

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут, 2021.- 41 с.

Укладачі:

Сілко О.В.	заступник начальника інституту з навчальної роботи, к.т.н, доцент.
Радзівілов Г.Д.	заступник начальника інституту з наукової роботи, к.т.н., доцент.
Ошурко В.М.	начальник навчального відділу
Діянчук І.М.	начальник науково-організаційного відділу
Зінченко Н.Р.	старший помічник начальника навчального відділу
Лазута Р.Г.	старший науковий співробітник науково- організаційного відділу

Розглянуто та затверджено на засіданні
Вченої ради ВІТІ від 30.08.2016 р., протокол № 20

В новій редакції, затверджено на засіданні
Вченої ради ВІТІ від 26.01.2020 р. протокол № 6

1. Загальні положення

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Положення) включає опис структури існуючої системи забезпечення якості, регламентує заходи і процедури її здійснення та, одночасно, декларує ключові напрями її розвитку.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Закону України “Про освіту” від 05.09.2017 № 2145-VIII, Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 № 1556-VII, Постанови Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 “Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти”, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 “Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності” (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 № 347), наказу МОН України від 16.10.2009 № 943 “Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи”, наказу МОН України від 11.07.2019 № 977 “Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти”, інших нормативних документів МОН України, а також на підставі внутрішніх нормативних документів, зокрема Статуту Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут та Положення про організацію освітнього процесу у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут інших нормативних документів і положень.

1.3. Положення ґрунтується на принципах, викладених в Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) (2015р.), Довіднику користувача ЄКТС (2015 р.), Національному стандарті України ДСТУ ISO 9001:2015 “Системи управління якістю. Вимог”, а також враховує рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство) стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затверджені рішенням Національного агентства від 26.06.2019.

1.4. Основні терміни та їх визначення:

академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України “Про освіту”, Законом України “Про вищу освіту” та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу Інституту під час навчання, викладання та провадження науково (творчо) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної,

наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених Законом України “Про вищу освіту”

акредитація освітньої програми – оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності Інституту за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти, спроможності виконання вимог стандарту, а також досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньої програми;

атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у вищому навчальному закладі (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

гарант освітньої програми – керівник проектної групи з розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми, науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років;

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначені навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб’єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в Інституті реалізована через індивідуальний навчальний план;

забезпечення якості – сукупність процедур, що застосовуються на інституційному (внутрішньому) та національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях для якісної реалізації освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм і присудження кваліфікацій;

кваліфікація – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

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

контроль якості – процес оцінювання якості, який сфокусований на вимірюванні якості вищого навчального закладу або освітньої програми. Включає певний набір методів, процедур, інструментів, що розроблені та використовуються для визначення відповідності реальної якості встановленим стандартам. Ключовим елементом контролю якості є система доказів правильності оцінки якості;

ліцензування освітньої діяльності – це процедура визнання спроможності Інституту надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов;

Національна рамка кваліфікацій (НРК) – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів. Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011р. № 1341;

освітня діяльність у сфері вищої освіти – діяльність Інституту, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої освіти за відповідними спеціальностями на певних рівнях вищої освіти першому (бакалаврському) рівні, другому (магістерському) рівні, третьому (освітньо-науковому) рівні;

освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова програма) – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності (спеціалізації), що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. Комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, дає право на отримання освітньої та професійної кваліфікації. Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

професійний стандарт військового фахівця Збройних Сил України за військово-обліковою спеціальністю (групою військово-облікових спеціальностей) – це затверджені в установленому порядку вимоги до кваліфікації військового фахівця, його компетентності, що визначаються замовником на підготовку військових фахівців і формуються в ході освітньої діяльності та результати навчання, які базуються на профілі програми спеціалізації і описують те, що військовий фахівець повинен знати, розуміти

і бути здатним виконувати після завершення вивчення освітньо-професійної програми. Вимоги до компетентностей військового фахівця, які визначені у професійному стандарті слугують основою для формування професійних кваліфікацій;

спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

спеціалізація (формальна) (від лат. *specialis* – особливий, своєрідний) – складова спеціальності, що визначається замовником та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої освіти. (формальна спеціалізація). Неформальна спеціалізація не вимагає окремої освітньої програми та передбачає лише вибір здобувачами вищої освіти певних блоків навчальних дисциплін в рамках освітньої програми за спеціальністю або за формальною спеціалізацією;

стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу закладу вищої освіти. Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма закладами вищої освіти незалежно від форми власності та підпорядкування;

стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності;

стейкхолдер (від англ. *stakeholders*) також зацікавлені сторони, зацікавлені особи, заінтересовані сторони, причетні сторони – фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність. Стейкхолдером виступає замовник на підготовку військових фахівців;

якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності Інституту та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним стандартам, а також потребам замовника і суспільства, що реалізується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості;

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

1.5. 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.

1.6. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Інститут) є складовою системи забезпечення якості вищої освіти в Україні.

1.7. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Інституту передбачає здійснення таких процедур і заходів:

визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм (далі – освітні програми або ОП);
щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти (курсантів, курсантів заочної форми навчання, ад'юнктів) (далі – здобувачі вищої освіти), науково-педагогічних працівників Інституту та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

забезпечення підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною ОП;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

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

забезпечення дотримання академічної доброчесності військовослужбовцями, працівниками Інституту та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату

інших процедур і заходів.

2. Принципи та процедура забезпечення якості вищої освіти.

2.1. Систему забезпечення освітньої діяльності та 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 здобувачів вищої освіти, Командування військ зв'язку та кібернетичної безпеки 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 ОП;
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. Розроблення, затвердження, здійснення моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм.

3.1. Механізм розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється Положенням про організацію освітнього процесу у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут, Положення про розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітніх програм Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут та цим Положенням.

3.2. Розроблення ОП визначається потребою у підготовці військових фахівців для Збройних Сил України, за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) і відповідними нормативно-правовими актами Міністерства оборони України.

