

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Коледжу економіки та бізнесу
Дніпровського національного
університету імені Олеся
Гончара «05» 09 2018 р.
№ 98

ПОЛОЖЕННЯ
про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у
Коледжі економіки та бізнесу
Дніпровського національного університету
імені Олеся Гончара

УХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Коледжу економіки та бізнесу
Дніпровського національного
університету ім. Олеся Гончара
від «30» 08 2018 р.
Протокол № 1



З оригіналом згідно
Директор

Дніпро 2018

Т.Н. Мельник

ПОЛОЖЕННЯ
про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти
у Коледжі економіки та бізнесу
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

ЗМІСТ

- 1 Загальні положення
- 2 Принципи та процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
- 3 Розробка, затвердження, моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм. Організація освітньої діяльності
- 4 Система оцінювання здобувачів вищої освіти
- 5 Організація та проведення рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників
- 6 Забезпечення підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників
- 7 Атестація педагогічних працівників
- 8 Забезпечення наявності і необхідних ресурсів для організації освітнього процесу
- 9 Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу



З оригіналом згідно
Директор

Т.П. Мельник

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Коледжі економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі - Коледж) розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Положення про Коледж економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

Положення ґрунтується на основних засадах «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти», затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187.

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Коледжі створюється з метою:

- визначення структури системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- конкретизації змісту процедур контролю якості;
- розподілу сфер відповідальності за функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Освітній процес у Коледжі економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара – це інтелектуальна, творча діяльність у галузі вищої освіти і науки, яку проводять через систему науково-методичних і педагогічних заходів та яка скерована на передавання, засвоєння, примноження й використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає узгоджене функціонування освітньої та управлінської ланок у освітній діяльності Коледжу.

Якість освітньої діяльності в Коледжі – це рівень організації освітнього процесу, що відповідає стандартам освітньої діяльності, у яких зазначено сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу Коледжу.

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Коледжі передбачає здійснення таких процедур та заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- удосконалення планування освітньої діяльності через розробку, затвердження, моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти і педагогічних працівників та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Коледжу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- посилення кадрового потенціалу Коледжу шляхом забезпечення

З оригіналом згідно

Директор

Т.П. Мельник

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, оптимізації процедури конкурсного відбору на заміщення посад педагогічних працівників;

– забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

– забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

– забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

– забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-методичній роботі працівників Коледжу і здобувачів вищої освіти;

– інших процедур і заходів, спрямованих на внутрішнє забезпечення якості вищої освіти в Коледжі.

2. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Коледжі розроблено згідно з принципами:

– відповідності національним та європейським стандартам якості вищої освіти;

– системності в управлінні якістю освітнього процесу;

– комплексності в управлінні процесом контролю якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

– системності у здійсненні моніторингових процедур з якості;

– постійного безперервного підвищення якості освіти.

3. РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Зміст навчання визначають в освітньо-професійній програмі. Освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, 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, потрібних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Освітньо-професійна програма має відповідати вимогам стандартів вищої освіти. Стандарти вищої освіти розробляють в межах кожної

З оригіналом згідно
Директор

Т.П. Мельник

спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовують для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

Стандарти вищої освіти з кожної спеціальності розробляє центральний орган виконавчої влади в галузі освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх, погодивши з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Освітньо-професійна програма для певної спеціальності розробляється цикловою комісією за спеціальністю, до складу якої входять робочі проектні групи, відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальністю за освітнім рівнем «молодший спеціаліст».

Для реалізації права вибору студентами індивідуальної траєкторії навчання вільний вибір навчальних дисциплін студентом здійснюється у межах передбачених відповідною освітньо-професійною програмою обсязі, що становить не менше як 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС, передбачених для обраного рівня вищої освіти.

Освітньо-професійні програми затверджуються вченою радою Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі передбачає щорічний моніторинг та періодичне оновлення освітньо-професійних програм підготовки здобувачів вищої освіти.

