

**НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ПРАВОВИХ НАУК УКРАЇНИ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

директор Інституту,
доктор юридичних наук,
професор, академік НАПрН
України



Орлюк О.П.

«*28*» *листопада* 20*17* р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу
в Науково-дослідному інституті інтелектуальної власності
Національної академії правових наук України**

Затверджено рішенням Вченої ради
НДІ інтелектуальної власності НАПрН України
28 листопада 2017 р. (Протокол №10)

Введено в дію наказом директора Інституту
від «*28*» *листопада* 20*17* р. № *117/2-к-а*

I. Загальні положення

1.1. Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Науково-дослідному інституті інтелектуальної власності Національної академії правових наук України (надалі - Положення) розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. №1556-VII та інших законів України, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту Інституту, Положенню про організацію освітнього процесу Інституту, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, 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. Положення визначає основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Інституті, а також розподіл повноважень щодо забезпечення якості освіти між учасниками освітнього процесу: керівництвом освітньо-наукової програми, керівництвом Інституту, їх робочими та дорадчими органами, науковими відділами та іншими підрозділами Інституту.

1.3. Положення спрямоване на забезпечення в Інституті якості освітньої діяльності відповідно до загальноновизнаних європейських та світових стандартів, формування культури якості, запровадження та постійне удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти. Положення регулює також питання залучення до процесів забезпечення якості освіти як учасників освітнього процесу здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, роботодавців та інших зацікавлених осіб.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

– **зацікавлені особи** - особи, зацікавлені у якісній освітній діяльності та вищій освіті, зокрема, органи управління Інституту, науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти (далі - внутрішні зацікавлені особи), випускники, роботодавці, абітурієнти, партнери Інституту, державні органи (далі - зовнішні зацікавлені особи);

– **політика забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті**- це сукупність стандартів, рекомендацій та рішень, прийнятих відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та процес їх виконання;

– **процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті** - це сукупність процедур, спрямованих на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти відповідно до законодавства України та Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Інституті;

– **якість вищої освіти** - відповідність умов 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, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості;

– **якість освітньої діяльності** - рівень організації освітнього процесу в Інституті, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

3. Основними принципами функціонування системи забезпечення якості освіти в Інституті є:

– **дотримання академічної доброчесності і уникнення конфлікту інтересів**, що передбачає дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної етики, корпоративних правил та ціннісних орієнтирів, забезпечується Положенням про академічну доброчесність Інституту;

– **залучення всіх зацікавлених осіб** (залучення науково-педагогічних працівників, аспірантів та представників потенційних роботодавців у процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті);

– **мінімальна необхідність** документів та процедур;

– **об'єктивність**;

– **прозорість**, що передбачає всебічне висвітлення інформації для всіх учасників освітнього процесу та зацікавлених осіб на інформаційному ресурсі Інституту;

– **системність та систематичність**;

– **аспірантоцентризм**, відповідно до якого метою навчання здобувачів освіти є надбання ними компетентностей, необхідних для персонального розвитку, побудови кар'єри та соціального життя;

– **субсидіарність** - узгодження повноважень і відповідальності посадових осіб, структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти.

4. Метою системи забезпечення якості освіти є: 1) створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, здатних до ефективної професійної діяльності і готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності; 2) гарантування відповідності умов освітньої діяльності та результатів навчання: вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), зобов'язанням Інституту перед здобувачами освіти, а також потребам зацікавлених сторін і суспільства.

5. Основними завданнями системи забезпечення якості освіти в Інституті є:

– формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та вищої освіти, способів їх оцінки;

– формування системи показників, які дозволяють оцінити і підтвердити якість освітнього процесу;

– збір, аналіз та обробка інформації про якість освітнього процесу;

– визначення основних чинників, що впливають на якість освітньої

діяльності, прогнозування та упередження негативних змін у якості освіти;

- зовнішня, у тому числі міжнародна, акредитація освітніх програм.

