

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ
ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ
ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Військового
інституту телекомунікації та
інформатизації
протокол від 30.08.2016р № 20.

м. Київ
2016

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Військового інституту телекомунікацій та інформатизації розроблено з урахуванням специфічних вимог до підготовки військових фахівців (курсантів, слухачів заочної форми навчання, ад'юнктів, докторантів) та інших осіб, які навчаються.

В Положенні наведено принципи та процедура забезпечення якості вищої освіти, планування освітньої діяльності, контроль та оцінювання результатів навчання, практичної підготовки, забезпечення якості кадрового складу, наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти, інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю та інше.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

За загальною
редакцією

*Начальника Військового інституту телекомунікацій
та інформатизацій полковника Степаненко Є.О*

Укладачі

*Сілко О.О.
Романюк В.А..
Пистряк В.В.
Опарин О.В.
Гребенюк С.В.
Лазута Р.Г.
Лубенець О.Н.*

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Принципи та процедура забезпечення якості вищої освіти.....	3
3. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм.....	4
4. Підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти.....	6
5. Контроль та оцінювання результатів навчання.....	7
6. Посилення практичної підготовки.....	15
7. Забезпечення якості кадрового складу.....	17
8. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти.....	22
9. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю....	24
10. Забезпечення публічності інформації про діяльність Інституту.....	24

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. Система забезпечення якості вищої освіти в Україні складається із:

системи забезпечення вищими навчальними закладами якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);

системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності вищих навчальних закладів та якості вищої освіти;

системи забезпечення якості діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

1.2. Система внутрішнього забезпечення якості Військового інституту телекомунікацій та інформатизації (далі Інститут) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти; здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм;

щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників Інституту та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні (освітньо-наукові) програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;

інших процедур і заходів.

2. Принципи та процедура забезпечення якості вищої освіти

2.1. Систему забезпечення якості вищої освіти Інституту розроблено згідно з принципами:

відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;

відповідальності Інституту за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;

здійснення моніторингу якості;

постійного підвищення якості;

залучення курсантів (курсантів заочної форми навчання), Головного управління зв'язку та інформаційних систем Генерального штабу Збройних Сил України та інших структур Генерального штабу Збройних Сил України до процесу забезпечення якості;

відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм;

підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;

посилення кадрового потенціалу інституту;

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 Інституту;

створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників Інституту і здобувачів вищої освіти;

участь Інституту в національних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

3. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програми визначається "Положенням про організацію освітнього процесу у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації".

3.1. Освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми мають відповідати вимогам стандарту вищої освіти.

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

Стандарти вищої військової освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій робочою групою Міністерством оборони України та затверджуються Міністерством освіти і науки України за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

До стандартів вищої освіти також належать додаткові компоненти змісту військової освіти, навчання, оцінювання якості результатів їх освітньої діяльності, які включають професійні частини освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми для кожного ступеня вищої освіти за кожною спеціалізацією підготовки військових фахівців Інституту.

За відсутності затверджених в установленому порядку стандартів вищої військової освіти Інститут розробляє тимчасові стандарти вищої військової освіти Інституту, які затверджуються рішенням вченої ради Інституту та вводяться в дію наказом начальника Інституту.

Освітньо-професійні (освітньо-наукові) програми для певної спеціальності розробляються робочою групою, до складу якої входять представники замовника на підготовку військових фахівців, представники Інституту, погоджуються з Департаментом військової освіти та науки Міністерства оборони України та затверджуються замовником на підготовку військових фахівців. Освітньо-професійні (освітньо-наукові) програми вводяться в дію наказом начальника Головного управління зв'язку та інформаційних систем Генерального штабу Збройних Сил України.

На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми розробляється навчальний план для відповідної спеціальності.

3.2. Навчальний план підготовки військових фахівців є нормативним документом, який визначає зміст навчання, перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення навчальних дисциплін, види проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, контрольні заходи.

Навчальний план підготовки військових фахівців розробляється за відповідним рівнем вищої освіти факультетом, кафедрою під методичним керівництвом та у взаємодії з навчальним відділом на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми для кожного ступеня вищої освіти за кожною спеціальністю (спеціалізацією). З метою врахування вимог замовника Інститут розподіляє обсяг навчального часу між навчальними дисциплінами та видами проведення навчальних занять на підставі переліку компетенцій та вимог до практичної підготовки випускників, визначених замовником на їх підготовку.

Навчальний план підписується начальником факультету, погоджується заступником начальника інституту з навчальної роботи, ухвалюється вченою радою Інституту та затверджується начальником інституту.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Робочий навчальний план складається окремо на кожний курс навчання (в т. ч. за такими, як навчання зі скороченим в порівнянні з типовим терміном навчання) за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) та містить графік навчального процесу, назви навчальних дисциплін, розподіл за семестрами навчального часу за всіма формами організації освітнього

процесу та видами навчальних занять, індивідуальні завдання, контрольні заходи, види практик та форми атестації.

Робочий навчальний план розробляється факультетом, кафедрою під методичним керівництвом та у взаємодії з навчальним відділом, підписується начальником факультету, погоджується заступником начальника інституту з навчальної та затверджується начальником інституту.

3.3. Програма навчальної дисципліни визначає роль і місце навчальної дисципліни в підготовці військових фахівців, мету й головні завдання її вивчення, розкриває механізм реалізації мети, змістові модулі та інформаційний обсяг навчальної дисципліни, рівень сформованості вмінь, знань та компетенції, перелік рекомендованих джерел інформації інших дидактичних та методичних матеріалів, критерії оцінювання знань, форми та засоби діагностики успішності навчання.

