ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
ВНЗ «ПрАТ «Львівський інститут менеджменту»
Протокол № 1 від «29» серпня 2019 р.

Ректор _____ М.Д. Янків

ПОЛОЖЕННЯ
про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Львівському інституті менеджменту

Львів – 2019

Це Положення є основним нормативним документом, що регламентує порядок та умови формування і функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Львівському інституті менеджменту відповідно до стандартів вищої освіти.

Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема до Закону України «Про вищу освіту», указів Президента України та постанов Кабінету Міністрів України, наказів та листів Міністра освіти і науки України, Статуту та Положень щодо організації та здійснення освітньої діяльності Львівського інституту менеджменту. Це положення враховує «Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» (Звіт Європейської Асоціації із забезпечення якості вищої освіти).

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням завідувачів кафедр та затверджуються Вченою радою інституту.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно з Законом України «Про вищу освіту», система внутрішнього забезпечення якості у Львівському інституті менеджменту включає:

- кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності;
- матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності;
- якість проведення навчальних занять;
- якість знань студентів;
- забезпечення академічної мобільності учасників освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- систему запобігання академічного плагіату у здобувачів вищої освіти.

1.2. Органом Інституту, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, є Вчена рада. Моніторинг функціонування системи внутрішнього забезпечення якості здійснюється навчально-методичним відділом.

1.3. Відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти розподіляється таким чином:

1.3.1. Ректор Інституту:

Здійснює керівництво освітнім процесом та відповідає за провадження освітньої діяльності в Інституті.

Організовує діяльність з підготовки та проведення ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм.

Надає органам управління у сфері вищої освіти інформацію про забезпечення Інститутом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

Забезпечує взаємодію з системою зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності вищих навчальних закладів та якості вищої освіти, Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти та незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

Забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін.

Здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників.

З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої діяльності має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи.

Відповідно до Статуту Інституту може делегувати частину повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів.

1.3.2. Вчена Рада Інституту:

Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої діяльності вищого навчального закладу.

Визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Затверджує Положення про організацію освітнього процесу в Інституті.

Затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності.

Ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях.

Оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів.

Вчена рада Інституту може делегувати частину своїх повноважень вченим радам структурних підрозділів.

1.3.3. Завдання та повноваження керівників структурних підрозділів визначаються Положеннями про відповідні підрозділи.

1.3.4. Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів. Інші завдання та повноваження кафедри визначаються Положенням про кафедру.

1.3.5. Науково-педагогічні працівники мають право:

На академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом.

Обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу.

Безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів вищого навчального закладу.

1.3.6. Науково-педагогічні працівники зобов’язані:

Забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність.

Підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників).

Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України.

Розвивати в осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, самостійність, ініціативу, творчі здібності.

Дотримуватися Статуту Інституту, законів, інших нормативно-правових актів.

1.3.7. Органи студентського самоврядування:

Беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу.

Беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти.

Вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм.

1.3.8. Особи, які навчаються, мають право на:

Безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами вищого навчального закладу.

Безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров’я (для осіб з особливими освітніми потребами).

Користування культурно-освітньою базою Інституту в порядку, передбаченому Статутом Інституту.

Участь у заходах з освітньої діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

Участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу.

Вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного підрозділу.

Навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах.

Участь у формуванні індивідуального навчального плану;

Моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні.

Безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях.

Канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік.

Оскарження дій органів управління та посадових осіб Інституту, педагогічних і науково-педагогічних працівників.

1.3.9. Особи, які навчаються, зобов'язані:

Дотримуватися законодавства України, Статуту Інституту, Правил внутрішнього розпорядку Інституту, вимог індивідуального навчального плану студента, етичних норм і з повагою ставитися до викладачів.

Виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями.

Виконувати вимоги освітньої (наукової) програми, графік навчального процесу та індивідуальний навчальний план.

Систематично й глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навиками, професійною майстерністю і підвищувати загальний культурний рівень.

Відповідально, сумлінно і творчо ставитися до виконання навчальних завдань.

Не користуватися забороненими джерелами інформації під час контрольних заходів, не допускати академічного плагіату.

Систематично відвідувати навчальні заняття, вчасно інформувати навчально-методичний відділ про неможливість відвідувань занять.

2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Науково-педагогічний персонал повинен відповідати вимогам чинного законодавства України. Вимоги до науково-педагогічних працівників встановлюються у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказу Міністерства освіти і науки України від 24.12.2002 №744 «Про затвердження Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.07.2003 р. за №600/7921, та відповідних внутрішніх положень Інституту.