Критерії за якими відбувається перегляд освітньо-професійних програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузей знань та потреб суспільства. Внесення змін до освітньо-професійних програм ухвалюється вченою радою Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

На підставі освітньо-професійної програми з кожної спеціальності розробляють навчальний план, у якому відображають відомості про галузь знань, спеціальність, освітній рівень, кваліфікацію, що здобувають, графік освітнього процесу; визначають нормативний термін навчання, перелік та обсяги обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), послідовність їх вивчення, дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації, загальний бюджет навчального часу за увесь нормативний термін навчання та його розподіл на аудиторний час та час, відведений на самостійну роботу, а також розподіл бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за увесь термін навчання. Навчальні плани розробляють окремо для кожної з форм навчання.

Навчальний план розробляють на увесь нормативний термін навчання робочі групи, до складу яких входять заступник директора коледжу з навчальної роботи, завідувач відділенням, голови циклових комісій.

Навчальний план обговорюють на засіданні випускової циклової комісії, з оригіналом згідно:

Директор

Т.П. Мельник

педагогічній раді і затверджують на педагогічній раді коледжу.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складають робочий навчальний план, який затверджує директор коледжу. Контроль за виконанням навчальних планів здійснює завідувач відділенням та заступник директора з навчальної роботи.

Навчальна програма дисципліни, що входить до освітньо-професійної програми, визначає місце й значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, послідовність й організацію форм вивчення, вимоги до знань і вмінь. Навчальні програми дисциплін, що викладаються в Коледжі, розробляють педагогічні працівники Коледжу. Навчальні програми дисциплін затверджують в установленому порядку.

На підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану на кожний навчальний рік складають робочу програму навчальної дисципліни, яка містить викладення конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю.

Робочі програми навчальних дисциплін розробляються цикловими комісіями, обговорюються на засіданні циклових комісій та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

4. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та роботу екзаменаційної комісії в Коледжі. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюють під час проведення лабораторних, практичних та семінарських занять. Він має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Поточний контроль здійснюють у формах опитувань та/або перевірки результатів виконання здобувачами вищої освіти окремих видів індивідуальних завдань, захистів лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, виконання тестів, експрес-контролю, перевірки уміння публічно чи письмово подавати певний матеріал (презентація) тощо.

Підсумковий контроль проводять у формі семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль проводять з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на окремих його завершальних етапах у формах семестрового екзамену, семестрового диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного в навчальній програмі, і в терміни, установлені в навчальному плані.

З оригіналом згідно

Директор

Т.П. Мельник

Результати екзамену та диференційованого заліку визначають за шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» і вносять до відомості успішності, залікової книжки та навчальної картки здобувача вищої освіти.

Складання семестрових екзаменів здійснюють відповідно до робочого навчального плану спеціальності (напрямку підготовки) під час проведення екзаменаційних сесій згідно з розкладом, у якому визначають дату, час, аудиторію та екзаменатора.

Розклади екзаменів для очної форми навчання складає завідувач відділенням, узгоджують в установленому в Коледжі порядку. Розклади екзаменів затверджує директор, а потім їх доводять до відома педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за місяць до початку сесійного контролю знань. Розклади екзаменів для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання складають, узгоджують, затверджують та доводять до відома педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижні до початку установчих занять.

Зміну часу та місця проведення контрольних заходів, аудиторії заборонено, крім випадків виробничої потреби. Унесення будь-яких змін до розкладів екзаменів здійснюють у порядку їх складання, узгодження та затвердження.

Відповідальність за організацію та проведення сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти несе завідувач відділенням. Контроль за організацією та проведенням сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти здійснюють у порядку, який визначає директор коледжу.

Директорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти проводиться щорічно у вигляді комплексних контрольних робіт, за якими оцінюється залишковий рівень знань студентів та визначаються показники абсолютної успішності та якості успішності здобувачів вищої освіти. Пакет завдань для комплексних контрольних робіт розробляються педагогічними працівниками циклової комісії, які викладають дисципліни, та затверджуються на засіданні циклових комісій.

За підсумками директорського контролю знань здобувачів вищої освіти відділенням проводиться детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях циклових комісій, педагогічної ради Коледжу.

Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями (освітньо-професійними програмами) та завершується видачею документів установленого зразка про присудження відповідного освітнього ступеня та присвоєння здобутої кваліфікації.

Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

Атестацію здійснюють відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестацію особи, яка здобуває ступінь молодшого спеціаліста здійснює з оригіналом згідно

Директор

Т.П. Мельник

Екзаменаційна комісія (ЕК) після завершення особою теоретичної та практичної підготовки на певному рівні вищої освіти.

