

«УХВАЛЕНО»
Вченою радою ПДАФКіС
Протокол № 13
від «27» серпня 2017р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор ПДАФКіС професор
Савченко В.Г.
«27» серпня 2017р.

ПОЛОЖЕННЯ
СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ПРИДНІПРОВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ І
СПОРТУ

м. Дніпро, 2017 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII та ґрунтується на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарті України «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO 9001:2009.

1.2. Принципи, процедури і заходи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.2.1. Система забезпечення Придніпровської державної академії фізичної культури і спорту (ПДАФКІС) якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) (далі – Система) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- студентоцентрованого підходу до навчання й викладання із застосуванням гнучких навчальних траєкторій та визнанням компетентностей, набутих поза формальними освітніми програмами;
- здійснення моніторингу та постійного підвищення якості освіти;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

1.2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів

- розроблення і затвердження освітніх програм відповідно до Стандартів вищої освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій вищої освіти, а отже й Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників академії та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях НПП академії і здобувачів вищої освіти;

1.2.3. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає контроль за:

- кадровим забезпеченням освітньої діяльності;
- навчально-методичним забезпеченням освітньої діяльності;
- матеріально-технічним забезпеченням освітньої діяльності;
- якістю проведення навчальних занять;
- якістю знань студентів;
- забезпечення мобільності студентів;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність академії;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях НПП академії і здобувачів вищої освіти;
- участь академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

2. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм.

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм здійснюється відповідно до Стандартів освітньої діяльності, Стандартів вищої освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій вищої освіти, Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

2.2. Організація та планування освітньої діяльності здійснюються відповідно до вимог стандартів освітньої діяльності та регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу в Придніпровській державній академії фізичної культури і спорту».

Стандарт – освітньої діяльності це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту, результатів навчання та результатів освітньої діяльності вищого навчального закладу за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності. (Розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.).

За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти академія розробляє тимчасові стандарти вищої освіти академії, які затверджуються рішенням Вченої ради академії та вводяться в дію наказом ректора.

2.3. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

2.2. Вимоги стандарту вищої освіти забезпечується освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою, яка розробляється за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності

2.3. Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) має відповідати вимогам Стандарту вищої освіти:

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

2.4. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма спеціальності (спеціалізації) розробляється проектною групою відповідного факультету, до складу якої входять керівник (гарант), провідні фахівці з відповідної спеціальності (спеціалізації). Можуть залучатися представники роботодавців та органів студентського самоврядування.

Гарант освітньої програми призначається наказом ректора і відповідає за контроль дотримання ліцензійних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою.

Склад проектної групи формується гарантом освітньої програми, розглядається на засіданні випускової кафедри (випускових кафедр) і затверджується наказом ректора.

Завідувач випускової кафедри здійснює керівну функцію в діяльності проектних груп, відповідає за повну та якісну реалізацію покладених на проектну групу функцій. Гарант освітньої програми підпорядковується завідувачу кафедри, призначеної випусковою для відповідної освітньої програми.

2.5. Розроблення освітніх програм передбачає створення таких її складових:

- профіль освітньої програми (загальна інформація, мета, характеристика освітньої програми з чітким визначенням предметної галузі, опис придатності випускників до працевлаштування та подальшого навчання, короткий опис основних методів та технологій викладання й навчання, програмні компетентності (інтегральна, загальні, фахові), програмні результати навчання (на основі дискрипторів Національної рамки кваліфікацій: знання, уміння, комунікація, автономія та відповідальність), ресурсне забезпечення реалізації програми, академічна мобільність);

- розподіл змісту освітньо-професійної/наукової програми за групами компонентів та циклами підготовки;

- перелік компонентів освітньо-професійної/наукової програми та їхньої логічної послідовності;

- форми атестації здобувачів вищої освіти;

- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми;

- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми.

Освітня програма ухвалюється Вченою радою академії і затверджується наказом ректора.

2.6. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми розробляється навчальний план для відповідної спеціальності (спеціалізації) за кожною формою навчання (у тому числі за скороченим терміном навчання).

Навчальний план є нормативним документом, який визначає перелік та нормативних та варіативних навчальних дисциплін, їх обсяг у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного та підсумкового контролю, графік навчального процесу.

Варіативні дисципліни навчального плану забезпечують одержання, запроваджених у академії, спеціалізацій.