2.2. Вимоги щодо проведення лекційних та практичних занять науково-педагогічними працівниками визначається Положенням про організацію освітнього процесу Інституту та іншими внутрішніми положеннями Інституту.

2.3. Рейтингова система оцінювання роботи науково-педагогічного персоналу та структурних підрозділів Інституту повинна стати стимулом для підвищення якості їх роботи і використовуватись для встановлення диференційованого підвищення посадових окладів науково-педагогічних та наукових працівників.

2.4. Рейтингове оцінювання роботи науково-педагогічного працівника повинно ґрунтуватись на результатах виконання ним індивідуального плану

роботи за навчальний рік за нормами часу для всіх видів робіт. Здобутки залучених до навчального процесу науково-викладацького персоналу сумісників оцінюються за всіма видами робіт з урахуванням частки їх нормативного посадового навантаження.

2.5. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Інститут забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-викладацького персоналу і педагогічних працівників не рідше, ніж один раз на п’ять років із збереженням середньої заробітної плати як з відривом, так і без відриву від основної роботи.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Науково-методичне забезпечення підготовки фахівців за ступенями вищої освіти «Бакалавр» та «Магістр» має відповідати нормативам, встановленим документами, а саме:

- наявність освітньо-кваліфікаційною характеристики фахівця (у т.ч. варіативної компоненти);
- наявність освітньо-професійної програми підготовки фахівця (у т.ч. варіативної компоненти);
- наявність навчального плану, затвердженого в установленому порядку;
- наявність навчально-методичного забезпечення для кожної навчальної дисципліни навчального плану (% від загального обсягу):
  – навчальних і робочих навчальних програм дисциплін − 100%;
  – планів семінарських та практичних занять − 100%;
  – методичних вказівок і тематик контрольних, курсових робіт (проектів) − 100%;
- наявність пакетів контрольних завдань для перевірки знань з дисциплін соціально-гуманітарної, фундаментальної та фахової підготовки − 100%;
- забезпеченість програмами всіх видів практик − 100%;
- наявність методичних вказівок щодо виконання дипломних робіт (проектів), державних іспитів;
- дидактичне забезпечення самостійної роботи студентів (у т.ч. з використанням інформаційних технологій), − 100%;
- наявність критеріїв оцінювання знань і вмінь студентів.

3.2. Перспективним є розробка внутрішнього положення щодо видання навчальної літератури за рекомендацією Вченої ради Інституту, що також дозволить дотримуватись принципів автономії та самоврядування, забезпечення якості надання освітніх послуг, забезпечення навчальних дисциплін, що викладаються студентам, сучасною навчальною літературою і стимулювання видавничої діяльності в Інституті.

4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу в Інституті має відповідати вимогам до проведення лекційних і практичних занять, визначених нормами чинного законодавства України.

4.2. Внутрішній контроль та аудит за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Інституті здійснюють у межах своїх службових обов'язків проректор з навчальної та наукової роботи, бухгалтерія, завідувачі кафедр, а також навчально-методичний відділ, бібліотека шляхом систематичної перевірки реального стану кожного показника матеріально-технічного та інформаційного забезпечення і, в разі невідповідності, нормативному − вжиття необхідних заходів щодо його поліпшення.

4.3. Навчально-методичні комплекси (НМК) дисциплін є одним із основних елементів науково-методичного забезпечення навчального процесу. Підготовку НМК дисциплін здійснюють науково-педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання, коли дисципліна вводиться в робочий навчальний план підготовки фахівців, у двох примірниках, один з яких зберігається на кафедрі, другий – у навчально-методичному відділі.

4.4. НМК дисципліни має містити:

- типову навчальну програму дисципліни;
- робочу навчальну програму дисципліни;
- протокол узгодження робочої навчальної програми дисципліни з іншими дисциплінами напряму підготовки (спеціальності);
- структурно-логічну схему викладання дисципліни;
- календарний план викладання дисципліни;
- критерії оцінки знань студентів;
- індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів;
- комплекти тестів, контрольних запитань для оцінювання рівня знань студентів;
- конспект лекцій дисципліни (тезисний варіант);
- підручники, навчальні посібники, методичні розробки та рекомендації щодо вивчення дисципліни;
- програму навчальної практики (якщо вона передбачена робочим навчальним планом);
- завдання для студентів заочної форми навчання та методичні вказівки до їх виконання.

4.5. Якщо навчальна дисципліна викладається не перший рік, НМК її має бути щорічно оновлений − розширюється зміст робочої навчальної програми, уточнюється календарний план викладання дисципліни, актуалізується список навчальної літератури та інше.

