

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
протокол № 1 від «10» лютого 2023 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом Ректора Приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
№ 1 від «10» лютого 2023 року



С.РИБАЛКО

Положення про внутрішнє забезпечення якості освіти в Приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури» (нова редакція)

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про внутрішнє забезпечення якості освіти в Приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Положення) регулює функціональні засади, питання процедур і заходів внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Інститут).
- 1.2. Нормативну основу функціонування в Інституті системи внутрішнього забезпечення якості в Інституті складають Конституція України, ратифіковані міжнародні договори України, закони України («Про освіту», «Про вищу освіту»), укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, акти Міністерства освіти і науки України, інші підзаконні нормативно-правові акти, Статут Інституту, Положення про організацію освітнього процесу в Інституті, накази та розпорядження ректора, рішення вченої ради, це Положення, інші внутрішні документи Інституту та Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.
- 1.3. Система забезпечення Інститутом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:
 - 1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти;
 - 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
 - 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Інституту та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Інституту, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
 - 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
 - 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
 - 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
 - 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Інституту та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
 - 9) інших процедури і заходи, до яких належать:
 - анонімне опитування (анкетування) студентів після вивчення освітніх компонент;
 - семестрові ревізії із запрошеними зовнішніми експертами-практиками, лідерами у професії та роботодавцями;
 - реалізація Інститутом публічної програми із запрошенням експертів з архітектури та урбанізму;
 - щорічна виставка робіт і проєктів студентів з презентацією, оцінка на відповідність результатів освітньої програмі;
 - створення та забезпечення онлайн платформи для групової та індивідуальної роботи студентів із викладачами забезпечення учасників освітнього процесу необхідною інформацією, задачі завдань та комунікації.
- 1.4. За здійснення процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості освіти відповідальні:
- проректор з науково-педагогічної роботи (створення та удосконалення системи забезпечення якості, вирішення конфліктних ситуацій, моніторинг якості освітньої діяльності);
 - академічний відділ (щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти, забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників; реалізація освітньої програми; опитування здобувачів вищої освіти та викладачів);
 - гарант освітньої програми, директор освітньої програми (за збір та втілення у освітній процес рекомендацій від стейкхолдерів, контроль за дотриманням доброчесності, втілення змістовних, методичних змін в освітній процес).
- 1.5. Організація освітнього процесу та всі процедури забезпечення якості освіти будуються з обов'язковим дотриманням принципів академічної свободи, яка передбачає повну самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.
- 2. Процедури розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду, припинення та закриття освітніх програм. Розробка та оновлення змісту та навчально-методичного забезпечення освітніх компонент.**
- 2.1. *Розробка нових освітніх програм* відбувається у такі етапи:

- створення концептуальної пропозиції для нової освітньої програми (потреба програми на ринку, аналіз існуючих програм в Україні та закордоном, ціннісна пропозиція для студентів, основні цілі та мета програми, пропозиція інноваційних методів/форматів навчання, профіль випускника/-ці, попередній бюджет для запуску, команда), презентація ректору/-ці та/або проректору/-ці, і, як наслідок, отримання дозволу на розробку концепції та бюджету освітньої програми;
- створення на підставі наказу ректора/-ки групи із розробки освітньої програми (далі – група з розробки ОП);
- створення концепції освітньої діяльності за освітньою програмою та її експертиза зовнішніми стейкхолдерами – академічним середовищем (зокрема закордонними партнерськими архітектурними школами), експертами в даній галузі/спеціальності, роботодавцями, потенційними студентами/-ками, іншими зацікавленими сторонами шляхом проведення публічних обговорень, круглих столів, фокус-груп, проведення опитувань тощо (за необхідності можуть бути залучені внутрішні стейкхолдери);
- створення освітньої програми та навчального плану та їх експертиза внутрішніми стейкхолдерами (за необхідності можуть бути залучені зовнішні стейкхолдери);
- розробка освітньої програми та навчального плану з урахуванням обговорень;
- підготовка справи для отримання ліцензії у МОН України;
- обговорення та затвердження освітньої програми і навчального плану Вченою радою Інституту.