ОП розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та на підставі затверджених Міністерством освіти і науки України стандартів вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів військових фахівців Збройних Сил України (офіцера тактичного рівня) за військово-обліковою спеціальністю (групою військово-облікових спеціальностей).

За відсутності затверджених в установленому порядку стандартів вищої освіти Інститут розробляє тимчасові стандарти вищої освіти Інституту,

які затверджуються рішенням вченої ради Інституту та вводяться в дію наказом начальника інституту.

Процес відкриття нових освітніх програм складається з таких етапів:
 обґрунтування необхідності відкриття нової освітньої програми;
 попереднє погодження вченою радою факультету;
 розробка проекту опису освітньої програми;
 експертиза (погодження);
 затвердження.

Кожна ОП розробляється проектною (робочою) групою. Очолює проектну (робочу) групу її керівник – гарант ОП, науково-педагогічний працівник (один із членів проектної (робочої) групи), який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш ніж десять років для освітнього ступеня магістра й п'ять років для освітніх ступенів бакалавра вищої освіти – з урахуванням стажу педагогічної роботи.

Зовнішнім експертом ОП виступає Департамент військової освіти і науки Міністерства оборони України та Командування військ зв'язку та кібернетичної безпеки Генерального штабу Збройних Сил України з якими здійснюється погодження ОП.

ОП затверджується вченою радою Інституту.

3.3. Для реалізації права вибору здобувачем вищої освіти індивідуальної освітньої траєкторії навчання за ОП, у межах відповідної ОП передбачається право здобувача вищої освіти на вільний вибір навчальних дисциплін (вибіркового блоку навчальних дисциплін) в обсязі, що становить не менше як 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС освітньої програми.

З метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії як персонального шляху реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, для здобувачів вищої освіти передбачена індивідуальна форма навчання за індивідуальним навчальним планом, який визначає послідовність, форму і темп засвоєння навчальних дисциплін освітньої програми.

Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду здобувача вищої освіти. Він складається на підставі навчального плану на кожний навчальний рік і включає всі обов'язкові навчальні дисципліни та частину вибіркових навчальних дисциплін (вибіркових блоків навчальних дисциплін), обраних здобувачем вищої освіти з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки.

Процедура формування переліку (каталогу) навчальних дисциплін вільного вибору (вибіркових блоків навчальних дисциплін) та розроблення індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначається у Положенні про реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачем вищої освіти Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут та Положення про індивідуальні плани здобувачів вищої освіти Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут.

3.4. На підставі ОП розробляється навчальний план для відповідної спеціальності (спеціалізації).

Навчальний план є основним документом, який регламентує організацію та забезпечення освітньої діяльності Інституту і включає такі розділи: графік навчального процесу, зведені дані про бюджет навчального часу, дані щодо практик і військового стажування, атестації та план навчального процесу, що визначає перелік та обсяг освітніх компонент у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, розподіл навчального часу за видами навчальних занять та контрольні заходи.

План навчального процесу включає освітні компоненти циклів загальної та професійної підготовки, а також перелік (блоки) навчальних дисциплін за вибором здобувачів вищої освіти, як складових цих циклів, для формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

У випадку якщо в рамках однієї спеціальності здійснюється підготовка фахівців за декількома спеціалізаціями, складається окремо навчальний план за кожною спеціалізацією на підставі відповідної ОП підготовки військових фахівців за спеціалізацією.

Навчальний план розробляється факультетом, які відповідає за підготовку військових фахівців за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями) під методичним керівництвом та у взаємодії з навчальним (науково-організаційним) відділом.

Навчальний план підписується начальником факультету, гарантом освітньої програми, погоджується заступником начальника інституту з навчальної (наукової) роботи, ухвалюється вченою радою Інституту та затверджується начальником інституту (головою вченої ради).

Для конкретизації планування освітнього процесу, ефективного використання загального резерву навчального часу, своєчасного внесення до графіка навчального процесу необхідних змін, щодо організації освітньої діяльності на наступний навчальний рік, може складатися робочий навчальний план, як внутрішній документ Інституту. При цьому передбачається оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених виконанням наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України, рішень вченої ради Інституту.

3.5. Програма освітнього компоненту (навчальної дисципліни) визначає роль і місце освітнього компоненту (навчальної дисципліни) в підготовці військових фахівців, мету й головні завдання її вивчення, розкриває механізм реалізації мети, змістові модулі та інформаційний обсяг освітнього компоненту (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 освітнього компоненту (навчальної дисципліни) розробляється відповідною кафедрою у взаємодії з кафедрою, яка є випусковою за відповідною спеціальністю на кожному навчальну дисципліну,

передбачену навчальним планом підготовки військового фахівця, на підставі умінь, змістових модулів, які визначені в ОП підготовки фахівця певної спеціальності (спеціалізації). Програма освітнього компоненту (навчальної дисципліни) обговорюється на засіданні кафедри та затверджується керівником (начальником) структурного навчального підрозділу, до складу якого входить кафедра.

Інститутом контролюється рівень навчально-методичного забезпечення програм освітніх компонент (навчальних дисциплін, курсових проектів/курсів робіт, практики, кваліфікаційна робота). 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 освітніх компонент (навчальних дисциплін) відповідно до вимог стандартів вищої освіти та професійних стандартів військового фахівця Збройних Сил України за військово-обліковою спеціальністю (професійного стандарту офіцера тактичного рівня).

3.6. Моніторинг ОП здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними.

Моніторинг здійснюється, як правило, проектною (робочою) групою. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: науково-педагогічні працівники, навчальний та науково-організаційний відділи, здобувачі вищої освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами.

Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання випускників (з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОП на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм тощо. Мають бути використані також дані про час завершення та результати оцінювання програм та їх компонентів. Систему обов'язкових методів і засобів моніторингу визначає вчена рада факультету за поданням проектних (робочих) груп.

3.7. Перегляд ОП здійснюється щонайменше 1 раз у терміни її дії не пізніше ніж за 1 семестр до її завершення.