Програма навчальної дисципліни розробляється відповідною кафедрою у взаємодії з кафедрою, яка є випусковою за відповідною спеціальністю на кожну навчальну дисципліну, передбачену навчальним планом підготовки військового фахівця, на підставі умінь, змістових модулів, які визначені в освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки фахівця певної спеціальності (спеціалізації). Програма навчальної дисципліни підписується начальником (завідуючим) кафедри розробника та ухвалюється вченою радою Інституту.

Інститутом контролюється рівень навчально-методичного забезпечення програм навчальних дисциплін. З цією метою на початку навчального року комісією проводиться перевірка їх наявності та відповідності встановленим вимогам, проводиться аналіз результатів перевірки. Кафедрам надаються конкретні рекомендації щодо удосконалення навчально-методичного забезпечення програм навчальних дисциплін відповідно до стандарту вищої військової освіти.

3.4. Перегляд освітньо-професійних (освітньо-наукових) програми відбувається за результатами їхнього моніторингу. Критерії, за якими відбувається перегляд освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм формулюються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, курсантами, за результатами атестації випускників і замовників, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

3.5. Відповідальні за впровадження та виконання освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм: випускові кафедри, предметно-методичні комісії та вчені ради факультетів, навчальний відділ, заступник начальника інституту з навчальної роботи, заступник начальника інституту з наукової роботи, вчена рада Інституту.

4. Підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти

4.1. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти

4.1.1. Якість набору курсантів забезпечується за рахунок:

підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО);

профорієнтаційної роботи серед школярів: здійснюється інститутською та факультетськими комісіями сприяння набору;

співробітництва із середніми навчальними закладами м Києва та області, інших міст України, ОВК, РВК;

організованої роботи приймальної комісії інституту.

Інститут приймає на підготовку фахівців з вищою освітою за спеціальностями (спеціалізаціями), формами навчання відповідно до ліцензії в межах ліцензованого обсягу для отримання ступеня вищої освіти бакалавр та магістр (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст).

На навчання для здобуття ступеня бакалавра приймаються особи з повною загальною середньою освітою за результатами зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь вступників поточного року з відповідних загальноосвітніх предметів, визначених Переліком конкурсних предметів (вступних екзаменів) з урахуванням середнього бала документа про повну загальну середню освіту та балів за особливі успіхи.

4.1.2. Якість набору ад'юнктів забезпечується за рахунок:

заохочення курсантів в участі в дослідженнях у Науковому центрі зв'язку та інформатизації Інституту та на кафедрах;

залучення курсантів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських, регіональних, міжвузівських, інститутських наукових конференціях;

заохочення курсантів в участі у міжнародних, всеукраїнських, регіональних, інститутських конкурсах курсантських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;

залучення курсантів до підготовки та публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;

ретельного й об'єктивного відбору випускників до навчання в ад'юнктурі Інституту.

4.1.3. Відповідальні за впровадження заходів та формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти: випускові кафедри, факультети, науково-організаційний відділ, заступник начальника інституту з наукової роботи, вчена рада Інституту.

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

5. Контроль та оцінювання результатів навчання

5.1. Контроль та оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до “Положення про організацію освітнього процесу Військового інституту телекомунікацій та інформатизації” та “Положення про екзаменаційні комісії вищих військових навчальних закладів та військових

навчальних підрозділів вищих навчальних закладів”, яке затверджено наказом Міністерства оборони України від 09.09.2015р №472.

5.2. Система оцінювання результатів навчання включає: вхідний, поточний, самоконтроль, модульний (рубіжний); семестровий та атестацію курсантів.

На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає навчальну дисципліну, повинен ознайомити курсантів (курсантів заочної форми навчання) зі змістом, структурою, формою семестрового контролю, а також із системою і критеріями її оцінювання.

5.2.1. Вхідний контроль проводиться перед вивченням навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки курсантів (курсантів заочної форми навчання) з навчальних дисциплін, які забезпечують вивчення цієї навчальної дисципліни.

Вхідний контроль проводиться на одному з перших занять за завданнями, які відповідають навчальному матеріалу попередніх навчальних дисциплін. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах спільно з науково-педагогічними (педагогічними) працівниками кафедр, де вивчалися попередні навчальні дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги курсантам (курсантів заочної форми навчання), коригування освітнього процесу.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками на всіх видах навчальних занять (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять) і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю - забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та курсантами (курсантами заочної форми навчання) у процесі навчання, перевірка готовності курсантів (курсантів заочної форми навчання) до виконання наступних навчальних завдань, а також забезпечення управління їх навчальною мотивацією. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується для коригування методів і способів навчання, а також для самостійної роботи курсантів (курсантів заочної форми навчання).

Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю (летючки) під час проведення навчальних занять, виступів курсантів (курсантів заочної форми навчання) при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань під час його проведення визначаються відповідною кафедрою. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення диференційованого заліку (модульного контролю) і враховуються науково-педагогічним працівником при визначенні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Самоконтроль призначений для самооцінки курсантами (курсантами заочної форми навчання) якості засвоєння навчального матеріалу з

конкретної навчальної дисципліни (теми, змістового модуля). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних робіт передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки (тестами), які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих (дистанційних) навчальних курсів.

Модульний (рубіжний) контроль - це контроль знань, вмінь, навичок курсантів (курсантів заочної форми навчання) після вивчення логічно завершеної частини (змістового модуля) програми навчальної дисципліни. Модульний контроль може проводитися у формі усного опитування, контрольної роботи, тестування тощо.

Результати модульного (рубіжного) контролю є додатковою інформацією під час проведення диференційованого заліку і враховуються науково-педагогічним працівником при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання курсантів (курсантів заочної форми навчання) на проміжних або заключному етапах їх навчання і проводиться відповідно до навчального плану на певному рівні вищої освіти. Підсумковий контроль складається із семестрового контролю та атестації курсантів (курсантів заочної форми навчання).