2.1.1. Ректор своїм наказом призначає групу з розробки ОП, до якої входять наукові, педагогічні та науково-педагогічні працівники Інституту. Також до групи з розробки ОП можуть входити за їх згодою та на умовах окремо укладених цивільно-правових договорів експерти та викладачі архітектурних шкіл, представники архітектурних бюро, офісів, органів державної влади та місцевого самоврядування, профільних громадських організацій.

Протягом розробки освітньої програми членами групи з розробки ОП можуть бути залучені за їх згодою експерти з галузі/спеціальності, роботодавці й інші зацікавлені сторони.

Головою групи з розробки ОП призначається науковий або науково-педагогічний працівник Інституту, який, як правило, призначається гарантом освітньої програми.

Керівник групи з розробки ОП (гарант) відповідальний за організацію всіх етапів розробки програми, має право давати доручення членам групи з розробки освітньої програми.

2.1.2. З метою забезпечення можливості стейкхолдерам подати свої пропозиції та зауваження до проєктів освітньої програми та навчального плану (за потреби), вони оприлюднюються на сайті Інституту не пізніше, як за місяць до розгляду Вченою радою, а протягом тижня з дати завершення обговорення публікується таблиця, у якій узагальнені всі пропозиції, які надійшли протягом громадського обговорення.

2.1.3. Освітня програма та навчальний план затверджуються Вченою радою Інституту.

Питання про затвердження нової освітньої програми доповідає керівник групи з розробки ОП (гарант). На таке засідання Вченої ради Інституту можуть бути

запрошені члени групи з розробки освітньої програми, які можуть виступити як співдоповідачі та відповісти на питання членів Вченої ради Інституту.

2.2. **Моніторинг освітньої програми** здійснюється директором освітньої програми та академічним відділом, як правило двічі на рік, після кожного семестру.

2.2.1. Академічний відділ забезпечує проведення після кожного семестру для кожного курсу:

- анонімних опитувань здобувачів вищої освіти із закритими та/або відкритими питаннями щодо (1) якості наповнення та викладання освітніх компонент, (2) організації освітнього процесу, (3) взаємовідносин між учасниками освітнього процесу, (4) інфраструктури, матеріального, методичного та інформаційного забезпечення, (5) відповідності освітньої програми очікуванням та заявленим вимогам, із використанням інструменту Google Forms або паперових анкет. Змістовне наповнення анкет може змінюватись в залежності від мети опитування;
- зустрічей-обговорень у форматі рефлексії з гарантом освітньої програми та/або директором освітньої програми (за наявності), де здобувачі вищої освіти обговорюють результати семестру, визначають сильні та слабкі сторони програми в цілому та окремих освітніх компонент, надають пропозиції щодо вдосконалення та змін до освітньої програми або змісту освітніх компонент. На рефлексії можуть бути присутні координатор освітньої програми і запрошені викладачі, які були залучені до викладання у попередньому навчальному семестрі.

2.2.2. Директор освітньої програми після кожного семестру скликає наукових, педагогічних і науково-педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес на відповідній освітній програмі в попередньому семестрі, і вони спільно аналізують процес навчання, зміст освітніх компонент і програму в цілому, результати опитувань здобувачів вищої освіти та рефлексії тощо.

2.2.3. Гарант та/або директор освітньої програми постійно беруть участь у всеукраїнських і міжнародних обговореннях щодо освітньої діяльності за освітньою програмою в межах конференцій, круглих столів, співпраці з експертами та фахівцями практиками тощо.

2.2.4. За результатами моніторингу освітньої діяльності за освітньою програмою директором освітньої програми формуються рекомендації щодо:

- внесення змін до освітньої програми та змісту освітніх компонент;
- формування кадрового складу та перерозподілу навчального навантаження й освітніх компонент між науковими, педагогічними та науково-педагогічними працівниками;
- забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними ресурсами, навчально-методичними матеріалами, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо.

