

Політика внутрішнього забезпечення якості



ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Політика внутрішнього забезпечення якості	5
1.1. Завдання та принципи	5
1.2. Організаційна структура	10
1.3. Учасники та їх обов'язки	11
2. Інституційна прозорість	20
2.1. Фінансова спроможність	20
2.2. Внутрішні положення	24
3. Розробка та запровадження освітніх програм	25
3.1. Керівні принципи	25
3.2. Розробка та запровадження освітніх програм	27
4. Студентоцентроване навчання, викладання та оцінювання	38
4.1. Керівні принципи	38
4.2. Різноманітність та особливі потреби студентів	38
4.3. Студентоцентроване навчання	41
4.4. Оцінювання результатів навчання	45
5. Прийом здобувачів на навчання, успішність здобувачів, атестація та документи про освіту	49
5.1. Керівні принципи	49
5.2. Процедура прийому на навчання	52
5.3. Успішність здобувачів	55
5.4. Атестація здобувачів вищої освіти	55
5.5. Документи про освіту	56
6. Викладацький склад	56
6.1. Керівні принципи	56
6.2. Підбір науково-педагогічних працівників	56
6.3. Підтримка та розвиток персоналу	57
7. Навчальні ресурси та підтримка здобувачів	59
7.1. Керівні принципи	59

7.2.	Підтримка здобувачів	59
7.3.	Кадрові ресурси	63
8.	Управління інформацією	64
8.1.	Керівні принципи	64
8.2.	Збір даних	64
8.3.	Документація та ведення обліку	66
8.4.	Регламент захисту даних	67
9.	Публічна інформація	68
9.1.	Керівні принципи	68
9.2.	Опублікована інформація	69
10.	Моніторинг та перегляд освітніх програм	71
10.1.	Керівні принципи	71
10.2.	Перегляд освітніх програм	71
11.	Циклічне зовнішнє забезпечення якості	73

ВСТУП

Дана Політика внутрішнього забезпечення якості (далі – Політика) регламентує процедури та принципи для забезпечення якості освітньої діяльності Міжнародного європейського університету.

Місія Міжнародного європейського університету – гідний внесок у розвиток суспільства через створення, збереження і поширення сучасних знань на основі інтернаціоналізації та інтеграції освіти і практики за принципами формування креативності, академічної доброчесності та свободи від дискримінації.

Візія – встановлення лідерських позицій Міжнародного європейського університету у світовому науково-освітньому просторі з якісної підготовки професіоналів, здатних творчо мислити, впроваджувати інновації та інтегруватись у європейську спільноту.

Метою даної Політики є гарантування забезпечення навчання за освітніми програмами найвищого рівня якості, заохочення до постійного вдосконалення для відповідності критеріям Європейського простору вищої освіти (ESG). В документі буде розглянуто цілі, принципи та процедури, які регулюють процеси внутрішнього забезпечення якості освіти в Міжнародному європейському університеті.

1. Політика внутрішнього забезпечення якості

1.1. Завдання та принципи

Міжнародний європейський університет визнає важливість наявності Політики внутрішнього забезпечення якості (далі - Політики) для надання можливості навчання за високоякісними освітніми програмами та дотримання всіх рекомендацій Європейського простору вищої освіти.

Політика встановлює основні принципи діяльності Міжнародного Європейського Університету:

1. **Відповідність стандартам:** відповідність національним та європейським стандартам у сфері вищої та післядипломної освіти.

2. **Моніторинг та удосконалення:** регулярний моніторинг внутрішніх процесів та розвитку ринку праці із залученням усіх стейкхолдерів, зосереджуючись на постійному підвищенні якості освітньої діяльності.

3. **Безперервний професійний розвиток:** безперервний професійний розвиток всіх співробітників.

4. **Прозорість:** прозорість та доступність інформації на всіх етапах роботи.

5. **Етична поведінка,** відсутність дискримінації, академічна доброчесність та свобода.

6. **Наукові дослідження** як основа викладання та навчання.

1. Відповідність стандартам: Міжнародний європейський університет прагне відповідати не лише національним, а і міжнародним стандартам якості освіти, забезпечуючи задоволення інтересів всіх зацікавлених сторін (стейкхолдерів). Досконалість системи освіти є пріоритетом за рахунок різних аспектів навчання, побудови тісних зв'язків та виховання різносторонньо розвинутих особистостей.

2. Моніторинг та вдосконалення із залученням стейкхолдерів: усі співробітники Міжнародного європейського університету, незалежно від їхніх ролей, визнають, що залучення зацікавлених сторін має вирішальне значення для безперервного вдосконалення та забезпечення якості роботи Університету. До визначених зацікавлених сторін належать здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні працівники, випускники, роботодавці та партнери з різних галузей, урядові та акредитаційні органи, а також широка громадськість. Ці зацікавлені сторони відіграють важливу роль у забезпеченні якості Міжнародного європейського університету. Зокрема, ми будемо прагнути до наступного.

1. Здобувачі вищої освіти:

- Надання зворотного зв'язку: активне надання відгуків про свій досвід навчання, зокрема про зміст освітніх програм та навчальних дисциплін, ефективність викладання та стан інфраструктури Університету.

- Активні представники студентської спільноти: брати участь у студентських радах, фокус-групах і комітетах із забезпечення якості, щоб представляти інтереси здобувачів.

2. Науково-педагогічні працівники:

- Розробники освітніх програм: постійно оновлювати та вдосконалювати освітні програми на основі останніх наукових досліджень та відгуків інших зацікавлених сторін.

- Наставники та дослідники: допомагати здобувачам у їхніх академічних та дослідницьких пошуках, інтегруючи результати досліджень у викладання.

3. Випускники:

- Кар'єрна аналітика: надавати інформацію про актуальність отриманої освіти для їхньої професійної кар'єри, допомагаючи узгодити освітні програми з потребами ринку праці та тенденціями його розвитку.

- Наставництво та нетворкінг: пропонувати можливості менторства та будувати мережі, які приносять користь нинішнім здобувачам.

4. Роботодавці та партнери з різних галузей:

- Дорадча роль: брати участь у консультативних радах, щоб переконатися, що програми відповідають навичкам і компетенціям, яких вимагає галузь.

- Спільні проекти: брати участь у спільних наукових, дослідницьких проектах та розробках.

5. Урядові та акредитаційні органи:

- Регуляторний нагляд: забезпечувати дотримання освітніх стандартів та проведення процедури акредитації, яка підтверджує якість освітніх програм.

- Фінансування та підтримка: надавати фінансову підтримку та ресурси для розвитку програм і дослідницьких ініціатив.

6. Громадськість та батьки:

- Підтримка та просування: популяризація Міжнародного європейського університету та підтримка його ініціатив через залучення громадськості та інформаційно-просвітницькі програми.

- Зворотний зв'язок та очікування: надавати зворотний зв'язок щодо їхніх очікувань та сприйняття Університету та успішності його здобувачів.

Стратегія залучення цих зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості включає такі ключові аспекти:

а) Інклюзивні механізми зворотного зв'язку:

- Регулярні опитування та зустрічі: проведення регулярних опитувань та зустрічей зі здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними працівниками, випускниками, роботодавцями та партнерами з різних галузей, щоб зібрати відгуки про актуальність освітніх програм, ефективність викладання та загальний досвід навчання.

- Платформи зворотного зв'язку: впроваджено онлайн-платформи та скриньки для пропозицій, де зацікавлені сторони можуть надавати постійний зворотний зв'язок та рекомендації.

б) Консультативні ради зацікавлених сторін:

- Галузеві експертні ради роботодавців: в Міжнародному європейському університеті створені галузеві експертні ради роботодавців до складу яких входять провідні фахівці з відповідних галузей, які можуть надати інформацію про тенденції розвитку різних галузей, вимоги до навичок випускників та актуальності освітніх програм, навчальних планів та навчальних дисциплін.

- Студентське самоврядування: в Міжнародному європейському університеті функціонує студентське самоврядування, яке представляє інтереси здобувачів освіти та забезпечує прямий зворотний зв'язок щодо їхнього досвіду навчання.

в) Партнерство та співпраця:

- Співпраця в різних галузях: Університет розвиває партнерство з лідерами та організаціями різних галузей, щоб забезпечити відповідність освітніх програм поточним потребам галузі та майбутнім тенденціям.

- Академічна співпраця: Міжнародний європейський університет співпрацює з іншими закладами вищої освіти для порівняльного аналізу та обміну найкращими практиками у викладанні та наукових дослідженнях.

г) Прозорі канали комунікації:

- Регулярні звіти: Університет надає усім зацікавленим сторонам оновлену інформацію та звіти про результати діяльності закладу, його вдосконалення та стратегічні плани.

- Зустрічі: проведення зустрічей, на яких зацікавлені сторони можуть обговорити питання, які їх турбують, та висловити пропозиції безпосередньо адміністрації Університету.

- Форми зворотнього зв'язку: публічні обговорення, науково-методичні семінари, анонімні опитування тощо.

3. Безперервний професійний розвиток (БПР) всіх співробітників: Міжнародний європейський університет прагне сприяти безперервному професійному розвитку (БПР) своїх співробітників. Оцінюються індивідуальні потреби, надається доступ до відповідних ресурсів, а також можливості наставництва та коучингу. Заохочується самостійне навчання, а також пропонується винагорода для залучення персоналу до БПР. Для забезпечення ефективних програм безперервного професійного розвитку, Університет здійснює моніторинг прогресивних тенденцій у галузях, за якими здійснюється підготовка фахівців. Це досягається наступним чином:

а) Централізована база даних:

- Створено централізовану базу даних для зберігання та управління інформацією про заходи з БПР, зворотний зв'язок та результати.

- Забезпечено доступ до бази даних уповноваженого персоналу з метою моніторингу, звітності та планування.

- База даних щодо БПР функціонує під контролем Департаменту кадрового забезпечення.

б) Моніторинг та зворотній зв'язок:

- Проводиться регулярний моніторинг інформації про заходи з БПР, щоб оцінити ефективність програм і переконатися, що вони відповідають потребам професійного розвитку співробітників.

- Запроваджено механізми зворотного зв'язку, такі як опитування та/або форми оцінки, для збору інформації від учасників після кожного заходу з БПР.

- Зворотний зв'язок використовується для вдосконалення та покращення майбутніх пропозицій з безперервного професійного розвитку.

в) Партнери у відповідних галузях:

- Розвинуто партнерські стосунки з лідерами різних галузей та професійними організаціями, щоб бути в курсі останніх тенденцій, технологій та вимог до компетенції спеціалістів.

- Береться участь у галузевих форумах, конференціях та семінарах, для збору інформації та включення її в програми безперервного професійного розвитку.

г) Консультативні ради:

- Створено консультативні ради, до складу яких входять галузеві експерти, випускники та науковці, які можуть регулярно надавати інформацію про нові тенденції та компетенції, які висуваються до спеціалістів.

- Проводяться зустрічі з консультативними радами для перегляду змісту програм безперервного професійного розвитку та забезпечення його відповідності галузевим стандартам.

г) Наукові дослідження та публікації:

- Університет заохочує науково-педагогічних працівників і співробітників брати участь у наукових дослідженнях.

- Університет встановлює одним з пріоритетів свого розвитку інтеграцію до Європейського дослідницького простору на основі впровадження принципів відкритої науки. Це є передумовою формування відкритого інноваційного, інклюзивного освітнього середовища для розкриття та реалізації творчого, аналітичного і професійного потенціалу учасників освітнього процесу з позиції визнання та партнерства у світовому освітньому та науково-дослідницькому просторі.

- Університет оформлює підписки та надає доступ до провідних міжнародних баз наукових публікацій, баз даних, звітів та колекцій провідних видавництв і журналів, щоб тримати учасників освітнього процесу в курсі нових розробок.

Метою Міжнародного європейського університету є підтримка всіх науково-педагогічних та адміністративних співробітників у їх постійному професійному зростанні та розвитку для забезпечення високих стандартів у викладанні та наукових дослідженнях. Цілями Університету в політиці безперервного професійного розвитку співробітників є:

1. Заохочення до безперервного навчання.
2. Надання доступу до відповідних ресурсів.
3. Сприяння різноманітним можливостям розвитку.
4. Підтримання кар'єрного зростання.

Реалізація:

1. Розробка індивідуальних планів професійного розвитку.
2. Надання доступу до платформ онлайн-навчання.
3. Запровадження програми менторства та взаємної підтримки.
4. Проведення переглядів програм БПР та надання зворотного зв'язку.
5. Компенсація витрат з участі у заходах для постійного професійного зростання та розвитку.

Моніторинг та оцінювання:

- Моніторинг здійснюється Департаментом кадрового забезпечення.
- Регулярне оцінювання для забезпечення ефективності програм та внесення необхідних коректив.

Ця політика гарантує, що всі співробітники мають можливість розвивати свої навички та кар'єру, і робити свій внесок у реалізацію місії Міжнародного європейського університету.

4. Прозорість: Міжнародний європейський університет працює над сприянням прозорості, забезпечуючи можливості для відкритої комунікації, доступності до інформації та регулярного звітування щодо різних аспектів діяльності. Відкрита та послідовна практика, механізми зворотного зв'язку, дотримання рекомендацій і стандартів якості, прозорість у фінансовій сфері, політика проведення акредитацій та забезпечення якості, а також політика врегулювання конфліктів інтересів є невід'ємною частиною Міжнародного європейського університету. Завдяки цим заходам Міжнародний європейський університет прагне зміцнити довіру усередині Університету та навколо нього.

5. Етична поведінка, відсутність дискримінації, академічна доброчесність та свобода: Міжнародний європейський університет працює над створенням освітнього середовища, для якого є характерним:

1. Доброчесність і порядність: акцентування уваги на неприйнятті недоброчесних практик та сприяння дослідженням і науковій діяльності, побудованих на засадах доброчесності.

2. Верховенство права: притягнення осіб до відповідальності за нечесну поведінку відповідно до правових та репутаційних наслідків.

3. Відповідальність та авторське право: забезпечення високоякісної освіти та наукових досліджень з дотриманням законів про авторське право та належних посиланнях на першоджерела.

4. Взаємна повага: підтримка гідності всіх учасників освітнього процесу, забезпечення неупередженого оцінювання результатів навчання.

5. Толерантність і відсутність дискримінації: заохочення толерантності, різноманітності та запобігання дискримінації за різними ознаками.

6. Прозорість та якість: обмін науковими та освітніми результатами, збереження академічної унікальності, та надання переваги якості над кількістю.

7. Партнерство та співпраця: зміцнення довіри, заохочення генерації ідей та мінімізація конфліктів в академічній спільноті.

8. Імператив академічної доброчесності: забезпечення суворого дотримання принципів академічної доброчесності, внутрішньої політики забезпечення якості та вимог законодавства всіма членами академічної спільноти.

1.2. Організаційна структура

Міжнародний європейський університет функціонує відповідно до зазначеної структури в пункті 3 Розділу 1.

1.3. Учасники та їх обов'язки

Адміністрація Міжнародного європейського університету:

1. **Президент** Міжнародного європейського університету є посадовою особою, діяльність якого спрямована на здійснення контролю ефективності управління Міжнародним європейським університетом, його фінансово-господарської діяльності, сприяння розвитку Університету.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Здійснення контролю за виконанням стратегічних цілей Університету, пов'язаних із підвищенням якості освіти;

- Оцінка ефективності управлінських рішень та впливу їх на якість освітнього процесу та освітньої діяльності;

- Затвердження основних напрямків діяльності Університету, з урахуванням дотримання політик та процедур в сфері якості;

- Контроль за ефективністю використання ресурсів для досягнення цілей, з урахуванням вимог до якості освіти.

2. **Ректор** є посадовою особою, який здійснює управління діяльністю Міжнародного європейського університету, в тому числі в частині забезпечення якості вищої освіти.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Координація діяльності всіх структурних підрозділів Університету з метою забезпечення якості освітнього процесу;

- Затвердження системи внутрішнього моніторингу якості освіти та планів дій за нею, включаючи регулярні перевірки та аудити;

- Ініціювання проведення внутрішніх та зовнішніх аудитів якості освітніх програм та освітньої діяльності за ними;

- Ініціювання впровадження освітніх інновацій, що спрямовані на підвищення якості освіти та наукової діяльності;

- Організація ефективної взаємодії з наглядовими та іншими органами для підтримки стандартів якості.

Колегіальні органи управління Міжнародним європейським університетом:

1. **Наглядова рада** є колегіальним органом управління, який сприяє розв'язанню перспективних завдань розвитку Міжнародного європейського університету.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Розробка стратегічних рекомендацій для покращення якості освітньої діяльності;

- Оцінка ефективності управлінських рішень та їх впливу на якість освіти;

- Забезпечення дотримання міжнародних стандартів якості через стратегічні рішення.

2. Вчена рада Міжнародного європейського університету є колегіальним органом управління Міжнародного європейського університету, який функціонує з метою визначення загальних напрямів діяльності Міжнародного європейського університету з питань управлінської, навчальної, наукової, фінансово-господарської та кадрової роботи.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Затвердження політик та процедур в сфері внутрішнього забезпечення якості освіти;

- Затвердження нових та оновлених освітніх програм, навчальних планів, тощо;

- Затвердження звітів за результатами роботи відповідальних осіб та осіб в сфері внутрішнього забезпечення якості освіти;

- Затвердження результатів моніторингу якості освіти та освітньої діяльності;

- Розробка рекомендацій для впровадження за результатами внутрішніх та зовнішніх аудитів, акредитацій тощо.

3. Науково-методична рада Міжнародного європейського університету є дорадчим органом, який здійснює моніторинг, аналіз, координацію, планування навчально-методичної роботи в університеті та розробляє рекомендації щодо її вдосконалення з метою досягнення високого рівня якості освіти.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Координація навчально-методичної роботи з урахуванням міжнародних та національних стандартів якості;

- Затвердження рекомендацій з удосконалення методик викладання та оцінювання здобувачів;

- Моніторинг впровадження сучасних освітніх технологій та методів навчання та викладання;

- Формування рекомендацій щодо вдосконалення системи забезпечення якості в Університеті;

- Сприяння вдосконалення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

4. Вчена рада Навчально-наукового інституту є колегіальним органом управління Навчально-наукового інституту, основними завданнями якого є визначення поточних і перспективних напрямів діяльності, з метою підготовки високопрофесійних фахівців.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Визначення стратегії і напрямків розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Інституту;
- Моніторинг успішності здобувачів та розробка пропозицій щодо її вдосконалення;
- Сприяння впровадження інноваційних підходів в освітній процес;
- Підтримка участі науково-педагогічних працівників в науковій діяльності та заходах з підвищення кваліфікації для підвищення якості освітнього процесу.

