

«پذیرفته شده»

شورای علمی

آکادمی بین‌المللی اودسا

شماره \_\_ از «\_\_» 20 \_\_\_\_\_

### موقعیت

درباره سیستم داخلی تضمین کیفیت آموزشی در آکادمی بین‌المللی اودسا

اودسا - 2025

### 1. مقررات عمومی

1.1. آیین‌نامه سیستم داخلی تضمین کیفیت آموزش در آکادمی بین‌المللی اودسا (که از این پس آکادمی نامیده می‌شود).

می‌شود) مطابق با قوانین اوکراین «درباره آموزش»، «درباره آموزش عالی»، مصوبه هیئت وزیران اوکراین مورخ شماره 1187 «درباره تأیید شرایط صدور مجوز برای انجام فعالیت‌های آموزشی مؤسسات آموزشی» 2015/12/30 (اصلاح‌شده توسط مصوبه هیئت وزیران اوکراین مورخ 24 مارس 2021 شماره 365)، دستور وزارت آموزش و علوم اوکراین مورخ 1 ژوئن 2016 شماره 600 «درباره تأیید و اجرای توصیه‌های روش‌شناختی برای توسعه استانداردهای آموزش عالی»، بر اساس اصول مندرج در «استانداردها و توصیه‌های تضمین کیفیت در حوزه آموزش به‌ویژه موارد زیر تدوین شده است»، «(EHEA) عالی اروپا

- رعایت استانداردهای کیفیت آموزش اروپایی و ملی؛
- استقلال مؤسسه آموزش عالی که مسئول تضمین کیفیت آموزش است؛
- یک رویکرد سیستمی که شامل مدیریت کیفیت در تمام مراحل فرآیند آموزشی است
- رویکرد مبتنی بر شایستگی، که شامل گذار از الگوی یادگیری مبتنی بر فرآیند به الگوی یادگیری مبتنی

بر نتیجه است؛

- رویکردی دانش‌آموز محور به یادگیری و تدریس با استفاده از مسیرهای یادگیری انعطاف‌پذیر و به رسمیت شناختن شایستگی‌های کسب‌شده در خارج از برنامه‌های آموزشی رسمی؛
- نظارت بر کیفیت فعالیت‌های آموزشی؛
- یکپارچه‌سازی (ارتباط آموزش با تحقیقات علمی و نوآوری)؛
- بهبود مستمر کیفیت فعالیت‌های آموزشی؛
- مشارکت دادن دانشجویان آموزش عالی، کارفرمایان و سایر طرف‌های ذینفع (ذینفعان) در فرآیند تضمین

کیفیت؛

- صراحت و شفافیت در تمام مراحل تضمین کیفیت آموزش عالی؛
- پشتیبانی ارتباطی که تغییر

در اطلاعات و

کار ترویجی روی ارتباط دو طرفه

هدف سیستم داخلی تضمین کیفیت آموزش در دانشگاه، دستیابی به پویایی مثبت در کیفیت آموزش 1.2. متقاضیان آموزش عالی و حرفه‌ای پیش‌دانشگاهی با اطمینان از مطابقت فعالیت‌های آموزشی با الزامات استانداردهای آموزشی دولتی و نیازهای ذینفعان است

دانشگاهی در دانشگاه از سیستم تضمین کیفیت فعالیت‌های آموزشی و آموزش عالی و حرفه‌ای پیش 1.3. اجزای زیر تشکیل شده است:

زیرسیستم نظارت بر شرایط فعالیت‌های آموزشی (زمینه خارجی و پتانسیل آموزشی مؤسسه آموزش عالی)؛

- زیرسیستم نظارت بر فعالیت‌های آموزشی و فرآیندهای پشتیبانی؛
- زیرسیستم تشخیص نتایج یادگیری جویندگان آموزش؛
- زیرسیستمی برای ایجاد بازخورد با شرکت‌کنندگان در فرآیند آموزشی و اشخاص ذینفع

ضامن کیفیت، محیط آموزشی آکادمی است که در آن محتوای برنامه‌های آموزشی، فرصت‌های 1.4. آموزشی و تأمین منابع، این هدف را برآورده می‌کند

سیاست آکادمی در تضمین کیفیت آموزش، توسعه فرهنگ کیفیت است که شامل یافتن راه‌هایی برای 1.5. بهبود کیفیت و منعکس‌کننده رابطه بین تحقیقات علمی از یک سو و یادگیری و تدریس از سوی دیگر است و همچنین زمینه ملی که مؤسسه در آن فعالیت می‌کند، زمینه نهادی و رویکرد استراتژیک مؤسسه را در نظر می‌گیرد

برای هماهنگی کار سیستم تضمین کیفیت آموزش داخلی و ایجاد فرهنگ کیفیت آموزش، دانشگاه یک 1.6. مرکز تضمین کیفیت آموزش ایجاد خواهد کرد که اجرای وظایف و رویه‌های سیستم تضمین کیفیت آموزش داخلی تعریف شده در این آیین‌نامه را نظارت و ارتقا خواهد داد. مرکز تضمین کیفیت آموزش می‌تواند به صورت تمام وقت یا داوطلبانه تأسیس شود و فعالیت‌های آن توسط آیین‌نامه جداگانه‌ای تنظیم می‌شود

سیستم تضمین کیفیت آموزش داخلی، اجرای رویه‌ها و اقدامات زیر را فراهم می‌کند 1.7.

- توسعه و تأیید برنامه‌های آموزشی مطابق با استانداردهای آموزش عالی، سطح مشخصی از چارچوب ملی صلاحیت‌های آموزش عالی و بنابراین چارچوب صلاحیت‌های منطقه آموزش عالی اروپا؛
- نظارت مداوم و بررسی دوره‌ای برنامه‌های آموزشی، نوسازی و تحلیل آنها برای انطباق با الزامات متقاضیان و بازار کار؛
- اجرای یادگیری، تدریس و ارزیابی دانش‌آموز محور؛

- بهبود کیفیت متقاضیان آموزش عالی؛
- تقویت پتانسیل منابع انسانی آکادمی؛
- تأمین منابع لازم برای سازماندهی فرآیند آموزشی، از جمله کار مستقل دانشجویان آموزش عالی در هر برنامه آموزشی؛
- سازماندهی مدیریت اطلاعات، شامل جمع‌آوری، تحلیل و استفاده از اطلاعات مرتبط برای مدیریت مؤثر فرآیند آموزشی؛
- اجرای یک سیستم نظرسنجی به عنوان ابزاری برای بازخورد با ذینفعان داخلی و خارجی؛
- تضمین انتشار عمومی اطلاعات مربوط به فعالیت‌های آکادمی؛
- اجرای خودارزیابی کیفیت آموزش و فعالیت‌های آموزشی به عنوان مبنایی برای تضمین کیفیت خارجی؛
- ایجاد یک سیستم و سازوکار مؤثر برای تضمین صداقت دانشگاهی، پیشگیری و کشف سرقت ادبی دانشگاهی
- در آثار علمی کارکنان علمی و آموزشی، آموزش و سایر کارکنان آکادمی و دانشجویان آموزش عالی.

## توسعه و تصویب برنامه‌های آموزشی 2.

2.1. سازوکار تدوین، تصویب، نظارت و بررسی دوره‌ای برنامه‌های آموزشی مطابق با استانداردهای فعالیت‌های آموزشی، استانداردهای آموزش عالی، سطح مشخصی از چارچوب ملی صلاحیت‌های آموزش عالی، چارچوب صلاحیت‌های منطقه آموزش عالی اروپا و استراتژی آکادمی بین‌المللی اودسا انجام می‌شود.

2.2. برنامه آموزشی (آموزشی و حرفه‌ای) باید الزامات استاندارد آموزش عالی را برآورده کند:

1. مورد نیاز برای اخذ مدرک آموزش عالی مربوطه؛ ECTS میزان واحدهای درسی
2. فهرست شایستگی‌های فارغ‌التحصیلان؛
3. محتوای هنجاری آموزش برای متقاضیان آموزش عالی، که بر اساس نتایج یادگیری تدوین شده است؛
4. فرم‌های صدور گواهینامه متقاضیان آموزش عالی؛
5. الزامات وجود یک سیستم تضمین کیفیت داخلی آموزش عالی؛
6. الزامات استانداردهای حرفه‌ای (در صورت وجود).

2.3. برنامه آموزشی باید مطابق با رویکرد مبتنی بر شایستگی اجرا شود و فلسفه تعیین الزامات برای یک متخصص را که اساس فرآیند بولونیا است، به اشتراک بگذارد.

2.4. برنامه آموزشی (آموزشی-حرفه‌ای، آموزشی-علمی) یک تخصص (تخصص) توسط یک گروه پروژه تدوین می‌شود که شامل یک مدیر (ضامن)، متخصصان برجسته در تخصص (تخصص) مربوطه و نمایندگان کارفرمایان و نهادهای خودگردان دانشجویی نیز ممکن است درگیر شوند.

ضامن برنامه آموزشی به دستور رئیس دانشگاه منصوب می‌شود و مسئول نظارت بر رعایت الزامات صدور مجوز در طول شروع و اجرای فعالیت‌های آموزشی تحت برنامه آموزشی مربوطه است. ترکیب گروه پروژه توسط ضامن برنامه آموزشی تشکیل می‌شود، در جلسه دپارتمان (دپارتمان‌های) تحصیلات تکمیلی که برنامه آموزشی در آن اجرا می‌شود، بررسی و به دستور رئیس دانشگاه تصویب می‌شود.

رئیس دپارتمان فارغ‌التحصیلی (پروفایل) وظیفه مدیریت فعالیت‌های گروه‌های پروژه را بر عهده دارد و مسئول اجرای کامل و باکیفیت وظایف محول شده به گروه پروژه است. ضامن برنامه آموزشی تابع رئیس دپارتمانی است که به عنوان دپارتمان فارغ‌التحصیلی برای برنامه آموزشی مربوطه تعیین شده است.