Рекомендації надаються гаранту освітньої програми на врахування у роботі під час перегляду освітньої програми та подальшого планування освітнього процесу.

2.3. **Перегляд освітньої програми** проводиться для бакалаврського та магістерського рівня – як правило 1 раз на 2 роки.

2.3.1. Склад робочої групи з періодичного перегляду освітньої програми затверджується наказом ректора. Головою робочої групи з періодичного перегляду освітньої програми призначається гарант освітньої програми. До складу робочої групи з

періодичного перегляду освітньої програми можуть входити директор освітньої програми, наукові, педагогічні та науково-педагогічні працівники, здобувачі освіти, які залучені до освітнього процесу за відповідною освітньою програмою.

Також до групи з перегляду освітньої програми можуть входити за їх згодою та на умовах окремо укладених цивільно-правових договорів світові визнані експерти в області, представники архітектурних бюро, офісів, органів державної влади та місцевого самоврядування, профільних громадських організацій.

Під час перегляду освітньої програми членами робочої групи з перегляду освітньої програми можуть бути залучені за їх згодою експерти з галузі/спеціальності, роботодавці й інші зацікавлені сторони.

- 2.3.2. Перегляд освітньої програми, як правило, проводиться у березні-квітні.
- 2.3.3. Проект освітньої програми зі змінами оприлюднюється на сайті Інституту не пізніше, як за місяць до розгляду Вченою радою, а протягом тижня з дати завершення обговорення публікується таблиця, в якій узагальнені всі пропозиції, які надійшли протягом громадського обговорення.
- 2.3.4. Зміни до освітньої програми затверджуються Вченою радою Інституту. Питання про внесення змін до існуючої програми доповідає гарант освітньої програми.

2.4. Припинення та закриття освітніх програм

- 2.4.1. У випадку регулярних низьких показників зарахування вступників (менше 10 осіб протягом 2 років поспіль) можлива призупинка діяльності освітньої програми для перегляду та/чи переформатування програми відповідно до процедури розробки нової освітньої програми.
- 2.4.2. Якщо після перегляду та переформатування освітньої програми, відсутні ознаки затребуваності програми на освітньому ринку (показники вступу абітурієнтів залишаються на низькому рівні, згідно пункту 2.4.1.), то програма зупиняє свою діяльність.
- 2.4.3. Рішення про зупинку діяльності освітньої програми приймає вчена рада Інституту за поданням проректора з науково-педагогічної роботи.

2.5. Процедури розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду, припинення та закриття освітніх програм. Розробка та оновлення змісту та навчально-методичного забезпечення освітніх компонент.

- 2.5.1. Оновлення змісту освітніх компонент, методів їх викладання та форм контролю відбувається або у зв'язку зі змінами освітньої програми та навчального плану, або на підставі результатів опитування здобувачів вищої освіти та рефлексії, та/або з метою врахування сучасних наукових досягнень і практик.
- 2.5.2. Розробка навчально-методичного забезпечення освітніх компонент, які вперше будуть викладатись на ОП, здійснюється викладачем або декількома викладачами за участі директора освітньої програми, на підставі освітньої програми та навчального плану.
- 2.5.3. Оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонент здійснюється викладачами, які будуть викладати у наступному році за підтримки та консультування викладачів, які викладали дану освітню компоненту в попередньому році, та за участі директора освітньої програми.
- 2.5.4. З учасниками академічної спільноти перед початком семестру як правило проводиться вступний семінар, на якому детально обговорюються структура семестру, освітньої компоненти (їх мета, взаємозв'язок і наповнення), синхронізація завдання, проекти здобувачів вищої освіти та ревію, очікувані результати навчання.

