



ПОЛІТИКА
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ПІДГОТОВКИ
ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ КИЇВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
(третє видання)



**Військовий інститут Київського
національного університету
імені Тараса Шевченка**

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
Полковник



Олексій СІРОПТАН

"25" липня 2026 р.

ПОЛІТИКА
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ПІДГОТОВКИ
ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
(протокол від "16" липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник

Максим БІЛАН

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
від "25" липня 2026 року № 363/под

Київ
2026



ЗМІСТ

Вступ	3
1 Мета Політики	4
2 Передумови	5
3 Заява про Політику	6
4 Система та принципи забезпечення якості освіти та підготовки	7
5 Система управління якістю	8
6 Стратегія впровадження Політики	14
7 Цикл перегляду системи забезпечення якості освіти та підготовки	16
8 Допоміжні елементи та ресурси для забезпечення якості	17
9 Контактна інформація	21
10 Прикінцеві положення.....	22
Додатки до Політики.....	23
1. Перелік документів із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;	
2. Стандартні операційні процедури Військового інституту;	
3. Кодекс академічної доброчесності;	
4. Кодекс етики, академічних взаємовідносин і доброчесності;	
5. Кодекс корпоративної культури;	
6. Концепція підтримки політики рівності, різноманітності та інклюзивності;	
7. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;	
8. Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин;	
9. Положення про систему протидії (запобігання та виявлення) плагіату в наукових, навчальних і методичних працях наукових і науково-педагогічних працівників (курсантів, слухачів);	
10. Методичні рекомендації щодо розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;	
11. Положення про опитування учасників освітнього процесу;	
12. Положення про моніторинг результатів навчання здобувачів вищої освіти;	
13. Положення про Комісію з академічної доброчесності;	
14. Положення про Комісію з етики та управління конфліктами;	
15. Положення про внутрішній моніторинг стану (рівня) освітньої діяльності та визначення рейтингу навчальних (навчально-наукових) підрозділів і освітніх програм.	



Вступ

Військовий інститут є навчальним підрозділом Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) функціонує з метою підготовки курсантів, студентів, слухачів, ад'юнктів, докторантів для подальшої служби на посадах офіцерського (сержантського, старшинського) складу та задоволення потреб Сил оборони України, центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику в сфері охорони державного кордону, центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику в сфері цивільного захисту.

Політика забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту (далі – Політика) охоплює питання, які визначають, які заходи і дії необхідно реалізувати для максимально ефективної системи забезпечення якості освіти та підготовки у Військовому інституті.



1. Мета Політики

Освітня діяльність Військового інституту ґрунтується на системному підході НАТО до підготовки офіцерів як критично мислячих лідерів, здатних ухвалювати рішення в умовах високої динаміки, сучасних викликів і загроз. Серед головних стандартів та вимог до підготовки військових спеціалістів – загальна орієнтація на високий професіоналізм, націленість на інновації, адаптивність до змін відповідно до нових реалій та викликів, підтримка партнерства та співпраці, акцент на етичних принципах та відповідальності військовослужбовців за свої дії. Перелічене можливе лише за умови **забезпечення високої якості освіти та підготовки.**

Політика **спрямована на** досягнення місії Військового інституту та реалізується за активної участі усіх стейкхолдерів:

- замовників на підготовку військових фахівців;
- керівництва Військового інституту;
- керівництва факультетів і кафедр;
- гарантів освітніх програм;
- фахівців науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та навчального відділу;
- науково-педагогічних (педагогічних) і наукових працівників, інструкторів;
- керівництва курсів;
- здобувачів освіти.

Політика **поширюється на:**

- освітні програми вищої освіти;
- освітні програми курсів професійної військової освіти;
- програми підвищення кваліфікації;
- навчальні дисципліни, модулі, курси, тренінги;
- діяльність кафедр, факультетів, гарантів освітніх програм, керівників курсів, викладачів, інструкторів, наставників, здобувачів освіти, представників замовників, посадових осіб служб всебічного забезпечення та інших учасників освітнього процесу.

Мета Політики – створення сталої, доказової та керованої системи забезпечення якості військової освіти, яка гарантує відповідність освітнього процесу потребам сил оборони, стандартам вищої освіти, професійним стандартам, вимогам замовників, досвіду війни та підходам НАТО та впровадження та підтримка культури систематичного перегляду освітніх програм, постійного професійного та академічного розвитку всіх учасників освітнього процесу.



Перегляд освітніх програм передбачає їх удосконалення відповідно до вимог сьогодення та найближчого майбутнього до предметних галузей, у межах яких здійснюється освітня діяльність.

Політика реалізується шляхом виконання вимог документів із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (Додаток 1) та стандартних операційних процедур (далі – СОП, Додаток 2) Військового інституту.

2. Передумови

Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка – сучасний, міжвідомчий, багатопрофільний, інноваційний, інтегрований у міжнародний освітній простір військовий навчальний підрозділ закладу вищої освіти.

Місія Військового інституту – надання послуг у сфері військової освіти, створення сучасного ефективного середовища для забезпечення умов реалізації інноваційних освітніх проєктів та підготовки кваліфікованих, конкурентоспроможних офіцерів-лідерів для задоволення потреб складових Сил оборони України.

Візія Військового інституту – перший серед рівних. Військовий інститут займає лідерську позицію серед військових закладів вищої освіти України та є провідним центром військово-спеціальних компетентностей, що забезпечує високоякісну вищу та професійну військову освіту й наукову діяльність, реалізує передові підходи до менеджменту якості освіти та формує нове покоління військових лідерів. Військовий інститут готує високопрофесійних, мотивованих і відповідальних офіцерів, здатних приймати обґрунтовані рішення, ефективно діяти в умовах сучасних безпекових викликів і забезпечувати стійкість та розвиток Збройних Сил України.