2.5. هنگام تدوین یک برنامه آموزشی، توجه به موارد زیر در محتوای آن ضروری است:

- مشخصات برنامه آموزشی (اطلاعات کلی، هدف، ویژگی‌های برنامه آموزشی با تعریف واضح حوزه موضوعی، شرح شایستگی فارغ‌التحصیلان برای اشتغال و آموزش عالی، شرح مختصری از رویکردها، روش‌ها و فناوری‌های اصلی آموزش و یادگیری، شایستگی‌های برنامه (کلی، عمومی، حرفه‌ای)، نتایج یادگیری برنامه (بر اساس توصیف‌گرهای چارچوب ملی صلاحیت‌ها: دانش، مهارت، ارتباط، استقلال و مسئولیت)، تأمین منابع برای اجرای برنامه، تحرک دانشگاهی)؛

- توزیع محتوای برنامه آموزشی-حرفه‌ای/علمی بر اساس گروه‌های مؤلفه‌ها و دوره‌های آموزشی؛
- فهرستی از اجزای برنامه آموزشی-حرفه‌ای/علمی و توالی منطقی آنها؛
- فرم‌های صدور گواهینامه متقاضیان آموزش عالی؛
- ماتریس تطابق شایستگی‌های برنامه با اجزای برنامه آموزشی؛

ماتریس تضمین نتایج یادگیری برنامه برای اجزای مربوط به برنامه آموزشی. برنامه آموزشی باید به وضوح صلاحیت تحصیلی را که متقاضیان آموزش عالی در صورت اتمام موفقیت آمیز آن دریافت خواهند کرد، نشان دهد. تدوین برنامه آموزشی با روشی برای بررسی تعادل و واقع گرایی آن تکمیل می شود. برنامه آموزشی توسط شورای علمی آکادمی تصویب و به دستور رئیس دانشگاه تأیید می شود.

2.6. بر اساس برنامه آموزشی و حرفه‌ای، برای هر نوع رشته تحصیلی (شامل یک دوره کوتاه مدت تحصیلی)، یک برنامه درسی برای تخصص مربوطه (تخصص) تدوین می‌شود. برنامه درسی یک سند نظارتی آکادمی است که محتوای آموزش را تعیین می‌کند و سازماندهی فرآیند آموزشی را تنظیم می‌کند. یک عنصر اجباری برنامه درسی، یک یادداشت توضیحی است که شامل جدولی از تطابق بین مؤلفه‌های آموزشی برنامه و شایستگی‌ها و نتایج یادگیری برنامه است. برنامه درسی توسط شورای علمی آکادمی تصویب و توسط رئیس دانشگاه تأیید می‌شود.

2.7. برنامه درسی عملی برای سال تحصیلی جاری به طور جداگانه برای هر دوره تحصیلی بر اساس برنامه درسی مصوب مطابق با روال تعیین شده برای سال پذیرش، با در نظر گرفتن تغییرات ناشی از تقویم سال تحصیلی، تدوین می‌شود. در عین حال، پیش‌بینی می‌شود که به دلیل اجرای قوانین قانونی نظارتی وزارت آموزش و علوم اوکراین، تصمیمات شورای علمی آکادمی و غیره، تغییرات سیستماتیک در برنامه درسی عملی به سرعت اعمال شود. برنامه درسی عملی توسط رئیس دانشگاه تأیید می‌شود.

2.8. به منظور اجرای یک مسیر آموزشی فردی به عنوان مسیری شخصی برای تحقق پتانسیل شخصی متقاضی آموزش عالی، برای هر متقاضی یک برنامه درسی فردی تدوین می‌شود که توالی، شکل و سرعت تسلط بر اجزای آموزشی برنامه آموزشی را تعیین می‌کند. برنامه درسی فردی با در نظر گرفتن توانایی‌ها، علایق، نیازها، انگیزه، فرصت‌ها و تجربه متقاضی آموزش عالی تشکیل می‌شود. این برنامه بر اساس برنامه درسی برای هر سال تحصیلی تدوین می‌شود و شامل تمام رشته‌های تحصیلی اجباری و بخشی از رشته‌های تحصیلی اختیاری است که توسط دانشجو با در نظر گرفتن طرح ساختاری و منطقی آموزش انتخاب می‌شود و توسط رئیس دانشکده، مدیر آکادمی تأیید می‌شود.

دروس اختیاری شامل دو بخش است:

- 1) رشته‌های تحصیلی که آزادانه توسط متقاضیان انتخاب می‌شوند؛
- 2) مجموعه‌ای از رشته‌های تحصیلی اختیاری که تضمین می‌کند متقاضی آموزش عالی، تخصص/گرایش دیگری را در رشته تخصصی دارای مجوز کسب کند.

رشته‌های تحصیلی انتخابی که توسط برنامه آموزشی آکادمی معرفی شده و در برنامه درسی فردی متقاضی گنجانده شده است، برای تحصیل الزامی است. کنترل اجرای برنامه درسی فردی متقاضی توسط دفتر رئیس دانشکده، مدیر آکادمی انجام می‌شود.

2.9. برای هر مؤلفه آموزشی برنامه آموزشی-حرفه‌ای (آموزشی-علمی)، دپارتمان مربوطه، برنامه درسی را مطابق با الزامات برنامه آموزشی برای متخصصان آموزش تدوین می‌کند. این برنامه درسی شامل اطلاعات کلی در مورد مؤلفه آموزشی؛ هدف، که مربوط به شایستگی‌های تعریف شده توسط برنامه آموزشی است؛ شرح نتایج یادگیری مورد انتظار؛ حجم اطلاعات، فهرستی از منابع پیشنهادی (اجباری و اضافی)؛ نوعی کنترل، شرح ابزارهای تشخیصی و غیره است.

محتوای برنامه درسی هر مؤلفه آموزشی (رشته تحصیلی، شیوه آموزشی و غیره) باید تأثیر کلی و توزیع شده رشته‌های تحصیلی، روش‌ها و نتایج یادگیری را در نظر بگیرد.

قبل از شروع تدوین برنامه درسی، هر کارمند علمی و آموزشی باید با نتایج یادگیری برنامه که یک متقاضی آموزش عالی باید به آن دست یابد و با شایستگی‌هایی که یک دانشجو باید مطابق با برنامه آموزشی کسب کند، آشنا باشد.

به منظور اطمینان از یکپارچگی مطالب آموزشی و اجرای جهت‌گیری حرفه‌ای محتوای آموزش، جلوگیری از تکرار و در نظر گرفتن ارتباطات بین رشته‌ای، برنامه‌های درسی توسط کمیسیون آموزشی و روش‌شناختی دانشکده مربوطه (آکادمی) بررسی و تأیید می‌شوند که با تصمیم شورای علمی آکادمی تصویب می‌شود.

### 3. اجرای پایش و بررسی دوره‌ای برنامه‌های آموزشی

3.1. برنامه‌های آموزشی بر اساس نتایج پایش آنها به صورت به‌روزرسانی یا نوسازی مورد بازنگری قرار می‌گیرند. برنامه‌های آموزشی می‌توانند سالانه در تمام اجزا به‌روزرسانی شوند، اما نه کمتر از هر پنج سال یک

بار.

3.2. هدف اصلی نظارت و بررسی برنامه‌های آموزشی، تأیید ارتباط آنها با در نظر گرفتن روندهای جهانی در توسعه حوزه دانش مربوطه و تقاضا در بازار کار، بهبود کیفیت و کارایی سازماندهی فرآیند آموزشی و برآوردن نیازهای متقاضیان آموزش عالی است.

3.3. معیارهایی که برنامه‌های آموزشی بر اساس آنها بررسی می‌شوند، در نتیجه بازخورد از فعالان علمی و آموزشی، متقاضیان، فارغ التحصیلان و کارفرمایان و همچنین در نتیجه تجزیه و تحلیل عرضه و تقاضا در بازار کار، نظارت بر نیاز به افتتاح تخصص‌های جدید (تخصص‌ها) و پیش‌بینی توسعه صنعت مربوطه و نیازهای جامعه تدوین می‌شوند.

3.4. سیستم نظارت و بررسی برنامه‌های آموزشی با مشارکت متقاضیان و ذینفعان انجام می‌شود و اجرای رویه‌های مربوط به کسب و تحلیل اطلاعات مربوط به محتوا و سازماندهی فرآیند آموزشی را طبق برنامه‌های آموزشی از طریق موارد زیر فراهم می‌کند:

- ارزیابی تخصصی از اهمیت محتوای برنامه‌های آموزشی و آمادگی فارغ التحصیلان برای فعالیت حرفه‌ای توسط نمایندگان بازار کار؛

- ارزیابی وضعیت سازماندهی فرآیند آموزشی توسط دانشجویان آموزش عالی، نظارت بر موفقیت و دستاوردهای تحصیلی دانشجویان آموزش عالی؛

- ارزیابی ارتباط محتوای برنامه‌های آموزشی، انطباق آنها با آخرین تحقیقات در زمینه مربوطه، تغییرات در نیازهای جامعه و سازماندهی فرآیند آموزشی توسط دانشکده‌ها (موسسات)، ادارات و معلمان؛

- تعمیم و پاسخ سریع به اطلاعات فعلی در مورد محتوای برنامه آموزشی، موقعیت‌های مشکل‌ساز و تخلفات در اجرای آن؛

- تعیین اثربخشی رویه‌های ارزیابی متقاضی، انتظارات، نیازها و رضایت متقاضیان از برنامه آموزشی؛

- ارزیابی محیط آموزشی و خدمات پشتیبانی دانشجویی و انطباق آنها با اهداف برنامه آموزشی.

3.5. بر اساس نتایج پایش و بررسی برنامه‌های آموزشی، در صورت لزوم، آنها مورد تجدیدنظر قرار می‌گیرند.