5. Студентський парламент Міжнародного європейського університету є органом студентського самоврядування, який, виступаючи посередником між здобувачами вищої освіти та адміністрацією, сприяє вирішенню питань, що стосуються освітнього процесу та позанавчальної діяльності.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Збір відгуків здобувачів вищої освіти щодо якості освітнього процесу;
- Підтримка студентських ініціатив, спрямованих на підвищення якості освіти в Університеті;
- Представництво інтересів здобувачів на рівні адміністрації щодо питань забезпечення якості;
- Допомога в організації та проведенні опитувань та заходів для оцінки рівня задоволеності здобувачів освітніми послугами;
- Взаємодія з адміністрацією щодо впровадження пропозицій від здобувачів в освітній процес.

6. Конференція трудового колективу є вищим колегіальним органом самоврядування Університету, який представляє інтереси працівників та здобувачів, та вирішує ключові питання університетської діяльності.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Погоджує та затверджує необхідні нормативні документи для функціонування Університету, в т.ч. Статут, Правила внутрішнього розпорядку тощо.
- Розглядає найбільш актуальні питання діяльності Університету, в т.ч. в сфері забезпечення якості освітньої діяльності.

Структурні підрозділи Міжнародного європейського університету:

1. Департамент забезпечення якості освіти є структурним підрозділом, який займається координацією роботи з розробки, впровадження та забезпечення належної організації функціонування системи управління якістю в Міжнародному європейському університеті.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Розроблення проєктів нормативних документів в сфері забезпечення якості освіти;
- Опрацювання документів державних та незалежних органів з питань функціонування зовнішньої та внутрішньої систем забезпечення якості та розроблення заходів щодо їх впровадження;
- Контроль роботи щодо організації та здійснення заходів з моніторингу якості освіти;
- Забезпечення супроводу акредитацій, ліцензування та аудитів;
- Контроль відповідності кваліфікаційних характеристик науково-педагогічних працівників Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.

2. Навчально-науковий департамент організації освітнього процесу є структурним підрозділом з питань планування та організації провадження навчально-методичної роботи та освітнього процесу.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Координація діяльності структурних підрозділів Університету щодо організації освітнього процесу;
- Оцінка ефективності організації освітнього процесу та надання відповідних рекомендацій;
- Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам за спеціальностями в сфері фахової передвищої, вищої освіти та іншими стандартами;
- Моніторинг реалізації навчальних планів та графіків освітнього процесу;
- Координація, моніторинг та підтримка науково-педагогічних працівників щодо підвищення їх кваліфікації.

3. Департамент кадрового забезпечення є структурним підрозділом Міжнародного європейського університету. Його основними завданнями є залучення висококваліфікованих науково-педагогічних працівників та сприяння їх безперервному професійному розвитку.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Пошук та відбір кадрів з урахуванням вимог Університету до якості викладання, організація конкурсів та інтерв'ю для залучення кращих фахівців;

- Моніторинг відповідності досягнень у професійній діяльності науково-педагогічних працівників відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

- Моніторинг потреб у підвищенні кваліфікації науково-педагогічного персоналу, у додатковому навчанні та розвитку на основі сучасних вимог освітнього процесу та нових тенденцій у сфері освіти;

- Підтримка науково-педагогічних працівників у питаннях управління робочим (педагогічним) навантаженням, забезпеченням необхідними ресурсами та умовами для ефективної викладацької діяльності.

4. Департамент зв'язків з громадськістю та молодіжної політики є структурним підрозділом Міжнародного європейського університету, який координує комунікацію представників Міжнародного європейського університету з громадськістю та молодіжними організаціями, сприяючи взаєморозумінню та впровадженню стратегій, спрямованих на підтримку активної участі здобувачів у житті університетської спільноти та формуванні політики, спрямованої на їхні потреби та інтереси.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Створення платформ для залучення здобувачів до ухвалення рішень, що стосуються освітнього процесу, зокрема через Студентський парламент та інші форми самоврядування;

- Поширення інформації про можливості для студентів, такі як тренінги, конкурси, гранти, програми обміну, що сприятимуть їх професійному та особистісному зростанню;

- Розвиток мережі контактів з випускниками та молодіжними організаціями, що сприяє створенню можливостей для стажувань, працевлаштування та розвитку кар'єри здобувачів;

- Сприяння проведенню опитувань та моніторингових досліджень серед здобувачів для виявлення їхніх потреб та використання цих даних для адаптації освітніх програм і університетських політик;

- Проведення відкритих лекцій, семінарів та інших освітніх заходів для популяризації Університету та зміцнення зв'язків з громадськістю.

5. Відділ по роботі з іноземними студентами є структурним підрозділом Університету, який відповідає за організацію процесу адаптації іноземних здобувачів в освітній процес сприяючи інтеграції в академічне середовище, забезпечуючи доступ до необхідних ресурсів і консультацій, а також контролюючи дотримання академічних стандартів та вирішуючи

питання, що впливають на успішність і комфорт навчання іноземних студентів.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Організація орієнтаційних програм для нових іноземних здобувачів, які включають ознайомлення з академічними вимогами, культурними особливостями та політиками Університету;

- Сприяння адаптації іноземних здобувачів через участь у студентських організаціях, клубах та інших формах соціальної активності;

- Забезпечення доступу до освітніх ресурсів: навчальних матеріалів, бібліотек, лабораторій та інших ресурсів, необхідних для успішного навчання;

- Регулярний моніторинг успішності іноземних здобувачів, виявлення проблемних зон та надання підтримки для їх вирішення, зокрема через додаткові заняття чи консультації;

- Підтримка викладачів та співробітників Університету у питаннях міжкультурного спілкування з метою створення комфортного середовища для іноземних здобувачів освіти.

6. Департамент стратегічного розвитку та міжнародних проєктів є структурним підрозділом, основними завданнями якого є керівництво стратегічними напрямками розвитку Міжнародного європейського університету, сприяючи розробці та впровадженню стратегічних планів, а також встановленню та розвитку міжнародних партнерств та проєктів для зміцнення міжнародної репутації та сприяння впровадження кращих світових стандартів якості.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Формування довгострокових стратегій розвитку Університету, що включають підвищення якості освіти, модернізацію освітніх програм і впровадження інноваційних підходів до викладання;

- Сприяння інтеграції міжнародних стандартів якості в освітні програми Університету, зокрема через співпрацю з міжнародними агентствами та організаціями;

- Координація участі Університету в міжнародних проєктах, грантах та програмах обміну, що сприяють розвитку освітніх можливостей, проведенню досліджень та підвищенню кваліфікації викладачів;

- Сприяння участі здобувачів та викладачів у програмах академічного обміну, стажуваннях та міжнародних конференціях, що дозволяє переймати кращі практики і підвищувати якість освіти;

- Дослідження впливу міжнародних партнерств і проєктів на якість освіти, проведення внутрішніх аудитів і надання рекомендацій щодо покращення співпраці з міжнародними партнерами;

- Співпраця з провідними фахівцями для отримання зовнішнього оцінювання та рекомендацій щодо вдосконалення освітніх програм та освітнього процесу загалом.

7. Департамент організації наукової діяльності є структурним підрозділом Міжнародного європейського університету, який забезпечує координацію та підтримку наукових досліджень Міжнародного європейського університету, сприяючи розвитку наукової інфраструктури, створенню стимулів для залучення науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти до активної наукової роботи.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Надання консультативної допомоги у підготовці наукових здобутків до публікації, що сприяє підвищенню наукової репутації Університету;

- Регулярний моніторинг та оцінювання результатів наукових досліджень, що проводяться в Університеті, з метою вдосконалення методик і підходів до наукової роботи;

- Залучення результатів наукових досліджень до освітніх програм, що дозволяє здобувачам отримувати актуальні знання і навички, засновані на сучасних наукових досягненнях;

- Підтримка студентських наукових об'єднань і гуртків, що сприяє залученню здобувачів до наукової роботи ще під час навчання;

- Сприяння впровадженню інноваційних рішень в освітній процес та підтримка проєктів, що пов'язані з новітніми технологіями;

- Консультативна допомога в оформленні патентів, авторських прав та свідоцтв на винаходи науково-педагогічних працівників та/або здобувачів освіти.

8. Наукова бібліотека є структурним підрозділом Міжнародного європейського університету, який забезпечує інформаційну підтримку, допомагаючи здобувачам та науково-педагогічним працівникам у пошуку інформації, а також активно сприяє розвитку наукової культури в університетській спільноті.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Надання здобувачам і викладачам доступу до електронних баз даних, наукових журналів, книг та інших ресурсів, що містять актуальну та достовірну інформацію для навчання і наукових досліджень;

- Моніторинг та оновлення ресурсів, поповнення бібліотечного фонду відповідно до освітніх потреб та стандартів якості;

- Підтримка багатомовних ресурсів та послуг для іноземних здобувачів, що сприяє їх адаптації та успішному навчанню в Університеті.

9. Центр цифрових технологій є структурним підрозділом Університету, що відповідає за впровадження інноваційних цифрових рішень для покращення освітнього процесу та забезпечення якості освіти. Основними напрямками діяльності центру є розвиток цифрової інфраструктури, підтримка освітніх платформ, а також інтеграція сучасних технологій у освітні програми та адміністративні процеси університету.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Модернізація та підтримка сучасної цифрової інфраструктури, включаючи комп'ютерні класи, мультимедійні аудиторії, сервери та мережеве обладнання, що забезпечують ефективне навчання та доступ до цифрових ресурсів;

- Організація тренінгів та семінарів для викладачів з використання сучасних цифрових інструментів та технологій у навчанні, що підвищує ефективність викладання;

- Підтримка змішаної форми навчання через створення та оптимізацію онлайн-курсів, вебінарів і навчальних модулів;

- Налагодження партнерських відносин з технологічними компаніями для впровадження новітніх рішень у освітній процес і підвищення якості освіти;

- Забезпечення доступу до електронних книг, журналів, баз даних та інших цифрових освітніх матеріалів для підтримки навчання та досліджень.

10. Відділ організаційно-розпорядчої роботи є структурним підрозділом Університету, який відповідає за забезпечення якості адміністративних процесів і ефективне управління документообігом. Основними завданнями відділу є координація розробки, обробки та контролю виконання розпорядчих документів, що спрямовані на підтримку системи забезпечення якості освітньої діяльності та управління Університетом.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Організація та управління документообігом в Університеті для своєчасного оброблення та виконання розпорядчих документів, що сприяє ефективному управлінню освітнім процесом;

- Моніторинг виконання наказів та розпоряджень, що стосуються якості освітньої діяльності, забезпечуючи дотримання встановлених стандартів та регламентів;

- Оперативне оновлення та поширення важливої інформації, що стосується змін у розпорядчих документах та внутрішніх процедурах Університету;

- Підготовка регламентів, які забезпечують ефективне планування та проведення освітнього процесу.

11. Господарський відділ є структурним підрозділом Міжнародного європейського університету, який забезпечує якість матеріально-технічного обслуговування та управління ресурсами для підтримки освітньої та наукової діяльності.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Регулярний ремонт, оновлення та обслуговування аудиторій, лабораторій, бібліотек та інших навчальних приміщень, що забезпечує комфортні умови для навчання та викладання;

- Закупівля, встановлення та обслуговування обладнання, меблів та інших ресурсів, необхідних для ефективного проведення навчальних занять і наукової діяльності;

- Забезпечення дотримання норм пожежної безпеки, санітарно-гігієнічних вимог та інших стандартів для створення безпечного і здорового навчального середовища;

- Забезпечення лабораторій необхідними матеріалами, реагентами та обладнанням для проведення експериментів і практичних занять;

- Забезпечення комфортних умов для навчання та доступу до ресурсів, зокрема шляхом модернізації та підтримки відповідного обладнання;

- Участь у плануванні і реалізації проєктів з реконструкції, модернізації та розвитку інфраструктури.

12. Департамент фінансово-економічного забезпечення є структурним підрозділом Університету, що відповідає за якість фінансового управління та економічне планування, спрямоване на ефективну підтримку освітньої діяльності. Основні завдання Департаменту включають розробку бюджетів, моніторинг фінансових показників та забезпечення раціонального використання ресурсів для підвищення якості освітніх послуг та стійкого розвитку Університету.

Основні обов'язки в сфері забезпечення якості:

- Створення детальних бюджетів для підтримки освітніх програм, наукових досліджень, модернізації інфраструктури та інших проєктів, що сприяють покращенню якості освітнього процесу;

- Підтримка проєктів з оновлення навчальних приміщень, лабораторій, бібліотек та інших ресурсів, що безпосередньо впливають на якість освіти;

- Фінансове та матеріальне забезпечення для підвищення кваліфікації викладачів через тренінги, курси, участь у конференціях, що сприяє підвищенню якості викладання;

- Спільна робота з академічними, науковими та адміністративними підрозділами для визначення пріоритетних напрямів фінансування, що забезпечують підвищення якості освіти;

- Впровадження фінансових інструментів і регламентів, які сприяють підтримці якості освітнього процесу та ефективності управління.

Навчально-наукові інститути:

Навчально-наукові інститути є структурними підрозділами Міжнародного європейського університету, які провадять навчальну, наукову та виховну роботу для здобувачів всіх рівнів вищої та післядипломної освіти.

Аспірантура та докторантура

Аспірантура та докторантура є структурним підрозділом Міжнародного європейського університету із організаційного та методичного забезпечення управління процесом підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації за освітньо-науковими та науковими програмами.

2. Інституційна прозорість

2.1 Фінансова спроможність

Фінансова прозорість, яка являє собою відкритість всієї фінансової інформації, є важливою для керівництва Міжнародного європейського університету, усіх зовнішніх стейкхолдерів та учасників освітнього процесу. Міжнародний європейський університет уникає спотворення фактів при спілкуванні з усіма зацікавленими сторонами, співробітниками, та споживачами освітніх послуг, а також добровільно ділиться інформацією щодо фінансової діяльності.

Внутрішнє прогнозування та складання кошторису проводиться щороку та переглядається щонайменше кожні 6 місяців. Ця робота проводиться представниками адміністрації Університету. Щорічний фінансовий прогноз має бути затверджений президентом Університету.

На додаток до вищезазначених заходів, Міжнародний європейський університет планує і надалі забезпечувати свою фінансову стабільність за допомогою багатогранного підходу, який поєднує в собі виважене бюджетування, суворий фінансовий контроль, обґрунтовані прогнози та диверсифікацію доходів.

1. Формування річних бюджетів

Складання річного бюджету є одним з найголовніших кроків у фінансовому плануванні. Цей бюджет слугуватиме дорожньою картою для фінансової діяльності Університету протягом року. Розробляючи бюджет адміністрація повинна спочатку оцінити свої очікувані доходи. Сюди входить плата за навчання, яка зазвичай становить найбільшу частину бюджету, а також державне фінансування, яке може надходити у формі грантів тощо. Додаткові джерела надходжень можуть включати інвестиції від бізнес-партнерів та/або міжнародні гранти, а також доходи від додаткових освітніх послуг.

У видатковій частині бюджету передбачаються заробітні плати співробітників, які є одними з найбільших витрат. Інші витрати включають оренду та утримання приміщень, закупівлю певних ресурсів тощо. Також, виділяються кошти на непередбачувані витрати, щоб покрити їх або коливання доходів. Регулярний перегляд і оновлення бюджету кожні 6 місяців гарантує, що він буде відповідати фінансовим реаліям Університету, коригуючи будь-які зміни в структурі доходів і витрат протягом року.

Річні бюджети затверджуються президентом Університету.

2. Техніко-економічне обґрунтування та фінансові прогнози

Техніко-економічні обґрунтування та фінансові прогнози відіграють важливу роль у стратегічному плануванні. Перш ніж розпочинати нові програми чи проекти, Університет проводить техніко-економічне обґрунтування, щоб оцінити їхню життєздатність. Це дослідження включає аналіз ринкового попиту, конкуренції та спроможності Університету надавати нові послуги. Воно допомагає зрозуміти, чи приверне нова ініціатива достатню кількість здобувачів або фінансування, щоб виправдати її реалізацію.

В рамках техніко-економічного обґрунтування розробляються фінансові прогнози. Ці прогнози використовують історичні дані, ринкові тенденції та дослідження для оцінки майбутніх доходів і витрат. Вони ґрунтуються на реалістичних припущеннях щодо кількості здобувачів, вартості навчання та операційних витрат. Крім того, вони ґрунтуються на фактичній інформації, отриманій з офіційних джерел національної та міжнародної статистики. Регулярне (кожні 6-12 місяців) оновлення цих прогнозів необхідне для відображення мінливих умов та нової інформації. Точні фінансові прогнози дозволяють Університету ефективно планувати та приймати обґрунтовані рішення щодо розподілу ресурсів і стратегічних пріоритетів.

3. Аудит бухгалтерської звітності

Достовірність та надійність фінансової інформації підтримується за допомогою процесу аудиторської перевірки бухгалтерських звітів. Ці звіти є важливими для забезпечення прозорості та побудови довіри між зацікавленими сторонами. Щороку Університет проходить незалежний аудит, який проводиться авторитетною аудиторською фірмою або ліцензованим бухгалтером. Цей аудит передбачає ретельну перевірку фінансової звітності закладу, включаючи баланс, звіт про прибутки та збитки та звіт про рух коштів.

Аудиторська звітність – це не лише засіб дотримання нормативних вимог та якості, але й інструмент для оцінки фінансового стану. Вона висвітлює тенденції, виявляє невідповідності та надає чітке уявлення про фінансовий стан Університету. Ці звіти надають цінну інформацію про те, в яких сферах можна покращити фінансовий менеджмент.

4. Диверсифікація доходів

Диверсифікація є ключовою стратегією для зменшення фінансових ризиків та забезпечення стабільності. Університет регулярно розширює перелік джерел грошових надходжень. Такі джерела можуть включати розширення пропозицій за рахунок програм професійного розвитку, які можуть привабити працюючих фахівців і принести додатковий дохід. Різноманітні короткострокові курси також є джерелом додаткового доходу.

Ще одним важливим аспектом є пошук зовнішнього фінансування. Урядові та приватні гранти можуть надати суттєву підтримку науковим дослідженням та спеціальним проєктам. Крім того, партнерство з промисловістю, іншими навчальними закладами та громадськими організаціями може призвести до створення спільних програм, які надають нові можливості фінансування та спільні ресурси.

Оскільки Міжнародний європейський університет є неприбутковою організацією, розглядається створення фонду цільового капіталу. Фонд цільового капіталу - це пул інвестованих коштів, які з часом приносять дохід. Цей дохід може забезпечити стабільну фінансову основу та підтримати різні інституційні пріоритети. Розвиток та управління ендаументом вимагає ретельного планування та інвестиційних стратегій для забезпечення довгострокового зростання та сталості.

5. Перевірка кандидатів при призначенні на ключові посади

Члени Наглядової ради та управлінської команди (Президент/Ректор Університету, проректори, керівники структурних підрозділів) піддаються підвищеній перевірці під час процесу відбору та прийому на роботу. Ретельний відбір осіб на ключові посади має вирішальне значення для забезпечення фінансової стабільності та загального успіху Міжнародного європейського університету.