Цінності Військового інституту:

ЛІДЕРСТВО – здатність надихати, вести за собою, готовність віддавати свій час, енергію та життя заради захисту рідної країни, Перемоги та відродження.

ЧЕСТЬ – дотримання справедливості, поваги та взаємної довіри між всіма учасниками освітнього процесу незалежно від віку, статі та статусу.

ІНТЕЛЕКТ – системна фундаментальна освіта та готовність до професійного зростання.

МІЦЬ – командний дух, стійкість, фізична загартованість, психологічне благополуччя та спільні цілі.

ЗВИТЯГА – здатність досягати успіху, долаючи труднощі наполегливою працею та самовдосконаленням.



3. Заява про Політику

Політика забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту реалізується в системі вищої освіти України й ґрунтується на засадах внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

Якість освіти у Військовому інституті не є лише академічною категорією. Вона прямо пов'язана з готовністю випускників виконувати службові та бойові функції, діяти в умовах невизначеності, працювати у штабах, взаємодіяти з підрозділами НАТО та застосовувати сучасний бойовий досвід.

Політику розроблено з урахуванням “Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти” (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG) та на основі Законодавства України в сфері освіти.

У Політиці враховано основні вимоги Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Стратегії розвитку Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка та Спільної директиви стратегічних командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007” (у редакції 2025 року).

Політика передбачає дотримання визначених процедур і стандартів країн-членів НАТО в галузі освіти та підготовки.

Військовий інститут зобов’язується:

забезпечувати найвищу якість освіти та підготовки;

дотримуватися вимог замовників на підготовку військових фахівців, які сформульовані у відповідних професійних стандартах, що встановлюють вимоги до компетентностей фахівця для виконання професійних функцій на певній посаді;

забезпечувати досягнення вимог стандартів вищої освіти України до освітніх програм, очікувані результати навчання, обсяг навчального навантаження та загальні засади підготовки фахівців на кожному рівні вищої освіти;

прагнути постійного вдосконалення освітніх програм.

Процес постійного вдосконалення освітніх програм – це систематичний і безперервний цикл дій, спрямований на підвищення якості освітнього процесу, результатів навчання та ефективності роботи закладу освіти. Його сутність – у регулярному аналізі, оновленні й адаптації освітніх практик, програм, методів відповідно до сучасних потреб, очікувань здобувачів освіти, результатів оцінювання та зворотного зв'язку.



Методологічну підтримку в реалізації Політики персоналом Військового інституту здійснює науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

4. Система та принципи забезпечення якості освіти та підготовки

4.1. Система забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту – це сукупність умов, процедур і заходів у Військовому інституті, що забезпечують ефективність освітніх та управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість результатів навчання здобувачів освіти, забезпечують формування ключових компетентностей, а також сприяють усебічному розвитку їхньої особистості.

Система забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту покликана реалізовувати потреби й права учасників освітнього процесу.

4.2. Принципи забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту

Система забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту базується на принципах орієнтації на результат, прозорості й підзвітності, постійного вдосконалення, трансформаційного лідерства, академічної доброчесності, людиноцентризму, інтернаціоналізації, відповідності освітніх програм та процесів найкращим практикам країн-членів НАТО.

Орієнтація на результат – чітке визначення цілей і завдань освітнього процесу, регулярне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та ефективності науково-педагогічних працівників для постійного вдосконалення освітнього процесу.

Прозорість і підзвітність – відкритість та готовність до співпраці із зацікавленими особами (стейкхолдерами), звітування та надання інформації про освітню діяльність. Чітке визначення відповідальності керівників, науково-педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу за результати своєї діяльності. Прозорість процесів ухвалення рішень.

Постійне вдосконалення – регулярний аналіз результатів моніторингу та оцінювання якості освіти з метою внесення необхідних коригувань в освітні програми, методи викладання, матеріально-технічну базу тощо.

Трансформаційне лідерство – підтримка інновацій, адаптація до нових викликів, що сприяє розвитку лідерських якостей науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти. Уміння взаємодіяти, мотивувати, ухвалювати рішення, керувати та вести за собою колектив для виконання завдань.



Академічна доброчесність – недопущення будь-яких форм обману, шахрайства, крадіжки або інших видів неетичної поведінки в освітній і науковій діяльності. Заохочення до вільного обміну ідеями та інформацією, що сприяє розвитку співпраці та творчості.

Людиноцентризм – підтримання академічної культури для забезпечення всебічного розвитку учасників освітнього процесу, врахування їхніх індивідуальних особливостей, здібностей, інтересів, потреб та можливостей.

Інтернаціоналізація – інтеграція в міжнародну систему військової освіти та науки, орієнтація на європейську систему цінностей та впровадження відповідної системи управління якістю освіти. Розвиток співпраці з міжнародними партнерами, обмін досвідом, участь у спільних навчаннях і проєктах.

Відповідність освітніх програм та процесів найкращим практикам країн-членів НАТО – використання науково-педагогічними працівниками сучасних євроатлантичних підходів і стандартів для підвищення якості підготовки військових фахівців.

Інтеграція бойового досвіду – оперативне впровадження актуальних знань та навичок, здобутих у ході російсько-української війни у навчальні програми.

5. Система управління якістю

Для забезпечення високого рівня освіти та підготовки у Військовому інституті функціонує система управління якістю (система менеджменту якості), яка спрямована на постійне вдосконалення освіти та в умовах змін і нових викликів.

