

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВА УСТАНОВА
«АКАДЕМІЯ ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

ДННУ «Академія фінансового
управління»

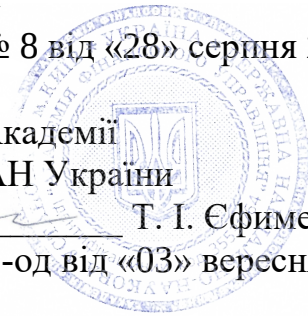
(протокол № 8 від «28» серпня 2024 р.)

президент Академії
академік НАН України



Т. І. Єфименко

наказ № 105-од від «03» вересня 2024 р.



\

ПОЛОЖЕННЯ

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти в
ДННУ «Академія фінансового управління»
(нова редакція)**

КИЇВ – 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ДННУ «Академія фінансового управління» (далі Положення) є нормативним документом, що визначає основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в ДННУ «Академія фінансового управління» (далі - Академія).

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про професійний розвиток працівників» та інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зайнятості й соціально-трудових відносин; ґрунтується на принципах, викладених у Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти і національному стандарті України «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ 180 9001; Статуті Академії, Положенні про організацію освітнього процесу підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі ДННУ «Академія фінансового управління».

1.4. Положення спрямоване на забезпечення якості освітньої діяльності і вищої освіти в Академії відповідно до загальновизнаних європейських і світових стандартів, формування культури якості в Академії, досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів вищої освіти через забезпечення відповідності освітніх послуг вимогам державних освітніх стандартів, потребам зацікавлених сторін та ринку праці. Положення також регулює питання залучення до процесів забезпечення якості в Академії як учасників освітнього процесу (здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні працівники, навчально-допоміжний персонал), гак і інших зацікавлених осіб (керівництво, роботодавці, випускники га ін.).

1.5. Положення регулює розподіл повноважень щодо прийняття рішень і оцінювання між керівництвом освітніх програм та структурними підрозділами Академії (оскільки якість вищої освіти створюється на рівні освітніх програм, а

забезпечення освітньої діяльності здійснюється на рівні структурних підрозділів та Академії в цілому).

1.6. Система внутрішнього забезпечення якості освіти ґрунтується на таких принципах:

1.6.1. Академічна свобода.

1.6.2. Зв'язок освіти з науковими дослідженнями та інноваціями.

1.6.3. Академічна доброчесність і уникнення конфлікту інтересів, що передбачає дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної етики, корпоративних правил та ціннісних орієнтирів.

1.6.4. Субсидіарність (узгодження делегованих повноважень та відповідальності посадових осіб, структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти).

1.6.5. Ініціативність та лідерство.

1.6.6. Суб'єктність здобувача вищої освіти, згідно з яким метою навчання здобувачів вищої освіти в Академії є набуття ними компетентностей, необхідних для персонального розвитку, побудови кар'єри та соціального життя.

1.6.7. Суспільна відповідальність.

1.6.8. Залучення зацікавлених осіб, зокрема наукових та науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти і роботодавців до процесу забезпечення якості освітньої діяльності й вищої освіти в Академії.

1.6.9. Об'єктивність, відкритість та прозорість на всіх етапах забезпечення якості вищої освіти.

1.6.10. Універсальність, тобто забезпечення якості вищої освіти за всіма освітніми програмами та освітньої діяльності відповідно до загальновизнаних європейських і національних стандартів.

1.7. Мета системи забезпечення якості освіти в Академії полягає в удосконаленні освітньої діяльності та забезпеченні якості вищої освіти.

1.8. Колегіальним органом управління Академії, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, є вчена рада.

2. Основні завдання та структура системи забезпечення якості освіти Академії

2.1. Основними завданнями системи забезпечення якості освіти є:

2.1.1. Реалізація політики і процедур внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

2.1.2. Організація освітнього процесу відповідно до сучасних тенденцій в економіці, освіті та науці.

2.1.3. Дотримання вимог законодавства щодо забезпечення академічної доброчесності.

2.1.4. Збір, аналіз та інтерпретація інформації, яка дає змогу оцінити і підтвердити якість освітнього процесу; контролювати освітню діяльність та якість підготовки здобувачів вищої освіти на всіх етапах навчання; запобігати негативним явищам у системі забезпечення якості вищої освіти. Збір та обробка інформації проводяться стосовно якості: навчання і викладання (опитування здобувачів вищої освіти), наукових досліджень (наукові публікації), викладацького складу, управлінських процесів (опитування викладачів), надання освітніх послуг (опитування випускників та роботодавців).

2.1.5. Регулярний перегляд, удосконалення, а також розроблення і впровадження сучасних навчальних курсів та освітніх програм.

2.2. До забезпечення якості управлінських та академічних процесів у Академії належать:

2.2.1. Якість організаційного, кадрового, наукового, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

2.2.2. Якість викладання.