#### 4. اجرای یادگیری،

##### تدریس و ارزیابی دانش‌آموز محور

یادگیری دانش‌آموز محور هم در زمینه طراحی و هم در اجرای برنامه‌های آموزشی در نظر گرفته شده است. ویژگی‌های اصلی یادگیری دانش‌آموز محور عبارتند از:

- محور؛ برنامه مطالعاتی خروجی

- رویکرد مبتنی بر شایستگی در ساخت و اجرای برنامه‌های آموزشی

- مبتنی بر نتایج آموزش

یادگیری دانش‌آموز محور، فرصت‌های بیشتری را برای انتخاب محتوا، سرعت، روش و مکان یادگیری در اختیار یادگیرنده قرار می‌دهد، اولویت‌های خاص یادگیرنده را در نظر می‌گیرد و مبتنی بر واقع‌گرایی بار یادگیری برنامه‌ریزی شده است که با مدت زمان برنامه آموزشی سازگار است. یادگیرنده نقش کلیدی در فرآیند نظارت دارد که امکان تعیین واقع‌گرایی بار یادگیری و نسبت فعالیت‌های یادگیری به زمان اختصاص داده شده برای اجرای آنها را فراهم می‌کند.

4.2. مقوله‌های اصلی یادگیری دانش‌آموز محور، شایستگی‌ها و نتایج یادگیری هستند.

شایستگی مجموعه‌ای یکپارچه و پویا از دانش، مهارت‌ها، مهارت‌های عملی، روش‌های تفکر، ویژگی‌های حرفه‌ای، ایدئولوژیک و مدنی و همچنین ارزش‌های اخلاقی و معنوی است که توانایی فرد را در انجام مؤثر فعالیت‌های حرفه‌ای و ادامه تحصیل تعیین می‌کند و در نتیجه کسب آموزش در سطح مناسب آموزش عالی شکل می‌گیرد.

نتایج یادگیری مجموعه‌ای از دانش، مهارت‌ها، نگرش‌ها، طرز تلقی‌ها، ارزش‌ها و سایر ویژگی‌های شخصی است که مشمول تعریف، برنامه‌ریزی، ارزیابی و سنجش هستند و یک یادگیرنده قادر است پس از اتمام یک برنامه آموزشی یا اجزای انفرادی آن، آنها را نشان دهد.

شایستگی‌ها منعکس‌کننده دیدگاه مشتریان خارجی (کارفرمایان، انجمن‌های حرفه‌ای، فارغ‌التحصیلان و غیره) در مورد آموزش‌های آموزشی و/یا حرفه‌ای هستند و باید قابلیت استخدام و رقابت‌پذیری فارغ‌التحصیلان را در بازار

کار افزایش دهند. شایستگی‌ها به تدریج کسب می‌شوند، توسط تعدادی از رشته‌های دانشگاهی در مراحل مختلف برنامه آموزشی شکل می‌گیرند، می‌توانند در چارچوب یک برنامه از یک سطح آموزش عالی شروع به شکل‌گیری کنند و شکل‌گیری خود را در سطح بالاتر دیگری به پایان برسانند. نتایج یادگیری توسط معلمان در سطح برنامه آموزشی و همچنین در سطح یک رشته جداگانه شکل می‌گیرند و باید به وضوح قابل اندازه‌گیری باشند. نتایج یادگیری بر دستاوردهای آموزشی مورد انتظار متقاضی، بر آنچه دانشجو می‌تواند پس از اتمام تحصیلات خود نشان دهد (می‌داند، می‌فهمد، قادر به انجام آن است) متمرکز هستند.

اصول اصلی یادگیری دانشجو محور در آکادمی عبارتند از 4.3:

- احترام متقابل در رابطه بین دانش آموز و معلم؛
- مشارکت فعال متقاضی در اجرای کلیه مؤلفه‌های فرآیند آموزشی؛
- با در نظر گرفتن نیازهای مختلف فردی هر متقاضی (تحریک انگیزه دانشجو، خوداندیشی)؛
- اجرای مسیرهای آموزشی انعطاف‌پذیر از طریق سازماندهی مطالعه دانشجویان در رشته‌های انتخابی - آزادانه، تحرک دانشگاهی و انتقال واحد درسی؛
- بازخورد در مورد فرآیند آموزشی (در دسترس بودن رویه‌هایی برای پاسخگویی به شکایات دانشجویان) -

### 5. سیستم ارزیابی دانشجویان آموزش عالی

کنترل و ارزیابی میزان دستیابی به نتایج یادگیری توسط متقاضیان آموزش عالی مطابق با آیین‌نامه 5.1. سازماندهی فرآیند آموزشی در آکادمی بین‌المللی اودسا و آیین‌نامه استفاده از سیستم انتقال و انباشت واحد اروپایی در آکادمی انجام می‌شود.

سیستم ارزیابی میزان دستیابی متقاضیان به نتایج یادگیری شامل کنترل مداوم، نهایی (ترمی) و صدور 5.2. گواهینامه متقاضیان آموزش عالی است. رویه‌های ارزیابی باید الزامات زیر را برآورده کنند: برای سنجش میزان دستیابی به نتایج یادگیری مشخص شده و سایر اهداف برنامه طراحی شوند؛ برای هدف خود مناسب باشند؛ معیارهای مشخص و منتشر شده‌ای برای تعیین نمرات داشته باشند؛ توسط افرادی انجام شوند که نقش ارزیابی را در پیشرفت متقاضیان در تسلط بر شایستگی‌های مربوط به مدارک تحصیلی آینده خود درک می‌کنند.

کنترل جاری در طول ترم در طول سخنرانی‌ها، کلاس‌های عملی، آزمایشگاهی و سمینار انجام می‌شود. 5.3. و با مجموع امتیازات کسب شده ارزیابی می‌شود. هدف اصلی کنترل جاری، کسب اطلاعات در مورد میزان بهره‌وری و با مجموع امتیازات کسب شده ارزیابی می‌شود. ویژگی‌های آن عبارتند از:

- تعریف و بحث توسط معلم و دانش‌آموزان در مورد نتایج یادگیری و معیارهای دستیابی به آنها؛
- تضمین بازخورد سازنده بین فعالان علمی و آموزشی و دانش‌آموزان در فرآیند یادگیری؛
- نقش فعال متقاضیان در فرآیند آموزشی؛
- ارتباط قابل اعتماد بین معلم و متقاضیان؛
- پاسخگویی مؤثر مدرس به درخواست‌ها و نیازهای آموزشی متقاضیان.

کنترل فعلی به صورت یک نظرسنجی شفاهی و همچنین ارزیابی سریع کتبی یا الکترونیکی (شامل آزمون، تست و غیره) انجام می‌شود. نتایج آن بخشی از فرآیند آموزشی است و به عنوان ارزیابی نهایی دانش‌آموزان استفاده نمی‌شود.

کنترل نهایی ترم به صورت امتحان یا آزمون، که توسط برنامه درسی، در محدوده زمانی تعیین شده 5.4. توسط برنامه فرآیند آموزشی و در میزان مطالب آموزشی تعیین شده توسط برنامه درسی کاری رشته تعیین می‌شود، انجام می‌شود. هدف از کنترل نهایی، ارزیابی متقاضی بر اساس نتایج در طول دوره آموزشی مربوطه است.

در ابتدای ترم، کارمند علمی و آموزشی که رشته تحصیلی را تدریس می‌کند، باید متقاضیان را با فرم کنترل نهایی، محتوای وظایف دوره تحصیلی قبلی و همچنین معیارهای ارزیابی آشنا کند.

ارزیابی پایان ترم از دستاوردهای یادگیری دانش‌آموز، به صورت مجموع نمرات فعلی و نمرات کسب شده در طول امتحان یا آزمون تعیین می‌شود.

حداقل امتیاز برای ارزیابی مثبت 60 و حداکثر 100 است. امتیاز کل بر اساس مقیاس کنترل نهایی گسترش یافته داده می‌شود:

مجموع امتیازات	ECT S تخمین	ارزیابی ملی مقیاس	
		امتحان	آزمون

۹۰-۱۰۰	و	کاملاً	ثبت نام شده
۸۲-۸۹	در	خوب	
۷۴-۸۱	با		
۶۴-۷۳	دی	به طور رضایت بخش	شامل نمی‌شود
۶۰-۶۳	وجود		
۳۵-۵۹	فارکس	به طور نامطلوب	
۱-۳۴	ف		

به طور کلی، کنترل فعلی دانش جویندگان آموزش در مقیاس ("2"، "3"، "4"، "5") ارزیابی می‌شود، با ECTS تبدیل اجباری نمرات به امتیاز در طول کنترل نهایی با استفاده از مقیاس آکادمی به مقیاس ملی و مقیاس

برای دریافت نمره نهایی، دانشجو باید حداقل نصف تعداد کل کلاس‌های عملی/آزمایشگاهی و اقدامات کنترلی فعلی (مقاله، آزمون، وظایف کار مستقل و غیره) را گذرانده باشد. برای تبدیل نمره نهایی به مقیاس ارزیابی دانش ۱۰۰ امتیازی، میانگین حسابی نمره نهایی در ضریب ۲۰ ضرب می‌شود.

اگر در طول تحصیل در رشته تحصیلی، دانشجویی که در آزمون شرکت کرده است، حداقل 1/2 از کل در این صورت او حق دریافت، کسب کند ECTS نمرات، یعنی مجموع امتیازات 90 و بیشتر را در مقیاس ارزیابی عالی را بدون شرکت در آزمون نهایی دارد - A نمره.

بدون، نمره ۶۰ یا بیشتر می‌گیرد ECTS دانش‌آموزی که در آزمون شرکت می‌کند و در مقیاس ارزیابی شرکت در آزمون نهایی، بر اساس امتیازات کسب شده، نمره دریافت می‌کند. اگر دانش‌آموزی بخواهد نمره کسب شده به عنوان میانگین حسابی نتایج آزمون فعلی را بهبود بخشد، می‌تواند در آزمون شرکت کند.

دانشجویی که کمتر از 1/2 از کل نمرات دروس عملی/آزمایشگاهی و اقدامات کنترلی فعلی و/یا کمتر از امتیاز (برای یک رشته واحدی) و کمتر از 90 امتیاز (برای یک رشته امتحانی) کسب کرده باشد، باید به ترتیب 60 در آن واحد/امتحان شرکت کند.

به متقاضیان آموزش عالی که ارزیابی مثبتی از نتایج یادگیری خود برای یک جزء خاص از برنامه 5.5. که مطابق با تعداد واحدهای اختصاص داده اعطا می‌شود ECTS آموزشی دریافت کرده‌اند، تعدادی واحد درسی شده به آن جزء است. اعطای واحدها، انطباق فرد با الزامات جزء آموزشی را تأیید می‌کند.