Перелік спеціалізацій обговорюються органами студентського самоврядування та затверджується Вченою радою академії.

Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради академії і вводиться в дію наказом ректора академії. Підпис ректора (першого проректора) скріплюється печаткою академії.

2.7. Робочий навчальний план укладається на поточний навчальний рік окремо для кожного навчального курсу на основі затвердженого в установленому порядку навчального плану за роком прийому з урахуванням змін, обумовлених календарем року навчання. При цьому передбачається оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених виконанням наказів та розпоряджень МОН України, рішень Вченої ради академії. Робочий навчальний план затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи.

2.8. Для кожного освітнього компоненту освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми відповідною кафедрою розробляється навчальна програма згідно з вимогами освітньої програми підготовки фахівців. Навчальна програма містить загальну інформацію про освітній компонент; мету, яка пов'язана з компетентностями, визначеними освітньою програмою; опис очікуваних результатів навчання; інформаційний обсяг, список рекомендованої літератури (обов'язкової та додаткової); форму контролю, опис засобів діагностики.

Кожен науково-педагогічний працівник до початку розроблення навчальної програми має бути ознайомлений із програмними результатами навчання, яких необхідно досягти здобувачу вищої освіти, і з компетентностями, яких має набути студент відповідно до освітньої програми.

З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків, навчальні програми дисциплін навчального плану розглядаються та затверджуються науково-методичною радою академії.

2.9. Виконання завдань навчальної програми дисципліни забезпечуються робочою навчальною програмою, яка є нормативним документом академії. Розробляється для кожної дисципліни робочого навчального плану.

У робочій навчальній програмі відображається конкретний зміст дисципліни, форми її вивчення, обсяг часу за видами занять, індивідуальні завдання, засоби та форми поточного та підсумкового контролю.

Робоча програма дисципліни розглядається на засіданні кафедри, затверджується завідувачем кафедри.

2.10. Основним елементом науково-методичного забезпечення навчального процесу є навчально-методичні комплекси (НМК) дисциплін.

НМК навчальної дисципліни містить:

- навчальну програму дисципліни;
- робочу навчальну програму дисципліни;
- плани лекцій, семінарських, практичних занять;
- завдання для самостійної роботи студентів;
- критерії оцінки знань студентів;
- комплекти тестів, контрольних запитань для оцінювання рівня знань студентів;
- конспект лекцій дисципліни (тезисний варіант);
- підручники;
- навчальні посібники, методичні розробки та рекомендації щодо вивчення дисципліни;
- завдання для студентів заочної форми навчання та методичні вказівки до їх виконання.

Підготовку НМК дисциплін здійснюють НПП, які відповідають за їх викладання.

2.11. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу в цілому та їх компонентів, але не рідше одного разу на п'ять років.

Основною метою моніторингу та перегляду освітніх програм є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності на ринку праці, підвищення якості та ефективності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів вищої освіти.

Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок проведення аналізу попиту та пропозицій на ринку праці, моніторингу необхідності відкриття нових спеціальностей (спеціалізацій), прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

Система моніторингу та перегляду освітніх програм відбувається за участю студентів та зацікавлених сторін і передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних з одержанням та аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу, за програмами через:

- експертне оцінювання актуальності змісту освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці;
- оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами вищої освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- оцінювання актуальності змісту освітніх програм, їхньої відповідності найновішим дослідженням відповідної галузі, змінам потреб суспільства та організації освітнього процесу факультетами (інститутами), кафедрами та викладачами;
- узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньої програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;
- визначення ефективності процедур оцінювання студентів, очікувань, потреб та задоволеності студентів щодо освітньої програми;
- оцінювання освітнього середовища і служби підтримки студентів та їхньої відповідності цілям освітньої програми.

За результатами моніторингу та перегляду освітніх програм у разі необхідності відбувається їх доопрацювання.

2.12. Контроль внутрішнього забезпечення якості вищої освіти на кафедрах забезпечує комісія за планом засідань Вченої ради академії.

2.13. Відповідальні за організацію, виконання та контроль освітньої діяльності у академії є перший проректор, вчена рада академії, науково-методична рада академії, навчальний відділ.

2.14. Відповідальні за організацію, виконання та контроль освітньої діяльності на факультетах є декани, випускові кафедри, вчені ради факультетів, НПП кафедр.

2.15. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти академія розробляє тимчасові стандарти вищої освіти академії, які затверджуються рішенням Вченої ради академії та вводяться в дію наказом ректора.

3. Впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання

3.1. Студентоцентроване навчання розглядається як в контексті побудови, так і реалізації освітніх програм. Основними характеристиками студентоцентрованого навчання є:

- навчання, орієнтоване на вихід (output-oriented study programme);
- компетентнісний підхід у побудові та реалізації освітніх програм (competence-based approach);
- навчання, орієнтоване на результати (result-based education).

Студентоцентроване навчання надає здобувачу вищої освіти більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання, ураховує особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю освітньої програми.

Здобувач вищої освіти відіграє ключову роль у процесі моніторингу, який дозволяє визначити реалістичність навчального навантаження та співвідношення навчальної діяльності з часом, відведеним на її виконання.

3.2. Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особистісні якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Компетентності відображають погляд зовнішніх замовників: (роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо на освітню та/або професійну підготовку і мають підвищити здатність до працевлаштування, конкурентоспроможність випускників на ринку праці. Компетентності набуваються поступово, формуються цілою низкою навчальних дисциплін на різних етапах освітньої програми, можуть починати формуватися в рамках програми одного рівня вищої освіти, а закінчувати формування на іншому, вищому рівні.

Результати навчання формулюються викладачами на рівні освітньої програми, а також на рівні окремої дисципліни і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях студента, на тому, що може продемонструвати (знає, уміє) студент після завершення навчання.

3.3. Основними принципами студентоцентрованого навчання в академії є:

- взаємоповага у стосунках між студентом та викладачем;
- активне залучення студента до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;
- урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного студента (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);
- реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення студентами дисциплін вільного вибору, академічну мобільність;
- зворотний зв'язок щодо навчального процесу (наявність процедур реагування на студентські звернення).

4. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти

4.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

- підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО);
- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті;
- профорієнтаційної роботи серед школярів;
- співробітництва із закладами загальної середньої освіти м.Дніпра та області, інших міст України;
- організованої роботи приймальної комісії;
- серед спортсменів ДЮСШ, СДЮШОР.

Відповідальні за впровадження та виконання: приймальна комісія, факультети.

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

4.2. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в дослідженнях у науковому товаристві студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених, на кафедрах.
- залучення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;
- заохочення студентів до участі у міжнародних, всеукраїнських, регіональних, конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;
- залучення студентів до підготовки та публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;
- ретельного й об'єктивного відбору випускників до навчання в аспірантурі.

Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених академії, проректор з наукової діяльності.

Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення студентів на конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі студентами, кількість студентів – учасників наукових конференцій, кількість студентів – виконавців НДР.

5. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

5.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у академії регламентується Положенням про організацію освітнього процесу в академії, Положенням про рейтингову систему оцінки знань студентів у Придніпровській державній академії фізичної культури і спорту та Положенням про діяльність екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти.

5.2. Система оцінювання результатів навчання включає поточний, семестровий, підсумковий контроль, поточна перевірка залишкових знань з дисциплін робочих навчальних планів (ректорський контроль) студентів усіх освітніх рівнів та атестацію здобувачів вищої освіти.

Методика проведення заліків та іспитів, критерії оцінювання доводяться в обов'язковому порядку викладачем до відома студентів на початку поточного семестру

5.2.1. Поточний контроль передбачає виконання різних видів завдань, в тому числі для самостійної роботи студентів. Форми та методика проведення видів поточного контролю визначаються робочою навчальною програмою дисципліни.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних (семінарських) занять, а також за результатами перевірки контрольних робіт, індивідуальних завдань, тощо.

5.2.2. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку або заліку, що визначено у робочому навчальному плані.

Підсумковий семестровий контроль у формі екзамену проводиться на основі накопиченої суми балів поточного контролю протягом семестру та балів, які отримав студент під час екзаменаційної сесії.

Підсумковий семестровий контроль у формі заліку (диференційного заліку) проводиться на основі накопиченої суми балів, яку отримав студент за підсумками контролюючих заходів, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни.

Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги здобувачів вищої освіти за успішністю

5.2.3. Ректорський контроль – це поточна перевірка залишкових знань здобувача вищої освіти з навчальних дисциплін проводиться вибірково через певний проміжок часу після вивчення дисципліни.

Цей вид контролю не впливає на результати підсумкового семестрового контролю.