Перевірка кандидатів на зайняття керівних посад включає наступне:

а) Встановлення чітких критеріїв та кваліфікаційних вимог

Визначення ролей та обов'язків: чітко окреслено конкретні ролі, обов'язки та очікування для кожної ключової посади. Така ясність гарантує, що кандидати розуміють, що від них вимагається, і дозволяє краще оцінити їхню придатність.

Встановлення вимог щодо досвіду/кваліфікації: встановлено кваліфікаційні критерії, які відповідають цілям та місії Університету. Для забезпечення фінансової стабільності перевага надаватиметься кандидатам, які мають підтверджений досвід управління бюджетами, фінансами, стратегічного планування або роботи в освітній сфері, а також володіють відповідними галузевими знаннями.

б) Комплексна перевірка професійного досвіду

Перевірка професійного досвіду: кожен кандидат проходить детальну перевірку професійного досвіду, яка включає підтвердження їхньої історії працевлаштування, перевірку освітніх кваліфікацій тощо.

Репутація та рекомендації: збираються рекомендації від попередніх роботодавців та колег для оцінки професійної репутації, дотримання корпоративної етики та надійності кандидата.

в) Оцінка досвіду та знань

Відповідний досвід: перевага надається кандидатам з відповідним досвідом у сфері вищої освіти, фінансів або стратегічного планування.

Досвід успішного управління: ми шукаємо кандидатів із доведеним досвідом успішного управління проектами, командами чи організаціями. Кандидати, які керували установами або департаментами в періоди зростання чи фінансового оздоровлення, привносять важливі знання та практичний досвід.

Знання галузі: перевага надається кандидатам, які добре розуміються на секторі вищої освіти та його специфічних викликах. Ці знання є критично важливими для прийняття рішень, що відповідають місії та цілям університету.

г) Оцінка доброчесності та відповідності інституційним цінностям

Етичні стандарти: прихильність кандидата до високих етичних стандартів оцінюється шляхом обговорення його підходу до етичних дилем та аналізу будь-яких минулих інцидентів, які можуть свідчити про неетичну поведінку. Доброчесність має першорядне значення на посадах, які впливають на фінансові та стратегічні рішення.

Культурна відповідність: кандидати повинні відповідати цінностям та культурі Університету. Ця відповідність важлива для підтримки згуртованої команди лідерів і забезпечення того, щоб усі члени працювали над досягненням спільних цілей. Це оцінюється шляхом обговорення та ретельного розгляду того, наскільки добре бачення та філософія кандидата збігаються з баченням та філософією Університету.

Відданість місії: ми визначаємо відданість кандидата місії та цілям закладу. Це включає обговорення мотивів працевлаштування та того, як вони планують зробити свій внесок в успіх університету. Сильна відданість місії може сприяти більш цілеспрямованому та пристрасному лідерству.

г) Структурований процес співбесіди

Поведінкові співбесіди: співбесіда включає структурований поведінковий компонент, щоб зрозуміти, як кандидати справлялися з різними ситуаціями в минулому. Цей підхід дає уявлення про їхні навички розв'язання проблем, процеси прийняття рішень та стиль керівництва.

Ситуаційні запитання: під час співбесіди, також, використовуються запитання на основі сценаріїв, щоб оцінити, як кандидати підходять до конкретних викликів, з якими може зіткнутися Університет. Це допомагає оцінити їхнє стратегічне мислення, фінансову кмітливість та здатність справлятися з тиском.

Групові співбесіди: до процесу співбесіди долучаються різні зацікавлені сторони, в тому числі вище керівництво. Це забезпечує різноманітність точок зору при оцінці придатності кандидата.

д) Постійне оцінювання та розвиток

Випробувальний термін: випробувальний термін 2 місяці, протягом якого здійснюється ретельний моніторинг роботи призначеного кандидата. Цей період дозволяє оцінити його відповідність та ефективність на посаді, перш ніж приймати довгострокові зобов'язання.

Безперервне навчання та розвиток: кожному працевлаштованому надаються можливості для постійного навчання та розвитку через курси безперервного професійного розвитку, участь у національних та міжнародних конференціях, тощо.

2.2 Внутрішні положення

Всі співробітники Міжнародного європейського університету призначаються відповідно до вимог для кожної посади, які зазначено у відповідній посадовій інструкції. Підбір персоналу здійснюється згідно з Політикою набору персоналу, яка визначає чіткі стандарти та процеси для найму кваліфікованих фахівців на всіх рівнях. Це сприяє функціонуванню Університету на високому рівні якості та забезпечує надання освітніх послуг, що відповідають потребам галузі та суспільства.

Члени управлінської команди повинні мати відповідну кваліфікацію та досвід роботи на керівних посадах, бажано в освітньому секторі.

У наборі науково-педагогічних працівників Університет спирається на норми міжнародних та національних професійних стандартів для групи професій викладачів закладів вищої освіти. Посади викладачів можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, освітній рівень магістр або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста у галузі знань відповідно до профілю викладання. У випадку відсутності відповідного наукового ступеня та/або вченого звання від викладача може вимагатися стаж роботи у галузі чи виді професійної діяльності, що відповідає профілю викладання. Необхідними для допуску до роботи на посаді асистента, викладача, старшого викладача є ступінь магістра (спеціаліста) за відповідною спеціальністю; на посаді доцента, професора — науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною галуззю знань. Призначення на посади відбувається за результатами конкурсного відбору, порядок проведення якого затверджує вчена рада Університету.

Науково-педагогічні працівники підпорядковуються завідувачам кафедр в межах Інституту, що забезпечує відповідність академічного змісту високим стандартам якості.

3. Розробка та затвердження програм

3.1. Керівні принципи

Міжнародний Європейський Університет провадить освітню діяльність на підставі ліцензій, виданих Міністерством освіти і науки України.

До завершення навчання першого набору студентів на кожній освітній програмі, освітні програми Міжнародного європейського університету мають бути акредитовані Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти та/або іноземними акредитаційними агентствами та агентствами із забезпечення якості вищої освіти, які видають сертифікати про акредитацію освітніх програм, що визнаються в Україні.

Міжнародний європейський університет, шляхом обговорення між Вченою радою, Президентом/Ректором, Департаментом із забезпечення якості освіти, відповідним Інститутом визначають, чи розробляти освітню програму, керуючись такими факторами:

- Досвід: переконання, що Університет має кваліфікований персонал та досвід у цій сфері.

- Ресурси: оцінка достатності ресурсів (головним чином фінансові ресурси та матеріально-технічне забезпечення).

Міжнародний європейський університет розробляє освітні програми, які забезпечують здобувачів знаннями, навичками та компетентностями, необхідними для успішної кар'єри. Процес розробки програм орієнтований на результати навчання, гарантуючи, що освітні програми ефективно готують здобувачів освіти до професійної діяльності.

Розробка програм у Міжнародному європейському університеті передбачає комплексний аналіз змісту, методів викладання, ресурсів, стратегій оцінювання та можливостей підтримки здобувачів. З урахуванням особливостей кожної навчальної дисципліни освітніх програм, Університет використовує різноманітні методики викладання, включаючи імітаційні та/або неімітаційні активні методи проблемно-орієнтованого навчання (ситуаційний аналіз, ділові ігри, проблемно-ділові ігри, проблемні лекції, проблемні семінари, тематичні дискусії, дебати в групах, мозкові атаки, вікторини, інтерактивні лекції із застосуванням мультимедійних технологій навчання, стимуляційні вправи, навчання в групах (семінари-дискусії, групові дискусії) та проєктне навчання. Це дозволяє створити цікаве та ефективне освітнє середовище.

Університет надає сучасну матеріально-технічну базу, включаючи спеціалізовані аудиторії, іноваційні лабораторії з новітнім технологічним

обладнанням, що відповідає галузевим стандартам, передові технології, а також підтримку спеціального допоміжного персоналу для покращення освітнього процесу. Університет залучає галузевих експертів до викладання, які привносять практичний досвід у навчальний процес. Університет прагне відповідати найвищим академічним стандартам і гарантує, що всі програми відповідають вимогам і стандартам в галузі вищої освіти як національним, так і європейського простору.

Для оцінювання успішності здобувачів Університет використовує збалансований підхід, що включає формативне та сумативне оцінювання. Формативне оцінювання забезпечує постійний зворотний зв'язок для моніторингу прогресу здобувачів, тоді як сумативне оцінювання оцінює загальне досягнення результатів навчання.

Інтегруючи ці елементи, університет прагне забезпечити високоякісні програми, які готують випускників до значного внеску у розвиток галузі.

Впровадження освітніх програм в Міжнародному європейському університеті базується на таких принципах:

- Відповідність місії, візії та стратегії розвитку Університету;
- Створення результатів навчання як ключової частини будь-якої програми. Такі результати навчання мають відповідати стандартам вищої освіти за спеціальностями;
- Встановлення чіткого та відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій та рамок кваліфікацій в Європейському просторі вищої освіти, який разом з результатами навчання визначатиме зміст програми, її реалізацію та оцінювання;
- Зосередження на різних формах взаємодії між науково-педагогічними працівниками і здобувачами освіти, щоб забезпечити належну та різноманітну реалізацію програми, що відповідає потребам здобувачів;
- Залучення стейкхолдерів (здобувачів, роботодавців, науковців, представників підприємств, установ, організацій тощо) до громадського обговорення та моніторингу освітніх програм;
- Розгляд можливості включення максимальної кількості практичних компонентів, де це можливо.

Практичні компоненти можуть включати:

1. Виробнича співпраця: співпраця з бізнесом, установами та організаціями різних галузей для узгодження освітньої програми з поточними потребами та тенденціями ринку праці.

2. Можливості практичного навчання: стажування та практики, які надають здобувачам реальний досвід роботи в бізнес-середовищі, сфері охорони здоров'я тощо.

3. Проекти: розробка комплексних проєктів, які дозволяють здобувачам розв'язувати реальні проблеми, чи то в розробці бізнес-рішень, чи то в удосконаленні процесів в системі охорони здоров'я тощо.

4. Тренінги, майстер-класи та розвиток практичних навичок: проведення майстер-класів з розвитку навичок, зосереджених на основних компетенціях, таких як комунікація, аналіз даних та клінічні процедури, що мають відношення до відповідної галузі дослідження.

5. Поїздки на підприємства та візити на об'єкти: організація візитів до компаній та медичних закладів і запрошення спікерів з індустрії, які поділяться своїми ідеями та досвідом.

6. Лабораторії та симулятори: інвестування в сучасні симуляційні центри та лабораторії для відпрацювання практичних навичок.

Впровадження освітніх програм в Університеті здійснюється в межах ліцензованого обсягу відповідно до стандартів вищої освіти, а за їх відсутності — відповідно до вимог Національної рамки кваліфікацій. Рішення про створення освітньої програми ухвалюється на засіданні кафедри, де планується впровадження нової освітньої програми, із залученням усіх зацікавлених сторін: науково-педагогічного персоналу, роботодавців, випускників, студентів та інших стейкхолдерів. Гарант освітньої програми, відповідальний за розробку, якість та реалізацію освітньої програми, обирається серед членів робочої групи.

Прийняття рішень щодо освітньої програми, змін у її змісті та структурі, аналізу впровадження програми та процесів забезпечення якості здійснюється колективно на таких засіданнях:

- засіданнях кафедр, що реалізують освітню програму;
- засіданнях Вченої ради Навчально-Наукового Інституту;
- засіданнях розширеної робочої групи, яка за потреби залучає представників академічної спільноти університету та всіх стейкхолдерів;
- засіданнях Науково-методичної ради Університету;
- засіданнях Вченої ради Університету.

Освітні програми регулярно переглядаються, рецензуються з використанням механізмів зворотного зв'язку для їх постійного вдосконалення. Це відбувається відповідно до процесу, описаного в пункті 2 Розділу 3.

3.2 Розробка програм

Міжнародний європейський університет розробляє освітні програми за наступною процедурою.

Етап 1. Формування робочої групи та призначення гаранта

Формування робочої групи з розробки освітньої програми відбувається на засіданні кафедри, на якій планується запровадження нової освітньої програми, із залученням усіх зацікавлених осіб: науково-педагогічних працівників, роботодавців, випускників, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів. Також, з-поміж членів робочої групи обирається гарант, який очолює роботу в групі.

Етап 2. Визначення потреби та потенціалу освітньої програми

Визначення потреби та потенціалу освітньої програми охоплює аналіз потреб для оновлення або створення нової освітньої програми відповідно до вимог сучасного ринку праці та тенденцій його розвитку, особистісних і суспільних очікувань. Цей процес містить системний моніторинг ринку праці, консультації з учасниками освітнього процесу, такими як здобувачі вищої освіти, потенційні роботодавці та інші зацікавлені сторони.

Етап 3. Розробка проєкту освітньої програми

Проєкти освітніх програм створюються відповідно до стандартів вищої освіти, на основі аналізу їх вимог. Освітня програма обов'язково має містити загальну інформацію (ступінь вищої освіти, назва, обсяг у кредитах ЄКТС, мови викладання тощо), мету, характеристики, програмні компетентності, програмні результати навчання, перелік освітніх компонентів тощо.

а) Динаміка навчання

Проєкт освітньої програми в Міжнародному європейському університеті передбачає створення ефективної динаміки навчання, яка сприятиме взаємодії між викладачем і здобувачем, а також взаємному навчанню серед одногрупників та сокурсників. Це досягається за допомогою наступних стратегій:

Освітні програми в галузі управління, інформаційних технологій, суспільних та гуманітарних наук

- Інтерактивні навчальні матеріали: Університет надає різноманітні інтерактивні матеріали, що сприяють активному навчанню, поєднуючи різні методи викладання, такі як лекції, дискусії та групові заняття.

- Різноманітні методи оцінювання: для оцінювання рівня розуміння та засвоєння здобувачами матеріалу використовуються різні методи, включно з тестами, практичними завданнями, есе, презентаціями та проєктами.

- Інноваційні методи навчання: використовуються сучасні педагогічні підходи, такі як навчання на основі кейсів, бізнес-симуляцій, лабораторні та практичні заняття та рольові ігри для покращення освітнього процесу.

- Можливості спільного навчання: обговорення в малих групах проблемних питань, виконання спільних проєктів, командна робота та активне залучення здобувачів до вирішення практичних задач.

- Дослідницька співпраця: залучення здобувачів до науково-дослідницьких проєктів разом із науково-педагогічними працівниками, що сприяє взаємному навчанню та застосуванню науково обґрунтованих практик.

- Майстер-класи та семінари: проведення інтерактивних семінарів і тренінгів, групових дискусій з актуальної галузевої тематики під керівництвом науково-педагогічних працівників і практиків, що заохочують активну участь здобувачів.

- Доступ до онлайн-ресурсів: використання форумів, баз даних спеціальної професійної літератури та наукових публікацій.

Програми в галузі охорони здоров'я

- Симуляційне навчання: використання високоточних симуляторів і стандартизованих пацієнтів забезпечує інтерактивний, практичний досвід під наглядом викладача з негайним зворотним зв'язком.

- Наставництво: впроваджуються програми наставництва, де досвідчені лікарі направляють здобувачів під час клінічних ротацій, сприяючи взаємодії між наставником та учнем.

- Міжпрофесійна освіта: створення спільного освітнього середовища для здобувачів в галузі медицини та їхніх колег з інших медичних професій, що покращує навички командної роботи.

- Проблемно-орієнтоване навчання: обговорення клінічних ситуацій у малих групах під керівництвом викладачів для спільного вирішення клінічних завдань.

- Дослідницька співпраця: залучення здобувачів до науково-дослідницьких проєктів разом із науково-педагогічними працівниками, що сприяє взаємному навчанню та застосуванню науково обґрунтованих практик.

- Ініціативи у сфері громадського здоров'я: участь у групових проєктах, орієнтованих на реальні проблеми громадського здоров'я, що сприяє командній роботі та співпраці.

- Майстер-класи та семінари: проведення інтерактивних семінарів на актуальні медичні теми під керівництвом науково-педагогічних працівників та запрошених фахівців, що заохочують активну участь здобувачів.

- Доступ до онлайн-ресурсів: використання форумів, баз даних медичної літератури та наукових публікацій.

- Майстер-класи з культурної компетентності: організація групових дискусій та рольових ігор для підвищення культурної обізнаності.

б) Ресурси

Важливим аспектом процесу розробки програм у Міжнародному європейському університеті є ретельний аналіз ресурсів, які будуть задіяні в освітній діяльності. Університет прагне забезпечити наявність наступних ключових ресурсів:

- Досвідчені науково-педагогічні працівники та співробітники: команда кваліфікованих викладачів та професіоналів з відповідним досвідом у всіх сферах пропонованих програм.

- Належна матеріально-технічна база: належним чином обладнані аудиторії з необхідними сучасними засобами, такими як інтерактивні дошки, проєктори, а також спеціалізовані аудиторії та лабораторії для конкретних навчальних дисциплін.

- Студентська підтримка: різноманітні послуги, орієнтовані на забезпечення успіху та добробуту здобувачів.

- Адміністративна підтримка: спеціалізовані адміністративні служби, які сприяють ефективному навчанню за програмою та задовольняють потреби здобувачів.

- Відповідність стандартам: дотримання стандартів, встановлених в Європейському просторі вищої освіти.

Університет також забезпечує потужний набір ресурсів для надання якісного академічного контенту, включаючи:

Навчальні матеріали:

- Презентації науково-педагогічних працівників: якісні презентації, що сприяють ефективному навчанню.

- Основні матеріали: безкоштовний доступ до основних матеріалів, включаючи підручники та конспекти лекцій.

- Додаткові ресурси: доступ до додаткових підручників, електронних книг та наукових журналів, як національних, так і міжнародних.

- Відкриті освітні ресурси: використання відкритих навчальних ресурсів.

Дослідницькі ресурси:

- Доступ до бібліотеки: обладнана бібліотека з доступом до цифрових баз даних.

- Доступ до спеціалізованих аудиторій, лабораторій та Центру симуляційного навчання: можливість працювати в спеціалізованих аудиторіях і лабораторіях, обладнаних для проведення досліджень у різних галузях.

- Дослідницькі інструменти: доступ до різноманітних дослідницьких інструментів, таких як перевірка текстів на наявність граматичних помилок

(платформа Grammarly), перевірка текстів на наявність запозичень, платформи для формування бібліографічних описів і цитування.

Можливості для практичного навчання:

- Стажування та практики: партнерство з галузевими організаціями для здобуття практичного досвіду в реальних умовах.

- Навчання на основі проєктів: включення виконання проєктів в освітню програму для навчання на основі кейсів.

Додаткові навчальні заходи:

- Майстер-класи та семінари: спеціалізовані тренінги, майстер-класи в позанавчальній діяльності.