5.6: کندپس از انجام کنترل نهایی، هر کارمند علمی و آموزشی این نسبت را تجزیه و تحلیل می‌کند.

- تعریف واضح از نتایج یادگیری؛

- انتخاب روش‌های تدریس و یادگیری که به بهترین نحو در دستیابی به نتایج یادگیری نقش دارند؛

- ارزیابی سطح دستیابی به نتایج یادگیری واقعی توسط دانش‌آموزان و انطباق آنها با نتایج برنامه ریزی

شده.

به منظور در نظر گرفتن نظرات متقاضیان در مورد کیفیت و عینیت سیستم ارزیابی، می‌توان 5.7. نظرسنجی‌های جامعه‌شناختی سالانه از متقاضیان و فارغ‌التحصیلان و همچنین نظارت دانشجویان بر کیفیت فرآیند آموزشی انجام داد.

5.8. صدور گواهینامه متقاضیان برای یک موسسه آموزش عالی، تعیین انطباق واقعی سطح و دامنه دانش، مهارت‌ها و سایر شایستگی‌های کسب شده توسط متقاضیان آموزش عالی با الزامات استانداردهای آموزش عالی است.

5.9. صدور گواهینامه فارغ‌التحصیلان در رشته‌های تخصصی (تخصصی) معتبر انجام می‌شود و با صدور مدارک استاندارد دولتی در مورد اعطای مدرک تحصیلی مربوطه و تعیین صلاحیت کسب شده تکمیل می‌شود. صدور گواهینامه به صورت علنی و عمومی انجام می‌شود.

5.9.1. صدور گواهینامه افرادی که مدرک لیسانس یا فوق لیسانس دریافت می‌کنند توسط کمیسیون امتحانات توسط آیین‌نامه نحوه ایجاد و EC انجام می‌شود. نحوه ایجاد و فعالیت (نامیده می‌شود EC که از این پس به عنوان) سازماندهی کار کمیسیون امتحانات برای صدور گواهینامه افرادی که مدرک لیسانس یا فوق لیسانس را در آکادمی در چارچوب زمانی تعیین شده توسط برنامه فرآیند آموزشی EC بین‌المللی اودسا دریافت می‌کنند، تعیین می‌شود. کار توسط رئیس کمیسیون توافق شده و توسط معاون اول رئیس دانشگاه برای کارهای EC انجام می‌شود. برنامه جلسات علمی و آموزشی حداکثر یک ماه قبل از شروع صدور گواهینامه تأیید می‌شود.

5.9.2. صدور گواهینامه به صورت دفاع از پایان‌نامه و/یا امتحانات مطابق با الزامات برنامه آموزشی انجام می‌شود. صدور گواهینامه متقاضیان آموزش عالی می‌تواند به صورت یک آزمون صلاحیت دولتی واحد در

رشته‌های تخصصی (گرایش‌ها) و به روشی که توسط هیئت وزیران اوکراین تعیین می‌شود، انجام شود.

برنامه، روش و شکل امتحان (شفاهی، کتبی، آزمایشی و غیره)، روش سازماندهی دفاع از 5.9.3. پایان‌نامه‌های کارشناسی و کارشناسی ارشد، معیارهای ارزیابی نتایج یادگیری برنامه توسط دپارتمان (دپارتمان‌های) فارغ‌التحصیلی تعیین می‌شود و حداکثر شش ماه قبل از شروع صدور گواهینامه منتشر می‌شود. مواد لازم برای صدور گواهینامه مدارک کارشناسی و کارشناسی ارشد ممکن است با نهادهای نماینده کارفرما در حوزه‌های ارضی/صنعتی توافق شود.

## 6. بهبود کیفیت دانشجویان آموزش عالی

6.1. بهبود کیفیت متقاضیان آموزش عالی با موارد زیر تضمین می‌شود:

- امتحانات نهایی، که در دوره‌های (ZNO) آماده‌سازی دانشجویان برای ارزیابی مستقل کیفیت آموزشی - مقدماتی آکادمی برگزار می‌شوند؛
- حمایت از کودکان با استعداد و مشارکت آنها در المپیادها، مسابقات، تورنمنت‌ها، بازی‌های تجاری و غیره؛
- انجام کار راهنمایی شغلی در بین دانش‌آموزان مدرسه، که توسط کارمندان، از جمله کادر علمی و آموزشی آکادمی انجام می‌شود؛
- همکاری با مؤسسات آموزش متوسطه، فنی و حرفه‌ای و عالی - آموزش فنی و حرفه‌ای در اودسا و منطقه، سایر مناطق اوکراین؛
- برگزاری روزهای بازدید عمومی از آکادمی؛
- و در صفحات رسمی شبکه‌های اجتماعی قرار دادن اطلاعات کامل متقاضیان در وبسایت آکادمی اینترنتی؛
- کار سازماندهی شده کمیته پذیرش -

6.2. کیفیت دانشجویان آینده در مقطع کارشناسی ارشد با موارد زیر تضمین می‌شود:

- تشویق متقاضیان به شرکت در تحقیقات علمی در انجمن علمی متقاضیان و دانشمندان جوان آکادمی، در بخش‌ها، دانشکده‌ها (موسسات)، به ویژه در انجام کارهای تحقیقاتی علمی؛
- تشویق متقاضیان به سازماندهی و شرکت در کنفرانس‌های علمی بین‌المللی، سراسری اوکراین، منطقه‌ای و دانشگاهی؛
- تشویق متقاضیان به شرکت در مسابقات بین‌المللی، اوکراینی، منطقه‌ای و دانشگاهی مقالات علمی - دانشجویی، تورنمنت‌ها و المپیادها؛
- تشویق متقاضیان به انتشار مقالات بر اساس نتایج کار تحقیقاتی خود؛
- نگرش سختگیرانه نسبت به توصیه فارغ‌التحصیلان برای تحصیلات تکمیلی -

## 7. تضمین کیفیت کارکنان پژوهشی و آموزشی

### و مدرسان

7.1. پرسنل

علمی و آموزشی

با هدف کادر آموزشی آکادمی

- تأکید بر نقش تعیین‌کننده معلمان در ایجاد یک تجربه باکیفیت برای دانش‌آموزان و تضمین شرایط برای کسب شایستگی‌ها توسط آنها؛
- تغییر نقش معلم در چارچوب اجرای رویکرد دانش‌آموز محور به یادگیری و تدریس؛
- ایجاد رویه‌های روشن، شفاف و منصفانه برای استخدام کادر علمی، آموزشی و تدریسی؛
- ایجاد فرصت‌ها و انگیزه‌ها برای توسعه حرفه‌ای کادر آموزشی؛
- تشویق فعالیت علمی معلمان برای تقویت ارتباط بین آموزش و پژوهش؛
- تشویق معلمان به استفاده از روش‌های نوین تدریس و فناوری‌های جدید -

7.2. بر اساس رقابت انتخاب می‌شوند. کادر علمی و آموزشی شامل دستیاران، کادر علمی و آموزشی آکادمی. مدرسان، مدرسان ارشد، دانشیارها، اساتید، روسای دپارتمان‌ها، روسای دانشکده‌ها (مدیر آکادمی) می‌شود.

7.2.1. نحوه انتخاب رقابتی و انتصاب به سمت کارمندان علمی و آموزشی با رویه انجام انتخاب رقابتی و انعقاد قراردادهای استخدامی. هنگام پر کردن جای خالی کارمندان علمی و آموزشی آکادمی تنظیم می‌شود (قراردادها) با آنها.

