачів вищої освіти;
 6. спільно з гарантами освітніх програм формувати групи забезпечення освітніх програм відповідно до кваліфікаційних вимог, та здійснювати координацію їх діяльності;
 7. погоджувати зміни до освітніх програм та навчальних планів та спільно з гарантами ініціювати запровадження нових;
 8. контролювати рух контингенту (поновлення, відрахування, переведення тощо);
 9. забезпечувати дотримання процедури апеляції здобувачів вищої освіти на результати підсумкового контролю;
 10. брати участь у процедурах вирішення конфліктних ситуацій;
 11. організовувати залучення органів студентського самоврядування та інших стейкхолдерів до оцінювання якості освітньої програми та забезпечувати їх реальний вплив на зміст навчання і викладання;
 12. забезпечувати дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

Для забезпечення виконання цих обов'язків **декан має такі права:**

1. видавати розпорядження у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти, обов'язкові до виконання учасниками освітнього процесу;
2. готувати проекти наказів про рух контингенту здобувачів вищої освіти;
3. погоджувати подання щодо складу екзаменаційних комісії, а також накази про затвердження тем випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт;
4. проводити перевірки дотримання навчальної дисципліни учасниками освітнього процесу, стану методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості проведення навчальних занять;
5. затребувати документи від кафедр для проведення перевірки дотримання академічної доброчесності, якості методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості виконання всіх видів навчального навантаження науково-педагогічних працівників;
6. організовувати анонімне опитування здобувачів вищої освіти

щодо вивчення задоволеності ними наданням освітніх послуг;

7. формувати завдання завідувачам кафедрми щодо впровадження нових і вдосконалення існуючих форм та методів викладання освітніх компонент.

4.2.2. Відповідальний за якість освітнього процесу зобов'язаний:

- 1) активно співпрацювати з органами студентського самоврядування у частині дотримання академічної доброчесності та задоволеності якістю організації освітнього процесу та освітньої діяльності;
- 2) визначати політику щодо формування структури навчальних планів та освітніх програм;
- 3) дотримуватись принципів академічної доброчесності у своїй діяльності та контролювати їх дотримання керівниками та працівниками підпорядкованих підрозділів;
- 4) забезпечувати організаційне та методичне супроводження акредитації освітніх програм та ліцензування;
- 5) запроваджувати процедури вимірювання якості надання освітніх послуг шляхом тестування, проведення різних видів контролю;
- 6) здійснювати експертизу освітніх програм та навчальних планів на предмет їх відповідності затвердженим стандартам вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій та професійним стандартам, координувати вчасне проведення моніторингу освітніх програм інституту;
- 7) здійснювати інформаційну підтримку здобувачів вищої освіти;
- 8) здійснювати контроль дотримання термінів та змісту підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- 9) здійснювати контрольні функції щодо дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності під час навчальних занять, всіх видів практик, поточного та підсумкового контролів, атестації, а також за допомогою технічного забезпечення програми Anti-Plagiarism при перевірці академічних текстів на плагіат;
- 10) контролювати відповідність кваліфікаційних характеристик науково- педагогічних працівників при формуванні груп забезпечення освітніх програм;
- 11) контролювати формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів вищої освіти, забезпечувати вільний вибір навчальних дисциплін;
- 12) контролювати якість проведення всіх видів навчальних занять;
- 13) координувати діяльність структурних підрозділів інституту щодо організації освітнього процесу;
- 14) координувати організацію всіх видів практик здобувачів вищої освіти;
- 15) моніторити офіційний сайт інституту з метою своєчасного

- оприлюднення інформації щодо забезпечення якості вищої освіти;
- 16) надавати методичні консультації щодо перевірки текстових робіт на наявність академічного плагіату у програмі Anti-Plagiarism та наголошувати на відповідальності за академічне шахрайство;
 - 17) опрацьовувати всі види опитування, що проходять в інституті, контролювати їх оприлюднення із залученням здобувачів вищої освіти всіх рівнів та форм навчання;
 - 18) організовувати заходи для сприяння працевлаштуванню випускників та здобувачів вищої освіти інституту;
 - 19) організовувати проведення рейтингового оцінювання педагогічних та науково-педагогічних працівників, інших опитувань здобувачів вищої освіти інституту, проведення контролю залишкових знань здобувачів вищої освіти;
 - 20) приймати участь у розробці освітніх програм, навчальних планів, робочих навчальних планів;
 - 21) розробляти проекти нормативних документів у сфері забезпечення якості вищої освіти в інституті;
 - 22) спільно з гарантами освітніх програм та випусковими кафедрами розробляти навчальні плани;
 - 23) узагальнювати інформацію про кар'єрне зростання випускників;
 - 24) формувати звіти та опрацьовувати результати рейтингового оцінювання, всіх видів опитувань у частині організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти та направляти їх для розгляду Вченою радою інституту;
 - 25) формувати пропозиції щодо норм часу навчальної, методичної, організаційної, профорієнтаційної роботи в інституті;