Під час застосування контрольних заходів виконуватися вимоги ЄКТС.

5.2.2. Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді диференційованого заліку або екзамену в строк, встановлений графіком-календарем навчального процесу Інституту на навчальний рік або розкладом навчальних занять та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура контрольних завдань, екзаменаційних білетів та критерії оцінювання визначаються робочою програмою навчальної дисципліни та рішенням відповідної кафедри.

Диференційований залік - це контроль знань курсантів (курсантів заочної форми навчання) після вивчення навчального матеріалу в обсязі, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни на підставі результатів поточного (модульного) контролю. Форма проведення диференційованого заліку (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура контрольних завдань та критерії оцінювання визначаються робочою програмою навчальної дисципліни та рішенням відповідної кафедри.

Для підготовки до диференційованого заліку у вигляді окремого контрольного заходу, за необхідності, надається один навчальний день за рахунок обсягу часу, який відведено на вивчення відповідної навчальної дисципліни під час самостійної роботи.

Екзамен - це вид семестрового (підсумкового) контролю, який має на меті перевірити та оцінити отримані курсантами (курсантами заочної форми навчання) знання, уміння та ступінь опанування ними практичних навичок, а також розвиток творчого мислення в обсязі вимог програм навчальних дисциплін.

Екзамен є завершальним етапом вивчення навчальної дисципліни.

5.2.3 Атестація курсантів (курсантів заочної форми навчання), які отримують ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра, спеціаліста, магістра) – це встановлення відповідності засвоєних курсантами (курсантами заочної форми навчання) рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої військової освіти.

Строки проведення і терміни проведення атестації визначаються навчальними планами та графіком календарем навчального процесу. Атестацію проходить кожен курсант (курсант заочної форми навчання) після повного виконання ним відповідного навчального плану.

5.3. Для проведення атестації курсантів (курсантів заочної форми навчання) створюються Екзаменаційні комісії (далі ЕК).

Голова ЕК призначається з числа керівників структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та інших органів військового управління, які є замовниками на підготовку військових фахівців наказом Міністерства оборони України.

Заступники голови ЕК призначаються з числа представників структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та інших органів військового управління, які є замовниками на підготовку військових фахівців, а також з представників Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України та керівного складу інституту.

Голови підкомісій ЕК призначаються з числа посадових осіб структурних підрозділів апарату Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та органів військового управління, які є замовниками на підготовку військових фахівців, а також представників оперативних командувань та військових частин, які займають посади не нижче заступника командира (начальника служби) військової частини та є фахівцями з відповідної спеціальності (спеціалізації) підготовки.

Членами підкомісій ЕК призначаються висококваліфіковані фахівці з числа науково-педагогічних працівників випускових кафедр та інших кафедр Інституту, які здійснюють підготовку військових фахівців з відповідної або спорідненої спеціальності, а також з числа наукових співробітників, фахівців з відповідних галузей знань.

5.3.1. Завданнями ЕК є:

комплексна перевірка, оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки курсантів (курсантів заочної форми навчання), встановлення її відповідності стандартам вищої освіти;

визначення фактичної відповідності якості підготовки курсантів (курсантів заочної форми навчання) вимогам до військових фахівців з вищою

освітою згідно з вимогами стандарту вищої освіти за спеціальністю (спеціалізацією);

прийняття рішення про присудження курсантам (курсантам заочної форми навчання) відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видачу документа про вищу освіту (диплома, диплома з відзнакою), а також нагородження золотими медалями "За високі досягнення у навчанні" та занесення прізвищ з ініціалами на Дошку пошани Інституту, які успішно виконали освітню (освітньо-професійну чи освітньо-наукову) програму підготовки військових фахівців відповідного рівня вищої освіти, пройшли атестацію (захистили атестаційну роботу, склали комплексні екзамени);

надання пропозицій щодо подальшого вдосконалення освітнього процесу, поліпшення якості підготовки військових фахівців у Інституті.

5.4. Нормативними формами атестації курсантів (курсантів заочної форми навчання) Інституту що визначаються відповідними стандартами вищої військової освіти за спеціальністю (спеціалізацією) та навчальним планом є: захист атестаційної (кваліфікаційної, дипломної роботи (проекту), комплексний екзамен або їх поєднання.

5.4.1. Програма комплексного екзамену визначається загальними і фаховими компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю і відповідною спеціалізацією. Вона містить у собі найбільш вагомні, узагальнені питання декількох програм навчальних дисциплін циклу професійної підготовки відповідної спеціальності (спеціалізації).

Програма комплексного екзамену включає:

цільову настанову та зміст програми, що розкривають питання відповідних програм навчальних дисциплін циклу професійної підготовки відповідної спеціальності (спеціалізації);

форму проведення (усна, письмова, протягом одного або двох днів, поєднання усної та письмової відповідей, відповіді за білетами та комплексними контрольними завданнями тощо);

єдині вимоги до оцінки знань, вмінь і навичок курсантів (курсантів заочної форми навчання).

Програма комплексного екзамену розробляється відповідними кафедрами під керівництвом навчального відділу Інституту окремо з кожної спеціальності (спеціалізації) підготовки військових фахівців, підписується начальниками (завідуючими) кафедр, погоджується заступником начальника інституту з навчальної роботи та затверджується начальником інституту.

Програма комплексного екзамену доводиться до відома курсантів (курсантів заочної форми навчання) за семестр до початку атестації випускників.

