

**ПРОЄКТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол вченої ради НУВГП

№ \_\_\_\_\_

Голова вченої ради НУВГП

\_\_\_\_\_ В.С. Мошинський

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО  
МОНІТОРИНГУ ТА КОРИГУВАЛЬНИХ ЗАХОДІВ  
ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В НУВГП**

Ухвалено науково-  
методичною  
радою НУВГП  
протокол

№ \_\_\_\_\_

Введено в дію  
наказом ректора НУВГП

№ \_\_\_\_\_

Рівне - 2022

## **1. ПРИЗНАЧЕННЯ І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ**

1.1. Порядок проведення внутрішніх аудитів та коригувальних заходів щодо забезпечення якості освітніх програм НУВГП (надалі – Порядок) встановлює порядок планування, проведення, документування та аналізу результатів внутрішніх аудитів та коригувальних заходів щодо забезпечення якості освітніх програм підготовки фахівців за освітніми ступенями здобувачів вищої освіти бакалавра і магістра (надалі ОП), які проводяться в Національному університеті водного господарства та природокористування (надалі – Університет), на виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» з метою гарантування досягнення ними встановлених цілей та потреб здобувачів вищої освіти і суспільства, відповідності місії НУВГП.

1.2. Цей порядок розроблено відповідно до Положення «Про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Національному університеті водного господарства та природокористування», Положення «Про моніторинг, оновлення, модернізацію та закриття освітніх програм в Національному університеті водного господарства та природокористування» та ESG 2015 з метою встановлення єдиних норм та правил проведення внутрішніх аудитів та коригувальних заходів щодо забезпечення якості освітніх програм НУВГП.

1.3. Цей порядок застосовується в усіх структурних підрозділах Університету, діяльність яких впливає на відповідність освітньої послуги вимогам до неї.

1.4. Відповідальним за виконання вимог даного порядку є начальник відділу якості освіти.

1.5. Директори інститутів та завідувачі кафедр є відповідальними за призначення й проведення коригувальних заходів, своєчасну ідентифікацію невідповідності та її коригування в структурному підрозділі Університету.

## **2. ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ. КОРИГУВАЛЬНІ ДІЇ**

2.1. Предметом внутрішнього аудиту щодо забезпечення якості освітніх програм є перевірка наявності оприлюднених локальних нормативних та процедурних документів, що підтверджують факт забезпечення необхідного рівня якості освітніх програм.

2.2. Внутрішній аудит може бути плановим і позаплановим.

2.2.1. Плановий аудит щодо забезпечення якості освітніх програм проводиться не рідше 1 разу на рік. Позаплановий аудит щодо забезпечення якості освітніх програм може проводитись у разі:

- перед проходженням акредитації освітньої програми;
- за наявності порушень (відхилень, невідповідностей), які суттєво впливають на результати освітньої та наукової діяльності університету;
- запровадження нових стандартів.

2.2.2. Позапланові перевірки ініціюються ректором університету.

2.3. За 14 днів до початку проведення внутрішнього аудиту відділ якості освіти надсилає лист-повідомлення завідувачам кафедр, директорам ННІ про його проведення.

2.4. Внутрішній аудит щодо забезпечення якості освітніх програм здійснюється працівниками відділу якості освіти у визначений термін та передбачає перевірку наявності матеріалів на е-сторінках кафедр, Науково-методичних рад з якості ННІ, Рад роботодавців відповідно до визначеного переліку показників (матеріалів), який зазначається у *Робочому документі для проведення внутрішнього аудиту щодо забезпечення якості освітніх програм* (Додаток А).

**2.5. Необхідний перелік матеріалів на е-сторінках кафедр для здійснення моніторингу якості освітніх програм включає:**

1. **Освітні програми у хронології** (відсилання на портал «Освітні програми»).

2. **Навчальні плани у хронології** (відсилання на портал «Освітні програми»).

3. Вибір/результати вибору **вибіркових професійно-орієнтованих освітніх компонентів** (протоколи/витяги протоколів засідання кафедри та груп забезпечення ОП, фото-відеоматеріали, інші матеріали).

4. **Результати анкетування/опитування стейкхолдерів** (здобувачів, роботодавців, випускників минулих років) стосовно якості: освітніх програм, навчання та викладання, освітнього процесу та ін. (зведена таблиця та/або презентації та/або протоколи/витяги протоколів засідання кафедри та груп забезпечення ОП та ін.).

5. Інформація про **прийняті заходи** за результатами анкетування/опитування (зведена таблиця та/або протоколи/витяги протоколів засідання кафедри та груп забезпечення ОП та ін.).

6. **Залучення роботодавців** та провідних фахівців/практиків галузі до навчання та викладання на освітній програмі (зведена таблиця та/або протоколи/витяги протоколів засідання кафедри та/або фото-відеоматеріали та ін.).

7. **Інформація про траєкторію кар'єрного росту випускників ОП** (таблиці та/або фото-відеоматеріали та ін.).