Для забезпечення виконання цих обов'язків **відповідальний за якість освітнього процесу має право:**

- 1) вивчати досвід провідних закладів вищої освіти України;
- 2) видавати розпорядження у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти, обов'язкові до виконання учасниками освітнього процесу;
- 3) вносити проекти наказів про затвердження зведеного навчального навантаження науково-педагогічних працівників та зміни навчального навантаження науково-педагогічних працівників;
- 4) затребувати документи від структурних підрозділів для проведення перевірки дотримання академічної доброчесності, якості методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості виконання всіх видів навчального навантаження науково-педагогічних працівників;
- 5) надавати рекомендації учасникам освітнього процесу щодо запровадження

процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6) організувати анонімне опитування здобувачів вищої освіти щодо вивчення задоволеності ними наданням освітніх послуг.

7) погоджувати накази про затвердження складу екзаменаційних комісії, тематики кваліфікаційних робіт (проектів);

8) проводити перевірки дотримання навчальної дисципліни учасниками освітнього процесу, стану методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості проведення навчальних занять;

9) розробляти нормативні документи (положення, порядки, інструкції тощо) щодо забезпечення якості освіти та контролювати їх виконання;

4.3. Рівень оперативного управління якістю вищої освіти

4.3.1. Завідувач кафедри зобов'язаний:

1. забезпечувати організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, здійснювати контроль за якістю викладання навчальних дисциплін педагогічними та науково-педагогічними працівниками кафедри, їх навчально-методичною та науковою діяльністю;
2. забезпечувати дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково- педагогічними працівниками підпорядкованої кафедри;
3. виконувати накази, розпорядження і доручення керівників стратегічного управління системою якості вищої освіти;
4. забезпечувати акредитацію освітніх програм, закріплених за кафедрою;
5. організувати профорієнтаційну роботу педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедри з метою залучення вступників;
6. забезпечувати участь здобувачів вищої освіти в науковій роботі кафедри, також проведення наукових заходів учасників освітнього процесу;
7. сприяти гарантам освітніх програм у частині якісної їх реалізації, контролювати своєчасний моніторинг освітніх програм, закріплених за кафедрою, забезпечувати реалізацію пропозицій гарантів освітніх програм щодо форм і методів викладання;
8. надавати пропозиції щодо належного матеріально-технічного забезпечення для якісного викладання навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, наявність та належне функціонування наочного навчального та інформаційного супроводження освітнього процесу;
9. відповідати за своєчасну та якісну розробку методичного забезпечення навчальних дисциплін науково-педагогічними

- працівниками кафедри;
10. оцінювати можливість визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті відповідно до поданих заяв;
 11. забезпечувати відповідність застосовуваних науково-педагогічними працівниками методів навчання і викладання концепту студентоцентризованості;
 12. сприяти реалізації принципу академічної свободи педагогічними та науково- педагогічних працівників;
 13. забезпечувати своєчасне розміщення на електронних ресурсах робочих програм та іншого навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;
 14. забезпечувати своєчасне розміщення на офіційному сайті інституту на сторінці кафедри достовірної інформації про педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедри, їх професійну активність, зв'язок зі стейкхолдерами та іншої обов'язкової для оприлюднення інформації;
 15. забезпечувати залучення фахівців-практиків до проведення занять з навчальних дисциплін професійної підготовки, тренінгів та майстер класів для здобувачів вищої освіти;
 16. забезпечувати оновлення змісту навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до змін у законодавстві, а також найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;
 17. контролювати виконання педагогічними та науково-педагогічними працівниками кафедри навчального навантаження та інших видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи;
 18. контролювати виконання індивідуальних планів науково- педагогічних працівників кафедри, у тому числі сумісників;
 19. за погодженням з гарантом освітньої програми вносити подання щодо складу та голів екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти;
 20. за погодженням з гарантом освітньої програми подавати на затвердження кафедри тематику випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт;
 21. контролювати своєчасне підвищення кваліфікації науково- педагогічними працівниками кафедри;
 22. контролювати виконання індивідуальних планів педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедри, у тому числі сумісників;
 23. забезпечувати перевірку академічних текстів (курсівих робіт, випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт) на наявність академічного плагіату, у тому числі за допомогою програми Anti-Plagiarism;
 24. виконувати вимоги гарантів освітніх програм щодо дотримання термінів розробки та якості робочих програм навчальних дисциплін та