- Групи взаємного навчання: структуровані групи та навчальні сесії під керівництвом одногрупників та однокурсників, що покращують співпрацю між здобувачами.

в) Оцінювання

Ще одним ключовим елементом забезпечення якості є використання ефективних методів оцінювання. Оцінювання програм, які пропонує Міжнародний європейський університет, включає поєднання формативного та сумативного (поточного і підсумкового) оцінювання, спеціально адаптованих для програм Університету. Університет приділяє особливу увагу цьому компоненту під час розробки програм, включаючи наступні елементи:

Формативне оцінювання: дозволяє констатувати певні досягнення, показати можливі точки для росту та вдосконалення у майбутньому, надати студентам рекомендації щодо того, де потрібно направляти зусилля, щоби досягти кращого результату навчання. Це досягається шляхом вироблення зрозумілих студентам цілей на певний період навчання; надання й отримання студентами конструктивного зворотного зв'язку щодо їхніх навчальних досягнень відповідно до визначених цілей; коригування викладачами освітнього процесу відповідно до індивідуальних результатів і навчальних потреб студентів, створення умов для формування вміння студентів аналізувати власну навчальну діяльність (рефлексія).

Самооцінювання, взаємооцінювання, обговорення навчального матеріалу, рецензування викладачами виконаних завдань, індивідуальне консультування, виконання тренувальних вправ і тренувальних тестів допомагають здобувачам краще розуміти поточний стан їхнього особистісного розвитку, усвідомити способи досягнення кращих результатів навчання.

Сумативне оцінювання: дозволяє отримати дані про сформовані ключові компетентності та досягнуті результати навчання.

Програми в галузі управління, інформаційних технологій, суспільних та гуманітарних наук

Поточне сумативне оцінювання: Регулярні контрольні роботи допомагають моніторити рівень розуміння та засвоєння здобувачами ключових концепцій. Тематичні дослідження дозволяють здобувачам аналізувати реальні сценарії, що вимагають критичного мислення та навичок розв'язання проблем. Здобувачі мають можливість застосовувати теоретичні знання на практиці. Спільні групові проекти дають змогу здобувачам розробляти плани чи стратегії, сприяючи командній роботі та покращуючи комунікаційні навички.

Підсумкове сумативне оцінювання: Підсумкове сумативне оцінювання з дисциплін здійснюється шляхом складання екзаменів та заліків, а також враховує результати поточного сумативного оцінювання. Кваліфікаційна робота є одним із ключових компонентів підсумкового оцінювання, що дозволяє здобувачам продемонструвати інтеграцію знань, навичок та компетентностей, отриманих протягом навчання. Здобувачі розробляють та презентують комплексне дослідження або проєкт, який вирішує актуальну проблему в їхній професійній галузі. Кваліфікаційна робота передбачає самостійне опрацювання теми, збір і аналіз даних, розробку рекомендацій або рішень, що відображають здатність застосовувати теоретичні знання на практиці. Захист кваліфікаційної роботи проходить у формі офіційної презентації перед комісією, що складається з викладачів та галузевих експертів.

Програми в галузі охорони здоров'я

Поточне сумативне оцінювання: Поточне оцінювання передбачає оцінку як теоретичних знань, так і практичних навичок здобувачів. Регулярні контрольні роботи, тестування та оцінка практичних навичок спрямовані на перевірку глибини розуміння медичних знань та рівня розвитку клінічних компетенцій. Тестування включає різноманітні завдання, від базових теоретичних запитань до аналізу клінічних сценаріїв, що допомагає оцінити здатність здобувачів до прийняття рішень в умовах невизначеності. Оцінка практичних навичок проводиться в умовах симуляційних лабораторій та під час взаємодії з пацієнтами, де здобувачі демонструють знання медичних процедур, технік та алгоритмів дій у реальних і симуляційних клінічних умовах.

Підсумкове сумативне оцінювання: Підсумкове оцінювання відбувається у вигляді Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, який складається з тестів на визначення рівня теоретичних знань та практичної складової для оцінювання клінічних навичок.

Міжпрограмні стратегії оцінювання

Міжпрофесійні симуляції: інтегровані симуляції, що включають спільне оцінювання здобувачів усіх освітніх програм, заохочуватимуть міждисциплінарну співпрацю та комунікацію.

Галузеві проекти: залучення студентів до розв'язання реальних проблем, з якими стикаються галузеві організації, надаючи практичний досвід та зворотний зв'язок від галузевих експертів.

Механізми зворотного зв'язку: регулярний зворотний зв'язок від здобувачів та викладачів щодо ефективності методів оцінювання, що дозволяє забезпечити відповідність оцінювання цілям програми та потребам здобувачів.

г) Вимоги до науково-педагогічних працівників

Науково-педагогічні працівники повинні мати відповідну академічну кваліфікацію та практичний досвід у своїй галузі, щоб забезпечити високий рівень навчання. Від них вимагається наявність вищої освіти або наукового та/або вченого звання, стажу наукової або науково-педагогічної роботи, або практичного досвіду роботи з урахування відповідності тематики наукової роботи та освітньої програми. Викладачі повинні володіти сучасними педагогічними методиками, бути готовими застосовувати інноваційні підходи до навчання, зокрема інтерактивні методи, проблемно-орієнтоване навчання та симуляції. Крім цього, науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію, беручи участь у професійних тренінгах та курсах підвищення кваліфікації, що відповідають вимогам сучасної освіти. Високі етичні стандарти, комунікативні навички та здатність створювати сприятливе навчальне середовище є обов'язковими характеристиками викладача, які забезпечують ефективне навчання та розвиток здобувачів.

г) Успішність здобувачів

Розробка окремих дисциплін в рамках освітніх програм відповідає рамкам кваліфікацій та відповідним стандартам, щоб забезпечити послідовну успішність навчання. При розробці враховується рівень кожної програми, вимоги до вступу, очікувані теоретичні та практичні знання, конкретні навички та компетенції, які необхідно розвинути, а також чітке розуміння кар'єрних можливостей. Дотримуючись цих принципів, Міжнародний європейський університет створює чіткий і послідовний шлях навчання для здобувачів, починаючи з їхнього поточного рівня знань та поступово розвиваючи необхідні компетенції та кваліфікації. Такий підхід забезпечує прогресивне набуття навичок, що відповідають вимогам професії, і підготовку до успішної кар'єри в обраній сфері. Університет підтримує здобувачів на кожному етапі навчання, допомагаючи їм поступово досягати поставлених освітніх і професійних цілей.

Етап 4. Перегляд та доопрацювання

Після розробки проєкту освітньої програми, його оприлюднюють для розгляду усіма зацікавленими сторонами, включно із зовнішніми стейкхолдерами, такими як роботодавці, випускники та професійні асоціації. На цьому етапі відбуваються консультації з різними групами стейкхолдерів, щоб оцінити програму на відповідність вимогам ринку, освітнім стандартам і очікуванням студентів. Зовнішні стейкхолдери надають цінні відгуки, які можуть стосуватися змісту програми, актуальності методів викладання, застосовності навичок на ринку праці та загальної структури програми.

На підставі цих відгуків можуть вноситись додаткові зміни або виправлення, щоб забезпечити відповідність програми потребам індустрії та суспільства. Наприклад, якщо роботодавці наголошують на необхідності додаткових практичних навичок у випускників, програма може бути адаптована для включення додаткових лабораторних занять чи практичних проєктів. Цей етап є критичним, оскільки забезпечує, що програма буде не лише академічно сильною, але й релевантною для ринку праці.

Якщо в процесі консультацій виявляються значні недоліки або необхідність у коригуваннях, проєкт повертається на доопрацювання робочій групі з детальними рекомендаціями щодо вдосконалення. Після внесення всіх необхідних змін оновлений проєкт програми знову подається на розгляд і повторно оцінюється стейкхолдерами. Цей процес може повторюватися кілька разів, щоб гарантувати високий рівень якості та актуальності програми перед її реалізацією.

Етап 5. Узгодження та затвердження освітньої програми

Після проведення всіх необхідних заходів, до Навчально-наукового департаменту організації освітнього процесу подається пакет документів, до якого входять: проєкт освітньої програми і навчального плану, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, витяг з протоколу засідання кафедри щодо запровадження освітньої програми, результати обговорення проєкту освітньої програми, обґрунтуванням актуальності програми та спроможності її якісної реалізації в Міжнародному європейському університеті, відповідність місії, візії та стратегії Міжнародного європейського університету, відгуки або рекомендації стейкхолдерів, рішення Вченої ради навчально-наукового інституту про схвалення проєкту освітньої програми, відомості про кадрове забезпечення.

Навчально-науковий департамент організації освітнього процесу спільно з Департаментом забезпечення якості освіти вивчають надані відомості на відповідність Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, Положенню про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, та іншим нормативним актам, і проводять попередню експертизу, формують висновки щодо

можливості реалізації освітньої програми в Міжнародному європейському університеті.

Також, на цьому етапі відбувається економічна оцінка запровадження освітньої програми, яка включає аналіз витрат на її розробку, впровадження та підтримку, а також прогнозування потенційних вигод. Це охоплює витрати на закупівлю навчальних матеріалів, обладнання та забезпечення технологічної підтримки. З іншого боку, економічний ефект може бути оцінений через приваблення більшої кількості здобувачів, зростання репутації Університету, розширення можливостей для міжнародного співробітництва та грантових програм.

Дані висновки спільно з презентацією освітньої програми заслуховуються на засіданні Науково-методичної ради Міжнародного європейського університету, на яке виноситься дане питання. У разі позитивного висновку Науково-методичної ради освітня програма подається на затвердження Вченої ради Міжнародного європейського університету.

Етап 6. Реалізація освітньої програми

Після офіційного затвердження освітньої програми на засіданні Вченої ради Міжнародного європейського університету та видання наказу Ректора про введення програми в дію, адміністрація навчально-наукового інституту та Приймальна комісія розпочинають процес офіційної реалізації програми. Цей етап включає підготовку до запуску навчання, організацію набору абітурієнтів, формування викладацького складу та забезпечення необхідної матеріально-технічної бази.

Приймальна комісія координує набір абітурієнтів, розробляє рекламні матеріали, проводить інформаційні заходи та консультації для потенційних студентів, інформуючи їх про особливості нової програми, структуру навчання, вимоги та можливості для подальшого працевлаштування. Водночас адміністрація навчально-наукового інституту займається формуванням розкладу занять, підготовкою аудиторій, лабораторій та іншої інфраструктури, необхідної для ефективного навчання.

Підбір викладацького складу здійснюється відповідно до встановлених вимог до кваліфікації та досвіду, зокрема залучення експертів у відповідній галузі, які забезпечуватимуть високу якість навчання. Викладачі проходять підготовку, знайомляться зі змістом освітньої програми, беруть участь у плануванні освітнього процесу та організації перших занять.

Цей етап також передбачає організацію взаємодії з іншими структурними підрозділами університету, такими як бібліотека, технічні служби та служби підтримки студентів, щоб забезпечити повноцінне функціонування програми від самого початку.

Етап 7. Перегляд програми

Міжнародний європейський університет дотримується принципу постійного вдосконалення, особливо коли мова йде про освітні програми. Ми активно збираємо відгуки від усіх зацікавлених сторін через формалізовані та регулярні механізми, які включають здобувачів, викладачів, адміністративний персонал та представників галузі. Ці відгуки ретельно аналізуються та перетворюються на план дій, спрямований на вдосконалення та розвиток відповідної навчальної програми.

Перегляд програми проводиться регулярно кожного року. Процедура щорічного перегляду включає кілька ключових етапів:

1. Зворотний зв'язок зі здобувачами: Департамент забезпечення якості у співпраці з представниками адміністрації Інститутів організовують збір відгуків за допомогою таких механізмів:

- Опитування: Опитування розповсюджуються в електронному вигляді серед усіх здобувачів, згідно з окремими графіками, щоб оцінити їхній навчальний досвід, зміст курсів, ефективність викладання та загальну задоволеність. Крім того, ці опитування також будуть доступні в друкованому вигляді та розповсюджуватимуться серед студентів безпосередньо та/або поштою. Опитування розробляються з поєднанням кількісних та якісних запитань для збору всебічного зворотного зв'язку.

- Зустрічі: Організовані зустрічі з представницькою вибіркою здобувачів відбуваються в середині та наприкінці кожного семестру. У таких зустрічах беруть участь 8-10 здобувачів з кожної програми, а проводить їх представник Департаменту забезпечення якості освіти. На зустрічі обговорюється досвід навчання здобувачів за програмою, пропозиції щодо вдосконалення та конкретні проблеми, з якими здобувачі стикаються.

- Анонімна форма зворотного зв'язку: анонімна онлайн-форма зворотнього зв'язку (розміщена на офіційному веб-сайті) доступна протягом усього семестру для здобувачів (а також для всіх бажаючих), щоб вони могли надавати відгуки. Паралельно з цим здобувачам доступна фізична скринька для зворотного зв'язку, щоб збирати їхні відгуки у друкованому вигляді. Всі відгуки, розміщені в цій скриньці, будуть зібрані, проаналізовані та об'єднані з онлайн-формою зворотного зв'язку.

- Терміни: Опитування проводяться протягом року, згідно з окремим графіком, тоді як зустрічі відбуватимуться в середині семестру і в останній місяць занять. Онлайн-форма зворотного зв'язку та еквівалентні «скриньки зворотного зв'язку» діють постійно.

2. Зворотний зв'язок від науково-педагогічних працівників: Представники Департаменту забезпечення якості освіти у співпраці із завідувачами кафедр збирають думки викладачів за допомогою декількох структурованих методів.

- Опитування: Згідно з окремим графіком науково-педагогічним працівникам пропонується пройти опитування щодо викладання, ефективності освітньої програми та залученості здобувачів. Ці опитування включатимуть як кількісні шкали оцінювання, так і якісні запитання, щоб отримати детальні роздуми про практику викладання.

- Регулярні зустрічі: Наприкінці кожного семестру відбуватимуться заплановані зустрічі для обговорення сильних сторін програми, викликів і можливостей для вдосконалення. Директор з питань забезпечення якості разом із представником Вченої ради організовує та сприяє проведенню цих обговорень, заохочуючи відкритий діалог між викладачами щодо їхнього досвіду та спостережень під час аудиторних занять.

- Експертне оцінювання (взаємовідвідування занять): Науково-педагогічні працівники під керівництвом завідувача кафедри та адміністрації Інституту, також, беруть участь у експертному оцінюванні, де вони спостерігають за викладанням один одного та надають конструктивні відгуки на основі стандартизованої системи оцінювання.

- Терміни: Опитування проводяться, згідно з графіком, наданим Департаментом забезпечення якості освіти, а невдовзі після цього проводяться зустрічі для аналізу результатів. Експертне оцінювання відбуватиметься протягом семестру.

3. Зворотний зв'язок від адміністративного персоналу: Опитування проводяться онлайн з можливістю заповнення анкети у паперовій формі. Участь у опитуванні є анонімною для забезпечення отримання чесних та відвертих відповідей. Це опитування проводиться разом з опитуванням викладачів раз на семестр. Відповіді збираються, аналізуються, а звіт з висновками представляється для обговорення разом з усіма іншими відгуками.

4. Оцінювання результатів навчання: Департамент забезпечення якості освіти разом з адміністрацією Інституту аналізують результати виконання студентами завдань та складання іспитів наприкінці кожного семестру, щоб оцінити їхні результати навчання.

5. Зворотний зв'язок з представниками галузей: Президент/Ректор, адміністрація Інституту та представники Департаменту із забезпечення якості освіти взаємодіють із зацікавленими сторонами галузей на регулярних зустрічах. Це допомагає забезпечити відповідність програми потребам та стандартам галузей.

6. Аналіз відгуків: Департамент забезпечення якості освіти збирає та аналізує всі відгуки протягом 1-2 місяців після їх отримання. Аналіз зосереджений на визначенні тенденцій, сильних сторін та сфер, які потребують покращення.

7. Розробка плану дій: На основі проведеного аналізу Вчена рада, Президент/Ректор та Департамент забезпечення якості освіти спільно

розробляють план дій протягом одного місяця для розв'язання виявлених проблем та окреслення вдосконалень програми та/або будь-якої іншої сфери, що потребує покращення.

8. Впровадження змін: Усі відповідальні особи впроваджують зміни в наступному навчальному році або семестрі. Департамент забезпечення якості освіти слідкує за цим процесом, щоб забезпечити дотримання стандартів якості.

9. Використання відгуків

Відгуки, зібрані під час цих вищевказаних механізмів, систематично аналізуються та використовуються для вдосконалення програм та/або внесення змін до будь-якого іншого аспекту діяльності Міжнародного європейського університету, що забезпечує ефективність та відповідність інституції потребам здобувачів та вимогам індустрії. Результати повідомляються всім зацікавленим сторонам, включаючи науково-педагогічних працівників, здобувачів і партнерів з різних галузей, щоб сприяти прозорості та залученню до процесу безперервного вдосконалення.

4. Студентоцентроване навчання, викладання та оцінювання

4.1 Керівні принципи

Міжнародний європейський університет проводить свою освітню діяльність неухильно дотримуючись політики студентоцентризму. Розуміючи, що якісна освіта базується на реалізації освітніх, наукових та культурних потреб кожного окремого студента, Університет створює умови для максимальної реалізації індивідуальних освітніх траєкторій, які не суперечать цілям, завданням, фаховим компетенціям та результатам навчання освітньої програми на якій навчається здобувач.

Навчання та викладання, орієнтовані на здобувачів, відіграють важливу роль у стимулюванні мотивації, саморефлексії та залученні здобувачів до освітнього процесу, що обоумовлює ретельний підхід Університету до розробки та реалізації освітніх програм та ефективне оцінювання результатів навчання.

4.2 Різноманітність та особливі потреби студентів

Міжнародний європейський університет визнає цінність різноманітного складу здобувачів і прагне створити інклюзивне та сприятливе середовище для всіх. Це охоплює здобувачів різних рас, етнічних груп, статі, сексуальної орієнтації, соціально-економічного статусу, релігійних поглядів, а також осіб з обмеженими можливостями чи особливими потребами.

Основними складовими для цього є:

1. Інклюзивність: створення культури, що поважає та цінує різноманітність, сприяючи інклюзивному середовищу в Університеті.

2. Доступність: забезпечення доступності для осіб з особливими потребами всіх освітніх програм, послуг та приміщень.

3. Служби підтримки: надання комплексних послуг підтримки для задоволення академічних, соціальних та особистих потреб здобувачів різного походження.

4. Навчання та обізнаність: проведення регулярних тренінгів та майстер-класів для співробітників та здобувачів з метою підвищення обізнаності щодо різноманіття та культурної чутливості.

5. Механізми зворотного зв'язку: створені канали зворотного зв'язку для здобувачів, які дозволяють повідомляти про питання пов'язані з різноманітністю та інклюзією.