Основною метою перегляду освітніх програм є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності військових фахівців у Збройних Силах України, підвищення якості та ефективності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів вищої освіти.

Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються у результаті зворотного зв'язку з науково-педагогічними

працівниками, здобувачами вищої освіти, випускниками і замовником на підготовку військових фахівців.

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

експертне оцінювання актуальності змісту освітніх програм та підготовленості випускників до службової діяльності у Збройних Силах України;

оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами вищої освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;

оцінювання актуальності змісту освітніх програм, їхньої відповідності найновішим дослідженням відповідної галузі, змінам потреб суспільства та організації освітнього процесу факультетами, кафедрами та викладачами;

узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньої програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;

визначення ефективності процедур оцінювання здобувачів вищої освіти, очікувань, потреб та задоволеності здобувачів вищої освіти щодо освітньої програми;

оцінювання освітнього середовища і служби підтримки здобувачів вищої освіти та їхньої відповідності цілям освітньої програми.

Перегляд ОП здійснюється у формах *оновлення* або *модернізації*.

Підставою для оновлення ОП можуть бути:

ініціатива і пропозиції гаранта ОП, Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України та замовника на підготовку військових фахівців, здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, які її реалізують;

результати моніторингу оцінювання якості освіти;

об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації ОП;

інші факти, що свідчать про недосягнення визначених ОП цілей та/або недотримання вимог забезпечення якості, в т.ч. перевищення витрат на реалізацію ОП над плановими показниками, що унеможлиблює її фінансування у повному обсязі, невідповідність освітньої програми потребам.

Ініціювати пропозиції щодо внесення змін до освітніх програм можуть:

гаранти освітніх програм;

вчені ради факультетів;

вчена рада Інституту;

начальник інституту;

заступники з навчальної та наукової роботи;

Рада сержантів Інституту;

навчальний та науково-організаційний відділ.

Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОП (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик, стажування тощо).

Навчальні плани підлягають моніторингу та періодичному перегляду (не рідше одного разу за повний курс навчання за освітньою програмою).

Підставою для розробки нових навчальних планів є:

затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;

затвердження нових стандартів вищої освіти;

внесення змін до циклу навчальних дисциплін (за рішенням МОН України або вченої ради Інституту);

внесення змін до навчальних дисциплін вибіркового блоку здобувачів вищої освіти (за рішенням вченої ради Інституту).

Модернізація освітньої програми має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж при плановому оновленні, і може стосуватися також мети, програмних навчальних результатів. Зміна виду ОП також відноситься до удосконалення.

Модернізація ОП може проводитися з:

ініціативи начальника інституту у разі незадовільних висновків про її якість в результаті самообстеження або аналізу динаміки набору здобувачів вищої освіти;

ініціативи гаранта ОП та/або замовника на підготовку військових фахівців за відсутності набору вступників на навчання;

ініціативи проєктної (робочої) групи з метою врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, в яких реалізується ОП;

наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості ОП;

Якщо сукупна кількість змін (за весь період існування програми) до програмних компетентностей, програмних результатів навчання, переліку обов'язкових освітніх компонентів відповідає визначенню суттєвих змін згідно з Положенням про акредитацію освітніх програм, розробляється нова освітня програма.

Розроблення змін до ОП здійснюється гарантом ОП самостійно або за участі проєктної (робочою) групи. Проєкт змін розробляється у вигляді порівняльної таблиці із попередньою і новою редакцією та пояснювальної записки.

Повторне затвердження ОП відбувається з ініціативи проєктної (робочої) групи, групи забезпечення, и що реалізує ОП, у разі її значного оновлення. Значним вважається оновлення складу ОП (складу навчальних дисциплін, практик, стажування та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше, ніж на 50 %.

3.8. Відповідальні за впровадження та виконання ОП: випускові кафедри, група забезпечення спеціальності, предметно-методичні комісії,

вчені ради факультетів, навчальний відділ, науково-організаційний відділ, заступник начальника інституту з навчальної (наукової) роботи, вчена рада Інституту.

4. Контроль та оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників Інституту.

4.1. Контроль та оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут 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.

4.2. Система оцінювання результатів навчання включає: вхідний, поточний, самоконтроль, модульний (рубіжний); семестровий та атестацію здобувачів вищої освіти.

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 працівниками кафедр, де вивчалися попередні навчальні дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, 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 здобувачами вищої освіти у процесі навчання, перевірка готовності здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю (летючки) під час проведення навчальних занять, виступів здобувачів вищої освіти 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 здобувачами вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти.

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 рейтингова система оцінювання (далі – РСО) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни (Силабусом) та рішенням відповідної кафедри. Опис РСО є складовою кожної робочої програми навчальної дисципліни (Силабусу).

Диференційований залік - це контроль знань здобувачів вищої освіти після вивчення навчального матеріалу в обсязі, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни (Силабусом) на підставі результатів поточного (модульного) контролю.

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 здобувачами вищої освіти знання, уміння та ступінь опанування ними практичних навичок, а також розвиток творчого мислення в обсязі вимог програм навчальних дисциплін.

Атестація здобувачів вищої освіти – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та професійним стандартам військових фахівців Збройних Сил України (офіцера тактичного рівня) за військово-обліковою спеціальністю (групою військово-облікових спеціальностей). Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти після повного виконання ним відповідного навчального плану (індивідуального навчального плану)

Форма проведення атестації здобувачів вищої освіти визначається відповідним стандартом вищої освіти, освітньою програмою й навчальним планом. Строки проведення і терміни проведення атестації визначаються навчальними планами та графіком календарем навчального процесу.

Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт проводиться за 100-бальною шкалою (які розробляє й затверджує кафедра для кожного рівня вищої освіти відповідно до вимог стандарту вищої освіти, професійного стандарту військового фахівця Збройних Сил України (офіцера тактичного рівня) за військово-обліковою спеціальністю (групою військово-облікових спеціальностей) та освітньої програми.