8. Розглянуті питання **дотримання академічної доброчесності** учасниками освітнього процесу у т.ч. перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів на ознаки плагіату.

9. **Кваліфікаційні роботи здобувачів** вищої освіти ОП.

10. Протоколи/витяги протоколів засідання кафедри та груп забезпечення ОП з інших питань забезпечення якості ОП.

**2.6. Необхідний перелік матеріалів на е-сторінках НМРЯ ННІ для здійснення моніторингу якості освітніх програм включає:**

1. **Склад** НМРЯ ННІ.

2. **Положення** про НМРЯ ННІ.

3. **План засідань** НМРЯ ННІ.

4. **Результати анкетування/опитування стейкхолдерів** (здобувачів, роботодавців, випускників минулих років) стосовно:

- якості ОП;

- якості навчання і викладання;

- якості освітнього процесу;

- інші питання.

5. Інформація про **прийняті заходи** за результатами анкетування/опитування стейкхолдерів (протоколи/витяги протоколів засідання НМРЯ ННІ).

6. Розглянуті **питання дотримання академічної доброчесності** учасниками освітнього процесу у т.ч. перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів на ознаки плагіату.

7. Інші питання **забезпечення якості ОП та освітнього процесу** (протоколи/витяги протоколів засідання НМРЯ ННІ, інші матеріали).

**2.7. Необхідний перелік матеріалів на е-сторінках Рад роботодавців для здійснення моніторингу оновлення та модернізації освітніх програм включає:**

1. **Склад** Рад роботодавців ННІ.

2. **Положення** про раду роботодавців ННІ.

3. **План засідань** Рад роботодавців ННІ.

4. **Рішення стосовно удосконалення ОП** ННІ (протоколи/витяги протоколів засідання Рад роботодавців ННІ, інші матеріали).

5. **Рецензії/відгуки на ОП** ННІ.

6. **Результати анкетування/опитування** роботодавців стосовно якості окремих ОП ННІ.

7. **Фото-відеоматеріали проведених зустрічей**, засідань, нарад (очно чи офлайн).

8. **Інша інформація**, що стосується роботи Ради роботодавців ННІ.

2.8. Під час проведення внутрішнього аудиту виявлені невідповідності фіксуються працівником/працівниками відділу якості освіти (аудитором/аудиторською групою) у *Робочому документі для проведення внутрішнього аудиту щодо забезпечення якості освітніх програм (Додаток)* та надсилаються листом на електронну пошту завідувачам кафедр, директорам інститутів.

**2.9. Коригувальні заходи** розробляють для усунення причин невідповідностей, виявлених під час проведення внутрішнього аудиту щодо забезпечення якості освітніх програм. Відділ якості освіти за результатами проведеного внутрішнього аудиту у випадку виявлення невідповідностей рекомендує перелік коригувальних заходів, який надсилається листом на електронну пошту завідувачам кафедр та директорам інститутів.

Завідувач кафедри/директор інституту:

а) реагує на виявлену невідповідність і залежно від обставин:

- виконує дії з її контролювання й коригування;
- приймає рішення щодо наслідків;

б) оцінює потребу в діях з усунення причин(и) невідповідності для запобігання її повторному виникненню:

- аналізує невідповідність;
- визначає причини невідповідності;
- визначає наявність подібних невідповідностей або потенційну можливість їх виникнення;

в) визначає коригувальні заходи, терміни й відповідальних за усунення причини невідповідності й виконання необхідних дій для забезпечення впевненості в тому, що невідповідності не виникатимуть повторно;

г) аналізує результативність будь-якої виконаної коригувальної дії.

2.10. Термін виконання коригувальних (запобіжних) заходів не перевищує 30 календарних днів після отримання листа з результатами внутрішнього аудиту. У разі невиконання коригувальних (запобіжних) заходів з поважних причин у встановлений термін, начальник відділу якості освіти може подовжити термін виконання, але не більше ніж 90 днів від дати проведення внутрішнього аудиту.

2.11. Після проведення коригувальних заходів координатори з якості кафедр та або інститутів надсилають у відділ якості освіти лист з відповідним повідомленням про усунення невідповідностей.

**Робочий документ  
для проведення внутрішнього аудиту щодо забезпечення якості освітніх  
програм**

\_\_\_\_\_

(назва кафедри, ННІ)

№ п/п	Показник	Рівень впливу*	Наявність/ відсутність	Коригувальні дії

Аудитор	_____ (ПІБ)
Начальник відділу якості освіти	_____ (ПІБ)

**\*Примітки:**

**К** – критична невідповідність – невиконання встановленої вимоги, що з більшою ймовірністю негативно впливає на якість освітньої послуги, яку має бути усунено в найменший термін;

**Н** – некритична невідповідність – невиконання встановленої вимоги, яке може негативно впливати на якість освітньої послуги або призвести до виникнення значної невідповідності, якщо її не буде усунуто;

**З** – зауваження – невиконання встановленої вимоги, яке негативно не впливає на якість освітньої послуги (наприклад, помилки в тексті або оформленні документу).