Система управління якістю освіти Військового інституту – це сукупність взаємопов'язаних та взаємодіючих підрозділів (посадових осіб) Військового інституту, визначених механізмів відповідальності, повноважень та процедур, а також процесів та ресурсів, які дозволяють здійснювати загальне керівництво забезпеченням якості освіти та підготовки.

Система управління якістю Військового інституту регулює обов'язки, процеси, процедури та розподіл ресурсів закладу.

5.1. Організація

У Військовому інституті сформовано команду управління якістю освіти (далі – Команда), що складається з визначених посадових осіб, підзвітних начальнику Військового інституту, і у своїй діяльності керується принципами забезпечення якості освіти та підготовки (рис. 1).

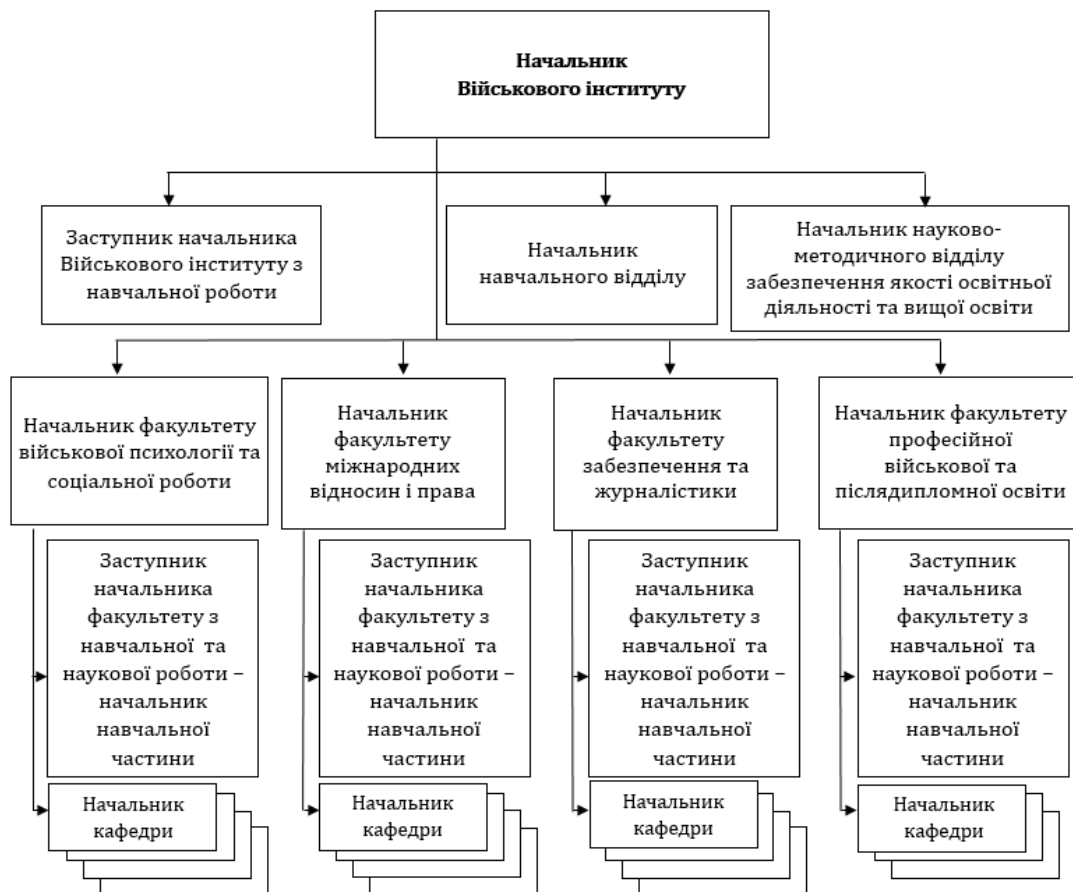


Рис. 1. Команда управління якістю освіти Військового інституту

Команду управління якістю освіти Військового інституту очолює заступник начальника Військового інституту з навчальної роботи.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти виконує функції координатора Команди.

До складу Команди входять начальники факультетів, заступники начальників факультетів з навчальної та наукової роботи, начальники кафедр (центрів), начальник навчального відділу.

Команда менеджменту якості освіти і підготовки Військового інституту періодично збирається для обговорення конкретних тем, пов'язаних з якістю освіти, за пропозицією начальника науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту.

Команда управління якістю працює зі стейкхолдерами: зовнішніми – замовниками на підготовку військових фахівців; внутрішніми – гарантами освітніх програм (директорами курсів), науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти.

Нижче наведено **Матрицю розподілу обов'язків** (матрицю відповідальності) з питань забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту (табл. 1).

Таблиця 1

Матриця розподілу обов'язків (матриця відповідальності) з питань забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту

ПРОЦЕСИ/ПІДРОЗДІЛИ	Замовник	Начальник ВІ	Заступник начальника з навчальної роботи	Начальник логістики – заступник н-ка ВІ	Наук-метод. відділ ЗЯО	Навчальний відділ	Науково-організаційний відділ	Помічник н-ка ВІ з фінансово-економічної роботи – начальник фінансово-економічної служби	Група комунікацій ВІ	Факультети	Кафедри (центр)	ОП (директори курсів)	НПП	Здобувач освіти	Продукт
Розроблення Політики забезпечення якості освіти та підготовки, її перегляд		І	К	І	П/В	І	І	І		І	І	І	І	І	Політика забезпечення якості освіти та підготовки
Підготовка до ліцензування та акредитації	І	І	К	І	П	І	І	І		В	В	В	В	І	Звіти про самооцінювання
Розроблення, затвердження, здійснення моніторингу та періодичний перегляд освітніх програм із залученням усіх груп заінтересованих сторін	К	І	К		К	К	І			П	В	П	В	І	Оновлені освітні програми
Контроль та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. відстрочений контроль), професійного рівня викладацького складу		І	П		П/В	К	К			В	В	К	В	І	Пропозиції начальнику ВІ щодо забезпечення належної якості освіти та підготовки
Забезпечення належної компетенції викладацького складу (підвищення кваліфікації)		І	П		К	В	К			В	В	К	І	І	Сертифікати про підвищення кваліфікації
Аналіз результатів зовнішнього оцінювання якості освіти	І	І	І		П/В	І	І			І	І	І	І	І	Сертифікат про акредитацію
Удосконалення системи оцінювання здобувачів освіти, а також порядку оцінювання НПП		К	П		В	І	І			І	І	І	І	І	Оновлений порядок оцінювання
Використання інформаційно-аналітичних систем для ефективного управління освітнім процесом	І	І	П		В	В				І	В	І	І	І	Звіт про використання інформаційно-аналітичних систем
Організація опитувань НПП, здобувачів освіти, випускників та замовників	К	К	К		П/В	І	І			І	І		І	І	Пропозиції начальнику ВІ щодо удосконалення освітнього процесу
Контроль якості проведення навчальних занять		І	В		П/В	В				В	В		І		Звіт про результати перевірок
Забезпечення дотримання академічної доброчесності		І	К		П/В	В	В			В	В	В	В	В	Звіт про доброчесність
Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічному плагіату в наукових працях працівників і навчальній звітності здобувачів освіти		І	П		К	І	В			К	К	І	І	І	Звіт про запобігання та виявлення академічному плагіату
Запровадження та реалізація системи менеджменту якості (за вимогами спільної директиви стратегічних командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007”		К	К		П/В	І	К			В	В		І	І	Звіт про запровадження та реалізація системи менеджменту якості
Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною ОП		І	К	П/В	К	К	К	В		К	К				Звіт нач. ВІ про наявність ресурсів для організації освітнього процесу
Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації	І	І	К		В	В			П/В	І	І	І	І	І	Звіт нач. ВІ

Позначення завдань:

(В) Відповідальний: виконує завдання/діяльність у рамках забезпечення якості освіти.

(П) Підзвітний: гарантує, що завдання та відповідну роботу буде виконано в інтересах забезпечення якості освіти (**відповідальний за результат**).

(К) Консультування: надає вхідну інформацію (консультує) під час діяльності.

(І) Інформований: періодично отримує інформацію про діяльність.

5.2. Функції та сфери відповідальності

Начальник Військового інституту відповідає (підзвітний) за реалізацію всього процесу управління якістю освіти та підготовки Військового інституту. Він є головною посадовою особою, яка відповідає за освітню діяльність та її якість у Військовому інституті.

Заступник начальника Військового інституту з навчальної роботи є менеджером з якості освіти. Він відповідає за політику та процеси менеджменту якості освіти та підготовки Військового інституту, головує на засіданнях Команди управління якістю освіти.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти як помічник заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи з питань управління якістю підтримує його у виконанні завдань Команди, планує необхідні заходи забезпечення якості освіти та підготовки, готує пропозиції керівництву Військового інституту і звітує за роботу Команди.

Начальник факультету **відповідає за** підготовку курсантів, слухачів, ад'юнктів, підготовку та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, розроблення заходів з підвищення якості їх теоретичної й практичної підготовки.

Начальник кафедри **відповідає за** безпосереднє управління освітньою, методичною та науковою діяльністю підрозділу, розроблення заходів з підвищення якості теоретичної й практичної підготовки здобувачів освіти.

Гарант освітньої програми – **ключова особа, відповідальна за** розроблення, реалізацію, моніторинг і вдосконалення конкретної освітньої програми. Діяльність гаранта освітньої програми безпосередньо пов'язана із забезпеченням якості освіти, відповідності програми стандартам, успішного проходження акредитації та задоволення інтересів здобувачів освіти, викладачів і замовників на підготовку військових фахівців.

Начальник навчального відділу **відповідає за** розроблення документів із питань планування та організації освітнього процесу та методичної роботи у Військовому інституті; ведення обліку та проведення аналізу підсумкового контролю успішності навчання здобувачів освіти.



Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти **відповідає за** організацію й здійснення заходів, спрямованих на забезпечення високої якості освіти та підготовки.

Науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту є основною інституційною складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти й **відповідає за:**

- організацію функціонування системи забезпечення якості освіти у Військовому інституті;

- реалізацію заходів із забезпечення якості освіти та моніторинг виконання завдань із забезпечення якості освіти структурними підрозділами Військового інституту (факультетами, центрами, кафедрами);

- формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо управлінських рішень із підвищення якості освіти у Військовому інституті;

- надання методичної, консультаційної та організаційної допомоги з питань забезпечення якості освіти структурним підрозділам Військового інституту, науково-педагогічним працівникам і здобувачам освіти;

- формування у Військовому інституті культури якості, зокрема шляхом сприяння академічній свободі та академічній доброчесності, а також протидії порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

- залучення зовнішніх експертів і стейкхолдерів до забезпечення якості освіти у Військовому інституті;

- забезпечення публічності інформації про освітні програми та кваліфікації, які здобуваються у Військовому інституті.

Усі сторони, залучені до освітнього процесу (викладачі, інструктори, курсанти та слухачі), сприяють постійному вдосконаленню його якості.

Обов'язки та повноваження всіх учасників освітнього процесу окреслено в “Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка”.