6. Система забезпечення якості освіти Інституту включає:

– стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти, розподіл повноважень щодо забезпечення якості між усіма учасниками освітнього процесу;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

– оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;

– оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання наукової (науково-педагогічної) діяльності наукових (науково-педагогічних) працівників;

– забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;

– забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Інститутом;

– інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Інституту.

7. Дане Положення і зміни до нього затверджуються Вченою Радою Інституту за поданням Центру правового забезпечення розвитку науки і технологій.

8. Правові акти Інституту, що регламентують окремі аспекти забезпечення якості освіти, не повинні суперечити цьому Положенню.

II. Основні інституційні рівні системи забезпечення якості освіти.

1. Виконання процедур/заходів із забезпечення якості освіти передбачає розподіл між учасниками освітнього процесу, посадовими особами і структурними підрозділами наступних завдань/функцій:

- ініціювання розробки та внесення змін до документу або процедури;
- розроблення документів, процедур, заходів;
- експертиза результатів розробки;
- прийняття рішення;
- впровадження результатів у практику;
- моніторинг реалізації розробки.

2. В Інституті виділяються наступні рівні функціонування системи забезпечення якості освіти, між якими розподіляються повноваження і обов'язки із виконання окремих функцій відповідних процедур і завдань:

– Перший рівень – здобувачі освіти та їх ініціативні групи, до пріоритетних прав яких належить ініціювання та моніторинг питань пов'язаних із інформаційним супроводом реалізації ОНП.

– Другий рівень – наукові відділи, гарант програми, проектні групи з розробки програми, викладачі, які забезпечують освітні компоненти та ініціативні групи здобувачів освіти за програмою, роботодавці. Це рівень

ініціювання, формування і безпосередньої реалізації ОНП, її поточного моніторингу, рівень на якому безпосередньо формується якість освіти;

– Третій рівень – керівництво та структурні підрозділи Інституту, які забезпечують навчальний процес, органи студентського самоврядування, роботодавці. Це рівень впровадження і адміністрування освітньої програми, щорічного моніторингу програми та потреб ринку праці, рівень, на якому здобувані освіти, випускники і роботодавці залучаються до вдосконалення і ресурсного забезпечення освітньої програми.

– Четвертий рівень – структурні підрозділи, що відповідають за реалізацію заходів із забезпечення якості освіти – Центр правового забезпечення розвитку науки і технологій, відділ авторського права і суміжних прав, відділ промислової власності, економіко-правовий відділ, Центр експертних досліджень, Науково-освітній центр з інтелектуальної власності (Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Інститут права). Це рівень розроблення і апробації загально-інститутських рішень, документів, процедур, проектів, рівень експертизи проектів правових актів, моніторингу їх реалізації, академічної політики структурних підрозділів та Інституту в цілому. Основним підрозділом на цьому рівні є Центр правового забезпечення розвитку наук і технологій та гарант, до компетенції яких належать: експертиза освітньої програми, аналіз забезпечення освітнього процесу необхідними ресурсами, аналіз якості викладацького складу, аналіз кадрового забезпечення та підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, аналіз стану освітньої діяльності та якості вищої освіти, загальна організація роботи підрозділів Інституту щодо акредитації освітньої програми, науково-методичне супроводження академічної мобільності здобувачів вищої освіти, педагогічних та науково-педагогічних працівників, формування рекомендацій з планування структурними підрозділами роботи з супроводження освітньої програми.

– П'ятий рівень – Директор Інституту, Вчена рада, функції яких визначаються Законом України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Інституту, на якому приймаються загально-інститутські рішення щодо формування стратегії розвитку інституту, визначення його місії, політики забезпечення якості освіти, затвердження правових актів, програм дій і конкретних заходів, затвердження освітньої програми.

III. Перелік процедур.

Розділ III.1. Політика забезпечення якості.