Для реалізації цих ініціатив університет передбачає:

1. Підвищення доступності для різноманітних студентів: Створено канали комунікації зі здобувачами для визначення їхніх унікальних потреб та надання індивідуальної підтримки, яка може включати наступне:

- Адаптований під особливі потреби сайт університету.
- Індивідуалізовані навчальні матеріали: надання адаптованих матеріалів, таких як тексти великим шрифтом, шрифтом Брайля або аудіоверсії, за можливості.
- Гнучкі формати оцінювання: надання альтернативних форматів оцінювання, подовженого часу або окремих тестових середовищ для задоволення різноманітних потреб.
- Доступність приміщень: забезпечення доступності приміщень Університету за допомогою пандусів, ліфтів, автоматичних дверей тощо.
- Допоміжні технології: забезпечення доступу до допоміжних пристроїв, таких як зчитувачі з екрана, програмне забезпечення для перетворення мови в текст та ергономічне обладнання.
- Персоналізовані послуги підтримки: організація послуг перекладачів жестової мови, персональних помічників тощо, у разі потреби.

2. Спеціалісти з підтримки: на додаток, питання доступності для здобувачів вирішується через підтримку спеціаліста Департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики, який надає допомогу здобувачам з орієнтації на їхньому освітньому шляху. Ця особа координує роботу щодо забезпечення доступності та інклюзії, співпрацюючи з Приймальною комісією, директоратами Інститутів, відділом по роботі з іноземними студентами для ефективного виконання завдань.

3. Знижки на освітні та інші послуги: надання знижок для осіб з особливими потребами та інших вразливих груп здобувачів.

4. Розробка освітніх програм: там, де це доречно, інтегрувати теми, пов'язані з різноманітністю, в освітню програму, щоб підвищити культурну компетентність і розуміння серед усіх студентів.

5. Консультативні комітети: формування консультативних комітетів зі здобувачів та співробітників для регулярного перегляду та надання рекомендацій щодо покращення політики різноманітності та інклюзії.

6. Зворотний зв'язок: здобувачам регулярно пропонується надавати відгуки про свій особистий досвід щодо цих конкретних аспектів через регулярні опитування та зустрічі, що проводяться протягом навчального року, як зазначено в пункті 2 Розділі 3 цієї Політики.

7. Курси безперервного професійного розвитку для персоналу: усі співробітники зобов'язані брати участь у регулярних курсах підвищення кваліфікації, які включають тренінги з питань різноманітності, інклюзії та підтримки студентів з особливими потребами. Ці заходи більш детально висвітлюють цю політику і включають такі теми, як культурна компетентність, практики протидії дискримінації та ефективні стратегії комунікації зі здобувачами різного походження, надають рекомендації щодо впровадження інклюзивних практик у викладанні, виконанні адміністративних обов'язків та взаємодії зі здобувачами.

8. Адаптаційні програми для здобувачів: під час початку навчання в Університеті всі здобувачі відвідують заходи, метою яких є інформування про прихильність закладу до різноманітності та інклюзії, важливість поваги до різних поглядів та сприяння інклюзивному середовищу. Впродовж адаптаційного періоду здобувачі, також, дізнаються про наявні служби підтримки, в тому числі для осіб з особливими потребами, і про те, як отримати доступ до цих ресурсів.

9. Куратор/тьютор: за кожною академічною групою закріплюється куратор, який виконує функції наставника. Куратор надає необхідні рекомендації та підтримку, щоб полегшити здобувачам перехідний період та сприяти адаптації в Міжнародному європейському університеті. Куратори допомагають здобувачам орієнтуватися в новому середовищі та приймати обґрунтовані рішення. Вони, також, пропонують емоційну підтримку, сприяють налагодженню контактів і допомагають розвивати такі важливі навички, як тайм-менеджмент і критичне мислення. Загалом, роль куратора як першого керівника підтримки полягає у сприянні академічному та особистісному зростанню здобувачів, покращуючи їхній загальний освітній досвід. Куратор обирається з-поміж науково-педагогічних працівників Інституту, і працює у співпраці з іншими відділами та кафедрами відповідно до потреб студентів, якщо цього вимагають обставини.

10. Тренінги з культурної компетентності та інклюзивності: як викладацький, так і адміністративний персонал проходить тренінги з

культурної компетентності та інклюзивності, та курси безперервного професійного розвитку. Ця підготовка спрямована на підвищення здатності співробітників ефективно підтримувати здобувачів. Створюючи інклюзивне освітнє середовище, Міжнародний європейський університет прагне забезпечити, щоб усі здобувачі відчували, що їх цінують, поважають і враховують їхні інтереси. Відданість принципам культурної чутливості є ключовою для формування дружньої та підтримуючої атмосфери в університеті.

Відповідальні в зазначених процесах:

- Адміністрації Інститутів та Університету: забезпечення дотримання цієї політики та виділення необхідних ресурсів для підтримки заходів щодо різноманіття та інклюзії.

- Науково-педагогічні та адміністративні працівники: участь у тренінгах з питань культурного розмаїття та впровадження інклюзивних практик у своєму викладанні та взаємодії зі здобувачами.

- Здобувачі освіти: участь у створенні інклюзивної спільноти, поважаючи та цінуючи різноманітні думки.

Ефективність цієї політики відстежується за допомогою регулярних оцінок, включаючи опитування та зворотний зв'язок від зацікавлених сторін.

4.3 Студентоцентроване навчання

Міжнародний європейський університет впроваджує студентоцентроване навчання та викладання. Ця стратегія поважає і враховує різноманітність здобувачів та їхні потреби, забезпечуючи формування індивідуальної освітньої траєкторії.

Міжнародний європейський університет створює надійне та інклюзивне освітнє середовище, застосовуючи різноманітні підходи до навчання та педагогічні методи/методики, адаптовані до наявних ресурсів та потреб науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти. Цей підхід охоплює традиційні лекції, презентації, аналіз проблемних ситуацій, групові дискусії, проблемно-орієнтоване навчання, рольові ігри, симуляції, виступи запрошених спікерів, інтерактивні майстер-класи, лабораторні заняття та групові проекти. Для надання можливості навчання в дистанційному режимі науково-педагогічні працівники використовують технологічно вдосконалені навчальні платформи для надання контенту в мультимедійних форматах, таких як відеопрезентації та інтерактивні 3D-симуляції, що дозволяє здобувачам отримувати доступ до матеріалів відповідно до їхніх індивідуальних потреб.

Для підтримки цих різноманітних педагогічних підходів впроваджено наступне:

1. Професійний розвиток: забезпечення постійних тренінгів та майстер-класів у рамках курсів безперервного професійного розвитку для науково-педагогічних працівників з метою вдосконалення їхніх навичок у використанні різних методик викладання та технологічно вдосконалених інструментів навчання. Це забезпечує працівників інноваційними стратегіями для ефективного залучення здобувачів.

2. Співпраця та обмін кращими практиками: Університет підтримує культуру співпраці між співробітниками, заохочуючи обмін успішними педагогічними практиками. Це відбувається через регулярні засідання кафедр, взаємовідвідування занять та централізований репозиторій навчальних матеріалів.

3. Студентоцентроване навчання: науково-педагогічні працівники активно включають зворотний зв'язок від здобувачів у свою педагогічну практику. Беручи до уваги вподобання та досвід здобувачів, працівники адаптують свої педагогічні підходи для кращого задоволення їхніх потреб.

4. Міждисциплінарні проєкти: Університет підтримує міждисциплінарні проєкти, які сприяють співпраці між різними кафедрами. Інтеграція знань з різних галузей дозволяє здобувачам скористатися різними стилями та методологіями викладання, що покращує їхній загальний освітній досвід.

5. Сприятливе навчальне середовище: Університет створює середовище, яке заохочує до інновацій та експериментів у викладанні. Науково-педагогічні працівники мають можливість використовувати нові підходи, знаючи, що їхні зусилля підтримуються. Внутрішня політика Університету, включаючи етичні норми, розгляд скарг і апеляцій, а також прозорість усіх процесів, сприяє формуванню сприятливого освітнього середовища.

6. Оцінювання та адаптація: Університет регулярно оцінює ефективність різних педагогічних підходів через зворотний зв'язок від здобувачів, оцінювання навчальних дисциплін та аналіз академічних досягнень. Це дає змогу вносити необхідні корективи та покращувати процес викладання й навчання.

Ці стилі та методи викладання постійно оцінюються та вдосконалюються для забезпечення їхньої ефективності. Університет двічі на рік проводить оцінювання педагогічних підходів на основі відгуків здобувачів і показників академічної успішності.

Це здійснюється за допомогою таких заходів:

1. Збір відгуків: наприкінці кожного семестру здобувачі заповнюють анонімні опитування, де оцінюють свій навчальний досвід, методи викладання та матеріали навчальних дисциплін (як зазначено в розділі 3). Відповідальними за це є представники Департаменту забезпечення якості освіти та директорату відповідного Навчально-наукового інституту.

2. Перегляд академічної успішності: аналіз показників академічної успішності наприкінці кожного семестру для виявлення тенденцій та сфер для покращення. Відповідальними за це є представники Департаменту забезпечення якості освіти та директорату відповідного навчально-наукового інституту.

3. Аналіз даних: представники Вченої ради, адміністрації навчально-наукових інститутів, відділу по роботі з іноземними студентами разом із представниками Департаменту забезпечення якості освіти переглядають зібрані дані наприкінці навчального семестру, щоб виявити закономірності, сильні сторони та сфери, які потребують вдосконалення.

4. Розробка плану дій: на основі проведеного аналізу розробляється план дій із зазначенням необхідних коригувань та вдосконалень.

5. Реалізація та подальші дії: науково-педагогічні працівники впроваджують рекомендовані зміни у своїх методах викладання під наглядом адміністрації ННІ, з подальшим переглядом коригувань під час наступного циклу оцінювання.

Міжнародний європейський університет заохочує автономію здобувачів освіти, забезпечуючи належне керівництво та підтримку з боку науково-педагогічних працівників. Це сприяє розвитку взаємної поваги між здобувачами та викладачами. Підтримка здобувачів в основному забезпечується куратором, представниками директорату Інституту, відділом по роботі з іноземними студентами тощо. Важливу роль також відіграють науково-педагогічні працівники, які часто є першими контактними особами для здобувачів.

Система підтримки в Університеті працює за наступною схемою:

1. Визначення потреб: здобувачі можуть визначити свої потреби в підтримці шляхом самооцінки, обговорення з науково-педагогічними працівниками, кураторами та/або співробітниками Інституту, Приймальної комісії, відділу по роботі з іноземними студентами за допомогою телефонних дзвінків, електронних листів, форм зворотного зв'язку на сайті університету та/або запланованих зустрічей, залежно від потреб.

2. Офіційна консультація: здобувачі можуть звернутись до співробітників Інституту, Приймальної комісії, відділу по роботі з іноземними студентами, щоб обговорити свої проблеми або прохання про підтримку. Ці структурні підрозділи відповідають за координацію необхідних ресурсів та послуг.

3. Перенаправлення до ресурсів: якщо необхідна підтримка виходить за межі можливостей підрозділу, співробітники скеровують здобувачів до відповідних ресурсів, таких як штатний психолог або інші органи та/або фахівці, якщо цього вимагають потреби.

4. Персоналізовані плани дій: для постійної академічної підтримки розробляються індивідуальні плани, які окреслюють конкретні цілі, ресурси та терміни для досягнення результату здобувача.

5. Моніторинг прогресу: адміністрація Інституту відстежує прогрес здобувача і у співпраці з відповідними викладачами та/або співробітниками коригує стратегію підтримки за потреби. Це може включати подальші зустрічі або додатковий зворотний зв'язок щодо успішності у навчальній та позанавчальній діяльності.

6. Цикл зворотного зв'язку: здобувачів заохочують надавати відгуки про підтримку, яку вони отримують, що допомагає Університету постійно вдосконалювати послуги підтримки. Крім того, вони також мають можливість залишити відгук про це у відповідних механізмах зворотного зв'язку.

7. Співпраця зі службами підтримки: науково-педагогічні працівники неформально співпрацюють з усіма структурними підрозділами, якщо це необхідно для забезпечення комплексного підходу до підтримки студентів, сприяючи цілісному освітньому досвіду.

Процес підтримки здобувачів, описаний вище, є загальними рекомендаціями для надання допомоги в Міжнародному європейському університеті. Розуміючи, що кожен здобувач має свої унікальні потреби та обставини, Університет забезпечує гнучкість та адаптивність послуг підтримки. Це дозволяє пристосовувати процес до індивідуальних вимог, гарантуючи, що кожен здобувач отримає персоналізовану допомогу, відповідно до своїх академічних і особистих потреб.

На додаток до цих заходів, Університет розробив Політику розгляду скарг та апеляцій здобувачів. Політика регулює подання та розгляд скарг і апеляцій на академічні та адміністративні рішення, забезпечуючи структурований підхід для вирішення будь-яких занепокоєнь. Вона гарантує, що всі скарги розглядаються оперативно та справедливо .

Процес починається з неформального врегулювання, заохочуючи постраждалі сторони обговорити свої проблеми безпосередньо із причетною стороною протягом п'яти робочих днів. Якщо проблему не вирішено, протягом десяти робочих днів можна подати офіційну скаргу до відповідного структурного підрозділу, що має завершитися протягом п'ятнадцяти робочих днів. Після проведення розслідування результати будуть повідомлені здобувачу і можуть бути оскаржені за наявності підстав, таких як процедурні помилки або нові докази. Остаточне рішення Апеляційного комітету, призначеного для розгляду апеляції, буде повідомлено протягом двадцяти робочих днів. Всі причетні до процесу сторони зобов'язані підписати Угоду про нерозголошення з метою захисту приватного життя. Ця політика сприяє створенню середовища, в якому можна висловлювати занепокоєння та ефективно їх вирішувати.

4.4 Оцінювання успішності студентів

Враховуючи важливість оцінювання для прогресу здобувачів та їхньої майбутньої кар'єри, процеси забезпечення якості оцінювання здійснюються наступним чином:

Забезпечення справедливості та прозорості оцінювання.

Екзаменатори в Міжнародному європейському університеті забезпечують інформування здобувачів про існуючі методи оцінювання, надаючи детальну інформацію про критерії та способи оцінювання, які мають бути відомі здобувачам заздалегідь. Для забезпечення прозорості оцінювання університет впроваджує такі політики:

1. Справедливість і прозорість оцінювання: усі результати та методи оцінювання, включно зі змістом навчальної дисципліни, мають бути чітко визначені та доступні для здобувачів до початку навчальної дисципліни. Ця інформація оприлюднюється на офіційному сайті Університету, а оригінали в друкованому вигляді зберігаються на відповідних кафедрах.

2. Розробка освітньої програми: у процесі розробки програми процедури оцінювання мають бути переглянуті та затверджені, щоб забезпечити їх відповідність результатам навчання відповідно до розділу 3.2 цієї.

3. Різноманітні методи оцінювання: щоб пристосуватися до різних методів викладання, особливостей дисциплін та здібностей здобувачів, Міжнародний європейський університет використовує різноманітні методи оцінювання, зокрема:

- метод усного опитування,
- письмового контролю,
- графічного контролю,
- практичного контролю,
- тестовий,
- програмний (автоматизований),
- взаємооцінювання,
- самооцінювання.

Такі методи обираються на етапі розробки освітньої програми та програми навчальної дисципліни. Там, де це можливо, надається вибір методу оцінювання для конкретних модулів, для можливості адаптувати метод оцінювання до особливостей дисципліни та потреб здобувачів.

4. Критерії оцінювання: для кожного методу оцінювання використовуються конкретні критерії оцінювання. Вони гарантують, що всі екзаменатори оцінюють здобувачів за однаковими стандартами, сприяючи послідовності та справедливості у виставленні оцінок.

5. Перегляд та рецензування: усі елементи оцінювання підлягають перегляду Вченою радою Інституту та/або призначеним нею експертом з певного предмета. Це гарантує, що оцінювання є справедливими, послідовними та об'єктивними. Такий процес включає:

- Перевірку остаточного оцінювання перед офіційною публікацією, щоб переконатися, що воно точно оцінює конкретні результати навчання.
- Перевірка вибірки з 10% (або мінімум 3) робіт здобувачів для підтвердження ефективного застосування затверджених критеріїв.
- Усунення будь-яких розбіжностей в оцінюванні та надання рекомендацій щодо покращення.
- На екзаменаційних сесіях призначаються екзаменатори, завданням яких є забезпечення відсутності шахрайства та/або академічної недоброчесності.
- У випадку завдань, проектів та інших робіт, які здобувачі виконують без безпосереднього нагляду, використовується програмне забезпечення для виявлення текстових запозичень. Крім того, науково-педагогічні працівники з відповідних дисциплін можуть повідомляти про випадки підозри на плагіат.

6. Плагіат: у випадках підозри на плагіат слід дотримуватися Політики етичної поведінки та академічної доброчесності.

7. Комунікація: Форми та методи оцінювання публікуються на офіційному сайті Університету, в системах дистанційного навчання, а також повідомляються під час ознайомчих занять та під час різних запланованих зустрічей призначеними співробітниками.

8. Інформаційні матеріали: усі здобувачі мають доступ до всієї необхідної інформації, яка описує академічну політику (плагіат, скарги та апеляції тощо), включаючи процедури оцінювання, критерії та очікування.

9. Зворотний зв'язок та рецензування: здобувачі мають можливість надавати зворотний зв'язок щодо чіткості та ефективності критеріїв та методів оцінювання. Це здійснюється за допомогою механізмів зворотного зв'язку наприкінці семестру відповідно до пункту 2 Розділу 3 цієї Політики.

10. Апеляції: здобувачі мають право оскаржити рішення щодо оцінювання, якщо вони вважають, що було несправедливе застосування критеріїв оцінювання. Процес подання апеляцій чітко викладений у Політиці щодо подання скарг та апеляцій, що надає студентам офіційний механізм для розв'язання їхніх проблем.

11. Політика навчання та розвитку: науково-педагогічні працівники проходять навчання з практики оцінювання, зокрема, як створювати та повідомляти чіткі критерії оцінювання. Це включено в регулярні курси безперервного професійного розвитку, щоб гарантувати, що викладачі

володіють навичками розробки системи оцінювання, яка є прозорою та узгодженою з результатами навчання.

Ефективність оцінювання та зворотний зв'язок

Оцінювання дозволяє здобувачам продемонструвати, якою мірою вони досягли запланованих результатів навчання. В Міжнародному європейському університеті здобувачі отримують вичерпний зворотний зв'язок щодо своїх результатів оцінювання для покращення процесу навчання та академічної успішності. Механізм зворотного зв'язку включає наступні компоненти:

1. Своєчасний зворотний зв'язок: здобувачі отримують зворотний зв'язок щодо своїх результатів протягом визначеного часу, як правило, протягом двох тижнів після складання. Цей зворотний зв'язок супроводжує їхні офіційні результати в кожному відповідному модулі навчання. Це гарантує, що здобувачі матимуть інформацію, необхідну для покращення своїх результатів під час наступних оцінювань.