Ключовими документами (продуктами) функціонування системи управління якістю освіти та підготовки Військового інституту є:

- оновлені освітні програми;

- звіти про інституційний огляд (самооцінювання);

- пропозиції начальнику Військового інституту з удосконалення освітнього процесу та щодо забезпечення належної якості освіти та підготовки;

- оновлений порядок рейтингового оцінювання здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників;

- звіт про доброчесність;

- звіт із вивчення та впровадження досвіду.



5.3. Процеси системи управління якістю

Система управління якістю освіти та підготовки Військового інституту передбачає реалізацію таких основних процесів:

інспектування – проводиться для виявлення та виправлення помилок, перш ніж вони можуть спричинити проблеми, і передбачає такі елементи:

- самооцінювання;

- моніторинг роботи викладачів;

- інспектування навчально-матеріальної бази;

- корекція курсів під час їх проведення;

контроль якості – ґрунтується на системному підході до виявлення та усунення проблем на кожному етапі освітнього процесу й передбачає такі елементи:

- оцінювання навчання здобувачів освіти;

- відстрочений контроль знань;

- відгуки від зацікавлених сторін;

- моніторинг проведення навчання;

- корекція курсу після його завершення;

гарантування якості – спрямовано на розширення відповідальності за якість результату й передбачає такі елементи:

- розроблення процедур (інструкцій) (“Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти”);

- аналіз індикаторів дієвості навчання;

- перегляд освітніх програм;

- підбір викладацького та іншого постійного складу, програма підготовки молодих викладачів;

- інформаційна система;

- внутрішня оцінка процесів;

управління (менеджмент) якістю – забезпечує спрямованість на задоволення потреб та очікувань замовників; охоплення всіх складових Військового інституту; залучення кожної людини; вивчення всіх аспектів, пов’язаних із якістю; розроблення підходів, що дозволятимуть вдосконалювати якість; передбачає такі елементи:

- управління якістю, щорічний огляд і вдосконалення;

- аналіз основних індикаторів дієвості проведення навчання;

- залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених осіб;

- професійний розвиток постійного складу;

- публічна інформація та комунікації.



6. Стратегія впровадження Політики

6.1. Впровадження Політики

6.1.1. Військовий інститут впроваджує Політику з метою формування єдиної системи внутрішнього забезпечення якості освіти, підвищення ефективності освітнього процесу та відповідності освітніх послуг державним і європейським стандартам.

6.1.2. Інституційне впровадження Політики передбачає:
інтеграцію положень Політики у внутрішні документи: освітні програми, інструкції, посадові інструкції;
формування або оновлення внутрішньої системи забезпечення якості;
навчання персоналу новим стандартам та підходам.

6.1.3. Участь зацікавлених сторін:
залучення курсантів, слухачів, викладачів, адміністрації, замовників на підготовку військових фахівців;
встановлення каналів зворотного зв'язку (форми, скриньки довіри, онлайн-опитування тощо).

6.1.4. Результати впровадження:
підвищення якості підготовки здобувачів освіти;
зростання задоволеності учасників освітнього процесу;
відповідність вимогам законодавства, стандартам НАЗЯВО, відомчим вимогам, а також вимогам Спільної директиви стратегічних командувань НАТО 075-007 “Освіта та індивідуальна підготовка”.

6.2. Моніторинг реалізації Політики (з використанням Комунікативної стратегії Військового інституту)

6.2.1. Метою моніторингу є систематичне спостереження за реалізацією Політики, виявлення відхилень, оцінка ефективності впроваджених заходів і своєчасне коригування дій задля безперервного вдосконалення освітнього процесу.

6.2.2. Основні завдання моніторингу:
визначення рівня відповідності освітнього процесу положенням Політики;
виявлення проблем, ризиків та зон для покращення;
оцінка ефективності механізмів внутрішнього забезпечення якості;
отримання зворотного зв'язку від учасників освітнього процесу;
надання обґрунтованих рекомендацій для вдосконалення Політики та освітніх програм.

6.2.3. Інструменти та методи моніторингу:



опитування здобувачів освіти, випускників та їх начальників/командирів, науково-педагогічних працівників, замовників (проводиться відповідно до СОП, Додаток 2);

аналіз освітніх результатів (успішність);

самооцінювання структурних підрозділів (кафедр, центрів, факультетів);

огляд документації (програми, звіти);

інституційний огляд;

заслуховування звітів на засіданнях Вченої ради Військового інституту.

6.2.4. Періодичність моніторингу:

поточний моніторинг – щосеместрово;

загальний звіт за результатами реалізації Політики – щорічно;

позаплановий – за потреби (за умови зміни законодавства, за результатами акредитації, за зверненнями тощо).

6.2.5. Використання результатів моніторингу:

підготовка аналітичних довідок і звітів;

внесення змін до Політики або внутрішніх нормативних документів;

визначення заходів удосконалення освітнього процесу;

формування стратегічних рішень у сфері розвитку якості освіти.

6.2.6. Принципи моніторингу:

прозорість – відкритість результатів для учасників освітнього процесу;

об'єктивність – ґрунтування висновків на достовірних даних;

системність – регулярність і послідовність у зборі й аналізі інформації;

орієнтація на вдосконалення, а не покарання.

6.3. Перегляд Політики

6.3.1. Метою циклічного перегляду є забезпечення актуальності, ефективності та відповідності Політики сучасним вимогам законодавства, зовнішнім стандартам якості та потребам усіх учасників освітнього процесу.

6.3.2. Підстави для перегляду.

Перегляд Політики здійснюється у таких випадках:

закінчення визначеного терміну дії Політики;

зміни в законодавстві або нормативно-правовій базі;

виявлення системних недоліків або ризиків під час реалізації Політики;

зворотний зв'язок від учасників освітнього процесу.