Поточна перевірка залишкових знань здобувача вищої освіти з навчальних дисциплін (ректорський контроль) проводиться за розпорядженням ректора (першого проректора), яким визначається персональний склад комісії, яка його здійснює, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти склали екзамен / залік із цієї дисципліни).

Пакет завдань для проведення ректорського контролю розробляється НПП кафедри, які викладають відповідні дисципліни, та затверджується на засіданні кафедри.

Ректорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль здійснюють працівники навчального відділу за присутності науково-педагогічного працівника або представника деканату.

За підсумками проведення ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти навчальним відділом здійснюється його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, методичних комісій факультетів, науково-методичної ради академії, вчених рад факультетів та доводяться до відома ректора.

Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок, отриманих під час їх вивчення у попередньому семестрі.

Ректорський контроль забезпечує адміністративну перевірку результатів навчання, контролює якість освітнього процесу з метою удосконалення критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти. Ректорський контроль є процедурою моніторингу якості вищої освіти.

5.3. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

5.3.1. Атестація здобувачів ступенів вищої освіти здійснюється екзаменаційними комісіями, створеними наказом ректора академії.

Екзаменаційна комісія виконує завдання відповідно до Положення про екзаменаційну комісію академії.

5.3.2. Атестація осіб, які здобувають ступень бакалавра і магістра, здійснюється за формами визначеними у навчальних планах спеціальностей.

Терміни проведення атестації визначаються робочими навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

5.3.3. Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти, якій виконав навчальний план у повному обсязі.

5.3.4. Програма атестації з відповідної спеціальності розробляється провідними НПП випускової кафедри, розглядаються та затверджуються на науково-методичній раді академії, затверджуються головою екзаменаційної комісії.

5.3.5. Завданнями Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного ступеня (рівня вищої освіти) з метою встановлення відповідності кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм та навчальним планам;
- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та про видачу документів про вищу освіту – дипломів (дипломів з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової (-их) кафедри (кафедр)).

5.4. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти й освітньо-професійної програми в формі атестаційного екзамену (комплексного державного екзамену) та/або захисту дипломної роботи.

5.5. Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями та/або захисту кваліфікаційної роботи, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відео фіксацію процесу атестації.

5.6. Програма комплексного екзамену визначається загальними і фаховими компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю (напрямом) і відповідно до затвердженої спеціалізації.

5.7. Програма та форма проведення комплексного екзамену (усно, письмово, комбіновано або у вигляді тестування), порядок організації захисту дипломних робіт, критерії оцінювання визначаються випусковою (-ими), кафедрою (кафедрами) та затверджуються Вченою радою академії.

Студенти забезпечуються програмою атестаційного екзамену (оприлюднюється на веб-сайті академії) не пізніше, ніж за два місяці до проведення атестації.

5.8. Голова Екзаменаційної комісії призначається ректором за поданням першого проректора (з числа провідних фахівців відповідної галузі, провідних науковців відповідного напрямку наукової діяльності, представників державних та недержавних підприємств, установ, закладів вищої освіти, які не є працівниками академії).

5.9. До складу екзаменаційної комісії можуть входити: декани факультетів, їхні заступники; завідувачі кафедр, професори, доценти профілюючих кафедр, науково-педагогічні працівники, наукові співробітники; фахівці з

відповідних видів діяльності, представники роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших закладів вищої освіти.

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

5.11. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: факультети, навчальний відділ, студентська рада, перший проректор, науково-методична рада.

6. Посилення практичної підготовки

6.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Придніпровській державній академії фізичної культури і спорту», «Положення про проведення практики в Придніпровській державній академії фізичної культури і спорту».

6.2. Мета практики – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання.

6.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами) за участю представників роботодавців та студентства.

6.4. Практика студентів проводиться в академії та на зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (організаціями, установами) академія укладає угоди на її проведення.

6.5. Рівень проведення практики залежить від якості кадрового і методичного забезпечення.

6.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки підбиваються на вчених радах факультетів, академії не менше одного разу протягом навчального року.

6.7. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування студентів, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

6.8. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, методичні комісії та вчені ради факультетів, навчальний відділ, відділ працевлаштування випускників.

6.9. Показники: індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

7. Забезпечення якості та оцінювання науково-педагогічних працівників.

7.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних і педагогічних працівників здійснюється згідно з чинним законодавством та Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників.