- انتخاب برای سمت‌های خالی کارکنان علمی و آموزشی به صورت رقابتی انجام می‌شود. 7.2.2. اطلاعیه‌های مسابقه، شرایط و ضوابط برگزاری آن در وبسایت رسمی آکادمی و همچنین در رسانه‌های جمعی منتشر می‌شود.
- 7.2.3. افرادی که صلاحیت حرفه‌ای آنها، شرایط لازم برای شرکت در مسابقه را که در قانون اوکراین درباره آموزش، اساسنامه آکادمی بین‌المللی اودسا و الزامات سایر قوانین حقوقی نظارتی ذکر شده است، احراز می‌توانند درخواست خود را برای شرکت در مسابقه ارسال کنند. به طور معمول، افراد دارای مدرک دانشگاهی و عناوین دانشگاهی برای سمت‌های علمی و آموزشی انتخاب می‌شوند.
- 7.2.4. نامزدهای سمت‌های کارکنان علمی و آموزشی در جلسات بخش مربوطه، جلسات (کنفرانس‌ها) کارگروه دانشکده (آکادمی) مورد بحث قرار می‌گیرند. بر اساس نتایج بحث، نتیجه‌گیری در مورد ویژگی‌های حرفه‌ای نامزدها و توصیه‌های مربوطه با اکثریت آرای حاضرین تصویب می‌شود.
- 7.2.5. حق انتخاب سمت‌های خالی دستیاران، مدرسان، مدرسان ارشد، دانشیاران و رئیس دانشکده (مدیر آکادمی) می‌تواند توسط شورای علمی آکادمی و اگذار شود.
- 7.2.6. در جلسات شورای علمی آکادمی انجام می‌شود انتخابات برای سمت‌های خالی استاد، رئیس دپارتمان.
- 7.2.7. تصمیم شورای علمی آکادمی، شورای علمی مربوطه دانشکده (آکادمی)، کمیسیون مسابقه در مورد نتایج مسابقه، مبنای صدور دستور رئیس دانشگاه در مورد استخدام یک کارمند علمی و آموزشی است. دستیاران، معلمان، معلمان ارشد - با تصمیم کمیسیون رقابت آکادمی مطابق با رویه انجام انتخاب رقابتی هنگام پر کردن جای خالی کارمندان علمی و آموزشی آکادمی بین‌المللی اودسا و انعقاد قراردادهای کاری (قراردادها) با آنها.
- 7.3. سازماندهی کار کارکنان علمی، آموزشی و تربیتی آکادمی بین‌المللی اودسا.
- 7.3.1. کار کارکنان علمی و آموزشی مطابق با اساسنامه آکادمی، آیین‌نامه سازماندهی فرآیند آموزشی در آکادمی و سایر اسناد نظارتی انجام می‌شود.
- 7.3.2. یک سند اصلی برای برنامه ریزی و حسابداری از کار کارکنان علمی، آموزشی و تربیتی آکادمی برنامه کاری فردی یک کارمند علمی و آموزشی (آموزشی) است. برنامه فردی انواع کارهایی را که برای سال تحصیلی برنامه ریزی شده است نشان می‌دهد که کارمند علمی و آموزشی (آموزشی) پس از پایان دوره تحصیلی (ترم، سال تحصیلی) گزارش می‌دهد. انواع اصلی کار آموزشی، روش شناختی، علمی و سازمانی است. برنامه های فردی کارمندان علمی و آموزشی در جلسه دپارتمان بررسی و توسط رئیس دپارتمان تصویب می‌شود. تأیید می‌شود (آکادمی) شود. برنامه فردی رئیس دپارتمان توسط رئیس دانشکده (مدیر هر ساله در پایان سال تحصیلی، اجرای برنامه‌های فردی توسط کارکنان علمی و آموزشی و تربیتی 7.3.3. در جلسه‌ای از دپارتمان مورد بحث قرار می‌گیرد. کارمند علمی و آموزشی (تربیتی) موظف است گزارش کتبی تهیه کند که در جلسه دپارتمان شنیده می‌شود. رئیس دپارتمان در مورد اجرای برنامه کاری فردی توسط کارمند علمی و آموزشی (تربیتی) نتیجه‌گیری می‌کند. این نتیجه‌گیری در جلسه دپارتمان تصویب می‌شود.
- 7.4. کادر آموزشی باید شرایط لازم برای تحصیلات و مدارک تحصیلی (آموزش عالی یا سایر آموزش‌های عالی در سطح تحصیلی و صلاحیت یک متخصص یا مدرک کارشناسی ارشد) را داشته باشند و گواهینامه اجباری را دریافت کنند.
- 7.4.1. صدور گواهینامه کارکنان آموزشی مطابق با آیین‌نامه صدور گواهینامه کارکنان آموزشی در آکادمی بین‌المللی اودسا انجام می‌شود.
- 7.4.2. صدور گواهینامه کارکنان آموزشی با هدف ارزیابی جامع از فعالیت‌های آموزشی آنها انجام می‌شود که شایستگی کارکنان آموزشی را برای موقعیت شغلی، سطح صلاحیت‌های آنها و تعیین یک دسته صلاحیت تعیین می‌کند.
- 7.4.3. اصول اصلی صدور گواهینامه عبارتند از: صراحت و همکاری، نگرش انسانی و دوستانه نسبت به کارمند آموزشی، کامل بودن، عینیت و ارزیابی سیستماتیک از فعالیت‌های آموزشی (آموزشی) او.
- 7.4.4. هدف از صدور گواهینامه، تحریک بهبود مستمر هدفمند در سطح شایستگی حرفه‌ای کارکنان آموزشی، رشد مهارت‌های حرفه‌ای، توسعه ابتکار خلاق، افزایش اعتبار و اقتدار و اثربخشی فرآیند آموزشی است.
- 7.4.5. صدور گواهینامه می‌تواند عادی یا فوق‌العاده باشد. صدور گواهینامه عادی هر پنج سال یک بار انجام می‌شود.
- 7.4.6. صدور گواهینامه توسط کمیسیون صدور گواهینامه آکادمی بین‌المللی اودسا و کمیسیون های صدور گواهینامه بخش های ساختاری که کادر آموزشی در آن کار می‌کنند، انجام می‌شود.

7.4.7. بر اساس نتایج صدور گواهینامه، در مورد مناسب بودن/نامناسب بودن کارمند آموزشی با موقعیت شغلی مورد نظر تصمیم گیری می‌شود. در صورتی که کمیسیون صدور گواهینامه تصمیم مثبتی اتخاذ کند، رئیس دانشگاه ظرف پنج روز پس از جلسه کمیسیون، دستور مربوطه را در مورد تعیین رده صلاحیت (تعیین رده تعرفه) صادر می‌کند. در صورتی که کمیسیون صدور گواهینامه در مورد مناسب بودن کارمند برای موقعیت شغلی مورد نظر تصمیم گیری کند، منوط به اجرای اقدامات خاص با هدف رفع کاستی‌های شناسایی شده، کمیسیون صدور گواهینامه در مدت زمانی که توسط آن تعیین شده است، اما نه بیشتر از یک سال، برای تأیید اجرای آنها، مجدداً گواهینامه را صادر می‌کند و در مورد مناسب بودن یا نامناسب بودن کارمند آموزشی برای موقعیت شغلی مورد نظر تصمیم گیری می‌کند.

در صورتی که کمیسیون صدور گواهینامه تصمیم بگیرد که کارمند آموزشی برای سمت مورد نظر مناسب نیست، رئیس دانشگاه می‌تواند طبق الزامات قانون کار، قرارداد کار را فسخ کند. فسخ قرارداد کار به این دلایل در صورتی مجاز است که انتقال کارمند با رضایت او به شغل دیگری که با صلاحیت‌های او در آکادمی بین‌المللی اودسا مطابقت داشته باشد، غیرممکن باشد.

7.5. نظارت بر کیفیت فعالیت‌های آموزشی و ارزیابی علمی و آموزشی کادر آموزشی

7.5.1. ارزیابی کارکنان علمی و آموزشی و آموزشی

تجزیه و تحلیل عینی از کیفیت فعالیت‌های حرفه‌ای آنها ارائه می‌دهد.

7.5.2. ارزیابی کارکنان علمی و آموزشی با تعیین رتبه‌بندی آنها انجام می‌شود. شاخص‌های رتبه‌بندی بر اساس فهرست انواع کار کارکنان علمی و آموزشی، الزامات اعتباربخشی و الزامات فعالیت‌های آکادمی تعیین می‌شوند.

7.5.3. یکی از مؤلفه‌های نظارت بر کیفیت فعالیت‌های آموزشی، رتبه‌بندی دپارتمان‌ها بر اساس نتایج سال تحصیلی (تقویمی) است. هدف از تعیین رتبه‌بندی دپارتمان‌ها، شناسایی واحدهای ساختاری آموزشی است که بیشترین سهم را در بهبود کیفیت آموزش تخصصی و توسعه تحقیقات علمی دارند. معیارهای ارزیابی، شاخص‌های صلاحیت کارکنان علمی و آموزشی، فعالیت‌های علمی و روش‌شناختی و بین‌المللی، آموزش پرسنل بسیار ماهر و غیره را پوشش می‌دهد. نتایج در وبسایت رسمی آکادمی منتشر می‌شود.

7.5.4. مسابقات سالانه (برای جوایز آکادمی، برای بهترین پشتیبانی علمی و روش‌شناختی از فرآیند آموزشی، برای بهترین گروه علمی دانشجویی و غیره) نیز می‌توانند جزئی از سیستم نظارت بر کیفیت آموزشی باشند. هدف از این مسابقات، شناسایی و حمایت از واحدهای ساختاری آموزشی و کارکنان علمی و آموزشی انفرادی است که در زمینه‌های مختلف فعالیت آموزشی دستاوردهای قابل توجهی دارند. این مسابقات مطابق با مقررات و دستورات رئیس دانشگاه سازماندهی و برگزار می‌شوند. نتایج مسابقات در وبسایت رسمی آکادمی منتشر می‌شود.

7.5.5. به منظور گسترش مشارکت متقاضیان در نظارت بر کیفیت آموزش و ارزیابی کار کارکنان علمی و آموزشی، می‌توان سیستمی از نظارت دانشجویی بر کیفیت آموزش، نظرسنجی‌های جامعه‌شناختی متقاضیان و فارغ‌التحصیلان، که توسط نهادهای خودگردان دانشجویی سازماندهی و اجرا می‌شود، در آکادمی اجرا کرد.

## 8. ارتقاء صلاحیت کارکنان علمی-آموزشی و

### تربیتی

8.1. "آموزش پیشرفته کارکنان علمی و آموزشی و تربیتی آکادمی توسط قوانین اوکراین" در مورد آموزش در مورد آموزش عالی"، دستور وزارت آموزش و علوم اوکراین مورخ 24 ژانویه 2013 شماره 48 "در مورد"، تصویب آیین‌نامه آموزش پیشرفته و کارآموزی کارکنان آموزشی و علمی و تربیتی مؤسسات آموزش عالی" و اساسنامه آکادمی تنظیم می‌شود.

هدف از آموزش‌های پیشرفته و کارآموزی برای کادر علمی و آموزشی آکادمی بین‌المللی اودسا، بهبود آموزش‌های حرفه‌ای از طریق تعمیق، گسترش و به‌روزرسانی شایستگی‌های حرفه‌ای است.

8.2. صلاحیت‌های خود را در اوکراین و خارج از کشور بهبود بخشند کارمندان آکادمی.

8.3. آکادمی حداقل هر پنج سال یک بار، ضمن حفظ میانگین حقوق، آموزش‌های پیشرفته و کارآموزی را برای کارکنان علمی، آموزشی و تربیتی فراهم می‌کند. آموزش‌های پیشرفته و کارآموزی برای کارکنان علمی، و به آموزش و تربیتی مطابق با یک برنامه پنج ساله مصوب شورای علمی آکادمی سازماندهی و اجرا می‌شود. دستور رئیس دانشگاه تصویب می‌شود.

8.4. آموزش پیشرفته کارکنان علمی و آموزشی با یا بدون جدایی از تولید، از جمله از راه دور، انجام

می‌شود.

8.5. آموزش‌های پیشرفته و کارآموزی‌ها هنگام انتخاب کارمندان علمی و آموزشی برای سمت‌ها و هنگام صدور گواهینامه کارمندان آموزشی در نظر گرفته می‌شوند.