6.3.3. Етапи перегляду (цикл PDCA – плануй, дій, перевірйай, вдосконалюй).

Планування (Plan):

ініціювання процесу перегляду (на рівні керівництва);

формування робочої групи (представники командування, НПП, здобувачів освіти, замовників).

Реалізація (Do):



аналіз чинної редакції Політики;
проведення консультацій та обговорень із зацікавленими сторонами;
збір пропозицій з удосконалення.

Перевірка (Check):

оцінка ефективності поточної політики за результатами моніторингу;
порівняння з найкращими практиками, стандартами ЄПВО,
рекомендаціями НАЗЯВО;
визначення аспектів, які потребують оновлення.

Вдосконалення (Act):

підготовка нової редакції або змін до Політики;
ухвалення оновленої версії Вченою радою Військового інституту;
інформування персоналу, здобувачів освіти, партнерів;
інтеграція змін у внутрішні процедури та документи.

6.3.4. Періодичність перегляду:

регулярний перегляд – не рідше ніж 1 раз на 3 роки;
позаплановий перегляд – у разі потреби, за підставами, що виникають у
процесі реалізації Політики.

6.3.5. Відповідальні особи:

начальник Військового інституту – організовує перегляд;
науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та
вищої освіти – готує аналітичні матеріали;
робочі групи – формують текстові зміни.

6.3.6. Документування.

Усі етапи перегляду документуються (накази, протоколи, аналітичні
довідки).

Оновлена Політика публікується на офіційному сайті Військового
інституту.

7. Цикл перегляду системи забезпечення якості освіти та підготовки

Забезпечення якості освіти і підготовки – безперервний процес, який
охоплює планування, впровадження, моніторинг, аналіз і вдосконалення всіх
аспектів освітньої діяльності.

7.1. Цикл перегляду системи забезпечення якості / процес постійного вдосконалення

7.1.1. Аналіз матеріалів.

Здійснення аналізу:

реалізації освітніх програм (проведених курсів);
досягнення ключових показників ефективності;
результатів самооцінювання;



результатів щорічного інституційного огляду виконання заходів освітньої діяльності;

щорічного звіту про забезпечення якості освіти та підготовки;
матеріалів аудиту (акредитації).

7.1.2. Опитування.

Збір результатів:

опитувань здобувачів освіти;

відгуків випускників;

відгуків командирів військових частин;

опитувань науково-педагогічних працівників;

моніторингу/оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників.

Під час проведення опитувань обов'язково встановлюється рівень задоволеності всіх учасників освітнього процесу.

7.1.3. Цикл перегляду:

ухвалення рішень на основі аналізу матеріалів та результатів опитувань;

внесення коректив до політик, процедур, освітніх програм;

розроблення нових стратегій, перегляд системи оцінювання;

формування звітності (внутрішньої та зовнішньої), публічне інформування;

встановлення нормативно-правових, академічних та етичних рамок.

7.2. Особливості впровадження циклу перегляду системи забезпечення якості освіти та підготовки у Військовому інституті

Усі структурні підрозділи працюють у взаємозв'язку.

Відповідальність за якість розподілена між командуванням, НПП, здобувачами освіти.

Оцінювання якості відбувається на рівні освітніх програм, навчальних дисциплін (курсів), НПП, заходів підтримки.

Результати впливають на стратегічне планування та кадрову політику.

7.3. Результати застосування циклу перегляду системи забезпечення якості освіти та підготовки у Військовому інституті

Безперервне вдосконалення освітнього процесу.

Підвищення довіри з боку здобувачів освіти та стейкхолдерів.

Відповідність стандартам якості (ISO, ESG, НАЗЯВО, НАТО).

Підвищення конкурентоспроможності Військового інституту.

8. Допоміжні елементи та ресурси для забезпечення якості

8.1. Організація освітнього процесу

Освітній процес організовується за системним підходом, що передбачає п'ять фаз:



8.1.1. Фаза аналізу. На цьому етапі визначаються вимоги до виконання службових обов'язків. Головна мета – розробити чіткі цілі, які відображатимуть запланований результат діяльності на робочому місці та забезпечать відповідність підготовки ключовим професійним вимогам.

8.1.2. Фаза проектування. Тут відбувається вивчення кожної вимоги та завдання, визначених на попередньому етапі. Мета – сформулювати відповідні компетентності (навички, знання), що ляжуть в основу освітньої програми, а також розробити конкретні навчальні цілі для досягнення визначених результатів.

8.1.3. Фаза розроблення. Основне завдання цієї фази – створення ефективних навчальних матеріалів та підготовка ресурсів, необхідних для реалізації освітньої програми, що була спланована на етапі проектування.

8.1.4. Фаза впровадження. Цей етап має подвійну мету: надати керівництво викладачам (інструкторам) та забезпечити безпосереднє проведення освітнього процесу. Він передбачає планування, підготовку, виконання та завершення всіх адміністративних і навчальних заходів, що ведуть до підготовки кваліфікованих випускників.

8.1.5. Фаза оцінювання. На цьому завершальному етапі відбувається збір даних для надання оцінки ефективності освітньої програми. Мета – визначити, наскільки успішно досягнуто початкові цілі, а також забезпечити зворотний зв'язок для постійного вдосконалення навчальних рішень.

8.2. Оцінювання здобувачів освіти

Оцінювання здобувачів освіти вимірює ступінь набуття ними необхідних знань, навичок та умінь.