5.4.2. Атестаційна робота - самостійна творча робота курсанта (курсантів заочної форми навчання), призначена для оцінки рівня його науково-теоретичної та практичної підготовки, головним змістом якої є розв'язання актуальної наукової, науково-технічної, службової, науково-

методичної або навчально-методичної проблеми (завдання). Вона пов'язана з аналізом (синтезом), теоретичною розробкою актуальних питань, моделюванням (фізичним або математичним), дослідженням процесів, об'єктів, систем у відповідній галузі науки.

Тематика атестаційних робіт формується на кафедрах за участю посадових осіб органів військового управління, структурних підрозділів Міністерства оборони України та Головного управління зв'язку та інформаційних систем Генерального штабу Збройних Сил України або в інтересах яких здійснюється підготовка військових фахівців. Курсантам (курсантам заочної форми навчання) надається право пропонувати свою тему атестаційної роботи за умови обґрунтування доцільності її розроблення.

Перелік тем атестаційних робіт погоджується із Головним управлінням зв'язку та інформаційних систем Генерального штабу Збройних Сил України і затверджується начальником інституту.

Завдання на виконання атестаційних робіт видаються курсантам (курсантам заочної форми навчання) за три місяці до початку їх розроблення, визначеного робочим навчальним планом.

Наказом начальника інституту за поданням начальників кафедр кожному курсанту (курсанту заочної форми навчання) призначається керівник кваліфікаційної, дипломної роботи (проекту), з числа керівного складу, науково-педагогічних або наукових працівників Інституту. Для керівництва комплексними дипломними роботами (проектами) можуть призначатися декілька керівників (наукових керівників).

Виконана атестаційна робота з відгуком керівника (наукового керівника) подається на рецензування.

Склад рецензентів визначається за поданням відповідних кафедр і оголошується наказом начальника інституту не пізніше ніж за два тижні до початку атестації. Рецензент не може бути співробітником кафедри, від якої призначений науковий керівник.

Захист атестаційної роботи характеризує рівень теоретичної підготовленості курсанта (курсанта заочної форми навчання), його здатності до систематизації наукової інформації, аналізу актуальних проблем за відповідним напрямом підготовки, розроблення на цій підставі практичних рекомендацій для діяльності військ (сил).

Для визначення оцінки знань під час захисту атестаційних робіт в Інституті розробляються методичні рекомендації щодо захисту кваліфікаційної роботи, дипломної роботи (проекту), в яких визначають: форму проведення захисту атестаційної роботи, єдині вимоги до оцінки знань, вмінь і навичок курсантів (курсантів заочної форми навчання), критерії оцінки атестаційної роботи тощо.

Методичні рекомендації щодо захисту атестаційних робіт розробляються відповідними кафедрами, на яких проводиться захист атестаційних робіт, під керівництвом навчального відділу Інституту для усіх спеціальностей (спеціалізації) підготовки військових фахівців, підписуються начальником кафедри розробника, погоджуються заступником начальника

інституту з навчальної роботи, ухвалюються вченою радою Інституту та затверджуються начальником інституту.

Методичні рекомендації щодо захисту атестаційних робіт доводяться до відома курсантів (курсантів заочної форми навчання) за семестр до початку атестації випускників.

5.5. Обговорення результатів комплексного екзамену або захисту атестаційної роботи стосовно кожного курсанта (курсанта заочної форми навчання) проводиться на закритому засіданні підкомісії ЕК.

Для вирішення суперечливих питань на обговорення запрошуються керівник атестаційної роботи, начальник відповідної кафедри, за профілем якої приймається комплексний екзамен або захищається атестаційна робота, а з дозволу голови ЕК також фахівці з інших підкомісій ЕК.

Рішення щодо оцінки за комплексний екзамен та захист атестаційної роботи стосовно кожного курсанта (курсанта заочної форми навчання) приймається відкритим голосуванням лише більшістю голосів членів цієї підкомісії.

При однаковій кількості голосів, що визначають різні оцінки, голос голови підкомісії є ухвальним.

5.6. В Інституті запроваджена кредитно-модульної системі організації освітнього процесу, яка є основою Європейської кредитно-трансферної та акумулюючої системи (ЄКТС). Впровадження системи ЄКТС є одним з важливих кроків інтеграції вищої освіти України до загальноєвропейського освітнього простору.

Ключовими елементами кредитно-модульної системи організації освітнього процесу є залікові кредити як міра трудомісткості та якості навчальної роботи курсантів (курсантів заочної форми навчання) і стимулююча рейтингова система оцінювання (РСО) результатів навчання.

Метою рейтингової системи оцінювання є:

інтенсифікація освітнього процесу та підвищення якості підготовки військових фахівців;

підвищення мотивації курсантів (курсантів заочної форми навчання) до активного, свідомого навчання, систематичної самостійної роботи протягом семестру та відповідальності за результати навчальної діяльності;

встановлення постійного зворотного зв'язку з кожним курсантом (курсантом заочної форми навчання) та своєчасне коригування його навчальної діяльності;

забезпечення змагальності та здорової конкуренції у навчанні;

підвищення об'єктивності оцінювання результатів навчання курсантів (курсантів заочної форми навчання);

зменшення психологічних, емоційних і фізичних перевантажень у період екзаменаційних сесій.

5.6.1. Оцінювання результатів навчання курсантів (курсантів заочної форми навчання) в Інституті під час проведення контрольних заходів у процесі навчання та навчальних досягнень курсантів (курсантів заочної

форми навчання) під час проведення підсумкового контролю здійснюється на основі РСО за 100-бальною шкалою.