8.6. برای رشته‌های علمی، آموزشی و آموزش پیشرفته و کارآموزی کارکنان آموزشی در انواع زیر انجام می‌شود:

- توسعه حرفه‌ای بلندمدت (دوره‌ها، مدارس، کارآموزی‌ها و غیره)؛
- توسعه حرفه‌ای کوتاه‌مدت (سمینارها، کارگاه‌ها، آموزش‌ها، کنفرانس‌ها، وبینارها، میزگردها و غیره)

8.7. ارتقاء مهارت‌های حرفه‌ای کارکنان علمی و آموزشی در سازماندهی و تسلط بر فناوری‌های فناوری اطلاعات در فعالیتهای آموزشی می‌تواند در دوره‌های کامپیوتر در آکادمی انجام شود که هدف آن توسعه توانایی تحرک حرفه‌ای و سازگاری سریع کارکنان علمی و آموزشی با تغییرات و تحولات در مهندسی، فناوری، سیستم‌های مدیریتی و سازماندهی کار در شرایط اقتصاد بازار و رشد اطلاعاتی جامعه است.

8.8. به منظور ارتقاء شایستگی حرفه‌ای کارکنان علمی و آموزشی، واحدهای ساختاری در آکادمی بین‌المللی اودسا، به همراه پایگاه‌های عملی، سازمان‌های عمومی، مؤسسات آموزش فوق برنامه و سایر متخصصان، می‌توانند کارگاه‌های خلاقانه، پلتفرم‌های تجربی ایجاد کنند؛ سمینارها، آموزش‌ها، کارگاه‌ها را برگزار کنند؛ کار بخش‌ها، حلقه‌ها، تیم‌های خلاق و غیره را سازماندهی کنند.

## 9. تضمین در دسترس بودن منابع لازم برای

### سازماندهی فرآیند آموزشی و حمایت از دانشجویان آموزش عالی

9.1. تأمین منابع لازم برای فرآیند آموزشی و حمایت از دانشجویان آموزش عالی در آکادمی، الزامات صدور مجوز و اعتباربخشی را برآورده می‌کند و موارد زیر را فراهم می‌کند:

- فراهم کردن منابع فیزیکی که یادگیری دانش‌آموزان با نیازهای مختلف را تسهیل می‌کند (کتابخانه‌ها، تجهیزات آموزشی، زیرساخت‌های اطلاعاتی و فناوری و غیره)؛
- حمایت از دانشجویان آموزش عالی از سوی اساتید راهنما، مربیان و سایر مشاوران؛
- در دسترس بودن کلی همه منابع و انطباق آنها با اهداف مشخص شده؛
- اطمینان از اینکه متقاضیان از در دسترس بودن خدمات مربوطه مطلع هستند.

9.2. تأمین منابع لازم برای متقاضیان آموزش عالی.

9.2.1. پایگاه مادی و فنی آکادمی بین‌المللی اودسا کاملاً برای فرآیند آموزشی سازگار شده و الزامات متخصصان آموزش را برآورده می‌کند. فرآیند آموزشی در کلاس‌های درس، امکانات ورزشی و پایگاه‌های تمرینی انجام می‌شود. دسترسی ۱۰۰٪ است.

9.2.2. کلاس‌های برنامه‌ریزی شده در کلاس‌های کامپیوتر، کلاس‌های درس با تخته سفید تعاملی و اتاق‌های وای‌فای در زبان برگزار می‌شوند. آکادمی شرایطی را برای دسترسی به اینترنت ایجاد کرده است و یک شبکه دسترسی است.

9.2.3. به لطف بودجه کتابخانه آکادمی، فرآیند آموزشی با ادبیات آموزشی، روش‌شناختی و علمی، نشریات چاپی و رسانه‌های الکترونیکی ارائه می‌شود.

9.2.4. این دیپارتمان‌ها محتوای آموزشی رشته‌های دانشگاهی را توسعه داده و دائماً به‌روزرسانی می‌کنند. که شامل منابع علمی، روش‌شناختی و اطلاعاتی برای سازماندهی کلاس درس و کار مستقل دانشجویان آموزش عالی است.

9.2.5. کار مستقل دانشجویان آموزش عالی با استفاده از اشکال ارتباطی از راه دور "معلم-دانشجو-معلم" از طریق وب سایت های دیپارتمان، صفحات وب شخصی معلمان، گروه های ایجاد شده در شبکه های اجتماعی و غیره سازماندهی می شود گوگل اینترنتی، استفاده از خدمات

وبسایت رسمی آکادمی حاوی اطلاعاتی در مورد پشتیبانی آموزشی، روش‌شناختی و اطلاع‌رسانی فعالیت‌های آموزشی در برنامه‌های آموزشی برای مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد آموزش عالی است.

9.3. پشتیبانی از متقاضیان آموزش عالی توسط یک زیرساخت اجتماعی توسعه یافته ارائه می‌شود.

- آکادمی دارای خوابگاه برای متقاضیان است؛
- مرکز ورزشی وجود دارد 2
- یک محل پذیرایی (بوفه) موجود است.

ارزیابی سطح تأمین منابع برای فرآیند آموزشی و پشتیبانی از متقاضیان آموزش عالی در آکادمی از 9.4. طریق بررسی‌های جامعه‌شناختی متقاضیان و نظارت دانشجویان بر فرآیند آموزشی و همچنین تجزیه و تحلیل سالانه توسط ساختارهای مربوطه انجام می‌شود.

## 10. محیط آموزشی فراگیر، «طراحی جهانی و سازگاری «هوشمند»

- 10.1. هدف از ایجاد یک محیط فراگیر، طراحی جهانی و سازگاری «هوشمند» در آکادمی، فراهم کردن شرایط مناسب برای دریافت آموزش برای همه دسته از متقاضیان، از جمله افراد دارای نیازهای آموزشی ویژه است.
- 10.2. یک استراتژی برای طراحی محصولات، ارتباطات، فناوری اطلاعات یا خدماتی که به طور یکسان برای همه قابل دسترسی و قابل فهم باشند و الزامات استفاده مشترک را برآورده کنند، در حال تدوین است.
- 10.3. اساس استراتژی ایجاد و توسعه یک محیط فراگیر در آکادمی عبارت است از:
- معرفی تخصص‌ها، گرایش‌ها و برنامه‌های آموزشی در آموزش فراگیر؛
  - توسعه طیف گسترده‌ای از محصولات آموزشی با در نظر گرفتن نیازهای همه دسته‌های متقاضیان آموزش عالی (برنامه‌های درسی، برنامه‌های درسی، ارزیابی دانش، روش‌های تدریس و زبان)؛
  - امکان استفاده از کتابخانه، سالن‌های مطالعه، امکانات ورزشی، خوابگاه‌ها، کافه‌تريا و اماکن عمومی؛
  - ارسال اطلاعات (از جمله در وبسایت رسمی آکادمی) در قالب‌های قابل دسترس.
- 10.4. مبتنی بر اصول برابری و دسترسی برای همه با OMA اجرای عملی استراتژی محیط فراگیر در ارائه امکانات یکسان برای همه کاربران است تا از شخصیت‌پردازی گروه‌های فردی با سطوح مختلف توانایی‌ها جلوگیری شود.
- 10.5. انعطاف‌پذیری استفاده از طراحی جهانی و سازگاری «هوشمند» باید طیف گسترده‌ای از تنظیمات فردی را تضمین کند و نیازها، ترجیحات و قابلیت‌های مختلف کاربران را برآورده سازد.

## 11. مدیریت اطلاعات

- 11.1. مدیریت مؤثر کیفیت فعالیت‌های آموزشی در آکادمی توسط سازمان مدیریت اطلاعات تسهیل می‌شود، که برای آن یک سیستم الکترونیکی برای جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات و یک سیستم مدیریت اسناد الکترونیکی فعالیت می‌کند.
- 11.2. سیستم مدیریت اسناد الکترونیکی، وجود استاندارد مدیریت اسناد آکادمی، یک زیرسیستم امضای الکترونیکی، قالب‌های اسناد الکترونیکی و سیستمی برای ویرایش آنها و نرم‌افزار مدیریت اسناد الکترونیکی را فرض می‌کند.
- 11.3. سیستم‌های اطلاعاتی امکان نظارت بر کیفیت فعالیت‌های آموزشی آکادمی و تصمیم‌گیری‌های مدیریتی مؤثر برای بهبود آنها را فراهم می‌کنند.
- 11.4. این دانشگاه یک سیستم نظرسنجی را به عنوان ابزاری برای بازخورد با ذینفعان داخلی و خارجی پیاده‌سازی کرده است.
- 11.5. بر سازماندهی تعامل بین معلمان و دانش‌آموزان متمرکز است MOODLE سیستم مدیریت یادگیری و برای سازماندهی دوره‌های از راه دور استفاده می‌شود.

## 12. ارزیابی فعالیت‌های مدیریتی مدیران آکادمی بین‌المللی اودسا

- 12.1. کادر مدیریتی آکادمی شامل رئیس دانشگاه، معاونان رئیس دانشگاه، روسای دانشکده‌ها (مدیر آکادمی، کالج)، روسای بخش‌ها، روسای دیپارتمان‌ها، رئیس کتابخانه و سایر روسای واحدهای ساختاری است.
- 12.2. سیستم تحلیل و ارزیابی فعالیت‌های کادر مدیریتی آکادمی، ابزاری مؤثر برای کنترل و بهبود فعالیت‌های حرفه‌ای آنهاست.
- 12.3. اهمیت اجتماعی ارزیابی عملکرد کادر مدیریتی آکادمی در تأثیر مستقیم و غیرمستقیم عمومی رویه ارزیابی بر فعالیت‌های مدیران و کیفیت خدمات آموزشی نهفته است.
- 12.4. فرآیند و نتایج فعالیت‌های مدیریتی کارکنان ارشد آکادمی بر اساس معیارهای زیر ارزیابی می‌شود:
- وجود برنامه‌های استراتژیک روشن برای توسعه واحد ساختاری (حوزه فعالیت)، برنامه‌های کاری فعلی؛

انطباق با روندهای مدرن در نظریه و عمل مدیریت (مدیریت استراتژیک، فرهنگ سازمانی، سیستم مدیریت کیفیت آموزش، مدیریت کیفیت آموزش، نظارت، بازاریابی، تفویض اختیار، مدیریت دانشگاهی، دموکراتیزه کردن مدیریت و غیره)؛

- در دسترس بودن سیستم مدیریت کیفیت برای فعالیتهای آموزشی؛
- استفاده از فناوریهای نوین اطلاعاتی در مدیریت؛
- همکاری، شفافیت و کارایی تصمیمات مدیریتی؛
- توجیه و شفافیت فعالیتهای مالی با هدف تضمین سطح بالایی از کیفیت خدمات آموزشی، سازماندهی تحقیقات علمی و حمایت از وجهه آکادمی؛

سطح قابلیت مدیریت یک واحد ساختاری (حوزه فعالیت)، که با دامنه اجرای تصمیمات مدیریتی گرفته شده و کیفیت آنها مشخص می‌شود.