2.2.3. Якість освітньо-наукових програм (далі освітніх програм) та освітніх компонентів.

2.2.4. Якість підготовки здобувачів вищої освіти (якість навчання).

2.2.5. Відповідність випускників освітньої програми компетентностям за спеціальностями.

2.2.6. Здатність керівників різних ланок та підрозділів Академії приймати управлінські рішення стосовно подальшого вдосконалення та розвитку системи якості Академії.

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

2.3.1. Управління в частині забезпечення реалізації політики внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

2.3.2. Затвердження та періодичний перегляд освітніх програм.

2.3.3. Посилення кадрового потенціалу Академії, підвищення кваліфікації (професійне зростання) викладачів, зокрема навчання з досвіду через взаємовідвідування.

2.3.4. Забезпечення академічної доброчесності під час освітнього процесу, зокрема при проведенні контрольних заходів та атестації здобувачів вищої освіти.

2.3.5. Профілактика та виявлення порушень академічної доброчесності, реагування на виявлені порушення.

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

2.3.7. Рейтингова система оцінювання знань і транспарентність інформації про освітню діяльність.

2.3.8. Розподіл повноважень усіх учасників освітнього і дослідницького процесів у частині забезпечення якості вищої освіти.

2.3.9. Забезпечення внутрішньої комунікації, зворотного зв'язку зі стейкхолдерами (здобувачами вищої освіти, роботодавцями, випускниками,

академічною спільнотою, громадськими організаціями та іншими вітчизняними й міжнародними партнерами).

2.3.10. Вільне творче навчання; а саме: формування здобувачами вищої освіти індивідуальної траєкторії навчання; забезпечення реальної вибірковості освітніх компонентів.

2.4. Ефективне функціонування системи забезпечення якості вищої освіти передбачає залучення й активну участь усіх працівників Академії, зокрема адміністрації, керівників структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників, науково-допоміжного, адміністративно-господарського персоналу та здобувачів вищої освіти.

2.4.1. Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Академії здійснюється на таких рівнях:

- Здобувачі вищої освіти виконують індивідуальний план навчальної та наукової роботи; беруть участь в опитуваннях щодо організації та якості освітнього процесу, в інших заходах, пов'язаних із внутрішнім забезпеченням якості освіти і зобов'язуються дотримуватися норм етики і моралі, академічної доброчесності під час навчання.

- Рада молодих учених – приймає участь в обговоренні ОНП, анкетному опитуванні щодо оцінювання якості освітньої діяльності Академії.

- Роботодавці, випускники – виконують дорадчу функцію, беруть участь в обговоренні освітньої програми, залучаються до освітньо-наукового процесу.

- Гаранти освітньої програми, група забезпечення – відповідають за підготовку проєкту освітньої програми, навчального плану, несуть відповідальність за відповідність змісту освітньої програми стандарту вищої освіти; організовують та проводять перегляд освітньої програми задля її актуалізації.

- Науково-педагогічні працівники здійснюють викладання освітніх компонентів на високому науково-теоретичному й методичному рівні та несуть відповідальність за виконання індивідуального плану викладача; провадять наукову діяльність; підвищують професійний рівень та наукову кваліфікацію;

зобов'язані дотримуватися вимог законодавства, норм етики і моралі, академічної доброчесності.

- Відділ аспірантури та докторантури, Інститут післядипломної освіти Академії здійснюють адміністрування реалізації освітніх програм; забезпечують проведення заходів внутрішнього контролю організації освітнього процесу.

- Науково-дослідний фінансовий інститут Академії забезпечує реалізацію процедур і заходів, що сприяють удосконаленню якості наукової діяльності та дотримання норм академічної доброчесності.

- Науково-методична рада – здійснює координацію та моніторинг внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти, забезпечують проведення заходів внутрішнього контролю якості освітнього процесу.

- Комісія з питань етики, академічної доброчесності та врегулювання конфліктів – сприяння дотриманню етичних принципів і стандартів, фундаментальних принципів академічної доброчесності та розв'язанню етичних конфліктів між членами академічної спільноти.

- Президент Академії, віце-президенти Академії, Вчена рада – формують стратегію і політику забезпечення якості вищої освіти, затверджують внутрішні нормативні документи, затверджують і закривають освітні програми.

- Працівники Академії під час виконання посадових обов'язків відповідно до посадових інструкцій забезпечують формування сприятливого освітнього середовища, зобов'язані дотримуватися вимог законодавства, норм етики і моралі.

3. Науково-методична рада Академії

3.1. Для вирішення завдань із забезпечення високої якості підготовки здобувачів вищої освіти на основі комплексного підходу щодо провадження освітнього процесу, вдосконалення змісту, організації та методів навчання в Академії створена науково-методична рада (далі – НМР).