2. Детальний письмовий зворотний зв'язок: оцінювання супроводжується детальним письмовим зворотним зв'язком, в якому вказуються конкретні сильні та слабкі сторони. Науково-педагогічні працівники коментують різні аспекти, включаючи точність змісту, критичне мислення, організацію та дотримання попередньо встановлених результатів навчання.

3. Загальний зворотний зв'язок з академічною групою: після оцінювання науково-педагогічні працівники надають загальний зворотний зв'язок усій групі. Цей зворотний зв'язок підкреслює спільні сильні сторони та сфери для вдосконалення, які спостерігаються в роботах здобувачів. Звертаючись до групи в цілому, здобувачі можуть вчитися на результатах своїх одногрупників і розуміти ширші тенденції в їхній роботі.

4. Індивідуальні сесії зворотного зв'язку: на додаток до письмового та групового зворотного зв'язку, науково-педагогічні працівники можуть запропонувати індивідуальні сесії зворотного зв'язку, де здобувачі можуть детально обговорити свої результати. Ці сесії дають можливість здобувачам ставити запитання та шукати роз'яснення щодо конкретних коментарів, сприяючи глибшому розумінню матеріалу. Ці сесії проводяться за індивідуальною домовленістю.

5. Зв'язок зворотного зв'язку з освітніми ресурсами: за потреби, зворотний зв'язок включає рекомендації щодо додаткових освітніх ресурсів, адаптованих до потреб здобувача.

6. Рецензування з боку одногрупників: деякі види оцінювання можуть включати рецензування та оцінювання з боку одногрупників. Цей процес не лише допомагає студентам вчитися один в одного, але й заохочує до критичного мислення щодо власної роботи.

7. Використання чітких критеріїв: перед оцінюванням здобувачам надаються чіткі критерії оцінювання та очікування. Це допомагає здобувачам зрозуміти, як буде оцінюватися їхня робота, і дає їм змогу побачити, де вони відповідають або не відповідають критеріям, у наданому зворотному зв'язку. Критерії оцінювання створюються науково-педагогічними працівниками і попередньо затверджуються Вченою радою. Затверджені критерії доступні здобувачам разом із іншими деталями оцінювання.

8. Постійне вдосконалення: здобувачі практикують надання зворотного зв'язку щодо способу та змісту оцінювання. Це гарантує, що процес оцінювання відповідає потребам здобувачів і позитивно впливає на освітній процес.

Пом'якшувальні обставини та заходи

В Міжнародному європейському університеті до політики оцінювання застосовуються пом'якшувальні заходи для здобувачів, які опинилися у виняткових обставинах, таких як хвороба, сімейні обставини чи інші життєві події. Ці заходи включають продовження термінів, альтернативні формати оцінювання тощо. Процедура запиту та реалізації цих заходів розроблена таким чином, щоб бути прозорою та справедливою.

Процедура подання запиту на вжиття пом'якшувальних заходів:

1. Подання запиту: здобувачі повинні подати офіційний запит на пом'якшувальні заходи до директорату Інституту якомога швидше до або одразу після події, що спричинила необхідність пом'якшення. Запит повинен містити детальне пояснення обставин, відповідні дати та будь-яку підтверджуючу документацію, таку як медичні довідки або інші офіційні документи.

2. Початковий розгляд: адміністрація Інституту підтверджує отримання запиту протягом п'яти робочих днів і проводить початковий розгляд, щоб переконатися, що надана вся необхідна інформація та документація.

3. Консультація з науково-педагогічними працівниками: адміністрація Інституту консультується з відповідними науково-педагогічними працівниками щодо доцільності запропонованих заходів і, за необхідності, надає можливі альтернативи.

4. Прийняття рішення: адміністрація Інституту у співпраці зі сторонами, визначеними в пункті 3 вище, приймають рішення про застосування відповідних пом'якшувальних заходів. Це рішення буде враховувати обставини студента, характер оцінювання та академічні вимоги.

5. Повідомлення про рішення: остаточне рішення, включаючи деталі пом'якшувальних заходів, буде повідомлено здобувачу в письмовій формі

електронною поштою протягом десяти робочих днів з моменту подання запиту. Повідомлення буде включати будь-які умови або вимоги, які здобувач повинен виконати, щоб скористатися пом'якшувальними заходами.

6. Реалізація та моніторинг: адміністрація Інституту контролює впровадження затверджених пом'якшувальних заходів, забезпечуючи інформування всіх залучених сторін та внесення будь-яких необхідних змін до розкладу та/або формату оцінювання. Здобувачів заохочують до надання зворотного зв'язку щодо процесу та ефективності заходів у рамках механізмів зворотного зв'язку, викладених у розділі 3.2 цієї Політики, з метою сприяння постійному вдосконаленню.

7. Ефективна комунікація: щоб забезпечити повну обізнаність здобувачів про можливість вживання пом'якшувальних заходів та процедуру їх застосування, Університет поширює цю інформацію кількома каналами:

- Інформаційні матеріали: детальна інформація про пом'якшувальні заходи та процедуру подання запиту міститься в Політиках та Положеннях, розміщених на офіційному сайті, та є доступною для всіх.

- Адаптаційні зустрічі: під час адаптаційних зустрічей студенти отримують інформацію про наявність пом'якшувальних заходів і про те, як можливо цим скористуватись.

- Силабуси: силабуси включають розділ про пом'якшувальні заходи, що інформує здобувачів про їхні можливості та процедуру, якої слід дотримуватися.

Міжнародний європейський університет створює інклюзивне та сприятливе академічне середовище через комплексний підхід до оцінювання та політику, орієнтовану на потреби здобувачів. Пріоритети університету включають справедливість, прозорість і персоналізовану підтримку, що забезпечує можливість кожному здобувачеві продемонструвати свої здібності та максимально реалізувати свій потенціал. Використання різноманітних методів оцінювання, своєчасний і конструктивний зворотний зв'язок, а також надання підтримки в особливих випадках свідчать про прагнення університету до успіху здобувачів. Постійно оцінюючи та адаптуючи наші політики, ми намагаємося відповідати потребам здобувачів, підтримувати академічну доброчесність і найвищі стандарти якості освіти.

5. Прийом на навчання, успішність здобувачів, атестація та документи про освіту

5.1 Керівні принципи

Політика забезпечення якості освіти Міжнародного європейського університету гарантує, що вимоги до зарахування, навчання, визнання

результатів навчання та атестації впроваджуються послідовно та прозоро, що забезпечує повне ознайомлення із діяльністю Міжнародного європейського університету, його політиками та освітніми програмами.

Внутрішні процеси та інструменти, створені для збору та моніторингу інформації про успішність здобувачів та вжиття відповідних заходів на основі цієї інформації. Це досягається наступним чином:

1. Збір даних

a) Відстеження академічної успішності

- Система управління навчанням (Learning Management System (LMS)): використовуються відповідні платформи (Moodle, Google Classroom) для збору результатів оцінювання, надісланих здобувачем завдань та результатів складання іспитів.

- Автоматизоване оцінювання: якщо дозволяє специфіка дисципліни, використовуються онлайн-тести, які забезпечують миттєвий зворотний зв'язок та підрахунок результатів.

- Роль науково-педагогічних працівників: науково-педагогічні працівники регулярно оновлюють інформацію та надають коментарі щодо успішності та залученості здобувачів до освітнього процесу.

б) Контроль за відвідуванням та участю

- Компонент відвідування в Системі управління навчанням (LMS): науково-педагогічні працівники збирають дані про відвідування здобувачами занять та вносять їх до системи.

- Активність на заняттях: Університет заохочує науково-педагогічних працівників відзначати активність здобувачів на заняттях у розділі коментарів компоненту відвідуваності в системі.

в) Зворотний зв'язок від студентів та викладачів

- Спеціальний розділ про успішність та прогрес здобувачів включено в опитування, що проводиться серед здобувачів та персоналу, як описано в пункті 2 Розділу 3 цієї Політики.

2. Моніторинг та аналіз даних

a) Звіти про успішність

- Звіти про успішність здобувачів: звіти, що включають графіки з детальною інформацією про успішність здобувачів, висвітлюючи тенденції та сфери, що потребують уваги, створюються щонайменше 2 рази на семестр.

- Прогностична аналітика: такі інструменти, як трендові діаграми Microsoft Excel, використовуються для аналізу даних з метою прогнозування майбутніх проблем з успішністю або виявлення студентів з групи ризику.

б) Регулярні перегляди

- Щотижневі/щомісячні звіти: автоматизовані або створені вручну звіти, що підсумовують успішність студентів. Звіти розробляються представниками адміністрації Інституту та подаються на розгляд Вченої ради Інституту, представників Департаменту забезпечення якості освіти та адміністрації Університету.

- Зустрічі: зустрічі для обговорення успішності здобувачів відбуваються щонайменше 2 рази протягом кожного семестру. На таких зустрічах будуть присутні представники директорату Інституту, завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники, представники відділу по роботі з іноземними студентами, Департаменту забезпечення якості освіти, адміністрації Університету.

3. Заходи підтримки

а) Персоналізований зворотний зв'язок

- Системи зворотного зв'язку: система управління навчанням дозволяє надавати індивідуальний та персоналізований зворотний зв'язок щодо завдань та іспитів. Це може включати як результати оцінювання, так і відгуки про успішність здобувачів.

- Зустрічі щодо навчальних досягнень: на додаток до системи зворотного зв'язку, науково-педагогічні працівники надають загальний зворотний зв'язок академічній групі. Крім того, здобувачі можуть запросити індивідуальні зустрічі з науково-педагогічними працівниками та/або студентську підтримку, щоб обговорити будь-які проблеми з успішністю.

б) Служби підтримки

- Додаткові заняття: якщо здобувачі потребують додаткових знань з будь-якої дисципліни (повторення визначених тем), представники директорату Інституту обговорюють з науково-педагогічними працівниками певної дисципліни, щоб встановити можливість надання додаткової академічної підтримки.

- Консультації: надання доступу до академічних та особистих консультацій для вирішення ширших питань, що впливають на успішність. Початково такі консультації надаються Приймальною комісією, відділом по роботі з іноземними студентами, директором Інституту. Однак, залежно від характеру необхідної допомоги, вони можуть скеровувати здобувачів до інших фахівців. Будь-які такі фахівці можуть бути співробітниками Університету та/або зовнішніми (залученими) спеціалістами, і їхні послуги можуть надаватися безкоштовно та/або за певну плату, залежно від характеру конкретного випадку.

4. Постійне вдосконалення

а) Цикли зворотного зв'язку

- Опитування та форми зворотного зв'язку: на додаток до регулярного збору даних, аналізу та обговорень, Міжнародний європейський університет збирає відгуки здобувачів, науково-педагогічних працівників та інших співробітників, щоб визначити сфери для вдосконалення успішності здобувачів. Такі відгуки збиратимуться раз на рік.

б) Професійний розвиток

- Підготовка викладацького складу: постійне навчання науково-педагогічних працівників новітнім освітнім інструментам і методам моніторингу та підтримки прогресу здобувачів здійснюється в рамках курсів безперервного професійного розвитку.

- Обмін найкращими практиками: обмін найкращими практиками між співробітниками під час майстер-класів та спільних зустрічей. Такі заходи можуть бути частиною курсів безперервного професійного розвитку.

5.2 Процедура прийому на навчання

5.2.1. Процедура прийому на навчання громадян України

Вступ громадян України до Міжнародного європейського університету здійснюється за наступною процедурою:

Етап 1. Вступні іспити
Реєстрація на вступні іспити (Національний мультипредметний тест (НМТ), Єдиний вступний іспит (ЄВІ), Єдиний фаховий вступний іспит (ЄФВВ)) згідно з термінами, визначеними Міністерством освіти і науки України. Проходження вступних іспитів.

Етап 2. Реєстрація електронного кабінету
Оскільки вступ до закладів вищої освіти проводиться онлайн, вступники реєструють електронні кабінети (<https://vstup.edbo.gov.ua/>). До кабінету завантажуються документи про попередню освіту, сертифікати з результатами НМТ, ЄВІ та ЄФВВ.

Етап 3. Реєстрація заяв через електронний кабінет
Вступники реєструють заяви для участі в конкурсному відборі до закладів вищої освіти (подання заяви та мотиваційного листа) у строки, визначені Правилами прийому.

Етап 4. Подання документів до університету
Вступники подають такі документи та їх копії:

- документи про попередню освіту,
- сертифікати (НМТ, ЄВІ, ЄФВВ),
- паспорт,
- ідентифікаційний код,

- 6 фотографій 3x4,
- військово-обліковий документ.

Етап 5. Публікація рейтингових списків
 Приймальна комісія публікує рейтингові списки вступників за спеціальностями.

Етап 6. Виконання вимог для зарахування
 Вступники підтверджують вибір місця навчання в електронному кабінеті з використанням кваліфікованого електронного підпису або особисто в Університеті.

Етап 7. Рекомендації до зарахування
 Приймальна комісія рекомендує до зарахування вступників, які виконали всі вимоги.

Етап 8. Наказ про зарахування
 Адміністрація Університету підписує наказ про зарахування та інформує зарахованих вступників. Підписання договорів на навчання.

Етап 9. Адаптація та початок навчання
 Під час адаптаційного періоду першокурсників знайомлять з адміністрацією Університету, науково-педагогічними працівниками, кураторами та представниками Студентського парламенту, а також допомагають в організації процесу початку навчання (створення корпоративної електронної пошти, доступ до освітніх матеріалів, бібліотеки) та поселення в гуртожиток. Студентів знайомлять з цінностями, політиками університету. Початок навчання.

5.2.3. Процедура прийому на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства

Іноземні громадяни та особи без громадянства можуть бути зараховані до Міжнародного європейського університету за наступною процедурою:

Етап 1. Запит на інформацію
 Вступники можуть подати заявку онлайн. Після ознайомлення з інформацією на сайті про програми та вартість навчання, необхідно обрати освітню програму. Після цього потрібно надіслати наступні документи на електронну пошту:

- копію міжнародного паспорта або ID-картки (дійсний щонайменше 1 рік),
- копію атестата про середню освіту (з переліком предметів),
- копію академічної виписки (у разі поновлення з іншого університету).

Після перевірки документів вступник отримає повідомлення про схвалення або відмову протягом одного робочого дня.

Етап 2. Вступна співбесіда/іспити

Після первинного схвалення вступник проходить співбесіду/іспити для оцінки володіння мовою навчання (українською або англійською) та знань за предметами, визначеними правилами прийому на відповідну спеціальність. Форма проведення співбесід/іспитів встановлюється Приймальною комісією. Під час співбесіди вступник, також, пояснює свою мотивацію до навчання та плани після закінчення Університету.

Етап 3. Адміністративний розгляд

Голова приймальної комісії ухвалює рішення про зарахування на основі розгляду документів та вступної співбесіди/іспитів. Зарахованим вступникам надсилається лист про зарахування, договір на навчання та рахунок для оплати навчання. Після отримання листа та укладання договору, вступник має сплатити навчання за перший рік, щоб отримати запрошення на навчання та розпочати процес оформлення візи.

Етап 4. Лист-запрошення

Для отримання запрошення студенти надсилають необхідний пакет документів, зокрема:

- копію міжнародного паспорта,
- заповнену анкету,
- квитанцію про оплату за навчання за один академічний рік.

Запрошення на навчання видається протягом 3-5 робочих днів після подачі документів. Після отримання запрошення студент отримує студентську візу (для країн візового режиму) та надсилає квиток для подальшої зустрічі іноземного студента представником Університету у пункті пропуску через державний кордон.

Етап 5. Реєстрація та зарахування

Після прибуття до Університету студенти подають такі документи:

1. документ про попередню освіту (оригінал і копію),
2. академічну випіску (оригінал і копію, якщо є),
3. академічну довідку з попереднього закладу (у разі переведення або поновлення на навчання),
4. копію міжнародного паспорта або ID-картки,
5. медичну страховку,
6. 12 фотографій розміром 30x40 мм.

Після оформлення особової справи студента адміністрація видає наказ про зарахування.

Етап

6.

Адаптація

Здобувач отримує корпоративну електронну пошту, якою зобов'язаний користуватися для листування з науково-педагогічними працівниками, директором тощо. Також, він отримує доступ до електронної бібліотеки, е-деканату та інших сервісів. Кожен здобувач зустрічається зі своїм куратором/тьютором, який супроводжуватиме його під час навчання.

Етап 7. Орієнтаційний тиждень та початок занять

Під час орієнтаційного (адаптаційного) тижня першокурсників знайомлять з адміністрацією Університету, науково-педагогічними працівниками, куратором та представниками Студентського парламенту. Студентів знайомлять з цінностями, політиками університету. Здобувач може розпочати заняття одразу після завершення всієї формальної процедури зарахування та владнання міграційних питань.

5.3 Успішність здобувачів

Здобувачі досягають прогресу впродовж усього навчання за освітньою програмою, на яку вони зараховані. Усі дані, зібрані Міжнародним європейським університетом, відповідають умовам, викладеним у розділі 8 цієї Політики, а також етичним та юридичним вимогам.

Для успішного навчання здобувачі повинні відвідувати щонайменше 80% занять з кожної дисципліни. Відвідування кожного заняття реєструється через систему LMS. Загальний бал має бути не менше 60% за кожний компонент освітньої програми. Здобувачі, які не набрали 60% балів, мають право на перескладання іспиту. Якщо при повторному складанні здобувач знову не набере 60%, він має право на перескладання з комісією або ж буде зобов'язаний повторно пройти навчальну дисципліну.

Збір, управління та використання даних, необхідних для оцінювання успішності здобувачів, здійснюється, як описано в розділі 5.1 цієї Політики.

5.4. Атестація здобувачів вищої освіти

Атестація здобувачів вищої освіти відбувається для встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітніх програм, у формі:

- єдиний державний кваліфікаційний іспит;
- кваліфікаційний іспит (атестаційний екзамен);
- публічний захист кваліфікаційної роботи.

5.5. Документи про освіту

Документ про вищу освіту (диплом бакалавра, диплом магістра, диплом доктора філософії) видається здобувачу, який успішно виконав освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову) програму та пройшов атестацію.

Документ про вищу освіту має містити наступну інформацію:

- назва закладу вищої освіти;
- назва освітньої програми;
- кваліфікація (інформація про здобутий ступінь вищої освіти, спеціальність, спеціалізація, професійна кваліфікація).