3. Політика, стандарти і процедури дотримання академічної доброчесності

- 3.1. Учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень зобов'язані дотримуватись принципів академічної доброчесності.
- 3.2. Норми та правила професійного спілкування та поведінки між учасниками освітнього процесу в Інституті стосовно питань академічної доброчесності закріплені в Положенні про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Інституту.
- 3.3. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:
 - посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
 - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
 - надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
 - контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;
 - об'єктивне оцінювання результатів навчання.
- 3.4. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:
 - самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
 - посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
 - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
 - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.
- 3.5. Письмові роботи, які виконуються в Інституті, вибірково проходять перевірку на антиплагіат через Сервіси перевірки на плагіат для здобувачів вищої освіти та викладачів, зокрема Unichesk. Відповідальним за проведення перевірки є викладач відповідної освітньої компоненти.
- 3.6. Дотримання принципів академічної доброчесності у виконанні графічних робіт та архітектурних проєктів забезпечується через:
 - надання унікальних завдань, які змінюються в кожному семестрі, що унеможливорює плагіат у результатах їх виконання та не мають прикладів копіювання;
 - публічне проведення проміжних та кінцевих рев'ю архітектурних проєктів, на які запрошуються в тому числі практикуючі архітектори в якості критиків, які можуть звернути увагу на ознаки порушення академічної доброчесності в проєкті, оскільки мають великий професійний досвід та знання світової практики.
- 3.7. Норми та правила професійного спілкування та поведінки між учасниками освітнього процесу в Інституті стосовно питань академічної доброчесності закріплені в Положенні про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Приватний заклад "Інститут "Харківської школи архітектури".

4. Визнання результатів навчання, здобутих у закладах вищої освіти, у неформальній та інформальній освіті

- 4.1. Всі здобувачі вищої освіти в Інституті мають право на визнання результатів навчання здобутих в інших закладах вищої освіти, у неформальній та інформальній освіті.
- 4.2. Визнання результатів навчання, здобутих в закладах вищої освіти**
- 4.2.1. Для визнання результатів навчання, здобутих в закладах вищої освіти, здобувач вищої освіти подає письмову заяву ректору Інституту, до якої додає:
 - документи, підтверджуючі проходження навчання у закладі вищої освіти (диплом та додаток до нього, академічна довідка);
 - за наявності - можуть бути додані освітня програма, навчальний план, навчальні програми або силабуси, за якими вчився здобувач вищої освіти.
- 4.2.2. Перезарахування здійснюється за рішенням комісії, яка призначається наказом ректора/ки Інституту та складається мінімум з трьох осіб. До комісії входять: директор освітньої програми, за якою навчається здобувач/ка вищої освіти, та викладач, відповідальні за освітню компоненту, що пропонується до зарахування. До комісії можуть входити наукові, педагогічні, науково-педагогічні працівники/ці Інституту та/або особи, які не є працівниками Інституту, та мають відповідну освітню та/або професійну кваліфікацію.
- 4.2.3. Комісія розглядає надані документи, проводить аналіз їх відповідності освітній програмі та/або навчальній програмі/силабусу освітньої компоненти, проводить співбесіду зі здобувачем/кою вищої освіти (за потребою) та приймає одне з рішень:
 - визнати результати, набуті під час раніше здобутої освіти та зарахувати їх як оцінку семестрового контролю з відповідної освітньої компоненти;
 - не визнавати результати, набуті під час раніше здобутої освіти;
 - призначити дату проведення позачергового контрольного заходу.
- 4.2.4. Якщо комісія вважає за необхідне провести контрольний захід, то здобувача/ку вищої освіти ознайомлюють з навчальною програмою освітньої компоненти/силабусом та переліком питань, які виносяться на контроль. Якщо навчальним планом передбачено виконання індивідуального завдання з освітньої компоненти (реферату, розрахункової роботи тощо), то здобувача/ку вищої освіти ознайомлюють з переліком тем робіт і з критеріями оцінювання.
- 4.2.5. Комісія надає здобувачу/ці вищої освіти до 10 робочих днів для підготовки до контрольного заходу (з кожної освітньої компоненти) та до 20 днів для виконання обраної ним/нею теми / варіанту індивідуального завдання (за наявності).
- 4.2.6. За результатами контрольного заходу комісія оцінює результати та виносить рішення про зарахування цих результатів, як оцінку семестрового контролю з відповідної освітньої компоненти.
- 4.2.7. Якщо здобувач/ка вищої освіти отримав/ла менше 60 балів, то раніше отримані результати навчання не визнаються та не перезараховуються.
- 4.2.8. При перезарахуванні освітньої компоненти, як правило, зберігається раніше отримана позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача/ки вищої освіти. Якщо оцінка з освітньої компоненти складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох освітніх компонент, то виставляється середня оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових освітньої компоненти.
- 4.2.9. Здобувач/ка вищої освіти має право відмовитися від перезарахування освітньої компоненти, якщо його/її не влаштовує отримана раніше оцінка, і вивчати освітню компоненту повторно.