іншого навчально-методичного забезпечення дисциплін, які є освітніми компонентами освітньої програми гаранта та які закріплені за підпорядкованою кафедрою.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **завідувач кафедри має такі права:**

1. проводити перевірки дотримання навчальної дисципліни учасниками освітнього процесу, стану методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості проведення навчальних занять педагогічними та науково-педагогічними працівниками кафедри;
2. організувати анонімне опитування здобувачів вищої освіти щодо вивчення задоволеності ними наданням освітніх послуг;
3. звертатися за роз'ясненнями щодо організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти до відповідального за забезпечення якості вищої освіти;
4. вносити пропозиції гаранту освітньої програми щодо вдосконалення освітніх компонент за освітньою програмою;
5. ініціювати ознайомлення учасників освітнього процесу із сучасними досягненнями світової науки у відповідній галузі.

Група забезпечення освітньої програми зобов'язана:

1. забезпечувати якість освітньої програми;
2. забезпечувати відповідність освітньої програми стандарту вищої освіти, у разі його наявності, або Національній рамці кваліфікацій (у разі відсутності такого стандарту), професійному стандарту (за наявності);
3. визначати коло стейкхолдерів для оцінки освітньої програми;
4. забезпечувати наукову діяльність за спеціальністю освітньої програми, інтегруючи наукові досягнення в освітній процес;
5. урахувати тенденції розвитку спеціальності, галузевий і регіональний контекст при розробці та реалізації освітньої програми за спеціальністю;
6. оцінювати відповідність змісту освітньої програми визначеній для неї предметній сфері та забезпечувати відповідність змісту професійно орієнтованих дисциплін сучасним досягненнями світової та вітчизняної науки у відповідній галузі;
7. здійснювати моніторинг освітньої програми на відповідність сучасним вимогам та залучати до обговорення зміст професійно орієнтованих дисциплін здобувачів вищої освіти.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **група забезпечення освітньої програми має такі права:**

1. обговорювати та погоджувати зміни до освітньої програми;
2. аналізувати тренди за спеціальністю, вносити пропозиції гаранту освітньої програми щодо впровадження цих трендів;
3. брати участь у розробці тем кваліфікаційних робіт;

4. оцінювати унікальність освітньої програми;
5. постійно підвищувати рівень своєї професійної кваліфікації та наукової активності;
6. проводити методичні семінари щодо покращення якості освітньої діяльності;
7. спільно з гарантом брати участь в атестації здобувачів вищої освіти.

Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми зобов'язаний:

1. відповідати вимогам, що визначені Ліцензійними умовами;
2. гарант освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання або належний досвід в галузі та стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років;
3. гарант освітньої програми другого (магістерського) рівня вищої освіти повинен мати науковий ступінь та вчене звання або належний досвід в галузі та стаж науково-педагогічної роботи не менше 10 років;
4. працювати в інституті за основним місцем роботи, входити до групи забезпечення освітньої програми і брати участь в освітньому процесі за даною освітньою програмою, бути гарантом лише однієї освітньої програми;
5. розробляти освітню програму, проект змін до неї;
6. здійснювати загальне керівництво змістом освітньої програми та забезпечувати відповідність змісту освітньої програми Стандарту вищої освіти, професійному стандарту (у разі їх наявності) та Національної рамки кваліфікацій;
7. проводити моніторинг освітньої програми та виносити на засідання Вченої ради пропозиції щодо удосконалення та забезпечення ефективної її реалізації;
8. здійснювати аналіз тенденцій ринку праці та відмінностей освітньої програми аналогічним вітчизняним та іноземним програмам;
9. визначати цілі, що вирізнятимуть освітню програму з-поміж інших;
10. здійснювати контроль якості загальної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
11. забезпечувати якість реалізації освітньої програми спільно з групою забезпечення спеціальності та науково-педагогічними працівниками та визначати відповідність форм і методів викладання освітніх компонент цілям освітньої програми;
12. організовувати взаємодію зі стейкхолдерами;
13. залучати стейкхолдерів до формування цілей, програмних результатів навчання і процедури моніторингу освітніх програм з метою їх покращення;
14. забезпечувати отримання відгуків про освітню програму і її освітні компоненти;
15. залучати роботодавців, які мають авторитет у відповідній галузі або регіоні та є лідерами ринку (сфери послуг, робіт, товарів, продукції) для