На кафедрах та курсах має бути розроблена загальна стратегія оцінювання здобувачів освіти на основі результатів навчання, які впливають із цілей навчання. Така стратегія визначає, як буде оцінюватися досягнення цілей продуктивності й результатів навчання та як буде вимірюватися прогрес здобувачів освіти. Прогрес здобувача освіти базується на оцінюванні проміжних навчальних цілей.

Формувальне оцінювання здійснюється протягом вивчення всього курсу (навчальної дисципліни), підсумкове оцінювання дозволяє встановити загальну результативність навчання здобувачів освіти. Після успішного завершення курсів здобувачам освіти видають відповідні сертифікати, в яких може бути зазначено загальний результат навчання.

Обов'язки посадових осіб Військового інституту щодо оцінювання здобувачів освіти викладені у відповідній СОП “Періодичне оцінювання здобувачів вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань” (Додаток 2). У цьому ж документі визначено порядок оцінювання та способи оголошення оцінок здобувачам освіти. Крім того, порядок оцінювання має міститися в освітніх програмах і робочих програмах



навчальних дисциплін.

Інформація про порядок оцінювання доводиться здобувачам освіти до початку вивчення кожної навчальної дисципліни (модуля, курсу).

Основні показники успішності здобувачів освіти Військового інституту – це комплексні критерії, що відображають рівень засвоєння знань, набуття практичних навичок, формування компетентностей та особистісного розвитку. Рейтингування здобувачів освіти у Військовому інституті здійснюється з урахуванням їх навчальної, наукової, практичної діяльності, участі в спортивно-масовій та спортивній роботі, а також розвитку їх особистісних якостей. Оцінювання здійснюється за допомогою поточного, підсумкового та відстроченого контролю.

8.3. Розвиток персоналу

Розвиток персоналу (підвищення кваліфікації) – невід’ємна частина функціонування Військового інституту.

Розвиток персоналу у Військовому інституті починається з першого дня служби (роботи). Передбачено вступний (ознайомлювальний) курс для нового персоналу та Курс розвитку викладацького складу на основі найкращих практик НАТО.

Науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію відповідно до Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Військового інституту та планів особистого розвитку. Решта персоналу підвищує кваліфікацію в системі індивідуальної підготовки.

Підвищення кваліфікації – це основний інструмент для недопущення будь-яких прогалин у знаннях та вміннях персоналу, які можуть негативно вплинути на загальний результат освітньої діяльності Військового інституту.

Питання підвищення кваліфікації детально описані в СОП “Професійний розвиток викладачів” (Додаток 2).

8.4. Навчальні ресурси та підтримка здобувачів освіти

Навчальні ресурси Військового інституту – це сукупність матеріальних, інформаційних, цифрових, людських та організаційних засобів, які використовуються для забезпечення ефективного освітнього процесу.

Усі спеціалізовані класи оснащені сучасним обладнанням, що забезпечує здобувачам освіти можливість отримувати необхідні знання, вміння й навички.

Для надання здобувачам освіти якісної фахової інформації функціонує бібліотека Військового інституту.

З метою забезпечення польової навченості здобувачів освіти Військовий інститут має місце для проведення практичної підготовки.

Питання розвитку матеріально-технічної бази Військового інституту



реалізуються відповідно до Перспективного плану розвитку матеріально-технічної бази. Для відповідності основним вимогам із забезпечення якості освіти та підготовки у Військовому інституті визначено процедури та розподілено обов'язки між посадовими особами в інтересах гарантування отримання здобувачами освіти усієї необхідної підтримки.

Ефективність підтримки (адміністративної, інформаційної, освітньої тощо) визначається через відгуки здобувачів освіти.

Організацію опитувань та вивчення відгуків здобувачів освіти здійснює науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

8.5. Інформаційні системи та управління знаннями

Військовий інститут використовує сучасні технології для забезпечення ефективного процесу управління знаннями.

Ключовою адміністративною платформою є система електронного документообігу АСКОД. Крім того, для опрацювання, збереження та передавання документів використовуються застосунки Google Workspace.

Базою для інформаційної системи Військового інституту є центральний репозиторій ресурсів системи дистанційного навчання Збройних Сил України, на якій розміщено інформацію про всі навчальні дисципліни, курси та навчальні матеріали.

8.5.1. Інформаційні системи

Військовий інститут використовує низку інформаційних систем для управління адміністративними та освітніми процесами:

система автоматизації КНУ імені Тараса Шевченка:
<https://student.triton.knu.ua> – для обліку контингенту, управління успішністю, складання розкладу;

ЄДЕБО (Єдина державна електронна база з питань освіти):
<https://info.edbo.gov.ua> – для забезпечення державної звітності, сертифікації та реєстрації освітніх даних;

СЕДО (система електронного документообігу) – забезпечує ефективне управління діловодством і внутрішньою комунікацією;

Google Workspace for Education – використовується для спільної роботи, комунікації, обміну файлами та календарного планування, що дозволяє оптимізувати як навчальні, так і адміністративні процеси;

Електронна система узагальнення результатів контролю занять – автоматизує процес узагальнення результатів проведення контролю навчальних занять та стандартизації процесу контрольних відвідувань.



8.5.2. Системи управління знаннями (Knowledge Management System, KMS)

Елементи KMS реалізовано через систему дистанційного навчання на базі центрального репозиторію дистанційного навчання ЗС України: <https://adl.mil.gov.ua>. Вони забезпечують доступ до навчальних матеріалів, обмін знаннями, накопичення досвіду, електронне оцінювання, зворотний зв'язок – ключові компоненти ефективної системи управління знаннями згідно з підходами НАТО. Усі ці компоненти інтегровані в загальну систему підтримки освітнього процесу, управління якістю та інформаційної безпеки, що дозволяє забезпечити належний рівень прозорості, ефективності й відповідності міжнародним стандартам у галузі військової освіти.