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
80-89	B	добре
65-79	C	
55-64	D	
50-54	E	задовільно
35-49	FX	незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34	F	незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни)

5.6.2. РСО з кредитних модулів (навчальних дисциплін) кафедри, що встановлюють особливості рейтингу з кредитних модулів, методику її розрахунку та принципи використання, обговорюються, ухвалюються на засіданні кафедри і включаються розділом до робочої програми навчальної дисципліни. РСО доводиться курсантам (курсантам заочної форми навчання) на першому занятті з кредитного модуля (навчальної дисципліни). Підґрунтям для розроблення РСО з кредитних модулів є розподіл навчального часу на певні види аудиторних занять та самостійну роботу, модульні контрольні роботи (МКР), індивідуальні завдання (РГР, РР, КР та реферати). Якщо кредитний модуль містить декілька змістових модулів, це необхідно врахувати при розробці РСО.

5.6.3. Розробники робочої програми навчальної дисципліни для побудови РСО визначають:

систему контрольних заходів з кредитного модуля (за наявності змістових модулів – окремо з кожного з них): певне індивідуальне семестрове завдання та модульні контрольні роботи, що передбачені у робочому навчальному плані, звіти та захист лабораторних робіт, а також поточне оцінювання на групових, практичних і семінарських заняттях тощо. При плануванні контрольних заходів двогодинні МКР можуть бути поділені на дві одногодинні або три 30-хвилинні контрольні роботи тощо;

розподіл балів кредитного модуля за змістовими модулями та самостійною роботою;

систему рейтингових (вагових) балів та критерії оцінювання, яка передбачає визначення максимального (вагового) балу з контрольного заходу з врахуванням важливості відповіді;

розрахунок шкали рейтингової оцінки кредитного модуля для визначення оцінки за шкалою ЄКТС та національною шкалою;

умови допуску до контрольного заходу (диференційованого заліку, захисту курсової роботи (проекту), екзамену);

критерії оцінювання при виконанні контрольного завдання, захисту курсової роботи (проекту), відповіді на питання білету;

порядок застосування рейтингової системи оцінювання.

За виконання творчих робіт з кредитного модуля (наприклад, участь у факультетських та інститутських олімпіадах з навчальних дисциплін, участь у конкурсах робіт, підготовка рефератів та оглядів наукових праць, виконання завдань з удосконалення дидактичних матеріалів з кредитного модуля тощо) курсантам (курсантам заочної форми навчання) можуть нараховуватися заохочувальні бали.

Курсанти (курсанти заочної форми навчання) мають своєчасно інформуватися про всі отримані рейтингові бали. Значення поточних рейтингів курсантів (курсантів заочної форми навчання) з кредитного модуля систематично доводяться до курсантів (курсантів заочної форми навчання), а за необхідністю до начальників факультету (кафедр) з метою коригування навчального процесу та управління навчальною діяльністю кожного курсантів (курсантів заочної форми навчання).

5.8. За результатами навчального року проводиться моніторинг навчання курсантів (курсантів заочної форми навчання) шляхом складання рейтингових списків навчальної групи за спеціальністю. Рейтингові списки оприлюднюються на факультетах, кафедрах.

5.9. Відповідальні за впровадження та вдосконалення контролю та оцінювання результатів навчання: факультети, навчальний відділ, курсантська рада Інституту, заступник начальника інституту з навчальної роботи, заступник начальника інституту з наукової роботи, вчена рада Інституту.

5.10. Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських та міжнародних олімпіад (конкурсів), відгуки на випускників, оцінки Головного управління зв'язку та інформаційних систем Генерального штабу Збройних Сил України, інших структур Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України.

6. Посилення практичної підготовки

6.1. Невід'ємною складовою частиною освітнього процесу є практична підготовка курсантів (курсантів заочної форми навчання), яка здійснюється шляхом проходження ними практик (в т.ч. за військовим спрямуванням) та військового стажування у військових частинах, установах на відповідних посадах згідно з планами та програмами проведення.

6.2. Зміст, строк, терміни проведення, кількість заходів практичної підготовки курсантів (курсантів заочної форми навчання) визначаються освітньо-професійною програмою та основними нормативними документами Інституту з урахуванням вимог нормативно-правових документів Генерального штабу Збройних Сил України.

6.3. Практична підготовка в Інституті планується на кожному курсі навчання та проводиться в структурних підрозділах Інституту, які забезпечують практичну підготовку, та у військових частинах (установах,

зкладах, полігонах) Збройних Сил України (за потребою) з урахуванням визначених спеціальностей (спеціалізацій).

Практична підготовка (польові виходи, практики (навчальні, військові тощо), тактичні (тактико-спеціальні) заняття, тактичні навчання, практичне виконання навчально-бойових задач тощо), яка визначена Інститутом на кожному курсі навчання, включається до освітньо-професійної програми та навчального плану як окремі навчальні дисципліни (або як цикли навчальних занять навчальних дисциплін) за рахунок обсягу навчального часу дисциплін циклу професійної підготовки.

6.4. Практика (за військовим спрямуванням) є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня і проводиться на останньому курсі з метою набуття курсантами умінь та практичних навичок у виконанні технологічних операцій технічного обслуговування та ремонту озброєння і військової техніки, реалізації службових завдань військово-професійної діяльності за профілем майбутньої спеціальності.

6.5. Військове стажування – обов'язковий компонент освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня, що має на меті вдосконалення отриманих знань, практичних професійних навичок і вмінь, набуття досвіду в практичному виконанні службових обов'язків на посадах молодшого офіцерського складу згідно з попереднім розподілом випускників у військових частинах (установах, закладах) Збройних Сил України або у військових формуваннях.

Програма проведення практики та військового стажування розробляється відповідною кафедрою (кафедрами) за участю представників Головного управління зв'язку та інформаційних систем Генерального штабу Збройних Сил України та затверджується начальником інституту.