3.2. НМР виступає колективним експертом з усіх питань діяльності, пов'язаних з навчально-методичною роботою.

3.3. НМР у своїй практичній діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказами та інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, Статутом Академії та іншими нормативно-правовими актами з питань вищої освіти.

3.4. Метою діяльності НМР є координація роботи із забезпечення якості підготовки здобувачів вищої освіти в Академії відповідно до вимог нормативно-правових документів.

3.5. Основними функціями НМР ради є:

- моніторинг ступеня відповідності форм та методів навчання і викладання за навчальними дисциплінами досягненню заявлених у освітній програмі цілей та програмних результатів навчання, а також вимогам суб'єктності здобувачів вищої освіти, принципам академічної свободи та академічної доброчесності:

- аналіз та узагальнення стану якості вищої освіти в Академії на основі моніторингу ступеня відповідності форм та методів навчання і викладання, результатів акредитації освітніх програм Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, розроблення пропозицій для розгляду вченою радою Академії, президентом Академії щодо вдосконалення цієї діяльності з урахуванням новітніх освітніх технологій, формування відповідних рекомендацій та інших нормативних документів щодо її покращення;

- координація роботи структурних підрозділів Академії з питань якості освітнього процесу;

- оперативне реагування на виявлення порушення норм стандартів вищої освіти щодо організації освітнього процесу в Академії;

- розробка плану заходів на навчальний рік;

- формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо управлінських рішень з підвищення якості вищої освіти в Академії.

3.6. Склад НМР Академії затверджується наказом президента Академії раз на три роки. До складу НМР входять: голова, заступник голови, секретар і члени ради з числа наукових та науково-педагогічних працівників Академії, а також представники Ради молодих учених.

3.7. Голова НМР Академії та його заступник призначаються президентом із числа штатних працівників Академії.

3.8. Голова очолює та організовує роботу НМР:

- здійснює планування роботи та організовує її виконання;
- проводить засідання НМР;
- вносить на розгляд президента, вченої ради Академії питання, що відносяться до компетенції НМР.

3.9.. У разі відсутності Голови, засідання НМР проводить заступник згідно плану роботи.

3.10. Секретар НМР веде та оформлює протоколи засідань Методичної ради, забезпечує оперативне інформування членів ради стосовно організаційних питань її діяльності, за дорученням Голови виконує іншу організаційну роботу.

3.11. Члени НМР виносять на обговорення питання, що відносяться до її компетенції; беруть участь у вивченні матеріалів; вносять пропозиції до планів роботи і рішень НМР; надають пропозиції щодо удосконалення навчально-методичної роботи;

3.12. НМР працює за планом роботи, складеним на навчальний рік, затвердженим на її першому засіданні.

3.13. Засідання НМР відбуваються не рідше одного разу на два місяця та оформлюються протоколом. Засідання скликаються Головою НМР згідно плану роботи, а також додатково можуть проводитись для вирішення питань, що входять до компетенції Методичної ради.

3.14. Протоколи підписуються Головою та секретарем ради.

Засідання ради є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 від загального складу членів НМР.

Рішення НМР з усіх обговорених питань ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Рішення щодо удосконалення організації навчально-методичної роботи виносяться на розгляд Вченої ради. За пропозицією НМР окремі важливі питання розвитку навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності можуть бути оформлені наказом президента Академії.

3.15. Обов'язки НМР:

- участь у створенні та вдосконаленні внутрішньої нормативної бази з питань організації освітнього процесу, внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, академічної доброчесності учасників освітнього та наукового процесів;
- участь у процесі розробки, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм та інших процедур забезпечення якості освітніх програм та освітньої діяльності Академії;
- планування, затвердження та контроль навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності;
- формування та реалізація плану заходів з популяризації академічної доброчесності;
- здійснення моніторингу якості освітнього процесу та реалізації освітніх програм в Академії;
- аналіз успішності та досягнень здобувачів вищої освіти (результатів атестаційних заходів, екзаменаційних сесій тощо);
- аналіз якості проведення навчальних занять (організація відвідувань навчальних занять тощо);
- планування та контроль заходів з підвищення кваліфікації/стажування НПП Академії;
- участь у формуванні та щорічному оновленні переліку вибіркового навчальних дисциплін;

- організація та проведення опитувань здобувачів вищої освіти щодо якості організації освітньої діяльності при вивченні навчальних дисциплін;
- проведення рейтингування науково-педагогічних працівників Академії;
- організація заходів (семінарів, «круглих столів» тощо) з питань організації освітнього процесу, внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, академічної доброчесності;
- інформування учасників освітнього процесу про результативність проведених заходів.