جو اجتماعی-روانشناختی در واحد ساختاری، روابط عاری از تعارض (روابط بین مدیران و کارکنان، کارکنان و دانشجویان آموزش عالی)؛

انتخاب، قرار دادن پرسنل در واحدهای ساختاری، برنامه‌ریزی بلندمدت پشتیبانی پرسنل برای فعالیتهای آموزشی؛

- فقدان شواهد مربوط به رشوه‌خواری و سوءاستفاده از مقام و منصب؛
- کنترل بر انضباط کار و اجرای رویه‌های انضباطی؛
- سازماندهی مؤثر فعالیتهای آموزشی و علمی؛
- نظارت بر نیازهای بازار کار، ارتباط با کارفرمایان و فارغ‌التحصیلان؛
- فعالیتهای آموزشی و عمومی؛
- ارتباط دو طرفه و آزاد با همه افراد درگیر در فرآیند آموزشی و ذینفعان با استفاده از همه وسایل ارتباطی (از جمله رسانه‌ها، ارتباطات شبکه‌ای، اینترنت)

نتایج دوره آموزشی (ترم، سال تحصیلی)، سال تقویمی و برای مدت اعتبار قرارداد (قرارداد کار) 12.5. انجام می‌شود.

مدیران به صورت دوره‌ای (حداقل سالی یک بار) در مورد فعالیتهای خود در یک حوزه خاص یا 12.6. در مورد کل کار به شورای علمی آکادمی و اداره گزارش می‌دهند.

گزارش‌های جاری مدیریت در جلسات هفتگی با رئیس دانشگاه شنیده می‌شود. 12.7.

مراحل ارزیابی عملکرد مدیران 12.8.

- رتبه‌بندی واحدهای ساختاری؛
- رتبه‌بندی کارکنان واحدهای ساختاری بر اساس انواع خاصی از فعالیتهای (آموزشی، علمی، بین‌المللی، راهنمایی شغلی، عمومی، هنری، ورزشی و غیره)؛
- های انضباطی؛ تشویق مادی و معنوی، مجازات
- نظارت بر ارزیابی عملکرد مدیریت توسط کارمندان و دانشجویان آموزش عالی

نتایج ارزیابی عملکرد مدیریتی کارمندان ارشد در وبسایت رسمی آکادمی و/یا به روش دیگری 12.9. منتشر می‌شود.

### تضمین انتشار عمومی اطلاعات مربوط به فعالیتهای آکادمی بین‌المللی اودسا 13.

انتشار اطلاعات در مورد فعالیتهای آکادمی مطابق با قوانین اوکراین «در مورد آموزش»، «در مورد آموزش عالی» و مطابق با دستور وزارت آموزش و علوم اوکراین مورخ ۱۹ فوریه ۲۰۱۵ شماره ۱۶۶ برخی از مسائل افشای اطلاعات در مورد فعالیتهای مؤسسات آموزش عالی» انجام می‌شود».

وبسایت رسمی آکادمی حاوی اطلاعاتی است که انتشار آنها الزامی است. 13.2.

اسناد تنظیم‌کننده فعالیتهای آکادمی: منشور آکادمی بین‌المللی اودسا، مجوزها، گواهینامه‌ها، 13.2.1. مقررات مربوط به نهادهای دانشگاهی و مشورتی (کنفرانس کارگروه کارگری، شورای علمی، هیئت نظارت، ریاست دانشگاه)، مقررات مربوط به بخش‌های ساختاری، ساختار و نهادهای مدیریتی آکادمی و غیره.

آیین‌نامه سازماندهی فرآیند آموزشی در آکادمی بین‌المللی اودسا. 13.2.2.

مطالب تحلیلی عمومی در مورد فعالیتهای آکادمی، گزارش‌های رئیس دانشگاه، گزارش‌های 13.2.3. سالانه در مورد حوزه‌های مختلف فعالیت (علمی، مالی و غیره).

کارکنان علمی و آموزشی، رتبه‌بندی سالانه دیپارتمان‌ها 13.2.4.

مقتضیان آموزش عالی.

13.2.5. اطلاعات مربوط به مدارک آموزش عالی، اشکال تحصیلی، تخصص‌ها (گرایش‌های تخصصی)، برنامه‌های آموزشی و مؤلفه‌های آموزشی، مدارک تحصیلی، زبان فرآیند آموزشی

شرایط دسترسی به آکادمی برای آموزش افراد دارای نیازهای آموزشی ویژه.

13.2.7. حجم مجاز و تعداد واقعی دانشجویان.

13.2.8. مطالب مربوط به کمپین پذیرش برای سال جاری (قوانین پذیرش، فهرست رتبه‌بندی‌ها، برنامه‌ها) و جدول زمانی آزمون‌های ورودی، شهریه و خدمات آموزشی اضافی و غیره.

13.2.9. اطلاعات مربوط به مسائل پرسنلی (ترکیب کارکنان ارگان‌های حاکم بر آکادمی، فهرست سمت‌های خالی، انتصابات) که بر اساس رقابت انجام می‌شوند، فهرست کارکنان برای سال جاری.

اطلاعات مربوط به تحصیلات تکمیلی در مقاطع کارشناسی ارشد و دکترا.

13.2.11. اطلاعات برای مقتضیان (اطلاعات مربوط به فعالیت‌های خودگردانی دانشجویی، نمونه‌هایی از اسناد مربوط به آموزش، سازماندهی اوقات فراغت دانشجویی و غیره).

13.2.12. اطلاعات مربوط به فعالیت‌های علمی آکادمی (زمینه‌های فعالیت علمی و پروژه‌های علمی؛ کنفرانس‌ها، سمینارها، مسابقات و نمایشگاه‌های برگزار شده در آکادمی؛ انتشارات علمی؛ شورای علمی تخصصی؛ فعالیت‌های انجمن علمی مقتضیان، دانشجویان تحصیلات تکمیلی، دانشجویان دکترا و دانشمندان جوان؛ رتبه‌بندی‌های علمی و غیره).

اطلاعات مربوط به مشارکت آکادمی در رتبه‌بندی‌های ملی و بین‌المللی مؤسسات آموزش عالی.

13.2.14. نتایج ارزیابی سالانه (رتبه‌بندی‌ها) مقتضیان آموزش عالی و کارکنان علمی و آموزشی.

13.3. بخش‌های ساختاری آکادمی می‌توانند وبسایت‌های مخصوص به خود را داشته باشند که اطلاعاتی را منتشر می‌کنند که منعکس‌کننده حوزه‌های اصلی فعالیت‌های آنها است.

اطلاعاتی که قرار است در وبسایت رسمی آکادمی و بخش‌های ساختاری آن منتشر شود، به‌طور سیستماتیک به‌روزرسانی می‌شود.

## 14. سازماندهی آموزش عملی برای

### دانشجویان آموزش عالی

14.1. سازماندهی آموزش عملی دانشجویان مطابق با آیین‌نامه سازماندهی فرآیند آموزشی در آکادمی بین‌المللی اودسا و آیین‌نامه آموزش عملی دانشجویان آکادمی بین‌المللی اودسا انجام می‌شود.

14.2. هدف از آموزش عملی، کمک به مقتضیان برای کسب شایستگی‌های حرفه‌ای جهت استفاده بیشتر از آنها در شرایط تولید واقعی است.

14.3. محتوا و توالی کارآموزی توسط برنامه کارآموزی تعیین می‌شود که توسط بخش (های) مربوطه با مشارکت نمایندگان کارفرمایان و خودگردانی دانشجویی تدوین می‌شود.

14.4. دوره‌های کارآموزی مقتضیان در دانشگاه و پایگاه‌های کارآموزی خارجی، شعب ادارات، که باید الزامات برنامه را برآورده کنند، انجام می‌شود. آکادمی برای اجرای آن با پایگاه‌های کارآموزی خارجی (شرکت‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات) توافق‌نامه منعقد می‌کند.

14.5. سطح عمل به کیفیت کارکنان و پشتیبانی روش‌شناختی بستگی دارد.

14.6. نتایج هر روش در جلسات دپارتمان مورد بحث قرار می‌گیرد و نتایج کلی حداقل یک بار در طول سال تحصیلی در شوراها و دانشگاهی دانشکده‌ها خلاصه می‌شود.

14.7. نظارت بر کیفیت سازماندهی کارآموزی توسط نظرسنجی‌های سالانه از مقتضیان، فارغ‌التحصیلان و کارفرمایان بالقوه و همچنین سیستمی برای نظارت دانشجویی بر کیفیت فرآیند آموزشی ارائه می‌شود.

## 15. پیشگیری و تشخیص سرقت ادبی دانشگاهی در آثار علمی دانشجویان و کارکنان آموزش عالی

15.1. سیستم پیشگیری و تشخیص سرقت ادبی مطابق با الزامات قوانین اوکراین «در مورد آموزش»، «در مورد آموزش عالی» و مقررات مربوط به رعایت صداقت تحصیلی توسط کارمندان علمی و آموزشی و دانشجویان آموزش عالی آکادمی بین‌المللی اودسا ایجاد شده است.