5. ЯКІСТЬ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

5.1. Для організації та оцінювання якості проведення відкритих лекцій і практичних занять наказом ректора Інституту на кожний навчальний рік:

- затверджується склад робочої групи із числа працівників навчально-методичного відділу, досвідчених науково-педагогічних працівників (професорів і доцентів) для здійснення контролю якості навчання в Інституті. Очолює робочу групу проректор з навчальної та наукової роботи;

- за поданням завідувачів кафедр формується графік проведення відкритих занять в Інституті;

- затверджується список відповідальних осіб за організацію, проведення відкритих занять та анкетування членів робочої групи і студентів.

5.2. Для забезпечення високої якості підготовки фахівців в Інституті самостійна робота студентів денної форми навчання організується та координується науково-викладацький персонал, які відповідають за викладання дисциплін.

5.3. Обсяг самостійної роботи студентів для окремої дисципліни визначається завідувачем кафедри при формуванні робочого навчального плану підготовки фахівців за відповідним напрямом (спеціальністю) на навчальний рік. Науково-викладацького персонал, що відповідає за викладання дисциплін, мають розробити відповідне методичне забезпечення та індивідуальні завдання для студентів.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

6.1. Формами контролю знань студентів є поточний контроль, проміжна та підсумкова атестації.

6.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

6.3. Проміжна атестація проводиться після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля, на які лектором дисципліни поділено її навчальний матеріал згідно з вимогами кредитно-модульної системи навчання.

6.3.1. Проміжна атестація має визначити рівень знань студента з програмного матеріалу змістового модуля (рейтингова оцінка із змістового модуля), отриманих під час усіх видів занять і самостійної роботи. Форма проміжної атестації засвоєння програмного матеріалу змістового модуля розробляється лектором дисципліни і затверджується відповідною кафедрою у вигляді тестів, письмової контрольної роботи, колоквіуму, результату експерименту, що можна оцінити кількісно, розрахункової роботи тощо.

6.3.2. Після проведення проміжних атестацій з усіх змістових модулів і визначення їх рейтингових оцінок лектором дисципліни визначається рейтинг студента з навчальної роботи.

6.4. Підсумкова атестація включає семестрову та державну атестацію студента.

6.5. Студент допускається до семестрового контролю, якщо він виконав усі види робіт, завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр з відповідної навчальної дисципліни.

6.6. В Інституті може запроваджуватись ректорський контроль знань. Проведення ректорського контролю знань здійснюється з метою:

- визначення рівня якості викладання навчальних дисциплін;
- оцінки залишкових знань студентів з навчальних дисциплін з наступним аналізом якості навчання та викладання;
- отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності, самостійності й активності студентів;
- перевірки якості організації навчального процесу на кафедрах;
- забезпечення можливості внесення змін до програм навчальних дисциплін.

6.7. Контроль знань студентів проводиться у разі:

- планових перевірок якості підготовки фахівців;
- підготовки до акредитації напряму підготовки (спеціальності);
- в інших випадках.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Академічна мобільність передбачає участь студентів і науково-педагогічних працівників в освітньому процесі (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо. Забезпечення мобільності учасників освітнього процесу в Інституті регламентується відповідним внутрішнім положенням.

7.2. Академічна мобільність студентів і науково-педагогічних працівників здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між Інститутом та вітчизняними та/або іноземними вищими навчальними закладами за узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами студентів та програмами навчальних дисциплін, а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.

7.3. Основними видами академічної мобільності є:

- зовнішня академічна мобільність студентів – навчання, включаючи проходження практик, студентів Інституту у вищих навчальних закладах за кордоном протягом певного періоду;
- зовнішня академічна мобільність науково-викладацького персоналу – підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту у вищих навчальних закладах за кордоном протягом певного періоду;

- внутрішня академічна мобільність студентів – навчання, включаючи проходження практик, студентів Інституту в інших вищих навчальних закладах України протягом певного періоду;

- внутрішня академічна мобільність науково-викладацького персоналу – підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту в інших вищих навчальних закладах України протягом певного періоду.

7.4. Умови навчання і перебування студентів-учасників, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між Інститутом та вищими навчальними закладами-партнерами.

7.5. Основними цілями академічної мобільності є:

- підвищення якості вищої освіти;

- підвищення ефективності наукових досліджень;

- підвищення конкурентоздатності випускників Інституту на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;

- підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту;

- збагачення індивідуального досвіду студентів і науково-педагогічних працівників щодо інших моделей створення та поширення знань;

- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами;

- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв’язків;

- гармонізація освітніх стандартів вищих навчальних закладів-партнерів.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

8.1. З метою використання інформаційно-комунікаційних технологій для ефективного управління освітнім процесом в Інституті створюється корпоративне інформаційно-освітнє середовище (ІОС), у якому виділяються такі складові: розвинена комп’ютерна інфраструктура, програмні платформи, інформаційно-освітні ресурси та система управління ІОС. Інфраструктура Інституту забезпечує працівникам і студентам доступ до інформаційно-освітніх ресурсів.