3.16. НМР має право:

- вимагати та одержувати від керівників структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників, науковців та співробітників Академії необхідні для її діяльності матеріали щодо навчально-методичної роботи;
- залучати до виконання окремих видів методичної роботи науково-педагогічних працівників, науковців і співробітників Академії, компетентних у відповідних питаннях;
- вносити пропозиції президенту Академії та Вченій раді щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення та організації навчального процесу;
- здійснювати інші заходи щодо реалізації заходів, що відносяться до компетенції НМР.

3.17. Матеріальне заохочення Голови НМР та її членів визначається наказом президента Академії.

4. Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм

4.1 Підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється за відповідними освітньо-науковими програмами третього (освітньо-наукового) рівня.

4.2. Виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми є обов'язковою умовою підготовки доктора філософії.

4.3. Перегляд і моніторинг освітніх програм, котрі організовує гарант (керівник групи забезпечення) із залученням членів групи забезпечення, здійснюються відповідно до визначених процедур, які охоплюють такі етапи:

гарант, разом з членами групи забезпечення, виносить на обговорення проєкт освітньо-наукової програми;

проєкт та електронна анкета для пропозицій оприлюднюються на офіційному сайті Академії;

протягом не менше ніж 30 календарних днів, за формою електронної анкети, збираються пропозиції всіх стейкхолдерів;

гарант освітньої програми формує список запрошених стейкхолдерів (здобувачі вищої освіти, роботодавці, науково-педагогічні працівники Академії та інших закладів вищої освіти (рецензенти), наукові керівники, випускники) та регламент зустрічі щодо обговорення проєкту освітньо-наукової програми;

за сформованим списком запрошеним надсилається електронний лист із визначеною датою і місцем обговорення проєкту освітньо-наукової програми;

інформація про час та місце проведення обговорення освітньо-наукової програми оприлюднюється на офіційному сайті Академії;

обговорення освітньо-наукової програми проводиться не раніше ніж через два місяці з дня розміщення проєкту та анкети для внесення пропозицій;

оновлена освітньо-наукова програма узгоджується і затверджується вченою радою Академії та вводиться в дію наказом президента Академії.

5. Внутрішній контроль якості організації освітнього процесу

5.1. Система внутрішнього контролю якості в Академії базується на поєднанні самооцінки та зовнішньої експертизи.

5.1.1. Контроль на рівні керівництва передбачає:

- аналіз виконання стратегічного плану розвитку Академії;
- моніторинг дотримання ліцензійних умов;

- аналіз результатів зовнішньої експертизи освітньо-наукових програм.

5.1.2. Контроль на рівні Науково-дослідного фінансового інституту передбачає:

- оцінку ефективності наукової діяльності: аналіз кількості та якості публікацій, цитування, отримання грантів, участь у міжнародних проектах;

- оцінку якості керівництва науковими дослідженнями: оцінка ефективності роботи наукових співробітників-наукових керівників аспірантів, їхньої здатності формувати наукові школи та залучати молодих дослідників;

- перевірку виконання індивідуальних планів здобувачів вищої освіти: аналіз результатів проміжних та підсумкових атестацій аспірантів.

5.1.3. Контроль на рівні Інституту післядипломної освіти передбачає:

- перевірку відповідності робочих програм освітніх компонентів освітньо-науковим програмам, навчальному плану;

- виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів, дотримання вимог щодо підвищення кваліфікації/стажування;

- перевірку регулярної актуалізації всіх навчально-методичних матеріалів для забезпечення освітнього процесу.

5.1.4. Контроль на рівні відділу аспірантури та докторантури передбачає:

- дотримання графіків та розкладу проведення занять, консультацій, контрольних заходів, ліквідації здобувачами вищої освіти академічної заборгованості;

- відстеження відвідуваності занять;

- аналіз результатів навчання здобувачів вищої освіти.

5.2. Контроль якості викладання навчальних дисциплін рівні здійснюється Науково-методичною радою за допомогою комплексу заходів, що включають відкриті заняття, взаємовідвідування, анкетування, контрольні відвідування, аналіз результатів навчання здобувачів вищої освіти, аналіз використання сучасних освітніх технологій та моніторинг

наукової діяльності викладачів. Результати контролю фіксуються у протоколах та використовуються для розробки рекомендацій щодо вдосконалення навчального процесу та прийняття відповідних управлінських рішень. Науково-методична рада координує роботу з контролю якості викладання на всіх рівнях Академії, забезпечуючи єдність підходів та ефективність системи.

6. Забезпечення підвищення кваліфікації наукових та науково-педагогічних працівників Академії

6.1. Підвищення кваліфікації (професійний розвиток) науково-педагогічних працівників та співробітників – це цілеспрямоване безперервне удосконалення професійних компетенцій та педагогічної майстерності, необхідних для опанування завданнями, які сприяють підвищенню якості управлінської, навчальної, методичної, наукової, інноваційної, творчої діяльності в Академії.