7.2. Оцінювання НПП здійснюється згідно з Положенням про визначення індивідуального рейтингу науково-педагогічних працівників шляхом визначення рейтингів науково-педагогічних працівників академії, у тому числі сумісників.

7.3. Оцінювання НПП проводиться за результатами роботи протягом навчального року. Наприкінці календарного року на засіданнях структурних підрозділів, у яких вони працюють.

7.4. Результати рейтингу оформлюються наприкінці календарного року та оприлюднюються на офіційному сайті академії, відповідного підрозділу та/або інформаційному стенді.

7.5. Процедура відбору та призначення на посаду НПП.

7.5.1. Процедура відбору та призначення на посаду НПП визначається «Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників академії».

7.5.2. Обрання на вакантні посади НПП проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації.

7.5.3. Заяви щодо участі у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту», та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами.

На посади НПП обираються, зазвичай, особи, які мають наукові ступені або/та вчені звання.

7.5.4. Кандидатури претендентів на заміщення посад НПП обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра простою більшістю голосів присутніх ухвалює висновки щодо професійних якостей претендентів та відповідні рекомендації.

7.7.5. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради академії.

7.5.6. Обрання на посади доцентів, старших викладачів, викладачів проводиться на засіданнях Вченої ради академії таємним голосуванням.

7.5.7. Висновки кафедри щодо професійних якостей претендентів, рекомендації вченої ради факультету стосовно обрання на посади декана, завідувача кафедри і професора передаються на розгляд Вченої ради академії.

7.5.8. Обрання НПП Вченою радою академії проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри і вченої ради факультету. Обговорення проводиться в присутності претендентів.

7.5.9. Рішення Вченої ради академії про результати конкурсу затверджується наказом ректора.

Проект наказу (розпорядження) готує вчений секретар академії після перевірки відповідності встановленим вимогам документів, що стосуються проведення конкурсу. Зазначені документи разом з витягом із протоколу засідання ради подаються до відділу кадрів. Рішення Вченої ради є підставою для видання наказу ректора про прийняття на роботу.

7.6. Відповідальні за впровадження та виконання: вчений секретар академії, перший проректор, відділ кадрів, завідувачі кафедр.

7.7. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників

7.7.1. Організація роботи НПП здійснюється відповідно до «Положення про планування роботи, звітування й оцінювання науково-педагогічних працівників Придніпровській державній академії фізичної культури і спорту».

7.7.2. Основним документом планування та обліку роботи НПП академії є індивідуальний план роботи НПП. В індивідуальному плані зазначають усі види робіт, що плануються на навчальний рік, та за якими НПП звітує із заповненням відповідної графі. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету.

7.7.3. 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. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

7.7.4. Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування НПП. Звіт розглядається на засіданнях кафедри і вченої ради факультету, які дають висновок щодо подальшої роботи НПП або приймають рішення про його невідповідність обійманій посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

7.7.5. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, завідувачі кафедр і декани факультетів, перший проректор з науково-педагогічної роботи.

8. Моніторинг якості освітньої діяльності.

8.1. Моніторинг якості освітньої діяльності визначається:

- рейтингом діяльності кафедр усіх видів робіт за підсумками навчального року.
- проведенням конкурсів на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську групу, виставки-конкурси навчальної літератури.

Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті академії.

- проведенням у академії щорічних міжнародних науково-практичних конференцій та участю в інших наукових конференціях.

- оцінюванням роботи НПП методом соціологічних опитувань студентів і випускників, що проводять співробітники кафедри соціально-гуманітарних наук.

8.2. Відповідальні за впровадження та виконання: декани факультетів, завідувачі кафедр, кафедра соціально-гуманітарних наук, перший проректор з науково-педагогічної роботи, студентське самоврядування академії.

8.3. Оцінювання науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості та слугує активізації їхньої професійної діяльності.

8.4. Оцінювання здійснюється шляхом визначення рейтингів штатних НПП та науково-педагогічних працівників – сумісників.

8.4.1. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання НПП: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

8.4.2. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи НПП, акредитаційних вимогах до діяльності академії, показниках для визначення рейтингів ВНЗ та вимогах академії.

8.4.5. Визначення рейтингів НПП проводить наприкінці року рейтингова комісія академії, центру, головою якої є перший проректор.

8.4.6. Рейтингові списки НПП оприлюднюються на офіційному сайті та інформаційному стенді академії.

8.4.7. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи.