проведення теоретичних і практичних занять на відповідних освітніх програмах;

16. залучати роботодавців до розробки програм наукових досліджень, використовувати науковий та виробничий потенціал роботодавців для спільного виконання науково-дослідних робіт;
17. залучати до аудиторних занять професіоналів-практиків, експертів галузі, представників роботодавців;
18. виконувати завдання декана щодо впровадження нових і вдосконалення існуючих форм та методів викладання освітніх компонент;
19. забезпечувати зв'язок з випускниками та співпрацю з базами практик;
20. забезпечувати взаємопов'язаність освітніх компонентів освітньої програми, підпорядкування їх певній логіці навчання і викладання;
21. інформувати здобувачів про зміст дисциплін, що виносяться на вибір, враховуючи soft skills, що зумовлені цілями освітньої програми, зокрема подальшою професійною діяльністю випускника програми;
22. відповідати за реалізацію освітньої програми на всіх етапах: від запровадження до акредитації;
23. забезпечувати акредитацію освітньої програми;
24. дотримуватись принципів академічної доброчесності особисто та вимагати їх дотримання іншими учасниками освітнього процесу;
25. контролювати та забезпечувати відповідність цілей навчальних дисциплін програмним результатам навчання, адекватність форм і методів викладання, форм організації навчальних занять для досягнення результатів навчання за програмою.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **гарант освітньої програми має такі права:**

1. формувати склад робочої групи з розробки освітньої програми та її моніторингу;
2. брати участь у засіданнях, роботі структурних підрозділів і органів управління інституту, де обговорюються та вирішуються питання реалізації освітньої програми;
3. брати участь у розробці програми проходження практик;
4. погоджувати теми кваліфікаційних робіт та наказ про їх закріплення;
5. вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни, дотримання термінів розробки та якості робочих програм навчальних дисциплін та іншого навчально-методичного забезпечення дисциплін освітньої програми;
6. вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені освітні компоненти освітньої програми, своєчасного розміщення робочих програм та іншого навчально-методичного забезпечення на електронних ресурсах, до яких є авторизований доступ учасників освітнього процесу.
7. контролювати зміст освітніх компонентів програми, його наповнення та

- якість, вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни, усунення виявлених недоліків у визначені гарантом освітньої програми терміни;
8. аналізувати результати опитувань здобувачів та розробляти на їх основі пропозиції щодо вдосконалення освітніх програм та навчальних планів, а також кадрового забезпечення окремих навчальних дисциплін та методів викладання;
 9. ініціювати різні види опитувань учасників освітнього процесу та стейкхолдерів задля удосконалення освітньої програми;
 10. ініціювати укладання угод та інших документів щодо розширення можливостей здобувачів освітньої програми та інших учасників освітнього процесу;
 11. вносити кандидатури науково-педагогічних працівників та погоджувати подання завідувача відповідної випускової кафедри щодо складу та голів екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти за освітньою програмою;
 12. ініціювати припинення освітньої програми в разі втрати нею актуальності.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

1. відповідати за якість реалізації освітньої компоненти, розробляти методичне забезпечення навчальних дисциплін, у тому числі силабуси;
2. інформувати здобувачів про вимоги до опанування навчальної дисципліни, розробити та оприлюднити прозорі критерії оцінювання, об'єктивно оцінювати здобувачів вищої освіти;
3. забезпечувати оновлення змісту навчальної дисципліни на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;
4. дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності;
5. пропагувати принципи академічної доброчесності здобувачам вищої освіти шляхом проведення лекцій, бесід та власним прикладом;
6. забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, проводити наукову діяльність;
7. перед початком навчального року готувати повне методичне забезпечення навчальних дисциплін, що викладають, та розміщувати його на електронних ресурсах в доступі здобувачів вищої освіти, силабуси - в гугл-класі та на сайті Інституту;
8. забезпечувати викладання з урахуванням останніх наукових досягнень;
9. забезпечувати відповідність цілей навчальної дисципліни програмним результатам навчання;
10. безпосередньо залучати здобувачів до наукової роботи;
11. виконувати вимоги гаранта освітньої програми щодо якісного забезпечення освітньої програми;