6.2 Підвищення кваліфікації викладачів спрямовано на засвоєння інноваційних методик викладання та формування робочих програм навчальних дисциплін відповідно до європейських стандартів.

6.3. Академія забезпечує мінімально необхідний рівень кваліфікації науково-педагогічних працівників шляхом:

6.3.1. Формулювання чітких вимог щодо змістових компонентів посади, зокрема стосовно здатності та готовності науково-педагогічних працівників розвивати відповідні актуальні й пріоритетні наукові напрями досліджень, налагоджувати міжнародну співпрацю та/або брати в ній участь, трансфер знань і технологій тощо.

6.3.2. Організації періодичного оцінювання професійної компетентності та якості викладання (у тому числі здобувачами освіти).

6.3.3. Стимулювання професійного розвитку науково-педагогічних працівників, спонукання їх до наукової і/або інноваційної діяльності.

6.3.4. Сприяння (організаційне, інформаційне) академічній мобільності науково-педагогічних працівників.

6.3.5. Створення умов для підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

6.4. Науково-педагогічні працівники Академії підвищують кваліфікацію в Академії, закладах вищої освіти, наукових та освітньо-наукових установах і організаціях України та інших країн не рідше одного разу в обсязі шість кредитів за п'ять останніх років.

7. Забезпечення публічності інформації про Академію та освітні програми

7.1. Публічність інформації про діяльність Академії забезпечується згідно з вимогами Закону України «Про вищу освіту» та наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

7.2. Інформація оприлюднюється на офіційному веб-сайті Академії, який містить основну інформацію про діяльність Академії: структура, ліцензії, освітньо-наукова та видавнича діяльність, навчальні та наукові структурні підрозділи, правила прийому, контактна інформація тощо.

7.3. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Академії, систематично оновлюється.

8. Рейтингування науково-педагогічних працівників

8.1. Рейтингування науково-педагогічних працівників є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітнього процесу в Академії і здійснюється з метою:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності науково-педагогічних працівників;

- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників;
- забезпечення здорової конкуренції і підвищення мотивації ефективної роботи науково-педагогічних працівників.

8.2. Рейтингування науково-педагогічних працівників проводиться за результатами щорічного оцінювання їхньої діяльності за 100-бальною шкалою.

8.3. НМР організовує процес заповнення рейтингу, науково-педагогічні працівники несуть персональну відповідальність за достовірність та своєчасність подання інформації для їх рейтингування. Форму для заповнення рейтингу науково-педагогічних працівників наведено в додатку 1.

8.4. В основу методики рейтингування науково-педагогічних працівників покладено порівняння показника n -го критерію i -го викладача (B_i) до найкращого показника n -го критерію ($B_{\max}$) з урахуванням вагомості критерію оцінювання (V). За кожним показником критерію рейтингу визначаються коефіцієнт (K_n) та приведений бал (B_n). Коефіцієнт найкращого показника дорівнює 1. Коефіцієнт показника i -го викладача за j -м критерієм обчислюється за формулою:

$$K_n = B_i / B_{\max} \quad (1)$$

Приведений бал розраховується за формулою:

$$B_n = K_n \times V \quad (2)$$

Загальний рейтинг визначається сумою приведених балів за критеріями:

- індекс Гірша за даними Google Scholar (макс. – 20 балів);
- результати рейтингу «Викладач очима аспіранта» за поточний навчальний рік (макс. – 15 балів);
- кількість виданих робочих програм навчальних дисциплін в Академії за поточний навчальний рік (макс. – 10 балів);
- наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня (за останні п'ять років) (макс. – 20 балів);
- участь у виконанні НДР (за останні п'ять років) (макс. – 15 балів).

8.5. Якщо Академія підтвердить факт порушення науково-педагогічним працівником академічної доброчесності, зокрема за подання недостовірної інформації, відповідний працівник може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності та знятий з рейтингування.

9. Проведення відкритих занять та взаємовідвідування

9.1. Відкрите заняття та взаємовідвідування - це одна з форм контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача з метою подальшого удосконалення викладацької діяльності та якості освіти.

9.2 План проведення відкритих занять на навчальний рік затверджується Головою НМР. Відкриті заняття проводяться відповідно до затвердженого плану.

9.3. Відкриті заняття та взаємовідвідування проводяться відповідно до розкладу навчальних занять з метою обміну досвідом, надання допомоги викладачам в організації занять і методиці їх проведення.

9.4. Відкрите навчальне заняття оголошується за тиждень до його проведення шляхом оприлюднення відповідної інформації на сайті Академії у рубриці "Новини/оголошення".

9.5. Заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому не менше трьох членів НМР, які виступають експертами в оцінюванні заняття. В іншому випадку проведене заняття визначається як взаємовідвідування.

9.6. Результати відкритих занять обіоворюються на засіданні НМР.