III.1.1. Розроблення та затвердження Стратегії розвитку Інституту на черговий період.

III.1.2. Розроблення стратегічного плану розвитку Інституту.

III.1.3. Розроблення стратегічного плану розвитку структурних

підрозділів Інституту.

III.1.4. Створення і реорганізація структурних підрозділів, робочих та дорадчих органів з питань забезпечення якості освіти.

III.1.6. Моніторинг процесу забезпечення якості освіти.

Розділ III.2. Розроблення і затвердження програм.

III.2.1. Розроблення нової освітньої програми.

III.2.2. Внесення змін до освітньої програми.

III.2.3. Закриття освітньої програми.

III.2.4. Розроблення і затвердження навчальних планів.

III.2.5. Зміна навчального плану.

III.2.6. Затвердження освітньої програми.

III.2.7. Затвердження форм опису освітньої програми, робочої програми освітнього компоненту (навчальної дисципліни).

III.2.8. Затвердження менеджменту програми.

III.2.9. Розроблення робочої програми освітнього компоненту програми.

III.2.10. Присвоєння професійних кваліфікацій за освітніми програмами.

III.2.11. Розроблення нового освітнього компонента.

III.2.12. Виключення освітнього компонента.

Розділ III.3. Студенто-центроване навчання, викладання та оцінювання.

III.3.1. Створення звіту за опитуваннями студентами щодо освітніх компонентів.

III.3.2. Розгляд скарги студента з питань організації освітнього процесу (крім оцінювання), щодо процедури проведення та результатів контрольних заходів, щодо академічної та позаакадемічної підтримки здобувачів освіти.

III.3.3. Моніторинг прозорості та об'єктивності оцінювання.

III.3.4. Моніторинг застосування новітніх методик та методів навчання.

III.3.5. Звернення аспірантів щодо змін навчальних планів.

III.3.6. Конкурс щодо академічної мобільності аспірантів (відбір до навчання за кордоном).

III.3.7. Формування індивідуального навчального плану (вибір навчальних дисциплін).

III.3.8. Порядок внесення здобувачами освіти пропозицій щодо змісту програм, навчальних планів та освітніх компонент.

III.3.9. Порядок внесення здобувачами освіти пропозиції щодо розвитку матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку аспірантів.

III.3.10. Участь аспірантів у обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, побуту, оздоровлення.

III.3.11. Надання здобувачам освіти інформації про навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану, форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання до початка їх викладання.

III.3.12. Порядок проведення опитувань аспірантів з питань їх

задоволення освітніми програмами, їх компонентами та якістю надання освітніх послуг. Процедура аналізу та врахування результатів опитування.

Ш.3.13. Визначення академічної різниці при переведенні з інших освітніх програм

Розділ Ш.4. Доступ до освітніх програм, освітні досягнення, визнання результатів навчання, атестація і сертифікація аспірантів.

Ш.4.1. Розроблення та затвердження правил прийому аспірантів на освітні програми.

Ш.4.2. Визначення правил визнання компетентностей аспірантів при неформальній чи формальній освіті.

Ш.4.3. Перевірка академічної доброчесності аспірантів.

Ш.4.4. Підготовка до нового навчального року (у тому числі розробка розкладів занять і графіків оцінювання).

Ш.4.5. Затвердження освітньої програми, на яку оголошуватиметься набір у наступному навчальному році.

Ш.4.6. Поновлення і переведення здобувачів освіти.

Ш.4.7. Перерви у навчанні.

Ш.4.8. Відрахування здобувачів освіти за невиконання індивідуального навчального плану.

Ш.4.9. Визнання результатів навчання.

Ш.4.10. Підсумкова атестація і сертифікація здобувачів освіти. Присвоєння повних і часткових кваліфікацій.

Ш.4.11. Визначення змісту і порядку видачі документів про освіту (академічні довідки, сертифікати, дипломи, дипломи з відзнакою) та їх дублікатів.