12. враховувати у своїй діяльності пропозиції та рекомендації стейкхолдерів, гаранта освітньої програми;
13. підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
14. дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в закладах вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
15. розвивати в осіб, які навчаються в закладах вищої освіти самостійність, ініціативу, творчі здібності;
16. у своїй діяльності керуватися законами України та всіма нормативними документами інституту щодо організації освітнього процесу;
17. дотримуватись принципів академічної доброчесності.

Для забезпечення виконання цих обов'язків педагогічні та науково-педагогічні працівники мають такі права:

1. на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
2. на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
3. на захист професійної честі та гідності;
4. брати участь в управлінні інститутом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради інституту та інших дорадчих органів;
5. обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
6. на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами закладу вищої освіти, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
7. безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, культурно-освітніх підрозділів закладу вищої освіти;
8. на захист права інтелектуальної власності;
9. на підвищення кваліфікації та стажування;
10. брати участь та ініціювати проведення методичних семінарів щодо покращення якості освітньої діяльності;
11. брати участь у розробці тем курсових, кваліфікаційних робіт (проектів);
12. проводити опитування здобувачів вищої освіти на предмет задоволеності змістом та формами і методами реалізації навчальної дисципліни.

Заступник декана з виховної роботи та/або педагог-організатор, відповідальний за виховну роботу, зобов'язаний:

1. планувати, організовувати та контролювати виховну та соціально-психологічну роботу в інституті;

2. забезпечувати якісну діагностичну, корекційну, просвітницьку та консультативну роботу;
3. здійснювати системний психологічний супровід та соціальну підтримку здобувачів вищої освіти;
4. проводити соціально-психологічні тренінги, семінари, круглі столи тощо для педагогічних та науково-педагогічних працівників інституту;
5. співпрацювати з органами студентського самоврядування;
6. активно взаємодіяти із завідувачами кафедр щодо забезпечення якості виховної та соціальної роботи;
7. проводити заходи з профілактики негативних явищ в освітньому середовищі інституту.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **заступник декана з виховної роботи та/або педагог-організатор**, який відповідальний за виховну роботу, має такі права:

1. звертатися із запитами та пропозиціями до керівництва інституту;
2. створювати бази даних за основними напрямками своєї діяльності;
3. вносити пропозиції ректору щодо покращення якості виховної роботи;
4. ініціювати проведення різних форм соціально-психологічної взаємодії учасників освітнього процесу для покращення психологічного клімату.

Проректор з міжнародних зв'язків зобов'язаний:

1. сприяти професійному зростанню педагогічних та науково-педагогічних працівників інституту шляхом організації підвищення кваліфікації, зокрема стажування в провідних закордонних закладах вищої освіти;
2. сприяти здобувачам вищої освіти в реалізації права на академічну мобільність у провідних закордонних закладах вищої освіти;
3. здійснювати організаційне супроводження укладання угод про співпрацю із закордонними закладами вищої освіти, зокрема в частині організації академічної мобільності учасників освітнього процесу, підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників, читання лекцій науково-педагогічними працівниками інституту в закордонних закладах вищої освіти та запрошення до читання лекцій в інституті науковців провідних закордонних закладів вищої освіти.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **проректор з міжнародних зв'язків має такі права:**

1. звертатися із запитами та пропозиціями до керівництва інституту;
2. вносити пропозиції ректору щодо організації міжнародної співпраці у сфері вищої освіти;
3. ініціювати проведення комунікативних заходів з представниками провідних закордонних закладів вищої освіти.