9.7. За результатами проведення відкритих занять НМР може бути надано рекомендації науково-педагогічному працівнику пройти підвищення кваліфікації з педагогічно майстерності.

9.8. Результати обговорення проведення відкритих занять відображаються в оціночному листі, який заповнюється кожним присутнім членом НМР на відкритому занятті. Форма оціночного листа представлена у додатку 2.

10. Опитування стейкхолдерів

10.1. Опитування стейкхолдерів є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітнього процесу в Академії і здійснюється відповідно до затвердженого графіку. Графік проведення опитування затверджується НМР Академії.

10.2. Опитування стейкхолдерів щодо оцінювання якості реалізації освітньо-наукових програм проводиться щорічно НМР Академії.

10.3. Опитування «Викладач очима аспірантів» проводиться НМР Академії шляхом анкетного опитування аспірантів двічі на рік, як правило, після закінчення екзаменаційної сесії.

10.4. Опитування стейкхолдерів з метою обговорення пропозицій щодо удосконалення освітньо-наукової програми проводиться групою забезпечення спеціальності та координується НМР Академії. Опитування проводиться протягом 30 днів з дня оприлюднення проєкту освітньо-наукової програми.

10.5. Опитування здійснюється добровільно, анонімно, із застосуванням електронної форми.

10.6. Обробка результатів опитування здійснюється НМР Академії разом із робочою групою, в яку можуть входити представники групи забезпечення спеціальності та Ради молодих учених.

10.7. За результатами анкетного опитування складається узагальнений звіт, який подається президенту Академії та доводиться до відома керівництва структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти.

10.8. Результати опитування стейкхолдерів щодо оцінювання якості реалізації освітньо-наукових програм оприлюднюються на сайті Академії.

10.9. Результати опитування «Викладач очима аспірантів» враховується при рейтингування викладачів. Рейтинг викладачів оприлюднюється на сайті Академії.

10.10. Результати опитування стейкхолдерів з пропозиціями щодо удосконалення освітньо-наукової програми зазначаються у протоколі зустрічі стейкхолдерів, який оприлюднюється на сайті Академії.

Додаток 1

Форма для заповнення рейтингу науково-педагогічних працівників

НПП, посада	Індекс Гірша працівника Академії за даними Google Scholar	Результати рейтингу «Викладач очима аспіранта» за поточний навчальний рік	Перелік виданих робочих програм навчальних дисциплін в Академії за поточний навчальний рік	Перелік виданих монографій, розділів монографій працівником Академії (за останні 5 років)	Наукове керівництво (консультування) здобувача Академії, який одержав документ про присудження наукового ступеня (за останні 5 років)	Участь у виконанні НДР працівником Академії (за останні 5 років)	Загальний рейтинг

Оціночний лист на проведення відкрите заняття

НПП _____

з навчальної дисципліни _____

вид заняття, дата, рік та форма навчання _____

освітньо-наукова програма _____

Критерії оцінювання викладання	Бали (макс.)
Професійна компетентність викладача (ґрунтовне володіння змістом навчальної дисципліни; науковість викладу матеріалу, використання сучасних джерел наукових видань)	5
Педагогічна майстерність (застосування інноваційних технологій викладання; активізація роботи аспірантів на занятті, досягнення поставлених цілей, рівень володіння мовою)	5
Особистісні якості (тактовність, поважне ставлення)	5

ПБ

Дата

Опитування аспірантів

АНКЕТА для опитування здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня щодо оцінювання якості реалізації освітньо-наукових програм

*Обов'язкове поле

1. На якій освітньо-науковій програмі Ви навчаєтеся? *

Виберіть лише один варіант.

- ☐ Економіка
- ☐ Облік і оподаткування
- ☐ Фінанси, банківська справа та страхування

2. Рік Вашого навчання *

Виберіть лише один варіант.

- ☐ 1-й
- ☐ 2-й
- ☐ 3-й
- ☐ 4-й

3. Оцініть, будь ласка, наскільки освітньо-наукова програма та навчальний план відповідають Вашим професійним та науковим інтересам (1-найнижчий рівень; 5 - найвищий рівень) *

Виберіть лише один варіант.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

4. Оцініть, будь-ласка, рівень доступності, чіткості та прозорості правил вступу до аспірантури (1-найнижчий рівень; 5 - найвищий рівень)

*

Виберіть лише один варіант.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

5. Оцініть, будь ласка, наскільки методи навчання дозволяють досягти результатів навчання (1-найнижчий рівень; 5 - найвищий рівень)

*

Виберіть лише один варіант.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

6. Будь-ласка, оцініть твердження - *

Виберіть усе, що підходить.