Ш.4.12. Реєстрація навчальних досягнень здобувачів освіти.

Ш.4.13. Забезпечення об'єктивності оцінювання.

Ш.4.14. Повторне оцінювання (перескладання і повторне складання).

Ш.4.15. Відрахування здобувачів освіти за його бажанням.

Ш.4.16. Відрахування здобувачів освіти за невиконання умов договору.

Розділ Ш.5. Науково-педагогічні працівники.

Ш.5.1. Продовження контракту з викладачем.

Ш.5.2. Проведення конкурсу на заміщення посади викладача.

Ш.5.3. Перевірка академічної доброчесності викладачів.

Ш.5.4. Конкурс щодо академічної мобільності викладачів.

Ш.5.5. Оцінювання наукової роботи викладача.

Ш.5.6. Оцінювання методичної роботи викладача.

Ш.5.7. Оцінювання лідерської роботи викладача.

Ш.5.8. Оцінювання викладацької роботи викладача.

Ш.5.9. Стимулювання викладачів.

Ш.5.10. Оцінювання ефективності керівників та їх заступників (щорічна).

Ш.5.11. Призначення завідувача відділу (оголошення конкурсу, сама процедура відбору).

Ш.5.12. Переведення викладача з однієї посади на іншу.

- Ш.5.13. Вибір керівника структурного підрозділу.
- Ш.5.14. Підвищення кваліфікації викладача.
- Ш.5.15. Підвищення кваліфікації керівників структурних підрозділів (заступників керівника).
- Ш.5.16. Підвищення кваліфікації керівного складу.
- Ш.5.17. Визначення кваліфікаційних вимог для залучення викладачів до викладання за освітньою програмою.
- Ш.5.18. Процедура залучення викладачів до викладання за освітньою програмою (у тому числі запрошення практиків, іноземних лекторів тощо).
- Ш.5.19. Підготовка викладачів до викладання за освітньою програмою.
- Ш.5.20. Підготовка кадрового резерву.
- Ш.5.21. Визначення кількості посад НПП необхідних для забезпечення викладання за освітньою програмою, для виконання освітніх програм в межах факультету, інституту.

Розділ Ш.6. Освітні ресурси і система підтримки аспірантів.

- Ш.6.1. Моніторинг бібліотечного фонду.
- Ш.6.2. Моніторинг стану учбових площ.
- Ш.6.3. Моніторинг ІТ забезпечення.
- Ш.6.4. Моніторинг забезпечення спеціальних потреб аспірантів та викладачів.
- Ш.6.5. Створення нового інформаційного ресурсу (заявка, розгляд, прийняття рішення, інформування).
- Ш.6.6. Моніторинг сайту Інституту.
- Ш.6.7. Інформаційна підтримка здобувачів освіти.
- Ш.6.8. Визначення кваліфікаційних вимог та роробка посадових інструкцій.
- Ш.6.9. Прогноз контингенту аспірантів за програмою.
- Ш.6.10. Визначення ресурсного забезпечення ОНП (спеціалізоване обладнання, спеціальні навчальні приміщення, навчальна та науково література, методичні матеріали, бази навчальних та виробничих практик, інформаційно- програмне забезпечення).
- Ш.6.11. Моніторинг ресурсного забезпечення ОНП.
- Ш.6.12. Розрахунок собівартості навчання за програмою. Визначення джерел фінансування програмою і розміру плати за навчання.
- Ш.6.13. Консультативна допомога аспірантам (соціальна, психологічна, юридична, при академічній мобільності тощо).
- Ш.6.14. Визначення нормативних обсягів академічної та позаакадемічної підтримки аспірантів.
- Ш.6.15. Визначення розміру плати за додаткові освітні послуги.

Розділ Ш.7. Управління інформацією.