- 4.2.10. Відповідність оцінок, отриманих за національною шкалою, до накопичувальної шкали та шкали ЄКТС встановлюється відповідно до таблиці відповідності різних шкал оцінювання у Положенні про систему та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів/-ок вищої освіти.
- 4.2.11. Визнання результатів навчання, здобутих у інших закладах вищої освіти за програмами академічної мобільності здійснюється в порядку, визначеному Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579.

4.3. Визнання результатів навчання, здобутих в неформальній/інформальній освіті

- 4.3.1. Для визнання результатів навчання, здобутих в неформальній/інформальній освіті, здобувач вищої освіти подає письмову заяву ректору Інституту, до якої додає:
- документи, підтверджуючі проходження навчання у неформальній освіті (сертифікати, договори, програми навчання тощо);
 - звіт здобувача вищої освіти, в якому обов'язково описується інформація про навчання, його тривалість (дати проведення, кількість годин лекційних/самостійної роботи, тривалість навчання у годинах), тематика, результати навчання, здобуті навички;
 - за наявності - подаються навчальні та методичні матеріали відповідного курсу та роботи здобувача вищої освіти.
- 4.3.2. Перезарахування здійснюється за рішенням комісії, яка призначається наказом ректора/ки Інституту та складається мінімум з трьох осіб. До комісії входять: директор освітньої програми, за якою навчається здобувач/ка вищої освіти, та викладач, відповідальні за освітню компоненту, що пропонується до зарахування. До комісії можуть входити наукові, педагогічні, науково-педагогічні працівники/ці Інституту та/або особи, які не є працівниками Інституту, та мають відповідну освітню та/або професійну кваліфікацію.
- 4.3.3. Комісія розглядає надані документи, проводить аналіз їх відповідності освітній програмі та/або навчальній програмі/силабусу освітньої компоненти, проводить співбесіду зі здобувачем/кою вищої освіти (за потребою) та приймає одне з рішень:
- визнати результати, набуті під час неформальної/інформальної освіти та зарахувати їх як оцінку семестрового/модульного контролю з відповідної освітньої компоненти чи модуля;
 - не визнавати результати, набуті під час неформальної/інформальної освіти;
 - призначити дату проведення позачергового контрольного заходу, зокрема якщо шкала і критерії оцінювання знань у документах відсутні.
- 4.3.4. Якщо комісія вважає за необхідне провести контрольний захід, то здобувача/ку вищої освіти ознайомлюють з навчальною програмою/силабусом освітньої компоненти та переліком питань, які виносяться на контроль. Якщо навчальним планом передбачено виконання індивідуального завдання з освітньої компоненти (реферату, розрахункової роботи тощо), то здобувача/ку вищої освіти ознайомлюють з переліком тем робіт і з критеріями оцінювання.
- 4.3.5. Комісія надає здобувачу/ці вищої освіти до 10 робочих днів для підготовки до контрольного заходу (з кожної освітньої компоненти) та до 20 днів для виконання обраної ним/нею теми / варіанту індивідуального завдання (за наявності).
- 4.3.6. За результатами контрольного заходу комісія оцінює результати та виносить рішення про зарахування цих результатів, як оцінку семестрового/модульного контролю з відповідної освітньої компоненти.