6.6. Посилення практичної підготовки курсантів ґрунтується на:

набутті умінь і навичок у виконанні службових обов'язків у військових частинах (установах, закладах) на відповідних посадах за майбутньою спеціальністю;

удосконаленні польової виучки та практичних навичок у керівництві підрозділами;

набутті навичок з організації виконання службово-бойових завдань і проведення виховної роботи з особовим складом у військових частинах (підрозділах);

набутті та удосконаленні навичок з організації експлуатації, ремонту та збереження ОВТ, засобів обслуговування та ремонту, організації обліку, категоріювання і списання техніки й озброєння, охорони навколишнього середовища;

вивченні та практичному оволодінні технологічними процесами ремонту, ознайомленні з устаткуванням і технологічним оснащенням підприємств, засобами автоматизації управління, технікою безпеки на виробництві;

поглибленні та закріпленні теоретичних знань з навчальних дисциплін навчального плану, доборі фактичного матеріалу для виконання дипломних (кваліфікаційних) робіт (проектів);

вихованні потреби систематичного поновлення своїх знань та творчого їх застосування у практичній діяльності.

6.7. Для навчально-методичного керівництва та контролю за виконанням програми військового стажування та практики (за військовим спрямуванням) курсантів від Інституту призначаються керівники з числа науково-педагогічних працівників.

Командири військових частин (керівники підприємств) організують військове стажування та практику (за військовим спрямуванням) курсантів і відповідають за ефективність та якість проведення.

6.8. Підсумки практичної підготовки обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки на вчених радах факультетів, Інституту не менше одного разу протягом навчального року.

6.9. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування курсантів, випускників, аналіз відгуків від командирів військових частин.

6.10. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, предметно-методичні комісії, факультети, навчальний відділ, вчені ради факультетів та Інституту, заступник начальника інституту з навчальної роботи.

6.11. Показники: відгуки на випускників від військових частин, оцінки Головного управління зв'язку та інформаційних систем Генерального штабу Збройних Сил України, інших структур Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України.

7. Забезпечення якості кадрового складу

7.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників.

7.1.1. Кадрове забезпечення навчального процесу здійснюється через: формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти;

відповідність кадрового забезпечення вимогам атестації та акредитації спеціальностей;

адекватність змісту освіти вимогам системи підготовки військових фахівців;

формування змісту освіти та змісту навчання на основі суб'єктно-діяльнісного підходу за принципами цілеспрямованості, прогностичності та діагностичності;

формування номенклатури напрямів і спеціальностей адекватно змінам умов сьогодення;

конкурентоспроможність випускників в повсякденній діяльності;

оновлення змісту освіти та організації освітнього процесу відповідно до сучасних науково-технічних досягнень, застосування нових зразків військової техніки;

підвищення якості освіти, оновлення форм організації освітнього процесу;

науково-методичне, інформаційне забезпечення освітнього процесу;

перепідготовку, підвищення кваліфікації, стажування фахівців;

створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;

вивчення попиту на окремі спеціальності у Збройних Силах України;

створення умов для розвитку обдарованої молоді;

виконання державного замовлення на підготовку військових фахівців відповідної кваліфікації.

7.1.2. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників визначається Законом України “Про вищу освіту”, вимогами нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, Статутом Військового інституту телекомунікацій та інформатизації.

7.1.3. В Інституті обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації Міністерства оборони України.

Заяви на участь 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.

Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників протягом 10 днів, після закінчення конкурсу, розглядається конкурсної комісії, яка створюється строком на навчальний рік. Головою конкурсної комісії призначається заступник начальника інституту. Члени конкурсної комісії – представники структурних підрозділів Інституту.

7.1.4. Конкурсна комісія вивчає подані документи на конкурс та відповідність кандидатів кваліфікаційним вимогам.

Рішення конкурсна комісія приймає таємним голосуванням простою більшістю голосів. Протокол засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма членами конкурсної комісії.

За бажанням кандидатів їм може надаватися можливість ознайомлення з структурним підрозділом та зустріч з колективом підрозділу.

Конкурсна комісія передає всі необхідні матеріали кожного кандидата на розгляд вченої ради Інституту.

7.1.5. Вчена рада Інституту розглядає матеріали всіх кандидатів і таємним голосуванням приймає рішення щодо кандидатур претендентів на вакантні посади.

Рішення вченої ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів вченої ради.

На підставі рішення вченої ради Інституту про результати конкурсу надаються пропозиції начальнику інституту щодо призначення на посаду.

Після перевірки відповідності встановленим вимогам документів, що стосуються проведення конкурсу, необхідні матеріали разом з витягом із протоколу засідання вченої ради подаються до відділу особового складу та стройового.

Рішення вченої ради Інституту є підставою для видання наказу начальника інституту про прийняття на роботу. Проект наказу готує відділ особового складу та стройовий.

7.1.6. Відповідальні за впровадження та виконання: заступник начальника інституту, заступник начальника інституту з навчальної та наукової роботи, начальник відділу особового складу та стройового, начальники (завідувачі) кафедр, вчена рада Інституту.

7.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників.

Організація освітньої діяльності науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Військового інституту телекомунікацій та інформатизації.

7.2.1. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Інституту є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають усі види робіт, що плануються на навчальний рік, та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графи. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються начальником (завідувачем) кафедри. Індивідуальний план начальник (завідувача) кафедри затверджує начальником факультету.

7.2.2. 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.

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

7.2.4. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальний відділ, начальники (завідувачі) кафедр, начальники факультетів, заступник начальника інституту з навчальної та наукової роботи,

7.3. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників.

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

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

Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах до діяльності Інституту, показниках для визначення рейтингу інституту та вимогах Стратегії і перспективних напрямів розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Інституту в період до 2020 р.

Визначення рейтингів науково-педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія факультету, головою якої є начальник факультету.

Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на інформаційному стенді факультету.

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

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

Результати оцінювання педагогічних працівників оприлюднюються на інформаційному стенді.