Невід'ємною частиною диплома є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома наводиться інформація про результати навчання особи, освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

6. Викладацький склад

6.1 Керівні принципи

Міжнародний європейський університет надає необхідні ресурси для підтримки освітньої діяльності, як здобувачів, так і науково-педагогічних працівників, спрямованої на створення позитивного і здорового соціально-психологічного клімату. Університет робить особливий акцент на наступному:

- забезпечення матеріально-технічно бази відповідно до місії закладу;
- запобігання конфліктним ситуаціям;
- виховання екологічної відповідальності;
- застосування індивідуального підходу до розвитку здібностей здобувачів;
- заохочення до участі в мистецьких, культурних і спортивних об'єднаннях та заходах, та членства в молодіжних організаціях.
- утвердження цінності самовдосконалення відповідно до здібностей та інтересів здобувачів.

Університет забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки та інших інформаційних ресурсів.

Внутрішнє забезпечення якості гарантує, що всі ресурси відповідають поставленим цілям, є загальнодоступними, а здобувачі та науково-педагогічні працівники поінформовані про їх доступність.

6.2 Підбір персоналу

Міжнародний європейський університет акцентує увагу на відборі науково-педагогічних працівників, визнаючи, що якісний педагогічний персонал є ключовим для створення високопрофесійного та стимулюючого освітнього середовища. У процесі відбору надається пріоритет кандидатам, які виявляють високу здатність до безперервного професійного розвитку та самовдосконалення, володіють унікальним потенціалом передачі знань студентам. Міжнародний європейський університет розглядає не лише академічні досягнення, але і педагогічні навички, спроможність стимулювати інтелектуальний розвиток студентів, а також вміння створювати безбар'єрне, інклюзивне та позитивне освітнє середовище.

Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників, а саме директорів навчально-наукових інститутів, заступників директорів навчально-наукових інститутів, діяльність яких пов'язана з освітнім або науковим процесом, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів відбувається на основі конкурсного відбору, який проводиться на засадах відкритості, гласності, законності, незалежності та неупередженості.

Після прийому на роботу науково-педагогічним працівникам встановлюються Ключові показники діяльності (КПІ), які мають стимулювати працівників до професійної досконалості.

Міжнародний європейський університет гарантує, що всі науково-педагогічні працівники мають необхідні кваліфікацію, досвід роботи в галузі та необхідну педагогічну підготовку.

6.3 Підтримка та розвиток персоналу

В Міжнародному європейському університеті запроваджено систему підтримку професійного розвитку розвитку персоналу, яка посилюватиме дослідницьку та наукову діяльність. Система включає:

1. Курси та тренінги з безперервного професійного розвитку (БПР): Університет пропонує постійні програми професійного розвитку, майстер-класи та семінари, щоб допомогти співробітникам бути в курсі останніх досягнень у медицині, бізнесі та освіті, а також у всіх інших суміжних галузях. Такі програми БПР координуються Навчально-науковим інститутом післядипломної освіти та безперервного професійного розвитку та відповідними структурними підрозділами, до компетенції яких відноситься.

2. Стипендії та фінансова допомога: можливість надання допомоги в отриманні фінансування для забезпечення продовження навчання та подальшого професійного розвитку.

3. Тренінги з лідерства та управління: Університет надає можливості проходження спеціалізованого навчання з лідерства, менеджменту, комунікативних навичок, підтримки студентів тощо, надаючи співробітникам навички, необхідні для виконання адміністративних ролей,

а також для надання професійної підтримки студентам, особливо здобувачам з особливими потребами.

4. Наставництво та менторство: створення програм наставництва, де досвідчені науково-педагогічні працівники та фахівці керують менш досвідченими співробітниками, сприяє кар'єрному зростанню та професійному розвитку.

5. Доступ до ресурсів: забезпечення доступу співробітників до новітніх освітніх інструментів, технологій та баз даних сприяє їхньому безперервному навчанню та ефективному викладанню. Як набір базових ресурсів для співробітників, Міжнародний європейський університет гарантує доступ до наступного:

- Навчальні аудиторії: повністю обладнані аудиторії з аудіо-візуальними технологіями для викладання та презентацій.

- Доступ до Інтернету: високошвидкісний Wi-Fi на всій території Університету та в усіх приміщеннях.

- Комп'ютери та технології: доступ до комп'ютерного обладнання для використання співробітниками, включаючи програмне забезпечення для викладання і досліджень. Підписка на національні та міжнародні сервіси, необхідні для роботи та професійного розвитку

- Канцелярське приладдя: основні канцелярські товари, такі як папір, ручки, маркери, дошки та фліпчарти.

- Кімнати для зустрічей: спеціальні приміщення для зустрічей та групової роботи, обладнані необхідною технікою.

- Лабораторії: доступ до оснащених лабораторій для практичних занять і досліджень.

- Бібліотека: доступ до бібліотечних приміщень для навчання, досліджень та співпраці. Доступ до міжнародних баз даних.

- Послуги друку та копіювання: доступність принтерів, копіювальних апаратів та сканерів для персоналу та студентів.

- Зони загального користування: комфортабельні лаунжі або зони відпочинку для релаксації та неформальних зустрічей.

- Аварійне та захисне обладнання: доступ до аптечок, вогнегасників та засобів безпеки.

- Психологічна підтримка студентів та співробітників: в університеті працює штатний психолог.

Також, надається доступ до додаткових ресурсів:

- Для досліджень у сфері бізнесу: доступ до програмного забезпечення для бізнес-симуляцій, фінансових баз даних, таких як Bloomberg або Reuters, та репозиторіїв тематичних досліджень.

- Для медичних досліджень: доступ до медичних журналів, баз даних клінічних досліджень, передових симуляційних лабораторій та програмного забезпечення для догляду за пацієнтами.

Для того, щоб сприяти розвитку культури досліджень та наукової діяльності серед викладачів, Університет впроваджує низку заходів, спрямованих на посилення співпраці, забезпечення ресурсами та підтримку професійного розвитку.

1. Допомога у фінансуванні та грантах: Університет надає допомогу у пошуку фінансування та грантів для науково-дослідницьких проєктів, що дозволяє співробітникам проводити інноваційні та результативні дослідження.

2. Можливості для спільних досліджень: заохочення міждисциплінарних і спільних дослідницьких проєктів в межах Університету та із зовнішніми партнерами може розширити обсяг і підвищити якість результатів наукових досліджень.

3. Доступ до ресурсів: надання доступу до найсучасніших лабораторій, дослідницьких об'єктів та спеціалізованих баз даних може підтримати якісні дослідження та наукову діяльність.

4. Публікаційна активність та участь у конференціях: підтримка науково-педагогічних працівників у публікації результатів їхніх досліджень у журналах та презентаціях на національних і міжнародних конференціях може підвищити їхній науковий рівень і сприяти зміцненню репутації Університету.

5. Навчання та розвиток дослідницької діяльності: навчання дослідницьким методологіям, етиці та найкращим практикам може допомогти співробітникам проводити якісні та етичні дослідження, що сприятиме їхній науковій діяльності.

7. Навчальні ресурси та підтримка студентів

7.1 Керівні принципи

Міжнародний європейський університет надає доступ до відповідних навчальних матеріалів, ресурсів та допоміжних послуг, спрямованих на сприяння ефективному навчанню та покращенню навчального досвіду здобувачів. Доступна всебічна допомога для задоволення академічних, особистих і кар'єрних потреб як здобувачів, так і викладачів.

7.2 Підтримка здобувачів

Підтримку здобувачів координує адміністрація Інституту. Команда адміністрації співпрацює з відповідними завідувачами кафедр для визначення потреб у ресурсах та забезпечення їх надання здобувачам та іншим співробітникам. Під час обговорень беруться до уваги відгуки щодо достатності ресурсів від усіх зацікавлених сторін.

Міжнародний європейський університет надає комплексну підтримку здобувачів, включаючи професійну орієнтацію, консультування та ресурси для сприяння успішному навчанню. Якщо здобувачі стикаються з будь-якими труднощами, Університет пропонує декілька шляхів для їх подолання:

- Куратор/тьютор: ця особа призначається групі здобувачів і виступає головною контактною особою з будь-яких питань, з якими можуть зіткнутися здобувачі. Основна роль куратора полягає у наданні швидкої та ефективної початкової підтримки та консультуванні здобувачів, які потребують подальшої допомоги, скеровуючи їх до потрібних людей/фахівців/служб, як внутрішніх, так і зовнішніх, у межах Університету.

- Директорат Інституту (представники адміністрації): основним підрозділом, який здійснює комунікацію зі здобувачами є директорат Інституту. Директорат відіграє ключову роль у житті здобувачів, забезпечуючи підтримку їхніх навчальних та особистих потреб. Представники адміністрації Інституту супроводжують здобувачів протягом усього освітнього процесу — від вступу до закінчення навчання. Важливою частиною команди є куратор/тьютор, який виступає як головний посередник між здобувачами та Інститутом, створюючи дружню атмосферу і сприяючи успішному та повноцінному навчанню.

- Відділ по роботі з іноземними студентами: відділ по роботі з іноземними студентами є ключовим підрозділом Університету, який забезпечує підтримку іноземних здобувачів освіти. Цей відділ відіграє важливу роль у залученні іноземних здобувачів, координуючи їхній вступ, зарахування та адаптацію до академічного і соціального середовища Університету.

- Кафедри Інститутів: викладацький склад кафедр є важливою ланкою для підтримки здобувачів освіти. Науково-педагогічні працівники не лише передають знання, але й відіграють важливу роль у наставництві, наданні академічної підтримки та розвитку професійних компетентностей здобувачів. Вони залучені до освітнього процесу, адаптуючи підходи до потреб здобувачів та сприяючи їхньому успіху як у навчанні, так і в майбутній кар'єрі.

- Студентський парламент: Студентський парламент є органом самоврядування Університету, який представляє інтереси здобувачів освіти та активно залучений у покращення їхнього навчального та соціального досвіду. Цей орган виконує функцію посередника між здобувачами та адміністрацією Університету, сприяючи вирішенню актуальних питань та реалізації ініціатив, що покращують студентське життя. Студентський парламент організовує заходи, спрямовані на розвиток лідерських навичок, соціальну активність та зміцнення академічної спільноти. Члени парламенту також забезпечують підтримку здобувачів у вирішенні

навчальних і побутових питань, створюючи дружнє та сприятливе середовище для всебічного розвитку.

Для забезпечення потреб здобувачів та подолання будь-яких бар'єрів, які можуть виникати в процесі навчання, створюються відповідні ресурси та умови. Усі ресурси, перелічені в пункті 3 Розділу 6, також, доступні для всіх здобувачів Міжнародного європейського університету. Надання відповідних ресурсів здобувачам забезпечується за допомогою наступних заходів:

1. Комплексні адаптаційні програми: проведення адаптаційних занять для нових здобувачів, щоб ознайомити їх з наявними ресурсами, можливостями та службами підтримки, переконавшись, що вони знають, як отримати доступ до того, що їм потрібно.

2. Доступність цифрових ресурсів: вся інформація, пов'язана з навчанням та позанавчальною діяльністю, наявна та легко доступна, через системи дистанційного навчання та офіційний сайт Університету. Ця інформація включає навчальні ресурси, доступ до бібліотеки та репозиторію, прямі контактні номери/електронні пошти служб підтримки тощо, що дозволяє здобувачам легко знаходити і використовувати ці ресурси.

3. Рівний доступ до технологій: надання відповідного мультимедійного обладнання, високошвидкісного доступу до мережі Інтернет на всій території Університету та комп'ютерних лабораторій, обладнаних необхідним програмним забезпеченням, щоб усі здобувачі мали інструменти, необхідні для навчання.

4. Різноманітні навчальні матеріали: пропонуються різноманітні навчальні матеріали, включаючи підручники, електронні книги та мультимедійні ресурси, доступні як у бібліотеці, так і в мережі Інтернет.

5. Спеціалізовані служби підтримки: через директорати Інститутів, відділ по роботі з іноземними студентами та призначених кураторів/тьюторів здобувачі отримують універсальний сервіс, що гарантує їм персоналізовану допомогу в разі потреби.

6. Фінансова допомога та стипендії: сприяння підвищенню обізнаності про доступну фінансову допомогу, стипендії та гранти, щоб зробити освіту більш доступною.

7. Механізми зворотного зв'язку: регулярний зворотний зв'язок щодо наявності та доступності ресурсів, як описано в пункті 2 Розділу 3, що дозволить Університету вносити необхідні покращення. Цей зворотний зв'язок надає інформацію для вжиття будь-яких необхідних коригувальних заходів, а також, слугує основою для вдосконалення будь-яких ресурсів, які можуть сприяти подальшому навчанням здобувачів.

8. Інклюзивність: забезпечено рівний доступ до навчальних ресурсів для всіх здобувачів, включаючи осіб з особливими освітніми потребами. Впроваджуються індивідуальні адаптаційні програми, доступ до безбар'єрного середовища та спеціалізовані служби підтримки, що сприяють комфортному навчанню.

9. Психологічна підтримка: Університет створює сприятливе психоемоційне середовище і забезпечує доступність повсякденної психологічної допомоги та емоційної підтримки для всіх учасників освітнього процесу. Психосоціальна допомога надається насамперед через службу практичного психолога Університету, яка:

- формує у здобувачів та співробітників Університету високий рівень психологічної культури;

- сприяє особистісному розвитку здобувачів, допомагає вирішити психологічні труднощі студентів та співробітників у складних життєвих ситуаціях.

Психологічна підтримка, також, може надаватися як іншими працівниками, які знають та вміють застосовувати алгоритм першої психологічної допомоги.

Психосоціальна допомога спрямована на психологічну підтримку в складних і кризових ситуаціях, які викликають психологічний дискомфорт та емоційну нестабільність. Вона сприяє ефективній адаптації учасників освітнього процесу до соціального середовища, до мінливих соціальних умов.

10. Консультації щодо кар'єрного розвитку: комплексна послуга, яку Університет надає здобувачам і випускникам для підтримки їхнього професійного зростання та успішної інтеграції на ринок праці.

Здобувачів інформують про служби підтримки, які пропонує Міжнародний європейський університет, за допомогою наступних засобів:

- вступне (адаптаційне) заняття, що проводиться на початку навчання,
- прямий зв'язок зі службами підтримки;
- інформаційні матеріали для нових здобувачів, доступні на офіційному сайті.

Міжнародний європейський університет розподіляє свої ресурси підтримки здобувачів на основі систематичної оцінки їх потреб та пріоритетів. Цей процес включає наступні етапи:

1. Опитування з оцінки потреб: Міжнародний європейський університет регулярно проводить опитування та зустрічі, щоб отримати зворотний зв'язок від здобувачів щодо їхніх академічних, інформаційних та соціальних потреб. Детальна інформація про зворотний зв'язок міститься в

пункті 2 Розділу 3 цієї Політики. Ці дані допомагають визначити сфери, які потребують додаткових ресурсів.

2. Відгуки співробітників та науково-педагогічних працівників: співробітники Інститутів, зокрема куратори, та представники відділу по роботі з іноземними студентами, надають інформацію про проблеми, з якими стикаються здобувачі. Їхні спостереження використовуються для оптимізації розподілу ресурсів, таких як послуги з охорони психічного здоров'я або академічне консультивання.

3. Прийняття рішень на основі даних: Університет аналізує показники академічної успішності, рівень залученості здобувачів тощо, щоб визначити, які послуги підтримки є найбільш необхідними.

4. Гнучкий розподіл ресурсів: Університет підтримує гнучкий підхід до розподілу ресурсів, оперативно адаптуючи їх на основі змін у потребах здобувачів протягом навчального року. Запити на коригування ресурсів подаються керівником відповідного підрозділу і затверджуються адміністрацією. Такий підхід дозволяє швидко реагувати на нові виклики.

Ці стратегії забезпечують ефективний і справедливий розподіл ресурсів для підтримки здобувачів, адаптуючись до їхніх актуальних потреб.

7.3 Кадрові ресурси

Міжнародний європейський університет підкреслює свою спрямованість на забезпечення співробітників необхідними інструментами та ресурсами для ефективної роботи, створення комфортного робочого середовища, а також надання можливостей для саморозвитку та професійного зростання. Це включає виділення спеціальних робочих місць, доступ до обладнання та технологій, можливості для навчання і розвитку, а також заходи для підтримки здоров'я і благополуччя персоналу.

Університет надає співробітникам широкий спектр ресурсів, спрямованих на професійний розвиток та проведення наукових досліджень. Для підтримки безперервного навчання проводяться курси безперервного професійного розвитку, майстер-класи та тренінги з урахуванням сучасних досягнень у галузях медицини, бізнесу та освіти.

Університет також пропонує стипендії та фінансову допомогу, що полегшують здобуття подальшої освіти. Спеціалізовані тренінги з лідерства та управління допомагають співробітникам розвивати адміністративні навички та навички підтримки здобувачів, а програми наставництва сприяють кар'єрному зростанню, об'єднуючи досвідчених науково-педагогічних працівників з молодшими колегами.

Міжнародний європейський університет, також, активно підтримує наукові дослідження, допомагаючи співробітникам у пошуку фінансування та грантів, сприяючи спільним дослідницьким проектам і забезпечуючи

доступ до сучасного обладнання, та баз даних. Підтримка публікаційної активності і представлення результатів досліджень на конференціях, а також, навчання сучасним методам досліджень сприяють формуванню активної наукової спільноти серед співробітників.

Ці заходи детальніше описані в пункті 3 Розділу 6 цієї Політики.

Університет забезпечує дотримання правил безпеки, прозорий розподіл ресурсів та регулярні перевірки для адаптації до мінливих потреб співробітників. Дотримуючись цих принципів, Міжнародний європейський університет сприяє професійному розвитку своїх співробітників, їх задоволеності роботою та загальній продуктивності, підтримуючи безпечно та комфортне робоче середовище.

8. Управління інформаційними ресурсами

8.1 Керівні принципи

Міжнародний європейський університет прагне створити надійні системи управління інформацією, які забезпечать безпечну і точну обробку даних учасників освітнього процесу, відомостей про оцінювання та іншої важливої інформації. Проект Smart University для цифровізації всіх процесів в Університеті, забезпечення захисту даних та для захисту довкілля через застосування paperless технологій. Університет впроваджує фізичні системи резервного копіювання, включаючи зовнішні жорсткі диски, щоб забезпечити подальшу безпеку даних.

Документація на паперових носіях зберігається відповідно до норм законодавства. Міжнародний європейський університет зобов'язується зберігати конфіденційність і дотримуватися всіх відповідних норм щодо захисту персональних даних.

8.2 Збір даних

Міжнародним європейським університетом розроблена та впроваджена система опитувань, спрямованих на вивчення думки членів академічної спільноти щодо якості освітнього процесу та якості надання освітніх послуг. Інформація, зібрана за допомогою цієї системи, слугує основою для:

- постійного вдосконалення освітніх програм,
- сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників;
- координації результатів діяльності відповідно до стандартів вищої освіти, як в Україні, так і на міжнародному рівні;
- визначення рівня задоволеності здобувачів та інших зацікавлених сторін навчально-методичним, організаційним, інформаційно-консультативним та соціальним забезпеченням освітнього процесу в Університеті.