8.4.8. Оцінювання педагогічних працівників проводиться наприкінці календарного року на засіданнях структурних підрозділів, у яких вони працюють.

8.4.9. Результати оцінювання педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті відповідного підрозділу та/або інформаційному стенді.

8.4.10. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів кафедр за підсумками навчального року, метою якого є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень.

Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники НПП, науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр проводиться у грудні поточного року, результати оприлюднюються на офіційному сайті академії.

8.4.11. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є щорічні конкурси академії на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську групу, виставки-конкурси навчальної літератури. Мета конкурсів – виявити та підтримати підрозділи й окремих науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках навчальної та виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до положень та наказів ректора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті академії.

8.5. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи НПП є соціологічні опитування студентів і випускників, що проводять співробітники кафедри соціально-гуманітарних наук.

8.6. Відповідальні за впровадження та виконання: декани факультетів, завідувачі кафедр, кафедра соціально-гуманітарних наук, перший проректор з науково-педагогічної роботи, студентська рада академії.

9. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

9.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування НПП академії є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

9.2. Працівники академії підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

9.3. Основні завдання підвищення кваліфікації:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій і компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання, з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків викладачів, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистостей;
- вивчення педагогічного досвіду, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки і техніки та перспектив їх розвитку;
- розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень у сфері фізичної культури, спорту, фізичного виховання різних груп населення та здоров'я людини;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

9.4. Ректорат академії забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних, педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років.

Підвищення кваліфікації та стажування науково- педагогічних і наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування НПП організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який затверджується Вченою радою академії та вводиться в дію наказом ректора.

9.5. Підвищення кваліфікації та стажування є обов'язковим під час проходження конкурсу на заміщення посади НПП.

9.6. Підвищення кваліфікації та стажування НПП здійснюється, зазвичай, у формах:

- довгострокове підвищення кваліфікації: курси, школи, стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

9.7. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, перший проректор.

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

10.1. Кадрове, матеріально-технічне, навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності у академії відповідає чинним Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти для підготовки здобувачів вищої освіти та державним акредитаційним вимогам.

Забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в академії відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

10.2. Матеріально-технічна база академії забезпечує якісне проведення освітньої діяльності.

Освітній процес здійснюється у навчальних корпусах, у спортивних комплексах.

Практична підготовка здобувачів усіх рівнях вищої освіти академії (практики) забезпечуються базами практик.

Освітнього процесу забезпечен комп'ютерами, які ростишовані у 2-х комп'ютерних залах, мають доступ до мережі Інтернет та зони WiFi.

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, веб-ресурсам академії.

Заняття зі студентами проводяться в комп'ютерних класах за розкладом.

10.3. Бібліотека академії:

- забезпечує повне, якісне й оперативне бібліотечно-бібліографічне та інформаційне обслуговування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів;
- формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень закладу вищої освіти шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової літератури, періодичних та фахових видань;
- розширює номенклатуру бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалює традиційні і впроваджує нові бібліотечні форми і методи роботи. на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів
- координує та кооперує діяльність бібліотеки зі структурними підрозділами закладу вищої освіти, громадськими організаціями, співпрацює та взаємодіє з іншими бібліотеками;

Бібліотечний фонд поповнюється за рахунок видання навчально-методичної літератури та монографій, підготованих НПП академії, добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

10.4. Соціальна інфраструктура академії забезпечує підтримку здобувачів вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти усіх рівнів забезпечені гуртожитком, пунктами громадського харчування, спортивними спорудами.

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

10.6. За результатами аналізу рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в академії здійснюються заходи з розширення та оновлення матеріально-технічної бази.

10.7. Відповідальні за впровадження та виконання: помічник ректора з господарчої діяльності, навчальна лабораторія обчислювальної техніки, бібліотека, первинна профспілкова організація студентів, аспірантів та докторантів.

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

11. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

11.1. ПДАФКІС гарантує, що збирає, аналізує і використовує відповідну інформацію для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю.

11.2. ПДАФКІС входить до ЄДЕБО Міністерства освіти і науки України.