7.3.3. 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 військових фахівців і розвиток наукових досліджень. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних і наукових працівників, науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр проводиться у червні-липні поточного року, результати оприлюднюються на офіційному сайті Інституту до 10 вересня поточного року.

7.3.4. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є щорічні інститутські конкурси: на здобуття премій Інституту, на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу навчальну 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 начальника інституту. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті Інституту.

7.3.5. З метою розширення участі курсантів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи науково-педагогічних працівників в інституті впроваджено систему курсантського моніторингу якості освіти. Система передбачає створення факультетських фокус-груп, до складу яких входять командири навчальних груп та члени курсантських рад, проведення моніторингу двічі на рік за результатами навчального семестру;

надання інформації про результати моніторингу і рекомендацій фокус-груп начальникам факультетів та курсантської раді..

7.3.6. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування курсантів і випускників, аналіз відгуків що проводять факультети.

7.3.7. Відповідальні за впровадження та виконання: начальники факультетів, начальники (завідувачі) кафедр, заступник начальника інституту з навчальної роботи.

7.4. Підготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників

7.4.1. Підготовка наукових і науково-педагогічних працівників вищої кваліфікації в інституті організовується і проводиться в докторантурі, ад'юнктурі та шляхом здобуття наукового ступеня поза докторантурою та ад'юнктурою.

7.4.2. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників інституту є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

Підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних), наукових працівників здійснюється під час проведення ними всіх видів навчальних занять, методичної та наукової роботи, під час занять з індивідуальної підготовки, а також у процесі самостійної роботи з удосконалення військових і спеціальних знань.

Підвищення кваліфікації, крім того, здійснюється:

науково-педагогічними (педагогічними), науковими працівниками-військовослужбовцями - на курсах підвищення кваліфікації офіцерського складу інституту, а також на інших курсах, які забезпечують підвищення індивідуальної фахової підготовки, на стажуванні у військах (силах), споріднених інституту, в установах, на підприємствах, в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади України, а також на навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння та військової техніки тощо;

науково-педагогічними (педагогічними), науковими працівниками Збройних Сил України - у навчальних закладах (підрозділах) системи підвищення кваліфікації фахівців Міністерства оборони України та інших органів виконавчої влади України, на стажуванні в провідних ВВНЗ (ВНП ВНЗ), ВНЗ і науково-дослідних установах, на підприємствах промисловості, а також на курсах, які забезпечують підвищення індивідуальної фахової підготовки.

Інші категорії офіцерів постійного складу підвищують свою кваліфікацію на зборах, навчаннях, а також у системі індивідуальної підготовки.

7.4.3. Стажування - це одна з основних форм підвищення кваліфікації, що проводиться шляхом виконання науково-педагогічними (педагогічними), науковими працівниками професійних завдань та функцій на певній посаді.

Стажування може здійснюватись:

на власній базі;

на споріднених кафедрах та факультетах ВНЗ аналогічного профілю або ВВНЗ (ВНП ВНЗ) міста, країни;

в органах військового управління, військових частинах (на кораблях), на підприємствах, в організаціях, установах Міністерства оборони України;

на підприємствах, в організаціях та установах інших центральних органів виконавчої влади.

Стажування викладачів-військовослужбовців у військах (силах) проводиться з метою:

удосконалення їх військово-професійних знань і навичок зі спеціальності на відповідних командних, штабних, інженерних та інших посадах;

вивчення для використання в освітньому процесі передового досвіду оперативної, бойової та мобілізаційної підготовки військ (сил) і служби випускників інституту у військах (силах);

надання допомоги військам (силам) у впровадженні в їх практичну діяльність передових методів навчання і виховання, результатів наукових досліджень.

Стажування може проводитися також у структурних підрозділах Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, в установах, на підприємствах і в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади України. Тривалість стажування встановлюється навчальною програмою стажування.

7.4.4. Управління підвищенням кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних), наукових працівників покладено на заступника начальника інституту з навчальної та наукової роботи, організація та контроль - на навчальний відділ. Навчальний відділ розробляє план підготовки та підвищення кваліфікації керівного складу, науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту на навчальний рік, який затверджується начальником інституту. На кафедрі діяльність з підвищення кваліфікації планує й організовує начальник (завідувач) кафедри.

7.4.5. Інститут забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

7.4.6. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади науково-педагогічних працівників.

7.4.7. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, навчальний відділ, заступник начальника інституту з навчальної роботи, заступник начальника інституту з наукової роботи.

7.4.8. Показники: результати національних і міжнародних досліджень з визначення рейтингів інституту, оцінка фахового рівня науково-педагогічних працівників курсантами, випускниками, зовнішніми експертами; кількість науково-педагогічних працівників, які пройшли стажування поза інститутом – в Україні та за кордоном.

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

Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Інституті повинно відповідати ліцензійним та акредитаційним вимогам.

8.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу є сформована матеріально-технічна база Інституту, яка пристосована для підготовки військових фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних приміщеннях із залученням навчально-допоміжних приміщень, бібліотек Інституту, навчально-тренувального комплексу та батальйону забезпечення навчального процесу.

Враховуючи сучасні вимоги в Інституті розроблені і послідовно впроваджуються в життя різноманітні програми комп'ютеризації Інституту, які направлені на багатоцільове використання складових матеріально-технічної бази, що створюються і впроваджуються в освітній процес, наукові дослідження і життєдіяльність Інституту.