Отримана інформація повинна відповідати наступним принципам:

- об'єктивність (відображення реальної ситуації);
- точність (мінімізація похибок при оцінюванні результатів);
- повнота (оптимальність джерел інформації);
- достатність (прийняття обґрунтованих рішень);
- оперативність (своєчасність інформації);
- доступність (реальність проблем, які потрібно вирішити).

У наступній таблиці наведено короткий огляд різних механізмів зворотного зв'язку, створених Міжнародним європейським університетом (більш детальну інформацію можна знайти в пункті 2 Розділу 3 цієї Політики). Всі ці механізми зворотного зв'язку сприяють забезпеченню регулярному надходженню точної інформації від низки зацікавлених сторін, яка буде використовуватися для постійного вдосконалення.

Джерело	Вид	Терм іни	Відповідальні сть
Здобувачі вищої освіти	Опитування	Відпо відно до річного плану опитувань	Адміністрація Інституту, Департамент забезпечення якості освіти
Здобувачі вищої освіти	Офіційні та неформальні зустрічі	Серед іна та кінець семестру	Адміністрація Інституту, Департамент забезпечення якості освіти
Здобувачі вищої освіти	Онлайн-форма зворотного зв'язку (анонімна) та фізична скринька	Пості йно	Адміністрація Інституту, Департамент забезпечення якості освіти
Здобувачі вищої освіти	Дані щодо результатів оцінювання	Кінець ь кожного семестру	Адміністрація Інституту, Департамент забезпечення якості освіти
Науково-педагогічні працівники	Опитування	Відпо відно до річного	Адміністрація Інституту, Департамент

		плану опитувань	забезпечення якості освіти
Науково-педагогічні працівники	Офіційні та неформальні зустрічі	За потреби	Вчена рада, Департамент забезпечення якості освіти
Науково-педагогічні працівники	Рецензування від колег (взаємовідвідування занять)	За затвердженням графіком	Вчена рада, Адміністрація Інституту
Адміністративний персонал	Опитування	Відповідно до річного плану опитувань	Адміністрація, Департамент забезпечення якості освіти
Роботодавці та партнери	Опитування	Відповідно до річного плану опитувань	Адміністрація, Департамент забезпечення якості освіти
Роботодавці та партнери	Офіційні зустрічі через Експертні ради роботодавці	Постійно	Президент/Ректор, Адміністрація Інституту
Роботодавці та партнери	Неформальні зустрічі	Постійно	Президент/Ректор, Адміністрація Інституту

Більше інформації про види збору даних можна знайти в пункті 3 Розділу 8.

8.3 Документація та ведення обліку

Міжнародний європейський університет веде документацію та облік даних, що стосуються освітньої та інших видів діяльності Міжнародного європейського університету. До цих даних входять, але не обмежуються: документи з питань кадрового забезпечення; документи, пов'язані з контингентом здобувачів та їх успішністю; інформацію про випускників освітніх програм; аналіз результатів опитувань всіх зацікавлених осіб та інші документи, пов'язані із забезпеченням якості.

Міжнародний європейський університет збирає широкий спектр даних для підтримки своїх здобувачів. Ці дані включають особисту інформацію, таку як ПІБ, дата народження, стать, контактні дані, громадянство та фотографії, через офіційні документи, що посвідчують особу

(паспорт/посвідчення особи), які допомагають встановити особу студента. Академічні дані включають номери студентських квитків, статус зарахування, облік відвідуваності, результати оцінювання, що дає змогу точно відстежувати успішність студентів. Університет, також, веде облік фінансової документації, включаючи історію оплати за навчання, інформацію про стипендії та банківські реквізити.

Дані щодо сімейного статусу, стану здоров'я та інші збираються за допомогою ручної та автоматизованої обробки. Ці дані можуть включати інформацію щодо користування майном Університету (зокрема щодо проживання в гуртожитку), психоемоційного стану здобувача, стану здоров'я, статусу інвалідності. Особисті дані збираються лише за згоди здобувача. Ця інформація особливо важлива для виявлення та підтримки вразливих здобувачів, які можуть потребувати додаткової допомоги.

Крім того, Університет автоматично відстежує використання ІТ та мережі, включаючи журнали доступу до системи та активність в Інтернеті, а також інформацію, пов'язану з порушенням дисципліни здобувачами. Участь у заходах в позанавчальний час, також, документується, щоб покращити загальний досвід навчання в Університеті здобувачів.

Міжнародний європейський університет збирає дані про кар'єрний шлях здобувачів та працевлаштування, включно зі стажуванням та досвідом роботи.

Згода на збір та обробку персональних даних отримується для забезпечення прозорості, дотримання правил конфіденційності та забезпечення захисту персональних даних, що посилює прагнення Університету до захисту інформації про учасників освітнього процесу, особливо серед вразливих груп населення.

8.4 Захист персональних даних (Загальний регламент про захист даних)

Усі процеси збору та обробки даних у Міжнародному європейському університеті відповідають вимогам Закону України «Про захист персональних даних» та Загальному регламенту про захист даних (GDPR), що дозволяє Університету мати чітке уявлення про контингент студентів, у тому числі з вразливих груп населення.

Регулярний аналіз зібраних даних проводиться під наглядом представників адміністрації, Департаменту забезпечення якості освіти та призначеного спеціаліста із захисту даних для оцінювання тенденцій зарахування, утримання контингенту та їхньої успішності, а також для збору відгуків щодо задоволеності здобувачів. Це комплексне оцінювання враховує внутрішні обговорення та зовнішні оцінки, що є основою для розробки планів операційних покращень. Зацікавлені сторони, зокрема здобувачі та всі співробітники, залучаються до планування та реалізації відповідних заходів.

Документація та облікові дані зберігаються і є доступними для внутрішнього та зовнішнього аудиту, а архівні дані зберігаються, згідно з нормативними документами.

Для дотримання вимог законодавчих актів України та Загального регламенту про захист даних (GDPR), Університетом впроваджені наступні заходи:

1. Згода: забезпечення отримання згоди від осіб на збір персональних даних за допомогою механізмів згоди або відмови, включених у відповідні форми.

2. Прозорість: фізичним особам надається чітка та стисла інформація про використання та зберігання їхніх персональних даних, включаючи застереження, що детально описують цілі збору даних та права осіб щодо їхніх персональних даних.

3. Безпека даних: впроваджено суворі заходи безпеки для захисту персональних даних, в тому числі:

- Регулярне технічне обслуговування апаратних і програмних систем для забезпечення оптимальної продуктивності та безпеки.

- Регулярне оновлення програмного забезпечення для усунення вразливостей.

- Оцінка програмних систем для забезпечення їхньої постійної актуальності для діяльності Університету.

- Інвестиції в системи резервного копіювання, включаючи хмарні сховища та локальні резервні копії, для захисту від втрати даних.

- Впровадження надійних заходів кібербезпеки, таких як брандмауери та шифрування для запобігання несанкціонованому доступу.

4. Фізичне зберігання даних: документація на паперових носіях зберігається відповідно до норм законодавства. Документація на паперових носіях зберігається в безпечній зоні для захисту від небезпек навколишнього середовища та несанкціонованого доступу.

5. Повідомлення про витік даних: відповідно до нормативних документів, Університет негайно повідомляє відповідні органи влади та постраждалих осіб у разі витоку даних.

6. Індивідуальні права: надання можливості фізичним особам вносити зміни до своїх персональних даних через офлайн та онлайн канали.

9. Публічна інформація

9.1 Керівні принципи

Міжнародний європейський університет забезпечує відкрите та доступне середовище для здобувачів, працівників та усіх зацікавлених сторін. Інформація про Міжнародний європейський університет та його

діяльність є публічною та доступною. Університет керується двома ключовими принципами: прозорість та прийняття обґрунтованих рішень.

- Прозорість передбачає відкритий обмін інформацією про програми, політику та результати діяльності задля зміцнення довіри та підзвітності.

- Прийняття обґрунтованих рішень наголошує на наданні точної та доступної інформації майбутнім студентам, що дає їм змогу зробити усвідомлений вибір щодо своєї освіти.

Ці принципи сприяють підвищенню довіри до Університету, залученню громадськості та постійному вдосконаленню. Відгуки зацікавлених осіб про корисність та легкість доступу до цієї інформації збираються через механізми зворотного зв'язку, які детально описані в пункті 2 Розділу 8 цієї Політики.

9.2 Опублікована інформація

Міжнародний європейський університет надає громадськості точну, актуальну та доступну інформацію про свою діяльність, у тому числі про наявні освітні програми, вимоги до вступу на них, результати навчання, кінцеву кваліфікацію, процедури викладання, навчання та оцінювання, що використовуються, результати успішності та кар'єрні можливості, які вони відкривають. Зокрема, Міжнародний європейський університет розміщує у відкритому доступі наступну інформацію, але не обмежується нею:

- Установчі документи;
- Інформація про ліцензії на провадження освітньої діяльності та сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- Документи, якими регулюється освітній процес;
- Інформація щодо освітніх програм (в т.ч. програмні результати навчання, цикл/рівень НРК/EQF-ЕНЕА/EQF-LLL, кількість кредитів ЄКТС, форми навчання, кваліфікації, процедури оцінювання та атестації тощо);
- Правила прийому на освітні програми;
- Можливості подальшого навчання;
- Перелік додаткових освітніх та інших послуг, та їх вартість;
- Інформація про можливості здобувачів (навчальні та позанавчальні заходи);
- Звіти (фінансові, за результатами роботи тощо);
- Наявність вакантних посад та умови проведення конкурсу на їх заміщення;
- Наявність гуртожитків та вільних місць в них, умови поселення та проживання;

- Інформація про матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, в т.ч. інформація про умови доступності до Університету для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- Результати моніторингу якості освіти та освітньої діяльності.

Вся інформація, яку надає Міжнародний європейський університет, покликана допомогти майбутнім здобувачам приймати обґрунтовані рішення щодо навчання. Вона, також, надає ключову інформацію відповідним зацікавленим сторонам, включаючи партнерів із різних галузей.

Вся вищезазначена інформація доступна у відкритому доступі насамперед на офіційному сайті Міжнародного європейського університету. Вона також може бути включена в додаткову документацію.

Університет підтримує свою публічну інформацію точною та актуальною за допомогою систематичного процесу перегляду та оновлення контенту. Відповідальність за це завдання покладено на Центр цифрових технологій та Департамент зв'язків з громадськістю та молодіжної політики у співпраці з іншими відповідними структурними підрозділами або співробітниками.

Частота перегляду та оновлення:

- Щоквартальний перегляд: щоквартально проводиться комплексний перегляд всієї публічної інформації. Цей процес включає перевірку точності вебконтенту, брошур та інших інформаційних матеріалів.

- Постійні оновлення: постійне оновлення здійснюється за потреби, особливо коли відбуваються значні зміни, такі як зміни в політиках, структурі тощо.

- Щорічний аудит: щорічний аудит проводиться для того, щоб переконатися, що вся інформація послідовно підтримується і оновлюється протягом року. Цей аудит проводитиметься під керівництвом Центру цифрових технологій та Департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики.

Процедура:

1. Збір контенту: збір усієї поточної публічної інформації з різних джерел, включаючи різні відомства, сайти, друковані матеріали та цифрові платформи.

2. Аналіз та перевірка: відповідні департаменти у співпраці зі спеціалістом із захисту даних переглядають контент на предмет точності та актуальності, перевіряючи факти, дати та інші важливі деталі.

3. Затвердження та оновлення: після перевірки оновлення будуть затверджені Президентом перед їх офіційним оприлюдненням шляхом публікації на офіційному сайті та в інших документах.

4. Моніторинг та зворотний зв'язок: регулярний моніторинг (щоквартальний огляд, постійні оновлення та щорічний аудит) проводиться з метою виявлення будь-якої застарілої або неточної інформації, доповнений зворотнім зв'язком за результатами опитувань та зустрічей для визначення сфер, що потребують покращення.

Щоб гарантувати, що потенційні абітурієнти мають достатню та адекватну інформацію для прийняття поінформованих рішень щодо навчання, Університет запитує здобувачів про їхній досвід і про те, як вони знаходили необхідну інформацію, використовуючи механізми зворотного зв'язку, описані в пункті 2 Розділу 8. Цей зворотний зв'язок слугує цінним джерелом для моніторингу ефективності поширення інформації та впровадження відповідних заходів для її покращення.

10. Моніторинг та перегляд освітніх програм

10.1 Керівні принципи

Для здійснення внутрішнього моніторингу та регулярного перегляду своїх освітніх програм Міжнародний європейський університет керується такими основними принципами: безперервне забезпечення якості та адаптивність до мінливих потреб.

Безперервне забезпечення якості досягається шляхом регулярного моніторингу та перегляду освітніх програм для забезпечення постійного оцінювання їхньої якості. Цей принцип підкреслює зобов'язання постійно оцінювати програми, методи викладання та результати навчання з метою підтримання та підвищення освітньої досконалості, адаптуючись до мінливих вимог як студентів, так і суспільства.

Адаптивність до мінливих потреб реалізується шляхом постійного моніторингу та перегляду освітніх програм, що передбачає постійне реагування на мінливі потреби суспільства, технологічний прогрес і зміни на ринку праці, щоб програми залишалися актуальними та ефективними протягом тривалого часу.

10.2 Перегляд програм

Перегляд освітніх програм в Міжнародному європейському університеті здійснюється щорічно. Дана процедура реалізується наступним чином:

Критерії, які визначають необхідність перегляду програми в Міжнародному європейському університеті, включають в себе наступні:

1. Успішність здобувачів та зворотний зв'язок: аналіз показників успішності здобувачів, відгуків та рекомендацій щодо оцінювання освітніх програм, та кар'єрного шляху випускників.

2. Галузеві тенденції та потреби: оцінка поточних галузевих тенденцій та вимог роботодавців, щоб забезпечити відповідність освітніх програм вимогам ринку праці.

3. Стандарти в сфері освіти: забезпечення відповідності освітніх програм національним і міжнародним стандартам та вимогам акредитаційних агентств.

4. Достатність ресурсів: оцінка достатності ресурсів, таких як викладацький склад, матеріально-технічна база та фінансові ресурси.

5. Актуальність змісту освітньої програми: перевірка змісту освітньої програми на актуальність і відповідність новим науковим дослідженням в галузі.

Процедура перегляду освітньої програми:

1. Збір даних: збір кількісних та якісних показників якості з різних джерел, включаючи опитування здобувачів, відгуки роботодавців, відомості про академічну успішність тощо.

2. Залучення зацікавлених сторін: залучення основних зацікавлених сторін, таких як науково-педагогічні працівники, здобувачі, випускники та представники галузі, до процесу оцінювання.

3. Формування робочої групи: формування робочої групи з перегляду освітньої програми, що складається з науково-педагогічних працівників, представників галузей, випускників, здобувачів вищої освіти, інші зацікавлених осіб та зовнішніх експертів для оцінки зібраних даних.

4. Підготовка звітів: підготовка детальних звітів, які висвітлюють сильні сторони, сфери для вдосконалення та рекомендації.

5. Затвердження та впровадження: подання звітів про перегляд на затвердження Вченій раді та розробка плану дій для впровадження рекомендованих змін.

6. Звіт і план дій подаються на затвердження Президенту та Директору Департаменту забезпечення якості освіти.

7. Впровадження, моніторинг та подальші дії: після затвердження план дій впроваджується визначеними особами відповідно до затвердженого графіка. Здійснюється постійний моніторинг впровадження змін та оцінка їх впливу на якість програми.

Відповідальність:

- Вчена рада: здійснює нагляд за всім процесом перегляду освітніх програм та забезпечує систематичне та ретельне проведення визначеної процедури.

- Департамент забезпечення якості освіти: координує процес моніторингу та перегляду, забезпечуючи послідовність і дотримання стандартів.

- Робочі групи з перегляду освітніх програм: робочі групи складаються з науково-педагогічних працівників, представників галузей, випускників,

здобувачів вищої освіти, інші зацікавлених осіб та зовнішніх експертів. Робочі групи відповідають за проведення детального аналізу освітньої програми та результатів її реалізації.

- Завідувачі кафедр: забезпечують ефективний збір даних та залучення зацікавлених сторін на своїх кафедрах.

Інформування про вжиті заходи:

Міжнародний європейський університет інформує про заходи, вжиті за результатами перегляду програм, через:

1. Звіти для учасників освітнього процесу: детальні звіти надаються викладачам, адміністративному персоналу та відповідним структурним підрозділам.

2. Зустрічі: проводяться регулярні зустрічі для обговорення результатів перегляду та планів впровадження із зацікавленими сторонами.

3. Інформування здобувачів: оновлення доводяться до відома здобувачів через корпоративну електронну пошту, сайт Університету та відповідні студентські портали.

4. Публічні звіти: узагальнені результати перегляду та дії щодо впровадження змін публікуються у щорічних звітах та на офіційному сайті Університету для підтримки прозорості та підзвітності.

Дотримуючись цієї процедури перегляду програм, Міжнародний європейський університет забезпечує постійне вдосконалення своїх освітніх програм, приводячи їх у відповідність до потреб здобувачів та інших зацікавлених осіб, та потреб галузі.

11. Циклічне зовнішнє забезпечення якості

Міжнародний європейський університет бере участь у всіх необхідних процесах циклічного зовнішнього забезпечення якості, встановлених законодавством. Внутрішнє забезпечення якості передбачає різні процедури та заходи, спрямовані на створення необхідних систем для забезпечення регулярного моніторингу та аналізу всієї діяльності, що призводить до розробки конкретних планів дій, а також систем для забезпечення їх виконання. Ці процеси та процедури інтегруються шляхом залучення зовнішніх експертів та/або зацікавлених сторін, чії пропозиції та/або рекомендації присутні у ключових стратегічних аспектах.

Освітні програми, що реалізуються в Міжнародному європейському університеті, один раз (мінімально) на 5 років проходять процедуру акредитації від національного та/або міжнародних агентств забезпечення якості та постакредитаційні моніторинги. Дані процедури дозволяють не тільки виявляти сильні сторони освітніх програм та освітньої діяльності за ними, але й ідентифікувати області для подальшого вдосконалення.

Однак, забезпечення якості не завершується після отримання зворотного зв'язку від експертів чи агентств. Університетська спільнота реагує на рекомендації та висновки зовнішніх експертів шляхом ретельного аналізу інформації та розроблення конкретних стратегій вдосконалення. Важливо відзначити, що цей процес є динамічним та спрямованим на досягнення високих стандартів якості у всіх аспектах університетського життя.

Крім того, зазначене реагування на зовнішні рекомендації впроваджується в рамках системи постійного моніторингу, що передбачає регулярні перевірки та оновлення порядків, політик та освітніх програм, а також оцінку ефективності заходів, вжитих для поліпшення якості освіти.