11.3. Інформаційна система спрямована на відображення:

– досягнення здобувачів вищої освіти та показники їхньої успішності;
– доступності інформації про можливість працевлаштування та результати працевлаштування для осіб, що навчаються, та випускників;

– відгуків здобувачів вищої освіти про освітні програми, які вони виконують;

– ефективність роботи викладачів;

– наявні навчальні ресурси та можливість їх використання;

– ключові показники діяльності навчального закладу;

11.4. Складовими системи збирання та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності академії:

– формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;

– кадрове забезпечення освітньої та наукової діяльності;

– науково-дослідна діяльність;

– ресурсне забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

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

11.5. Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор, проректор з наукової роботи, помічник ректора з господарчої діяльності, навчальний відділ, відділ кадрів, науково-дослідна частина,

12. Забезпечення публічності інформації про діяльність академії

12.1. Публічність інформації про діяльність академії забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

Відповідальність за функціонування інформаційної системи для ефективного управління освітнім процесом покладається на навчальну лабораторію обчислювальної техніки.

12.2. На офіційному сайті академії розміщуються:

12.2.1. Статут, Положення про організацію освітнього процесу.

12.2.2. Положення про колегіальні органи та їхній персональний склад: регламент Вченої ради академії, положення про наглядову раду, а також положення про структурні підрозділи академії.

12.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність академії, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні визначення рейтингів кафедр.

12.2.4. Інформація з кадрових питань: склад керівних органів академії, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік.

12.2.5. Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми, звітування й оцінювання науково-педагогічних працівників, відомості про аспірантуру та докторантуру.

12.2.6. Інформація для вступників: Правила прийому до академії на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг.

12.2.7. Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і олімпіадах, організацію студентського дозвілля, зразки документів.

12.2.8. Інформація про наукову діяльність академії : напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в академії; наукові видання, спеціалізовані вчені ради, діяльність наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених.

12.2.9. Інформація щодо фінансової діяльності академії: кошторис інституту на кожний рік та зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.

12.2.10. Інформація про участь академії в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

12.3. Публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації.

12.3.1. Публічність інформації про діяльність академії забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів», а також відповідно до «Положення про інформаційний супровід веб-ресурсів ПДАФКІС».

12.3.2. Діяльність ПДАФКІС у сфері вищої освіти, крім інформації з обмеженим доступом, є відкритою.

12.3.3. Інформація про процедури та результати прийняття рішень і провадження діяльності у сфері вищої освіти підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайт, засобах масової інформації, на інформаційних стендах академії та у будь-який інший спосіб.

Ректор академії оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність на офіційному веб-сайті ПДАФКІС.

12.3.4. Обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті та/або в будь-який інший спосіб підлягає:

- статут академії;
- положення про усі колегіальні органи та їх персональний склад, що діють в ПДАФКІС, зокрема Положення про вчену раду, Положення про науково- методичну раду, а також положення про структурні підрозділи, тощо;
- документи, пов'язані із організацією освітнього процесу;
- правила прийому до ПДАФКІС на поточний рік та зміни до них;
- склад керівних органів ПДАФКІС;
- перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах;
- кошторис інституту на поточний рік та всі зміни до нього;
- річний, у тому числі фінансовий, звіт про діяльність академії з урахуванням інформації про надходження та використання коштів;
- інформація про використання бюджетних коштів у розрізі програм;
- штатний розпис на поточний рік (у тому числі зведений);
- інформація щодо проведення тендерних процедур (річний план закупівель на поточний рік, а також відомості, що подаються до Міністерства економічного розвитку і торгівлі для оприлюднення в інформаційному бюлетені «Вісник державних закупівель»);
- розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг;
- результати щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти, НПП ПДАФКІС, Положення про його проведення;
- інша інформація про процедури та результати прийняття рішень під час провадження діяльності у сфері вищої освіти ПДАФКІС, що потребує оприлюднення в порядку встановленому законодавством.

12.3.5. Оприлюдненню на офіційному веб-сайті підлягають дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії (кандидата наук) або ступінь доктора наук. Також на офіційному веб-сайтах академії оприлюднюються відгуки опонентів.

12.3.6. Згідно з Законом України «Про вищу освіту» зобов'язаний оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань.

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

13.1. Система запобігання і виявлення плагіату здійснюються у відповідності до «Положення про академічну доброчесність в Придніпровській державній академії фізичної культури і спорту».

13.2. Система запобігання і виявлення плагіату має на меті сприяти підвищенню якості навчання, розвитку навичок доброчесної роботи із джерелами інформації та формуванню звички до сумлінного дотримання вимог наукової етики, активізації самостійності та індивідуальності при створенні авторського твору та підвищенню відповідальності з боку працівників та здобувачів вищої освіти за порушення загальноприйнятих правил.