8.2. Проведення освітнього процесу належним чином забезпечено:

системою доступу до глобальної комп'ютерної мережі Інтернет з робочими місцями колективного та індивідуального користування;

мережею доступу до інформаційних ресурсів мережі Міністерства оборони України "Дніпро";

комплексом математичного моделювання бойових дій для відпрацювання математичних моделей та інформаційно-розрахункових задач спеціалістів математичного і програмного забезпечення автоматизованих систем управління військами;

сучасними комп'ютерними комплексами для вивчення теоретичних основ застосування вузлів зв'язку та автоматизації, бойового застосування частин та підрозділів зв'язку та основ управління та прийняття рішень у військовій справі;

навчально-лабораторними комп'ютерні комплексами для вивчення основ побудови сучасних мікропроцесорних технологій;

автоматизованими вимірювальними комплексами, які дозволяють проводити дослідження параметрів різноманітних приладів;

базою електронних посібників з навчальних дисциплін всіх спеціальностей (спеціалізації), навчальною, методичною та науковою

літературою на паперових та електронних носіях.

8.3. Заняття з курсантами проводяться в лекційних аудиторіях, навчальних аудиторії, лабораторних аудиторіях, комп'ютерних лабораторіях, спеціалізованих аудиторіях, аудиторія курсового та дипломного проектування, спортивних, тренажерних залах, навчальних (навчально-методичних) кабінетах;

8.4. Підтримка здобувачів вищої освіти в Інституті забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка складається з: гуртожитків (казарм) для курсантів; спортивних споруд, пунктів громадського харчування.

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

8.6. Відповідальні за впровадження та виконання: заступник начальника інституту з навчальної роботи, заступник начальника інституту з наукової роботи, заступник начальника інституту з озброєння, заступник начальника інституту з тилу, бібліотека.

8.7. Показники забезпеченості необхідними ресурсами освітнього процесу: рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам.

9. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

9.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Інституті сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та система електронного документообігу.

9.2. Складовими системи збирання та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності Інституту:

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.

9.3. Система електронного документообігу передбачає наявність інститутського стандарту документообігу, підсистеми електронного підпису, шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу.

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

9.5. Відповідальні за впровадження та виконання: заступник начальника інституту з навчальної роботи, заступник начальника інституту з

наукової роботи, заступник начальника інституту з озброєння, заступник начальника інституту з тилу, начальник навчального відділу, начальник відділу особового складу та стройового.

10. Забезпечення публічності інформації про діяльність Інституту

10.1. Публічність інформації про діяльність Інституту забезпечується відповідно до підпункту 3 частини другої статті 16, пункту 4 частини третьої статті 32, частини першої статті 79 Закону України “Про вищу освіту” від 1 липня 2014р. № 1556-VII, Закону України “Про доступ до публічної інформації” від 13.01.2011р. (із змінами, внесеними згідно із Законами № 4652-VI від 13.04.2012, № 4711-VI від 17.05.2012, № 224-VII від 14.05.2013, № 1700-VII від 14.10.2014, № 319-VIII від 09.04.2015), Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції”, наказу Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015р. № 166 “Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів”.

10.2. На офіційному сайті Інституту розміщуються інформація про: історію Інституту (бойовий шлях та сьогодення);

керівний склад Інституту;

організацію та форми проведення освітнього процесу (головні завдання Інституту, форми навчання, спеціальності підготовки та ліцензований обсяг, умови вступу до Інституту та вимоги до здобувачів вищої освіти);

наукову діяльність (ад’юнктура та докторантура, діяльність спеціалізованої ради, наукові та науково-методичні видання, наукова робота курсантів);

структуру основних підрозділів Інституту, їх керівний склад;

суспільне життя здобувачів вищої освіти та спортивні заходи;

роботу житлової комісії інституту;

річний план закупівель тощо.

На сайті також розміщені Збірники наукових праць з 2004 по 2015 роки (Постановою президії ВАК України від 8 липня 2009 року № 1-05/3, збірник наукових праць ВІТІ визнаний як фахове видання).

10.3. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Інституту і факультетів, систематично оновлюється.

10.4. Відповідальні за впровадження та виконання забезпеченості публічності інформації заступник начальника інституту з навчальної роботи, заступник начальника інституту з наукової роботи, заступник начальника інституту по роботі з морально-психологічного забезпечення, начальник навчального відділу, начальник інформаційно-телекомунікаційного вузла.

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

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 ВІТІ”.

11.1. 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).

11.2. 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.

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

11.4. 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 інституту, 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;

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

розміщення на веб-сайті періодичних видань Інституту.

11.5. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових творів (окрім дисертацій і фахових видань Інституту) та навчальних видань здійснюються при розгляді на засіданнях (наукових семінарах) кафедр, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

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

11.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових періодичних видань Інституту: перед поданням на розгляд вченої ради Інституту періодичного наукового видання комісія для експертизи що призначені для відкритого опублікування перевіряє прийняті до опублікування статті на відсутність академічного плагіату.

11.7. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при рекомендації до захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів: при розгляді дисертації, виконаної в Інституті, на науковому семінарі (засіданні кафедри) проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

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

11.8. При виявленні академічного плагіату в дисертації на здобуття наукового ступеня така дисертація знімається із захисту, незалежно від стадії розгляду, без права повторного захисту. Відповідальність науково-педагогічних, наукових та інших працівників інституту за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями.

11.9. До захисту допускаються дисертації (наукові доповіді), виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

11.9.1. Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації (науковій доповіді) є підставою для скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома. Якщо дисертація (наукова доповідь), в якій виявлено академічний плагіат, була захищена у постійно діючій спеціалізованій вченій раді, 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, а вищий навчальний заклад (наукова установа) позбавляється акредитації відповідної постійно діючої спеціалізованої вченої ради та права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік.

11.9.2. Скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня у разі виявлення академічного плагіату здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти

за поданням Комітету з питань етики у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, та може бути оскаржене відповідно до законодавства.

11.10. Показником запобігання академічного плагіату є кількість затверджених дисертацій.