- Ш.7.1. Моніторинг ключових показників ефективності.
- Ш.7.2. Моніторинг складу здобувачів освіти.
- Ш.7.3. Моніторинг успішності аспірантів.
- Ш.7.4. Моніторинг задоволення аспірантів освітніми програмами.
- Ш.7.5. Моніторинг наявних ресурсів та підтримки аспірантів.

III.7.6. Моніторинг кар'єрного росту випускників.

III.7.7. Збір, аналіз та використання інформації щодо показників діяльності відділів, інституту.

III.7.8. Збір, аналіз та використання інформації щодо показників діяльності Інституту.

III.7.9. Підготовка звітів самоаналізу.

III.7.10. Формування системи звітної документації.

III.7.11. Внесення змін до системи звітної документації.

III.7.12. Формування звіту Інституту.

Розділ III.8. Інформування громадськості.

III.8.1. Оновлення публічної інформації про освітні програми та їх освітні компоненти.

III.8.2. Публікація інформації про актуальні новини діяльності інституту.

III.8.3. Оприлюднення на сайті Інституту інформації про діяльність Інституту, зокрема: установчі документи, структуру, інфраструктуру, правове забезпечення, правила прийому, звітів про діяльність, платні послуги, інформаційні пакети, кадровий склад, конкурс на заміщення вакантних посад, результати опитування здобувачів освіти, викладачів, роботодавців.

III.8.4. Надання відповідей на запити зовнішніх сторін.

Розділ III.9. Постійний моніторинг, періодичні оцінювання та перегляд освітньої програми.

III.9.1. Оцінювання змісту програми у світлі останніх досліджень у даній дисципліні для забезпечення актуальності програми.

III.9.2. Оцінювання зміни потреб суспільства (зміна очікувань ринку праці і суспільства).

III.9.3. Оцінювання навантаження аспірантів.

III.9.4. Оцінювання очікувань, потреб та задоволеності аспірантів щодо програми.

III.9.5. Оцінювання навчального середовища, послуг підтримки та їх придатність до мети програми.

III.9.6. Встановлення критеріїв (граничних значень індикаторів) для моніторингу освітньої програми та моніторингу освітніх компонентів).

III.9.7. Моніторинг змістового наповнення освітньої програми.

III.9.8. Оцінка здобувачами освіти навантаження за освітніми компонентами програми.

III.9.9. Періодичний перегляд освітньої програми (формування експертної групи для оцінки програми, джерела інформації, документація, критерії оцінки, процедура, звітність).

III.9.12. Моніторинг виконання заходів щодо вдосконалення освітньої програми.

III.9.13. Цільове інформування зацікавлених сторін щодо результатів моніторингу освітніх програм та їх освітніх компонентів.

III.9.14. Оприлюднення інформації щодо результатів моніторингу освітніх програм та їх освітніх компонентів.

Розділ III.10. Періодичні процедури зовнішнього забезпечення

якості.

III.10.1. Порядок підготовки документів до зовнішнього оцінювання якості (у тому числі при акредитації) програми.

III.10.2. Оцінка програми зовнішніми зацікавленими сторонами (стейкхолдерами).

III.10.3. Прийняття рішення щодо добровільного зовнішнього (зокрема, міжнародного) оцінювання якості.

III.10.4. Моніторинг виконання Стратегії розвитку Інституту.

III.10.5. Розширення провадження освітньої діяльності.

Розділ III.11. Інші процедури.

III.11.1. Перегляд списку процедур Інституту.

III.11.2. Порядок зміни процедури.

III.11.3. Обробка пропозицій співробітників Інституту.

IV. Заключні та перехідні положення.

IV.1.1. Інформація системи внутрішнього забезпечення якості в Інституті використовується для внутрішнього та зовнішнього оцінювання.

IV.1.2. Окремі процедури забезпечення якості освітньої діяльності в Інституті регулюються спеціальними внутрішніми актами Інституту, зокрема, передбаченими цим Положенням.

IV.1.3. Положення підлягає розміщенню на сайті Інституту.