Атестацію здійснюють на підставі оцінки рівня здатності особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через її знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості.

Контроль за формуванням та організацією роботи Екзаменаційної комісії здійснює директор.

Форми та терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти визначають відповідно до вимог відповідного стандарту вищої освіти та графіку освітнього процесу.

Голова Екзаменаційної комісії призначається Ректором Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара з числа керівників підприємств різних форм власності. Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

За потреби, заступником голови ЕК може бути призначений голова циклової комісії, заступник директора з НР, директор коледжу.

Чисельність складу ЕК із прийому комплексного кваліфікаційного екзамену становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб).

Секретарем ЕК з кожної спеціальності призначають працівника випускової циклової комісії або представника відділення. Свої обов'язки він виконує в робочий час за основною посадою.

Формою атестації здобувачів вищої освіти є комплексний кваліфікаційний екзамен.

Складання комплексних кваліфікаційних екзаменів проводять на відкритому засіданні ЕК за участі не менше двох третин її складу та обов'язкової присутності її голови. Тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести астрономічних годин на день.

Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених під час складання комплексних кваліфікаційних екзаменів, а також про присвоєння здобувачам вищої освіти кваліфікації та видання випусникам дипломів (ординарного чи з відзнакою) приймають на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. Оцінки виставляє кожен член ЕК. За теоретичну й практичну частини екзамену виставляють одну оцінку. У разі однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Коледж на підставі рішень ЕК видає наказ про присудження особам, які успішно виконали освітньо-професійні програми з відповідних ступенів вищої освіти та відповідних кваліфікацій, що складаються з інформації про здобуті особами ступені вищої освіти, спеціальності.

За підсумками діяльності ЕК її голова складає звіт, який затверджують на її заключному засіданні.

Звіт про роботу ЕК після його обговорення на заключному засіданні, подають до відділення.

Результати роботи, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюють на засіданнях випускових циклових комісій, педагогічної ради коледжу.

З оригіналом згідно
Директор

Т.П. Мельник

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Система об'єктивного аналізу якості кадрового забезпечення освітньої, науково-методичної діяльності коледжу передбачає проведення щорічного рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників.

В коледжі розроблена уніфікована методика визначення професійного рейтингу викладача із застосуванням комп'ютерної графіки. Для цього весь об'єкт діяльності викладача розподілено на 4 модулі: методичний, організаційний, науково-дослідний, навчальний.

У кожному модулі виділяються блоки, об'єднані по репрезентативних ознаках, яких по п'ять у кожному блоці.

Оптимальний показник рейтингу такий, коли по всіх параметрах викладач отримує вищий бал – "5".

Підведення підсумків по професіональному рейтингу викладача оформляється по всім параметрам. Оптимальний показник рейтингу, коли викладач по кожному блоку одержує вищий бал – "5", загальна кількість балів – 40. Результати рейтингової оцінки професійної діяльності штатних викладачів оформляються відомістю.

Аналіз результатів рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників коледжу та їх узагальнення здійснює експертна комісія, склад якої затверджується директором коледжу. Експертна комісія, за необхідності, перевіряє достовірність введених даних шляхом перевірки первинних матеріалів та первинної інформації на відділенні.

Підсумки рейтингової оцінки професійної діяльності штатних викладачів обговорюються на засіданні циклових комісій та педагогічній раді.

Обов'язково рейтингова оцінка враховується при атестації педагогічних працівників.

Високий рівень професійної компетентності та ефективності роботи педагогічного працівника на займаній посаді є підставою для його матеріального і морального заохочення.

Низький рівень професійної компетентності та ефективності роботи є підставою для попередження педагогічного працівника про його неповну відповідність займаній посаді та розгляду в подальшому питання про дострокове припинення дії укладеного з ним контракту.

З оригіналом згідно
Директор



Т.П. Мельник

6. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників є вдосконалення їх професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

Працівники проходять навчання/стажування на базі Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара або у інших закладах вищої освіти, відповідних наукових, установах та організаціях як в Україні, так і за її межами.

Коледж забезпечує навчання своїх працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

Навчальні плани і програми довгострокового та короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються відповідною цикловою комісією та затверджуються директором коледжу.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми підвищення кваліфікації погоджуються між коледжем і закладом-виконавцем.

Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання і затверджується директором коледжу.

Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником (коледжем) залежно від форм та видів навчання.

Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту.

При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються індивідуальним навчальним планом стажування.

Працівникам, які пройшли стажування або підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту.

Копії документів про післядипломну освіту зберігаються в структурних

З оригіналом згідно
Директор

Т.П. Мельник

підрозділах коледжу і в особових справах працівників та використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

7. АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Умови проведення атестації педагогічних працівників визначаються Положенням про атестацію педагогічних працівників.

Щороку до 10 жовтня директор коледжу подає до відповідних атестаційних комісій списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. У цей самий строк до атестаційних комісій подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання керівника або педагогічної ради закладу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

Працівники, включені до списків осіб, які підлягають черговій атестації, мають право подавати до атестаційної комісії заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду).

До 20 жовтня атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

Рішення про перенесення атестації може прийматися атестаційними комісіями і в інші строки.

Працівники, що атестуються, ознайомлюються з графіком проведення атестації під підпис.

Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування навчальних занять, позанавчальних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень студентів з дисципліни, що викладає педагогічний працівник, ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо.

Директор коледжу до 1 березня подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період.

Характеристика повинна містити оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у роботі методичних об'єднань, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

Педагогічний працівник не пізніше як за десять днів до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під підпис.

З оригіналом згідно
Директор

Т.П. Мельник

Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями у такі строки: комісіями I рівня – до 1 квітня, II рівня – до 10 квітня, III рівня – до 25 квітня.

Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності працівника, який атестується. Під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності.

За рішенням атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на засідання атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрядження, територіальна віддаленість, тривала хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав на це письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

У разі неявки педагогічного працівника, який атестується, на засідання атестаційної комісії без поважних причин комісія після з'ясування причин неявки може провести атестацію за його відсутності.

Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії.

Члени атестаційної комісії можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії, яка додається до протоколу.

Рішення атестаційної комісії повідомляється педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис.

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

Педагогічний працівник визнається таким, що відповідає займаній посаді, якщо: має освіту, що відповідає вимогам, визначеним нормативно-правовими актами у галузі освіти; виконує посадові обов'язки у повному обсязі; пройшов підвищення кваліфікації.

У разі виявлення окремих недоліків у роботі педагогічного працівника, які не вплинули на якість освітнього процесу, атестаційна комісія може прийняти рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ І НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу в Коледжі відповідає діючим ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та акредитаційним вимогам.

Матеріально-технічна база повністю пристосована для підготовки здобувачів вищої освіти: відповідає санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки, дотримано норми з охорони праці. Забезпеченість

З оригіналом згідно
Директор

Т.П. Мельник

приміщеннями для проведення навчальних занять та контрольних заходів відповідає нормативам, визначеним у ліцензійних умовах.. В коледжі наявна розвинута мережа соціально-побутової інфраструктури, що складається з: бібліотеки, читального залу, пункту харчування, медичного пункту, спортивних залів та спортивного майданчика, тощо. Забезпеченість здобувачів вищої освіти гуртожитками складає в середньому 90% (у гуртожитках Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара). Забезпеченість комп'ютерами відповідає встановленим нормам. Забезпеченість лабораторіями, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів, складає 100%. В Коледжі створено умови доступу до Інтернету.

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

Електронними освітніми ресурсами університету є навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, які створені в електронній формі, представлені на відповідних носіях або розміщені в електронному банку даних та відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів.

Електронний банк даних коледжу є одним з головних елементів його інформаційного середовища, має навчально-методичне призначення та використовується для ефективної організації навчального процесу в частині, що стосується його забезпечення якісними навчально-методичними матеріалами.

Метою створення електронного банку даних є оперативне змістове наповнення освітньо-інформаційного простору Коледжу, впровадження в навчальний процес сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, забезпечення рівного доступу учасників навчального процесу до якісних навчальних та методичних матеріалів незалежно від місця їх проживання або форми навчання.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ

Доступ до публічної інформації про діяльність Коледжу забезпечується шляхом:

- оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації (далі - ЗМІ);
- розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті Коледжу;
- надання інформації за запитами на інформацію.

Публічна інформація про діяльність Коледжу може надаватися в усній формі, на паперових носіях та в електронній формі.

З оригіналом згідно

Директор



Т.П. Мельник