	Так	Скоріше Так, ніж Ні	Скоріше Ні ніж Так	Ні
Я задоволений(а) процедурою інформування стосовно освітнього процесу впродовж навчального періоду	☐	☐	☐	☐
Процедура проведення поточного та підсумкового контролю знань є чіткою і зрозумілою	☐	☐	☐	☐
Мені відомий порядок оскарження процедури контрольних заходів	☐	☐	☐	☐
Академія популяризує дотримання академічного добročесності.. Мене заохочували до добročесності під час навчання та виконання індивідуальних заходів	☐	☐	☐	☐
Я дотримуюсь правил академічної добročесності	☐	☐	☐	☐
Мені відомі правила та процедури вирішення конфліктних ситуацій	☐	☐	☐	☐
Я не був(ла) перевантаженим(ою)	☐	☐	☐	☐

) під час виконання
навчальних завдань

Оцінювання знань
викладачами
відбувалося прозоро
та чесно

☐☐☐☐

Я задоволений
матеріально--
технічним та
інформаційно--
методичним
забезпеченням на
освітньо--науковій
програмі

☐☐☐☐

Я мав(ла) можливість
вільно обирати
дисципліни серед
професійно--
орієнтованих

☐☐☐☐

7. Ваші пропозиції щодо удосконалення освітньо-наукової програми *

Опитування науково-педагогічних працівників

*Обов'язкове поле

1. Який у Вас загальний досвід викладацької діяльності? *

Виберіть лише один варіант.

- ☐ до 5 років
- ☐ • 5-10 років
- ☐ • 10-20 років
- ☐ • понад 20 років

2. Наскільки в ДННУ "Академії фінансового управління" здійснюється соціальна підтримка та стимулювання (мотивація) діяльності науково-педагогічних працівників? (1— зовсім не здійснюється, 5 — здійснюється на високому рівні) *

Виберіть лише один варіант.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

3. Наскільки ДННУ "Академії фінансового управління" сприяє підвищенню професійного рівня науково-педагогічних працівників? (1 – не сприяє, 5 – активно сприяє) *

Виберіть лише один варіант.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

4. Оцініть, будь ласка, за шкалою від 1 до 5 рівень академічної свободи в ДННУ "Академії фінансового управління" (5 - найвища свобода; 1 - найнижча свобода) *

Виберіть лише один варіант.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

5. Чи забезпечує ДННУ "Академії фінансового управління" можливість вільного обрання Вами методів навчання та викладання відповідно до принципів академічної свободи? *

Виберіть лише один варіант.

☐ Так

☐ Ні

6. Чи сприяє ДННУ "Академії фінансового управління" Вашій участі в НДР, наукових проєктах? *

Виберіть лише один варіант.

☐ Так

☐ Ні

7. Чи забезпечує ДННУ "Академії фінансового управління" вільний доступ до міжнародних інформаційних ресурсів та баз даних? *

Виберіть лише один варіант.

☐ Так

☐ Ні

8. Чи задоволені Ви системою із забезпечення академічної доброчесності ДННУ "Академії фінансового управління"? *

Виберіть лише один варіант.

☐ Так

☐ Ні

9. Чи користуєтеся Ви антиплагіатним програмним забезпеченням в науково-педагогічній діяльності? *

Виберіть лише один варіант.

☐ Так

☐ Ні

10. Чи задоволені Ви матеріально-технічною базою ДННУ "Академії фінансового управління"? *

Виберіть лише один варіант.

☐ Так

☐ Ні

11. Чи задоволені Ви внутрішньою системою забезпечення якості освіти в ДННУ "Академії фінансового управління" ? *

Виберіть лише один варіант.

☐ Так

☐ Ні

12. Чи задоволені Ви своїм рівнем забезпечення прав та обов'язків як учасника (-ці) освітнього процесу? *

Виберіть лише один варіант.

☐ Так

☐ Ні

13. Чи задоволені Ви організацією освітнього процесу в ДННУ "Академії фінансового управління" в умовах дистанційного навчання? *

Виберіть лише один варіант.

☐ Так

☐ Ні

14. Чи задоволені Ви рівнем морально-етичних взаємовідносин між *учасниками освітнього процесу в ДННУ "Академії фінансового управління"?

Виберіть лише один варіант.

☐ Так

☐ Ні

15. Ваші пропозиції щодо підвищення рівня комфорту освітнього середовища *

Опитування роботодавців

*Обов'язкове поле

1. Вкажіть, будь ласка, назву Вашого підприємства (установи/організації) *

2. Ваше прізвище та ім'я *

3. Яка ступінь зацікавленості в прийомі на роботу доктора філософії? *

Виберіть лише один варіант.

☐ Висока

☐ Середня

☐ Низька

4. Ваша оцінка щодо знань та умінь доктора філософії - випускника Академії *
фінансового управління?

Виберіть лише один варіант.