Для проведення атестації здобувачів вищої освіти створюються екзаменаційні комісії. Порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти визначається вимогами наказу Міністерства оборони України від 09.09.2015р №472 “Положення про екзаменаційні комісії вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів.”

4.3. Критерії оцінювання рівня здобутих компетентностей, відповідно до програми навчальної дисципліни, визначаються згідно з РСО результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Метою рейтингової системи оцінювання (РСО) є:

інтенсифікація освітнього процесу та підвищення якості підготовки військових фахівців;

підвищення мотивації здобувачів вищої освіти до активного, свідомого навчання, систематичної самостійної роботи протягом семестру та відповідальності за результати навчальної діяльності;

встановлення постійного зворотного зв'язку з кожним здобувачем вищої освіти та своєчасне коригування його навчальної діяльності;

забезпечення змагальності та здорової конкуренції у навчанні;

підвищення об'єктивності оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;

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

На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає освітній компонент (навчальну дисципліну) повинен ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом, структурою, формою семестрового контролю, а також із системою і критеріями її оцінювання (рейтинговою системою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти).

Підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Інституті складається із суми балів, отриманих за виконання індивідуальних завдань та контрольних заходів, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (Силабусом) за 100-бальною шкалою та національною шкалою, і становить: 90 - 100 балів, за національною шкалою - "відмінно"; 80 - 89 балів - "дуже добре"; 65 - 79 балів - "добре"; 55 - 64 балів - "задовільно"; 50 - 54 балів - "достатньо"; 35 - 49 балів - "незадовільно" з можливістю повторного складання; 1 - 34 балів - "неприйнятно" з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни.

PCO 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 (Силабусу). Підґрунтям для розроблення PCO 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 PCO.

Розробники робочої програми навчальної дисципліни (Силабусу) для побудови PCO 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) здобувачам вищої освіти можуть нараховуватися заохочувальні бали.

Здобувачі вищої освіти мають своєчасно інформуватися про всі отримані рейтингові бали. Значення поточних рейтингових балів здобувачів вищої освіти з кредитного модуля систематично доводяться до здобувачів вищої освіти, а за необхідністю до начальників факультету (кафедр) з метою коригування навчального процесу та управління навчальною діяльністю кожного здобувача вищої освіти.

За результатами навчального року проводиться моніторинг навчання здобувачів вищої освіти шляхом складання рейтингових списків навчальної групи за спеціальністю. Рейтингові списки оприлюднюються на факультетах, кафедрах.

4.4. Відповідальні за впровадження та вдосконалення контролю та оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти: факультети, навчальний відділ, рада сержантів Інституту, заступник начальника інституту з навчальної (наукової) роботи, вчена рада Інституту.

4.5. Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських та міжнародних олімпіад (конкурсів), відгуки на випускників, оцінки Командування військ зв'язку та кібернетичної безпеки Генерального штабу Збройних Сил України, інших структур Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України.

4.6. Моніторинг якості освітньої діяльності та оцінювання науково-педагогічних, наукових працівників.

Оцінювання науково-педагогічних, наукових 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.

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.

4.7. 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.

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.

З метою розширення участі здобувачів вищої освіти 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 Рада сержантів Інституту, проведення моніторингу двічі на рік за результатами навчального семестру;

надання інформації про результати моніторингу і рекомендацій фокус-груп начальникам факультетів та Раді сержантів Інституту.

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

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

5. Посилення практичної підготовки

5.1. Невід’ємною складовою частиною освітнього процесу є практична підготовка здобувачів вищої освіти, 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.

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

5.3. Практична підготовка в Інституті планується на кожному курсі навчання та проводиться в структурних підрозділах Інституту, які забезпечують практичну підготовку, та у військових частинах (установах, закладах, 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 ОП та навчального плану як окремі освітні компоненти за рахунок обсягу навчального часу дисциплін циклу професійної підготовки.

5.4. 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 Командування військ зв'язку та кібернетичної безпеки Генерального штабу Збройних Сил України та затверджується начальником інституту.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

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

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

5.10. Показники: відгуки на випускників від військових частин, оцінки Командування військ зв'язку та кібернетичної безпеки Генерального штабу Збройних Сил України, інших структур Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України.

6. Забезпечення підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників

6.1. Підготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників здійснюються відповідно до вимог законодавства.

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.

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

6.2. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та 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.

6.3. Підвищення кваліфікації, крім того, здійснюється:

науковими, науково-педагогічними, 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, 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 ЗВО), ЗВО 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.

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

Стажування може здійснюватись:

на власній базі;

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

в органах військового управління, військових частинах, 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.

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

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

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

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

6.9. Показники: результати національних і міжнародних досліджень з визначення рейтингів Інституту, оцінка фахового рівня науково-педагогічних працівників здобувачами вищої освіти, випускниками, зовнішніми експертами; кількість науково-педагогічних працівників, які пройшли стажування поза Інститутом – в Україні та за кордоном.

7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою.

7.1. Загальні вимоги та мінімальні нормативи забезпечення необхідними ресурсами організації освітнього процесу за рівнями вищої освіти встановлюються для кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу і визначаються Ліцензійними умовами.

7.2. Кадрове забезпечення

Якісний склад науково-педагогічних працівників є одним із головних факторів якості освітньої діяльності Інституту.

Кадрове забезпечення освітньої діяльності 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 службовій діяльності;
- оновлення змісту освіти та організації освітнього процесу відповідно до сучасних науково-технічних досягнень, застосування нових зразків озброєння та 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 наукових 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.

7.2.1. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти.

Заходи по формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти (курсантів) визначаються Положенням про приймальну комісію Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут, Положенням про порядок проведення вступних випробувань у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут, Положенням про порядок проведення співбесід із вступниками у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут.

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, магістр доктор філософії.

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 балу документа про повну загальну середню освіту та балів за особливі успіхи.

Заходи по формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти (ад'юнктів) визначаються Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут.