15.2. هدف این سیستم پیشگیری و تشخیص انواع زیر از نقض صداقت تحصیلی است:

سرقت ادبی دانشگاهی - انتشار (جزئی یا کامل) نتایج علمی (خلاقانه) به دست آمده توسط افراد دیگر به - عنوان نتایج تحقیقات (خلاقیت) خود و/یا بازتولید متون منتشر شده (آثار هنری منتشر شده) توسط نویسندگان دیگر بدون ذکر حق تألیف؛

سرقت ادبی از خود - انتشار (جزئی یا کامل) نتایج علمی منتشر شده قبلی خود به عنوان نتایج علمی جدید؛  
- جعل - ساخت داده‌ها یا حقایق مورد استفاده در -  
فرآیند آموزشی یا تحقیقات علمی؛  
- جعل - تغییر یا اصلاح عمدی اطلاعات از قبل شناخته شده مربوط به فرآیند آموزشی یا تحقیقات علمی -  
کپی کردن - انجام کار نوشتاری با استفاده از منابع اطلاعاتی خارجی غیر از منابع مجاز، به ویژه هنگام -  
ارزیابی نتایج یادگیری؛  
کلاهبرداری - ارائه آگاهانه اطلاعات نادرست در مورد فعالیت‌های آموزشی (علمی، خلاقانه) خود یا -  
سازماندهی فرآیند آموزشی؛ اشکال کلاهبرداری شامل، به ویژه، سرقت ادبی دانشگاهی، سرقت ادبی از خود، جعل، تحریف و کپی‌برداری است.

رشوه - ارائه (دریافت) توسط یک شرکت کننده در فرآیند آموزشی یا پیشنهاد ارائه (دریافت) وجوه، -  
اموال، خدمات، مزایا یا هرگونه مزایای دیگر از ماهیت مادی یا معنوی به منظور به دست آوردن مزیت بی مورد در فرآیند آموزشی.

ارزیابی مغرضانه - بیش برآورد یا دست کم گرفتن عمدی نتایج یادگیری متقاضیان آموزش عالی -

15.3. سرقت ادبی آکادمیک به موارد زیر اطلاق می‌شود:

- کپی و انتشار آثاری که توسط نویسنده دیگری انجام شده است؛  
- کپی کردن کلمه به کلمه قطعات متن (از یک عبارت گرفته تا مجموعه‌ای از جملات) از اثر شخص دیگر -  
در اثر خود بدون استناد مناسب؛  
انجام ویرایش‌های جزئی در مطالب کپی‌شده (تغییر متن جملات، تغییر ترتیب کلمات در آنها و غیره) و -  
بدون استناد مناسب؛

- بازگویی (بازگویی افکار، ایده‌ها یا متن شخص دیگری با کلمات خود) -

سیستم پیشگیری و تشخیص سرقت ادبی دانشگاهی در مورد آثار علمی و روش‌شناختی کارکنان علمی 15.4.  
و آموزشی، آموزشی و سایر کارکنان آکادمی، دانشجویان دکترا، دانشجویان تحصیلات تکمیلی، افراد وابسته به آکادمی  
برای اخذ مدرک دکترای فلسفه (کاندیدای علوم) خارج از تحصیلات تکمیلی و متقاضیان اعمال می‌شود.

15.5. موارد زیر مشمول بررسی سرقت ادبی آکادمیک هستند:

- کارهای دانشگاهی (مقاله‌های ترم، انشاهای و غیره)؛  
- کارهای مربوط به صلاحیت متقاضیان آموزش عالی؛  
- آثار علمی و روش‌شناختی (کتاب‌های درسی، راهنماهای مطالعه، دوره‌های آموزش از راه دور و غیره)،  
تکننگاری‌ها و سایر آثاری که برای انتشار نیاز به توصیه شورای علمی آکادمی دارند؛  
نسخه‌های خطی مقالات، چکیده گزارش‌های ارسالی به دفاتر تحریریه مجلات علمی یا کمیته‌های -  
سازماندهی رویدادهای علمی، علمی-فنی و علمی-روش‌شناختی (کنفرانس‌ها، سمینارها)؛  
پایان‌نامه‌ها و چکیده‌ها -

15.6. بررسی سرقت ادبی آکادمیک در مرحله ارسال مطالب برای بررسی توسط شورای علمی آکادمی،  
شورای تخصصی، هیئت تحریریه یا دپارتمان انجام می‌شود.

15.7. بررسی مستقیم مطالب برای سرقت ادبی دانشگاهی، طبق دستورالعمل مناسب، توسط موارد زیر  
سازماندهی می‌شود:

- دبیر علمی شورای علمی فرهنگستان؛  
- دبیر علمی شورای تخصصی؛  
- دبیران اجرایی مجلات علمی و کمیته‌های برگزاری کنفرانس‌ها و سمینارها؛  
- روسای ادارات یا افراد مسئول از میان کارمندان علمی و آموزشی بسیار ماهر ادارات که به دستور رئیس  
اداره منصوب می‌شوند.

سرپرستان علمی پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات عالی که در مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد  
تحصیل می‌کنند؛

- سرپرستان علمی پایان‌نامه‌ها؛

کمیسیونی که می‌تواند به دستور (دستور) رئیس دانشگاه، هم به ابتکار کارکنان آکادمی و هم به درخواست - اشخاص ثالث، و همچنین به دستور وزارت آموزش و علوم اوکراین و نهادهای دولتی مربوطه، ایجاد شود.

ابزار تشخیص و ام‌گیری، نرم‌افزار و سخت‌افزار (خدمات) برای بررسی آثار علمی، علمی-روشمند، 15.8. دبیلیم و آموزشی است. برای افزایش بی‌طرفی در بررسی منحصر به فرد بودن اثر و تشخیص سرقت ادبی، می‌توان از دو برنامه جستجو استفاده کرد.

فهرست برنامه‌های جستجو و روش تشخیص سرقت ادبی توسط دستورالعمل‌های روش‌شناختی برای 15.9. بررسی آثار برای سرقت ادبی دانشگاهی با استفاده از ابزارهای نرم‌افزاری و سخت‌افزاری تعیین می‌شود.

برای پشتیبانی فنی در بررسی سرقت ادبی علمی، علمی-روشمند، دبیلیم و آثار آموزشی، پیوندهایی 15.10. به خدمات مربوطه ممکن است در وبسایت رسمی آکادمی قرار داده شود.

مسئولیت کارکنان علمی و آموزشی، آموزشی و سایر کارکنان آکادمی در قبال سرقت ادبی 15.10.1. دانشگاهی، با شرح وظایف آنها، آیین‌نامه داخلی آکادمی و آیین‌نامه رعایت صداقت تحصیلی توسط کارکنان علمی و آموزشی و دانشجویان آموزش عالی آکادمی بین‌المللی اودسا تعیین می‌شود.

دانشجویان تحصیلات عالی ممکن است در قبال مسئولیت‌های تحصیلی زیر پاسخگو باشند 15.10.2.

- برگزاری مجدد آزمون (آزمون، کوئیز، امتحان و غیره)؛
- گذراندن مجدد جزء (ماژول) آموزشی مربوط به برنامه آموزشی؛
- اخراج از جمع دانشجویان آکادمی.

شخصی که موضوع عدم رعایت اصول اخلاقی و تحصیلی علیه او مطرح شده است، حق دارد 15.11. مطابق قانون، مواد بازرسی را بررسی و/یا به تصمیم مبنی بر مسئولیت تحصیلی خود اعتراض کند.

سیستم پیشگیری و تشخیص سرقت ادبی دانشگاهی شامل رویه‌ها و اقدامات زیر است 15.12.

- ایجاد فضایی برای عدم پذیرش بی‌صداقتی تحصیلی؛
- آگاه‌سازی دانشجویان، مدرسان و محققان آموزش عالی در مورد لزوم رعایت قوانین اخلاق دانشگاهی؛
- ایجاد شرایطی که سرقت ادبی دانشگاهی را غیرممکن می‌سازد؛
- افزایش مسئولیت در قبال سرقت ادبی دانشگاهی؛
- تهیه، انتشار و توزیع مطالب روش‌شناختی در مورد تعریف یکپارچه‌ای از الزامات برای طراحی صحیح منابع برای مطالب مورد استفاده در آثار علمی و آموزشی؛

آشنایی کارکنان علمی و آموزشی، آموزشی و سایر کارکنان آکادمی، دانشجویان آموزش عالی با اسنادی - که پیشگیری از سرقت ادبی دانشگاهی و تعیین مسئولیت سرقت ادبی دانشگاهی را تنظیم می‌کنند، از جمله آیین‌نامه رعایت صداقت تحصیلی توسط کارکنان علمی و آموزشی و دانشجویان آموزش عالی آکادمی بین‌المللی اودسا و این آیین‌نامه؛

- سازماندهی توسط کتابخانه رویدادها برای ترویج اصول فرهنگ اطلاعات؛
- مقدمه‌ای در چارچوب رشته‌های دانشگاهی برای مطالعه الزامات استفاده صحیح از اطلاعات هنگام کار با منابع اطلاعاتی اولیه و ثانویه و اشیاء مالکیت معنوی، قوانینی برای توصیف منابع و قالب‌بندی استنادها؛
- برگزاری رویدادهایی برای دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترا در مورد مسائل اخلاق علمی و جلوگیری از سرقت ادبی دانشگاهی؛

کمک به نهادهای خودگردان دانشجویی، انجمن علمی متقاضیان، دانشجویان تحصیلات تکمیلی، - دانشجویان دکترا و دانشمندان جوان آکادمی در آگاه‌سازی دانشجویان در مورد قوانین اخلاق علمی؛ انتشار اطلاعات در وبسایت رسمی آکادمی، وبسایت‌های واحدهای ساختاری و نشریات در مورد اصول - اخلاقی و قوانین مربوط به رعایت درستکاری آکادمیک.

## 16. مفاد نهایی

این آیین‌نامه از تاریخ تصویب در شورای علمی دانشگاه و تأیید رئیس دانشگاه لازم‌الاجرا خواهد بود 16.1.

اصلاحات و اضافات این آیین‌نامه می‌تواند پس از تصویب شورای علمی آکادمی و با دستور رئیس 16.2. دانشگاه به اجرا گذاشته شود.

ركتور،  
دكتور علي رضا پهلوان زاده