Органи студентського самоврядування зобов'язані:

1. проводити активну роботу щодо дотримання положень нормативних

- документів інституту щодо організації освітнього процесу;
2. дотримуватися та пропагувати принципи академічної доброчесності здобувачам вищої освіти шляхом проведення бесід, круглих столів, тренінгів та власним прикладом;
 3. реагувати на прояви академічної недоброчесності в колі здобувачів вищої освіти та вживати заходів з їх попередження та недопущення;
 4. проводити роз'яснювальну роботу серед здобувачів про діяльність, несумісну з корупцією, хабарництвом, академічним плагіатом, самоплагіатом, фабрикацією, фальсифікацією, списуванням, обманом, необ'єктивним оцінюванням;
 5. вчасно ознайомлювати здобувачів вищої освіти з усіма нормативними документами інституту щодо організації освітньої діяльності.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **органи студентського самоврядування мають такі права:**

1. брати участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;
2. брати участь в обговоренні освітніх програм, що започатковуються або діють в інституті, та навчальних планів і вносити до них пропозиції;
3. залучати здобувачів шляхом опитування у висловленні думки щодо задоволеності наданням освітніх послуг в інституті;
4. співпрацювати у своїй діяльності з усіма структурними підрозділами та органами управління інституту.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

1. поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
2. дотримуватися вимог законодавства, статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти та інших нормативних документів інституту щодо організації освітнього процесу;
3. виконувати вимоги освітніх програм, за якими навчаються, індивідуального навчального плану (за наявності);
4. дотримуватись принципів академічної доброчесності;
5. досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;
6. виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **здобувачі вищої освіти мають такі права:**

1. вибір форми навчання під час вступу до інституту;
2. безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами закладу вищої освіти;
3. безоплатне забезпечення інформацією для навчання в доступних форматах використанням технологій, що враховують обмеження з

- життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
4. участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
 5. участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
 6. участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту;
 7. вибір навчальних дисциплін у межах, що передбачені відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;
 8. навчання одночасно за декількома освітніми програмами;
 9. академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
 10. участь у формуванні індивідуального навчального плану;
 11. моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи в навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за спортивні досягнення тощо;
 12. захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
 13. безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
 14. оскарження в межах чинного законодавства дій органів управління закладу вищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
 15. спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

Роботодавці/стейкхолдери мають такі повноваження у сфері забезпечення якості вищої освіти:

- 1) створюють належні умови для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- 2) впливають на прозорість управлінських, організаційних, кадрових процесів щодо організації освітнього процесу в інституті;
- 3) сприяють адаптації здобувачів вищої освіти до академічного життя;
- 4) формують академічну спільноту, несумісну з корупцією, академічним плагіатом, самоплагіатом, фабрикацією, фальсифікацією, списуванням, обманом, хабарництвом, необ'єктивним оцінюванням;

- 5) беруть участь у формуванні цілей та програмних результатів навчання;
- 6) беруть участь у розробці, моніторингу, періодичному перегляді освітніх програм.

5. Забезпечення якості кадрового забезпечення вищої освіти

5.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється Положенням про проведення конкурсу для працевлаштування науково-педагогічних та педагогічних працівників Київського інституту бізнесу та технологій.

5.2. Науково-педагогічні та наукові працівники, які входять до груп забезпечення освітньої програми, повинні мати кваліфікацію відповідно до спеціальності, стаж науково-педагогічної діяльності понад 2 роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше 5 результатів, визначених п. 38 Ліцензійних умов.

5.3. Науково-педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес і не входять до груп забезпечення освітньої програми, повинні мати стаж науково-педагогічної діяльності понад 2 роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше 4 результатів, визначених п. 38 Ліцензійних умов.

5.4. Основним документом планування та обліку роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників інституту є індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В індивідуальному плані зазначають всі види робіт, що посеместрово плануються на навчальний рік та за якими науково-педагогічний працівник звітує щодо виконання. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова, організаційна, профорієнтаційна та виховна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан.

5.5. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником індивідуального плану роботи, який затверджується на засіданні кафедри.

5.6. Щорічно наприкінці навчального року науково-педагогічні працівники заповнюють рейтингові звіти, які включають інформацію про виконання індивідуального плану роботи за основними напрямками діяльності (навчальна, методична, наукова, організаційна, профорієнтаційна та виховна робота).

За результатами рейтингового оцінювання визначаються кращі науково-педагогічні працівники інституту у відповідному навчальному році відповідно до Положення про щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників Київського інституту бізнесу та технологій.

6. Моніторинг якості освітньої діяльності в інституті

6.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється впродовж семестру з метою оцінювання складових їх професійної компетентності під час всіх видів аудиторних занять та самостійної роботи з вивчення навчальної дисципліни.

6.2. Поточні результати навчальних досягнень здобувачів вищої освіти фіксуються в електронному журналі доступні для перегляду та аналізу завідувачу кафедри, декану та адміністрації інституту, здобувачам вищої освіти.