Якість набору ад'юнктів забезпечується за рахунок:

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

залучення здобувачів вищої освіти до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських, регіональних, міжвузівських, інститутських наукових конференціях;

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

залучення здобувачів вищої освіти до підготовки та публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;

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

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

Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення здобувачів вищої освіти на конкурсах наукових робіт, турнірах, олімпіадах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі здобувачами вищої освіти, кількість здобувачів вищої освіти – учасників наукових конференцій, кількість здобувачів вищої освіти – виконавців НДР.

7.2.2. Кадрове забезпечення науковими та науково-педагогічними працівниками (процедура відбору та призначення на посаду наукових та 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. Імені Героїв Крут, Положенням про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад наукових та науково-педагогічних працівників Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут.

В Інституті обрання на вакантні посади наукових та 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 наукових та 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.

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.

7.2.3. 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.

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

7.2.4. Планування роботи та звітування наукових та науково-педагогічних працівників.

Організація освітньої діяльності наукових та науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут та Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут.

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 (завідувач) кафедри затверджує начальником факультету.

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. Начальник (завідувач) кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

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 обійманий посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

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

7.3. Матеріально-технічна база.

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.

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.

Заняття з здобувачами вищої освіти 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;

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

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.

З метою середньострокового планування в Інституті розробляється перспективний план розвитку та удосконалення матеріально-технічної бази. строком на п'ять років

Розвиток та вдосконалення матеріально-технічної бази здійснюється у взаємозв'язку зі змінами в програмах підготовки військових фахівців.

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.

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

7.4. Навчально-методичне забезпечення.

Навчально-методичне забезпечення передбачає наявність:

основних документів Інституту, які регламентують організацію та забезпечення освітньої діяльності;

основних документів структурного підрозділу Інституту (факультету, кафедри) які регламентують організацію та навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності:

документи кафедри з організації та навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності

Контроль за відповідністю навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Інституті нормативним документам здійснюють перед початком нового навчального року під час проведення навчально-методичного збору та на протязі навчального року комісією, яка визначається наказом начальника інституту, а далі – постійно гаранті освітніх програм та начальники (завідувачі) кафедр. Інформація про навчально-методичне забезпечення оприлюднюється на офіційному вебсайті Інституту.

Основним нормативним документом, що встановлює єдині вимоги до структури, змісту, правил оформлення, порядку розгляду і затвердження основних компонентів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Інституті є Положення про організацію освітнього процесу у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, які її викладають (лектором/лекторами за можливої участі викладачів, які ведуть практичні, групові, семінарські та лабораторні заняття), на підставі навчального плану підготовки військових фахівців та програми навчальної дисципліни на весь період викладання навчальної дисципліни та визначає послідовність засвоєння зміст навчання, розподіл його за організаційними формами вивчення дисципліни (навчальні заняття, самостійна робота, виконання індивідуальних завдань, контрольні заходи) та видами навчальних занять (лекція, лабораторне, практичне, семінарське, групове заняття, групова вправа, індивідуальне заняття, тактичне (тактико-спеціальне, тактико-стройове) заняття, КШН, воєнна (воєнно-спеціальна) гра, консультація), конкретизує інформаційно-методичне і матеріально-технічне (логістичне) забезпечення, заплановані результати навчання, критерії оцінювання рівня її засвоєння, а також форми та засоби поточного і семестрового контролю.

Структурні складові робочої програми навчальної дисципліни: опис навчальної дисципліни, очікувані результати навчання, структура та зміст навчальної дисципліни, види, теми навчальних занять та навчальні питання, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи здійснення контролю, схема нарахування балів, які отримують здобувачі вищої освіти під час поточного та підсумкового оцінювання, рекомендовані джерела інформації (основні та допоміжні джерела, Інтернет-ресурси).

Робоча програма зберігається в паперовому та електронному

екземплярах на кафедрі, що забезпечує викладання дисципліни, а також може бути розміщена на електронних ресурсах з метою ознайомлення здобувачами вищої освіти в онлайн-режимі.

Розподіл навчального часу дисципліни за семестрами та видами занять у робочій програмі навчальної дисципліни здійснюється відповідно до програми навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни обговорюється на засіданні кафедри та затверджується начальником (завідувачем) кафедри.

Коригування змісту робочої програми навчальної дисципліни здійснюється за потреби щорічно до початку нового навчального року.

Зміни, які вносяться після затвердження робочої програми навчальної дисципліни з метою оперативного впровадження в освітній процес вимог замовників щодо підвищення якості підготовки офіцерських кадрів в Інституті у тому числі щодо посилення практичної складової підготовки військових фахівців, впровадження досвіду бойових дій, результатів наукових досліджень, удосконалення змісту навчання та методики викладання навчальної дисципліни, нових елементів МТБ, оновленої навчально-методичної літератури тощо, обговорюються на засіданні кафедр та затверджуються керівником (начальником) структурного навчального підрозділу, до складу якого входить кафедра.

Формою представлення робочої програми навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти є силабус. Силабус навчальної дисципліни має містити такі компоненти: основна інформація про навчальну дисципліну; інформація про викладача, години консультацій та комунікація; опис та мета дисципліни; предмет та результати навчання; зміст та структура навчальної дисципліни; пререквізити та пореквізити, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення, допоміжні матеріали та ресурси; критерії оцінювання.

Начальники (завідувачі) кафедри має забезпечити здобувачам вищої освіти вільний та зручний постійний доступ до силабусу.

Навчально-методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти визначаються нормативно-правовими актами Міністерства оборони України.

Для підготовки та проведення навчальних занять на кафедрах Інституту створюється фонд навчально-методичних матеріалів з кожної навчальної дисципліни.

Матеріали навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни можуть бути розміщені на електронних ресурсах з метою ознайомлення здобувачами вищої освіти в онлайн-режимі. З метою ефективного виконання здобувачами вищої освіти робочої програми навчальної дисципліни ці матеріали можуть об'єднуватись у комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, який рекомендується до видання (в електронній або паперовій формі).

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

7.5. Інформаційне забезпечення.

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою, періодикою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки Інституту.