8.2. Створення інституційного репозитарію Інституту є важливим кроком до вільного безкоштовного публічного доступу до наукової інформації, створеної працівниками Інституту. У репозитарій підлягають включенню:

- наукові статті науково-педагогічних працівників Інституту;

- наукові статті студентів Інституту;

- курсові та магістерські дипломні роботи студентів Інституту;

- автореферати дисертацій, захищених в Інституту;

- матеріали конференцій Інституту;

- методичні матеріали на підтримку освітнього процесу Інституту;

- опис відкритих електронних навчальних курсів Інституту;

- патенти Інституту;

- нормативні документи Інституту та інші матеріали.

8.3. Перспективним є створення навчально-інформаційного порталу Інституту.

9. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

9.1. З метою забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців в Інституті перспективним є розроблення механізму затвердження, періодичного перегляду та моніторингу навчальних програм підготовки фахівців.

9.2. Для забезпечення прозорості і придатності навчальних програм, підтримання їхньої актуальності та попиту на них передбачається створення механізмів, які включають:

– порядок розробки і формулювання очікуваних цілей і результатів навчання;

– офіційно затверджені рекомендації та нормативні вимоги щодо створення освітньо-професійних програм, навчальних планів і навчальних програм дисциплін;

– визначені вимоги та характеристики диференціації програм підготовки за формами навчання (денна, заочна) та за типами вищої освіти (академічна, професійна);

– порядок внутрішньої експертизи, оцінки та затвердження програм, навчальних планів і навчальних програм дисциплін;

– умови реалізації освітньо-професійних програм підготовки, їхня забезпеченість відповідними навчальними ресурсами;

– аналіз ефективності реалізації навчальних програм, моніторинг успішності та досягнень студентів;

– розробку процедур регулярного періодичного перегляду програм за участю працедавців, студентів та інших зацікавлених сторін.

9.3. Під проектуванням та розробкою основних навчальних планів розуміється сукупність процесів, що перетворюють вимоги у встановлені характеристики або нормативну та технічну документацію на продукцію (послугу), процес чи систему.

9.4. Проектування та розробка основних навчальних планів регламентується стандартами освітньої діяльності, стандартами вищої освіти за напрямами підготовки, спеціальностями, наказами МОН України, інструктивними листами, положеннями МОН України та положеннями Інституту.

9.5. Структура та зміст навчальних планів підготовки бакалаврів, спеціалістів та магістрів в Інституті передбачає наявність наступних блоків дисциплін:

- нормативні дисципліни згідно з вимогами стандартів вищої освіти України;

- вибіркові дисципліни.

9.6. Після проведення ґрунтовного аналізу результатів моніторингу якості підготовки фахівців визначаються основні недоліки у їх підготовці та розробляються шляхи їх виправлення, за результатами чого вносяться відповідні зміни до робочих навчальних планів підготовки фахівців.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ

В Інституті інформація щодо організації освітнього процесу і навчальної роботи з підготовки фахівців розміщується на офіційному сайті Інституту.

11. СИСТЕМА ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ У ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

11.1. Система запобігання академічного плагіату у здобувачів вищої освіти ґрунтується на всебічній перевірці випускних робіт студентів Інституту на плагіат.

11.2. Довідка про результати перевірки випускної роботи на плагіат враховується завідувачем випускової кафедри при прийнятті рішення щодо допуску випускної роботи до захисту у Екзаменаційній комісії.

11.3. Перевірка робіт на наявність або відсутність академічного плагіату здійснюється відповідальною особою за допомогою відповідного програмного продукту.

11.4. До захисту у Екзаменаційній комісії допускається випускна робота, в якій частка запозиченого тексту без посилань на авторів не перевищує 40 % за сумою трьох найвищих показників співпадіння з попередньо архівованими роботами та випускними роботами поточного курсу (денної та заочної форм навчання).

11.5. Відповідальна особа за результатами перевірки випускних робіт в Інституті проводить загальний статистичний аналіз їх рівня та відповідності до Закону України «Про авторське право та суміжні права» і формує звіт щодо автоматизованої перевірки випускних робіт на плагіат, який подає до навчально-методичного відділу не пізніше, ніж за 4 дні до їх захисту.

11.6. Навчально-методичний відділ за результатами звітів аналізують якість магістерських робіт в Інституті в цілому, систематизують і доводять зауваження до завідувачів кафедр для прийняття необхідних рішень щодо керівників магістерських робіт, у яких були виявлені факти плагіату.