- 4.3.7. Якщо здобувач/ка вищої освіти отримав/ла менше 60 балів, то раніше отримані результати навчання не визнаються та не перераховуються.
- 4.3.8. При перерахуванні освітньої компоненти/модуля, як правило, зберігається раніше отримана позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача/ки вищої освіти. Якщо оцінка з освітньої компоненти складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох освітніх компонент, то виставляється середня оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових освітньої компоненти.
- 4.3.9. Відповідність оцінок, отриманих за національною шкалою, до накопичувальної шкали та шкали ЄКТС встановлюється відповідно до таблиці відповідності різних шкал оцінювання у Положенні про систему та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів/-ок вищої освіти.
- 4.3.10. Здобувач/ка вищої освіти має право відмовитися від перерахування освітньої компоненти, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, і вивчати освітню компоненту повторно.

5. Політика та процедури врегулювання конфліктних ситуацій

- 5.1. Інститут та всі посадові особи в своїй діяльності повинні докладати зусиль для попередження конфліктних ситуацій як серед учасників освітнього процесу, так і з іншими працівниками Інституту.

В Інституті забороняються будь-які прояви дискримінації, корупції, сексуальних домагань, неетичної поведінки, посягання та честь та гідність осіб та порушення прав людини.

- 5.2. Процедура врегулювання конфліктної ситуації починається після подання скарги письмово або в електронному вигляді. Скарга може бути подана Ректору, проректору з науково-освітньої роботи або будь-якому іншому представнику адміністрації Інституту, – в будь-якому випадку, скарга передається на вирішення Ректору.

Ректор своїм наказом призначає Комісію з врегулювання конфліктних ситуацій у складі від 3 до 7 осіб. До складу якої можуть входити як працівники Інституту, так і залучені на договірних засадах зовнішні медіатори. Головою комісії призначається один із заступників Ректора.

Комісія спілкується з обома сторонами конфлікту, відбирає пояснення та з'ясовує фактичні обставини, за потреби – спілкується зі свідками ситуації.

За наслідками такого розгляду, Комісія протягом місяця з дня звернення зі скаргою затверджує висновок, в якому надає оцінку ситуації, чи мало місце неетична поведінка, сексуальне домагання, дискримінація, корупція інші порушення прав учасників освітнього процесу.

Комісія у висновку пропонує шляхи вирішення конфліктної ситуації, запропонувати дотичні процедури примирення сторін.

Комісія може рекомендувати Ректору застосувати заходи дисциплінарного впливу: для працівників – догана та звільнення, для здобувачів вищої освіти – відрахування.

У разі виявлення ознак кримінального правопорушення проти статевої свободи та недоторканості (крім справ, віднесених до категорії приватного обвинувачення), Комісія приймає рішення про передачу даної інформації в правоохоронні органи.

Для справ приватного обвинувачення, якщо потерпіла особа звертається до правоохоронних органів, комісія обов'язково співпрацює з правоохоронними органам.

У разі виявлення ознак кримінального правопорушення у сфері службової та професійної діяльності, пов'язаною з пропонуванням або отриманням неправомірної вигоди, Комісія приймає рішення про передачу даної інформації в правоохоронні органи.

На час з'ясування обставин, особа щодо якої подали скаргу, може бути відсторонена від роботи, в порядку визначеному трудовим законодавством.

У разі, якщо за результатами роботи комісії та реалізації рекомендацій по врегулюванню ситуацій конфлікт не вирішено, Ректор обов'язково залучає на договірних засадах професійних медіаторів для вирішення конфлікту.