На кафедрах Інституту розроблено й постійно оновлюються навчальні контенти навчальних дисциплін, які складаються з наукового, методичного, інформаційного ресурсів для організації аудиторної та самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Інформаційне забезпечення передбачає наявність:

вітчизняних та закордонних фахових періодичних видань відповідного або спорідненого спеціальності профілю у бібліотеці Інституту (у тому числі в електронному вигляді);

доступу до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою відповідного або спорідненого профілю;

офіційного вебсайта Інституту, на якому розміщена основна інформація про його діяльність;

Забезпечення повного, якісного й оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Інституту здійснює бібліотека.

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

7.6. Самостійна робота

Самостійна робота здобувачів вищої освіти є одним із форм організації освітнього процесу і основним способом засвоєння навчального матеріалу. Вона здійснюється з метою відпрацювання та засвоєння навчального матеріалу, закріплення та поглиблення знань, умінь та навичок, виконання індивідуальних завдань з освітніх компонент (навчальних дисциплін) (курсіві роботи (проекти), розрахунково-графічні роботи, реферати тощо), воєнно-наукових і кваліфікаційних робіт, підготовки до майбутніх занять та контрольних заходів, формування у здобувачів вищої освіти культури розумової праці, самостійності та ініціативи у пошуку та набутті знань.

Зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти над конкретною навчальною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни (Силабусом), навчально-методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Планування самостійної роботи здійснюється кожним здобувачем вищої освіти. Самостійна робота здобувачів вищої освіти повинна бути логічно взаємопов'язана з іншими видами навчальних занять.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти з вивчення навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни проводиться в навчальних (спеціалізованих, лабораторних) аудиторіях, бібліотеці, навчальних

кабінетах, комп'ютерних лабораторіях інституту, аудиторіях курсового та дипломного проектування, бібліотеках інших ВНЗ.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти проводиться, як правило, у складі навчальних груп у закріплених за ними аудиторіях, де за кожним здобувачем вищої освіти закріплюється робоче місце. Змінювати аудиторії самостійної роботи груп без погодження з навчальним відділом Інституту заборонено.

Самостійну роботу здобувачів вищої освіти забезпечують:

планувальна, організаційна і контролююча діяльність командування Інституту, факультетів, навчального відділу інституту, начальників курсів, курсових офіцерів;

система інформаційно-методичних матеріалів, яка передбачена робочою програмою навчальної дисципліни (Силабусом): наявність підручників, навчальних посібників, конспектів (курсів, тестів) лекції, практикумів, збірників задач, завдань, комплектів індивідуальних семестрових завдань, методичних рекомендацій (вказівок) до самостійної роботи здобувачів вищої освіти, їх якість та інше;

методичне керівництво науково-педагогічних працівників;

рекомендована відповідна наукова та професійна навчальна література;

використання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти обладнаних читальних залів, лабораторій, спеціальних аудиторій, матеріально-технічних засобів (макетів, тренажерів, елементів озброєння та військової техніки),

організованість, дисциплінованість і сумлінне ставлення до навчання кожного здобувача вищої освіти;

рівномірний розподіл навчального навантаження на тиждень, місяць, семестр.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу з навчальної дисципліни, регламентується навчальним (робочим навчальним) планом.

Робочою програмою навчальної дисципліни (Силабусом) визначено час на самостійну роботу з конкретного модуля (змістового модуля, теми).

Відповідальність за створення належних умов, ефективну та якісну організацію і проведення самостійної роботи покладається на начальників факультетів. Безпосередньо організують її командири підрозділів здобувачів вищої освіти, а науково-педагогічні працівники здійснюють інформаційно-методичне та інше забезпечення.

Контроль і керування самостійною роботою здобувачів вищої освіти систематичне і цілеспрямоване формування в них уміння організувати режим праці і відпочинку, самостійно працювати над освоєнням програм навчання є найважливішим завданням факультетів і кафедр.

8. Інформаційні системи для ефективного управління освітнім процесом.

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

8.2. 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.

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

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

8.5. Відповідальні за впровадження та виконання: заступник начальника інституту з навчальної (наукової) роботи, заступник начальника інституту з наукової роботи, заступник начальника інституту з озброєння, заступник начальника інституту з тилу, начальник навчального (науково-організаційного) відділу, начальник відділу особового складу та стройового.

9. Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації

9.1. Публічність інформації про діяльність Інституту забезпечується відповідно до 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”.

9.2. 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, наукові та науково-методичні видання, наукова робота курсантів);

структуру основних підрозділів Інституту, їх керівний склад;

суспільне життя здобувачів вищої освіти та спортивні заходи;

річний план закупівель тощо.

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

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

9.4. Відповідальні за впровадження та виконання забезпеченості публічності інформації заступник начальника інституту з навчальної (наукової) роботи, заступник начальника інституту по роботі з морально-психологічного забезпечення, начальник навчального (науково-організаційного) відділу.

10. Забезпечення дотримання академічної доброчесності і функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

10.1. Заходи по забезпеченню дотримання академічної доброчесності і функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату здійснюються у відповідності до:

Кодексу академічної доброчесності Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут;

Положення про забезпечення академічної доброчесності у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут;

Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних працях, що розробляються в Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут;

Положення про комісію з питань етики та професійної діяльності у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут та цим Положенням.