☐ Висока

☐ Середня

☐ Низька

5. Чи забезпечує освітньо-наукова програма підготовки доктора філософії всіма необхідними навичками, що потрібні роботодавцю для ефективної роботи в організації? *

Виберіть лише один варіант.

☐ Так

☐ Ні

6. Якими особистісними рисами, навичками переважно має володіти доктор філософії? *

Виберіть усе, що підходить.

☐ Комунікативність

☐ Стресостійкість

☐ Наполегливість

☐ Прагнення до розвитку

☐ Критичне мислення

☐ Лідерство

☐ Інше: _____

7. Якими компетентностями (знаннями та навичками) повинні володіти доктор філософії для роботи у вашій установі? *

8. Ваші рекомендації щодо удосконалення освітньо-наукової програми? *

Опитування випускників

*Обов'язкове поле

1. Вкажіть, будь ласка, у якому році Ви захистили дисертацію? *

2. Вкажіть, будь ласка, спеціальність за якою Ви навчались *

3. Оцініть, будь ласка, за 5-ти бальною шкалою ділову репутацію Академії фінансового управління (5 - високий рівень; 1 - низький рівень) *

Виберіть лише один варіант.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

4. Я задоволений рівнем знань та умінь, отриманих в Академії фінансового управління *

Виберіть лише один варіант.

- ☐ Так
- ☐ Скоріше Так, ніж Ні
- ☐ Скоріше Ні, ніж Так
- ☐ Ні

5. Навчання було сучасне та проблемно-орієнтоване? *

Виберіть лише один варіант.

- ☐ Так
- ☐ Скоріше Так, ніж Ні
- ☐ Скоріше Ні, ніж Так
- ☐ Ні

6. Оцінювання знань відбувалося прозоро та чесно? *

Виберіть лише один варіант.

- ☐ Так
- ☐ Скоріше Так, ніж Ні
- ☐ Скоріше Ні, ніж Так
- ☐ Ні

7. Ви працюєте за спеціальністю? *

Виберіть лише один варіант.

- ☐ Так
- ☐ Ні
- ☐ Тимчасово не працюю

8. Які професійні знання Ви не отримали, а вони потрібні? *

9. Ваші побажання щодо покращення якості освіти та освітнього процесу в Академії фінансового управління?

*

Google

Викладач очима аспіранта.

Шановні аспіранти! Оцініть, будь ласка, якість викладачів за 5 – бальною шкалою.

Шкала оцінки:

5 балів – якість проявляється завжди;

4 бали – якість проявляється часто;

3 бали – якість проявляється на рівні 50%;

2 бали – якість проявляється рідко;

1 бал – якість практично відсутня.

*Обов'язкове поле

1. На якій спеціальності Ви навчаєтеся? *

Виберіть лише один варіант.

☐ 051 Економіка

☐ 71 Облік та оподаткування

☐ 72 Фінанси, банківська справа та страхування

2. Оцініть, будь ласка, викладання дисципліни _____ (викладач _____)

*

У кожному рядку виберіть лише один варіант.

	5	4	3	2	1
Викладач викликає і підтримує інтерес до вивчення навчального предмету, спонукає до дискусії	☐	☐	☐	☐	☐
Викладач проводить заняття майстерно, викладає навчальний матеріал зрозуміло, доступно	☐	☐	☐	☐	☐
Викладач дає змогу висловити власне бачення	☐	☐	☐	☐	☐
Викладач виявляє до аспірантів толерантність, доброзичливість	☐	☐	☐	☐	☐
Викладач оцінює навчальні досягнення аспірантів об'єктивно, справедливо	☐	☐	☐	☐	☐
Викладач використовує інтерактивні методи навчання	☐	☐	☐	☐	☐

3. Ваші пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу: *

Google

Пропозиції до проєкту освітньо-наукової програми

підготовки доктора філософії.

Шановні стейкхолдери освітньо-наукових програм!

Академія фінансового управління запрошує Вас до співпраці з метою обговорення пропозицій щодо удосконалення освітньо-наукової програми

_____ підготовки доктора філософії. Просимо Вас до _____ 20__ р. надати свої пропозиції.

Проєкти освітньо-наукових програм оприлюднені на сайті Академії (сторінка Аспірантура та докторантура).

~~*Обов'язкове поле~~

1. Електронна адреса *

2. Прізвище, ім'я, по батькові *

3. Ваш статус *

Виберіть усе, що підходить.

- ☐ Здобувач вищої освіти
- ☐ Випускник Академії фінансового управління
- ☐ Роботодавець
- ☐ Науково-педагогічний, науковий працівник Академії фінансового управління
- ☐ Представник академічної спільноти - партнер Академії фінансового управління
- ☐ Адміністрація Академії
- ☐ Інший варіант

4. Ваші пропозиції до проекту освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії та організації освітньо-наукового процесу ДННУ "Академії фінансового управління":

Google