13.3. Система запобігання і виявлення плагіату визначає заходи з недопущення академічного плагіату, з профілактики плагіату в освітньому процесі, в наукових публікаціях і дисертаціях, осіб, які здійснюють контроль за виконанням цих заходів, та відповідальність за факт виявлення плагіату.

13.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на наукові та навчально-методичні праці науково-педагогічних працівників інституту, здобувачів вищої освіти, та осіб, прикріплених до інституту з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) поза аспірантурою.

13.5. До захисту в спеціалізованій вченій раді ПДАФКІС допускаються дисертації, виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації є підставою для скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома.

У разі виявлення академічного плагіату у дисертації, науковий керівник (консультант), офіційні опоненти, які надали позитивні висновки про наукову роботу, та голова відповідної спеціалізованої вченої ради позбавляються права брати участь у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки.

13.6. Заходи із запобігання і виявлення плагіату здійснюються у відповідності до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти у ПДАФКІС».

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

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

13.8. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з формування етосу, який не сприймає академічну нечесність;

- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;

– виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях;

– притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

13.9. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на наукові та навчальні праці науково-педагогічних та інших працівників ПДАФКІС, здобувачів вищої освіти та осіб, прикріплених до академії з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) поза аспірантурою.

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

– формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали;

– ознайомлення науково-педагогічних, наукових та інших працівників ПДАФКІС, а також осіб, які навчаються, з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;

– введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;

– сприяння органам студентського самоврядування, первинній профспілковій організації студентів, аспірантів та докторантів, науковому товариству студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених в ознайомленні осіб, які навчаються, з правилами наукової етики;

– включення до виховної роботи факультетів, кафедр заходів із формування у здобувачів вищої освіти етичних норм, що унеможливають академічний плагіат;

– розміщення на веб-сайті ПДАФКІС викладу етичних норм публікування та рецензування статей.

13.11. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових творів (окрім дисертацій і фахових видань інституту) та навчальних видань.

13.11.1. Усі підготовлені до друку наукові твори та навчальні видання розглядаються на засіданнях (наукових семінарах) кафедр, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

13.11.2. При рекомендації твору до друку він має бути перевірений на відсутність академічного плагіату.

13.12. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових періодичних видань ПДАФКІС: перед поданням на розгляд Вченої ради академії періодичного наукового видання редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

13.13. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при рекомендації до захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів.

13.13.1. При розгляді дисертації, виконаної в ПДАФКІС, на науковому семінарі (засіданні кафедри) проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

13.13.2. Перед прийняттям дисертації, поданої для захисту до спеціалізованої вченої ради ПДАФКІС, проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

13.13.3. Дисертації (монографії) та автореферати дисертацій осіб, які здобувають ступені доктора філософії (кандидата наук), доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на веб-сайті академії.

13.14. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат.

13.14.1. Особа, яка виявила академічний плагіат у науковій чи навчальній праці або дисертації працівника, здобувача вищої освіти академії чи в дисертації, поданій до захисту в спеціалізованій вченій ради, має право звернутися до ректора ПДАФКІС з письмовою заявою.

13.14.2. Заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Вченої ради академії, яка ухвалює відповідний висновок.

Вчена рада ПДАФКІС може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових та навчальних працях науково-педагогічних та інших працівників ПДАФКІС, дисертаціях і авторефератах за власною ініціативою.

13.14.4. У разі виявлення академічного плагіату в дисертації на здобуття наукового ступеня така дисертація знімається із захисту, незалежно від стадії розгляду, без права повторного захисту.

13.14.5. Відповідальність науково-педагогічних, наукових та інших працівників ПДАФКІС за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку академії.

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

13.16. Відповідальні за впровадження та виконання: голова спеціалізованої вченої ради, завідувачі кафедр.

13.17. Показники: кількість затверджених дисертацій.

14. Участь академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях закладів вищої освіти

14.1. Академія бере участь у національних і міжнародних дослідженнях з визначення рейтингів університетів. Метою участі в рейтингах є порівняння діяльності ПДАФКІС з роботою провідних університетів світу та України для визначення заходів із підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою та наукових кадрів, зміцнення наукового підґрунтя освітньої діяльності, інтернаціоналізації освітньо-наукового процесу, врахування думки академічних експертів і роботодавців.