10.2. Забезпечення академічної доброчесності

10.2.1. Для забезпечення академічної доброчесності в Інституті необхідно дотримуватися наступних принципів:

принцип законності. У своїй діяльності учасники освітнього процесу повинні суворо дотримуватися законів України, а також заохочувати інших поважати й неупереджено застосувати їх;

принцип чесності та порядності. У навчальній та викладацькій діяльності, під час проведення наукових досліджень, у практичній роботі тощо представники академічної спільноти зобов'язані діяти чесно, бути відвертими й у жодному разі не допускати використання неправдивих тверджень;

принцип взаємної довіри. Атмосфера довіри заохочує вільний обмін ідеями та інформацією в академічному середовищі, сприяє співпраці та продукуванню нових ідей, позбавляє страху щодо привласнення іншими результатів чужої діяльності;

принцип справедливості та об'єктивності. Взаємини між членами академічної спільноти мають ґрунтуватися на неупередженому ставленні один до одного, об'єктивній оцінці результатів навчальної, дослідницької та трудової діяльності, спроможності розглядати дискусійні питання неупереджено, не беручи до уваги особистих уподобань чи вигід;

принцип компетентності й професіоналізму. Члени колективу зобов'язані здійснювати свою діяльність на високому професійному рівні, постійно підвищувати науковий і освітній рівні;

принцип добросовісності та відповідальності. Учасники освітнього процесу Інституту відповідають за результати своєї діяльності, добросовісно виконують взяті на себе зобов'язання;

принцип партнерства та взаємодопомоги. З метою підвищення якості результатів навчальної і дослідницької роботи представники академічної громади орієнтуються на партнерську взаємодію;

принцип взаємоповаги. Повага в академічному середовищі має бути взаємною, що передбачає виявлення її як до себе, так і до інших, незалежно від віку, статі, статусу;

принцип безпеки та добробуту академічної громади. Учасники освітнього процесу повинні піклуватися про дотримання безпеки й добробуту в стінах Інституту, їх діяльність не повинна приводити до виникнення загроз життю, заподіювати шкоду здоров'ю та майну академічної громади загалом і кожного члена зокрема;

принцип шанобливості. Учасники освітнього процесу зобов'язані шанувати історію Інституту та осіб, які зробили значний внесок у його розвиток.

10.2.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

10.2.3. Дотримання академічної доброчесності науковими та науково-педагогічними працівниками передбачає:

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (наукову, творчу) діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

об'єктивне оцінювання результатів навчання

10.2.4. Дотримання етичних норм у науковій діяльності вимагає від кожного учасника освітнього процесу:

спрямовувати свої зусилля на подальше застосування отриманих знань задля блага людства, збереження навколишнього середовища та економічного використання природних ресурсів;

сприяти розповсюдженню наукових знань і протидіяти поширенню псевдонаукових теорій, хибних концепцій та уявлень;

нести відповідальність за наслідки своєї наукової діяльності, протидіяти отриманню результатів, що суперечать принципам гуманізму й можуть завдати шкоди навколишньому середовищу;

дотримуватися найвищих професійних стандартів планування та проведення наукових досліджень;

забезпечувати бездоганну чесність і прозорість на всіх стадіях наукового дослідження, вважати неприпустимим прояви нечесної поведінки, рішуче викривати факти плагіату й інших форм порушень авторського права;

визнавати міжнародні та національні правові норми щодо авторських прав, обов'язково посилались на джерела інформації в разі використання ідей, тверджень, відомостей;

надавати достовірну інформацію про результати власних наукових досліджень;

нести персональну відповідальність за чесну й об'єктивну оцінку навчальних і кваліфікаційних робіт та дисертацій – захищати свободу наукової думки, засуджувати цензуру щодо наукової творчості;

визнавати творчий внесок кожного з авторів дослідження, що проводилося колективно, не включати до списку авторів осіб, які не мали відношення до отримання наукових результатів.

10.2.5.3 метою виконання норм Положення про забезпечення академічної доброчесності у Інституті створюється постійна Комісія з питань етики та академічної доброчесності (далі – Комісія).

Комісія – колегіальний орган, на який покладені такі завдання:
 організаційно-методичне забезпечення виконання прийнятих в Інституті стандартів академічної доброчесності;
 виявлення порушень принципів і правил академічної доброчесності з боку учасників освітнього процесу;
 розгляд скарг про підозру в застосуванні неетичних практик у навчальній і науковій діяльності;
 надання пропозицій командуванню Інституту щодо притягнення порушників академічної доброчесності до відповідальності й накладання відповідних санкцій.

Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Комісії. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

Комісія повинна забезпечити конфіденційність розгляду питання про порушення академічної доброчесності та не допускати поширення інформації за межі відповідних регламентних процедур.

10.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату

10.3.1 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 сукупності речень) без належного оформлення цитування; внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, заміна порядку слів тощо) та відсутність належного оформлення цитування;

парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій під час використання будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет);

компіляція – процес написання твору, наукової праці на підставі чужих матеріалів без самостійного поглибленого дослідження (вивчення) проблеми та опрацювання джерел без внесення в нього правок, з посиланням на авторів та “маскуванням” збігів завдяки написанню перехідних речень між скопійованими частинами тексту;

реплікація – процес копіювання даних з одного джерела на багато інших і навпаки, тобто своєрідне “тиражування” інформації без дозволу автора.

10.3.2. Перевірки на плагіат підлягають:

навчальні (магістерські та бакалаврські кваліфікаційні роботи, курсові роботи (проекти)), наукові та творчі роботи здобувачів вищої освіти “бакалавр”, “магістр”, науково-методичні праці (підручники, навчальні (навчально-методичні) посібники, конспекти лекцій), монографії та дистанційні навчальні курси дисциплін;

рукописи статей, тез доповідей, що подаються до публікації у фахові видання Інституту;

методичні праці;

автореферати та дисертаційні роботи ад’юнктів, здобувачів та докторантів;

реферати та наукові статті військово-наукового товариства курсантів, що формуються в ході навчання;

наукові роботи курсантів та слухачів, що подаються на конкурси наукових робіт, які проводяться на базі Інституту;

інші матеріали що підлягають публікації в Інституті.

10.3.3. Для забезпечення запобігання академічному плагіату та контролю за додержанням правил наукової етики авторами, які подають матеріали для опублікування або оприлюднення у наукових виданнях, а також кваліфікаційні (наукові) роботи здобувачів вищої освіти на кожній кафедрі в науковому центрі зв’язку та інформатизації Інституту, наказом начальника інституту за поданням начальників структурних підрозділів призначаються Відповідальні за перевірку праць на оригінальність і відсутність неправомірних запозичень академічних текстів на плагіат (далі – Відповідальний).

Виконання перевірки відповідальною особою здійснюється у межах загального навантаження наукових та науково-педагогічних працівників

10.3.4. У випадках виявлення ознак академічного плагіату в опублікованих наукових, навчально-методичних працях (монографіях, підручниках, навчальних посібниках, статтях, тезах, препринтах, дисертаційних роботах, рефератах, розрахункових, графічних, розрахунково-графічних роботах), курсових, кваліфікаційних роботах (проектах)), особа, яка виявила його, зобов’язана письмово повідомити про це заступника начальника інституту з навчальної (наукової) роботи відповідно до розподілу повноважень.

10.3.5. Особливості протидії академічному плагіату в роботах здобувачів вищої освіти

При перевірці кваліфікаційних (наукових) робіт (далі – Робота) здобувачів вищої освіти особою, яка відповідає за якість академічного тексту є науковий керівник.

Керівник роботи передає в електронному форматі академічний текст Відповідальному для перевірки завершеної праці здобувача вищої освіти

Відповідальною особою під час перевірки застосовуються принаймні дві програми для пошуку і виявлення академічного плагіату.

Залежно від завдання перевірки (перевірка тексту, таблиць, рисунків тощо) особа, яка здійснює перевірку, самостійно обирає програми, які знаходяться у відкритому доступі у мережі Інтернет (“Etxt Антиплагиат”, “Advego Plagiatus”, “Shingles Exspert” тощо) і функціональні можливості якої максимально відповідають меті перевірки.

За результатами перевірки надається висновок щодо рівня оригінальності, який передається для експертної оцінки та прийняття рішення науковим керівником Роботи, про те, чи представлений текст є плагіатом та/або в якій мірі він був плагіатом.

10.3.6. Особливості протидії академічному плагіату в дисертаційних роботах.

Заходи щодо виявлення та запобігання академічного плагіату здійснюються на етапах написання, попередньої експертизи та попереднього розгляду дисертаційних робіт.

Протидія академічному плагіату на етапі написання дисертаційних робіт проводиться під час:

обговорення робочих матеріалів дисертаційних робіт один раз на півроку на засіданні кафедри, наукового центру Інституту та передбачають виявлення чітких ознак їх наукової новизни та практичного значення роботи;

щорічної атестації докторантів, ад'юнктів та осіб, які здобувають ступінь доктора філософії поза ад'юнктурою, – атестації науковими керівниками (консультантами) про здатність ад'юнктами (докторантами) успішно продовжувати навчання з обов'язковим висновком про відсутність або наявність ознак академічного плагіату у матеріалах їх дисертаційних робіт.

Якщо в дисертації використано ідеї або розробки, що належать співавторам, разом з якими здобувач має спільні наукові публікації та документи про проведення дисертаційних досліджень, здобувач повинен відзначити такий факт у дисертації з обов'язковим зазначенням особистого внеску в такі публікації

Дисертації, що містять інформацію, віднесену до державної таємниці, або інформацію для службового користування, розглядаються з урахуванням вимог законодавства з питань державної таємниці та службової інформації

Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації (науковій доповіді) є підставою для клопотання щодо скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома. Скасування рішення спеціалізованої вченої ради 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.

10.3.7. Особливості протидії академічному плагіату під час виконання науково-дослідних робіт

Заходи щодо запобігання та виявлення академічного плагіату під час виконання науково-дослідних робіт здійснюються на етапах формування та перевірки звітів про науково-дослідні роботи (далі – НДР).

На етапі перевірки заключних звітів про НДР Відповідальним виконавцем проводиться перевірка звітів на оригінальність тексту, з наданням висновку за визначеною формою.

Обов'язковій перевірці підлягають звіти про НДР, які виконуються відповідно до угод за рахунок коштів замовників.

Відомості з висновку щодо рівня оригінальності роботи зазначаються у протоколі засідання кафедри, наукового центру зв'язку та інформатизації Інституту.

10.3.8. Особливості протидії академічному плагіату в статтях, що подаються для опублікування у наукових виданнях.

На етапі підготовки статей для подання до науково-організаційного відділу з метою включення їх до Збірника наукових праць Інституту автор (автори) повинен надавати свої праці в електронному форматі для перевірки Відповідальному кафедрі, наукового центру зв'язку та інформатизації та Інституту разом із заявою за визначеною формою.

Наукові статті приймаються до розгляду редколегією наукових видань Інституту за наявності позитивних висновків кафедр, наукового центру зв'язку та інформатизації із обов'язковим зазначенням відсутності в науковій статті академічного плагіату, а також висновку Відповідального за формою визначеною

У разі виявлення редколегією наукового видання Інституту факту академічного плагіату в науковій статті, незважаючи на наявність позитивних висновків кафедри, наукового центру зв'язку та інформатизації Інституту та Відповідальної особи щодо допуску роботи до опублікування, наукова стаття до публікації не допускається. Про виявлений факт академічного плагіату головний редактор (відповідальний за випуск, що готує науковий збірник (журнал) до видання) зобов'язаний письмово повідомити про це заступника начальника інституту з наукової роботи.

10.3.9. У разі виявлення порушення академічної доброчесності у роботах Інституту та здобувачів вищої освіти автори несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

10.3.10. Показником запобігання академічного плагіату є кількість затверджених дисертацій.

10.3.11. Відповідальні за впровадження та виконання положень академічної доброчесності і функціонування ефективної системи запобігання

та виявлення академічного плагіату заступник начальника інституту з навчальної (наукової) роботи, заступник начальника інституту по роботі з морально-психологічного забезпечення, начальник навчального (науково-організаційного) відділу.

11. Прикінцеві положення

11.1. Положення затверджується вченою радою Інституту і вводиться в дію наказом начальника інституту.

11.2. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на начальників факультетів, начальників (завідувачів) кафедр, навчальний та науково-організаційний відділи Інституту, заступників начальника інституту з навчальної (наукової) роботи, заступника начальника інституту по роботі з морально-психологічного забезпечення.

11.3. Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Інституту і вводяться в дію наказом начальника інституту.