Військовий інститут працює над створенням методичної основи для впровадження та раціонального використання систем штучного інтелекту (ШІ) в освітньому процесі, науковій та інноваційній діяльності, а також у процесах управління.

8.6. Публічна інформація

Військовий інститут має комунікаційну стратегію, основною метою якої є сприяння досягненню стратегічних цілей шляхом систематичної й добре керованої внутрішньої та зовнішньої комунікаційної діяльності. Стратегія включає заходи з комунікації з різними зовнішніми зацікавленими сторонами.

Військовий інститут має підрозділ – групу комунікацій. Керує комунікаційною діяльністю заступник начальника Військового інституту з психологічної підтримки персоналу через факультети і групу комунікацій.

Офіційна сторінка Військового інституту у мережі Інтернет – <https://mil.knu.ua/ua/>. Військовий інститут активно веде свої сторінки у соціальних мережах: (у Facebook (<https://www.facebook.com/VIKNUKIEV>), в Instagram (https://www.instagram.com/military_institute_viknu_kyiv) та TikTok (https://www.tiktok.com/@_viknu_kyiv), публікуючи інформацію про актуальні події та різні види діяльності.

Основним документом з питань інформаційної діяльності є Комунікаційна стратегія Військового інституту.

9. Контактна інформація

Контактна особа для запитань або додаткової інформації – начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Світлана Андрей (andrei.svitlana@knu.ua).



10. Прикінцеві положення

Політика набуває чинності з моменту її ухвалення Вченою радою Військового інституту та введення в дію відповідним наказом начальника Військового інституту.

Зміни та доповнення до Політики розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України у сфері освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності його застосування.

Контроль за виконанням Політики покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи. Безпосередня відповідальність за дотримання Політики покладається на керівників структурних підрозділів.

У випадку визнання будь-якого пункту цього документа недійсним або таким, що суперечить чинному законодавству, це не впливає на чинність інших його пунктів, які залишаються обов'язковими для виконання.

Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН



Перелік документів із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти

1. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), 2005.
2. Закон України “Про освіту”, зі змінами 2025 рік №2145-VIII від 05.09.2017.
3. Закон України “Про вищу освіту” (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, №37-38, ст. 2004).
4. Закон України “Про військовий обов’язок і військову службу” (згідно з Постановою Верховної Ради України від 25 березня 1992 року, №2233-XII).
5. Закон України “Про академічну доброчесність” №4742-IX, від 18.12.2025.
6. Положення про вищі військові навчальні заклади, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.2021, №467.
7. Положення про військові навчальні підрозділи закладів вищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України від 15.08.2018, №910/412 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 30.10.2018 за №1229/32681).
8. Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затверджене наказом від 15.02.2024, №120 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 26.03.2024 за №453/41798).
9. Порядок організації і проведення військового стажування, навчальної, виробничої, ремонтної, корабельної та інших видів практики курсантів та слухачів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти та закладів фахової передвищої військової освіти, затверджений наказом МОУ від 12.01.2024, №23 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України від 30.01.2024 за №155/41500).
10. Інструкція про організацію та проведення військово-професійної орієнтації громадян України і прийому на навчання до закладів фахової передвищої військової освіти, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти та наукових установ у системі Міністерства оборони України, затверджена наказом від 16.07.2024, №479 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 21.08.2024 за №1285/42630).
11. Інструкція із забезпечення якості військової освіти у Збройних силах України, затверджена наказом Головнокомандувача Збройних Сил України від 12.01.2026 за №23.
12. Рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затверджені рішенням НАЗЯВО, 26.06.2019 (протокол №6).



13. Спільна директива стратегічних командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007”, 2025.

14. Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (зі змінами, внесеними рішенням Вченої ради Київського національного університету імені Тараса Шевченка від 09 вересня 2024 року (протокол №1), введеними в дію наказом ректора №724-32 від 11.09.2024).

15. Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка від 03 жовтня 2022 року (протокол №2), введеними в дію наказом ректора №569-32 від 05.10.2022).

16. Положення про виявлення та запобігання академічному плагиату у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка від 02 березня 2020 року (протокол №8), введеними в дію наказом ректора №197-32 від 10.03.2020).

17. Положення про визначення кращими викладачів факультетів/навчально-наукових інститутів/інститутів Київського національного університету імені Тараса Шевченка від 29 червня 2026 року (протокол №15), введене в дію наказом ректора №768-32 від 02.07.2026).

18. Наказ Головнокомандувача Збройних Сил України №292 від 10.07.2026 “Про затвердження настанови з рейтингування здобувачів військової освіти у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти та закладах фахової передвищої військової освіти”.

19. Наказ Головнокомандувача Збройних Сил України №92 від 22.05.2026 “Про затвердження Положення про систему аналізу службової діяльності випускників вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти та закладах фахової передвищої військової освіти”.

20. Положення про Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України 20 грудня 2023 року, №1541/758).

21. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

22. Положення про науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, затверджене наказом начальника Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, 28.11.2025, №83н).

**Стандартні операційні процедури Військового інституту****СОП-1. Розроблення освітніх програм**

Загальна мета: забезпечити створення якісних освітніх (освітньо-професійних) програм, що відповідають державним стандартам, потребам Збройних Сил України, вимогам сучасної військової освіти, а також стандартам НАТО.

Деталізує процедури аналізу потреб замовників (Генеральний штаб ЗСУ, МО України), формування робочих груп, проведення експертизи, погодження та затвердження програм, а також визначення їхньої структури, компетентностей та результатів навчання.

№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
1.	Формування проєктної групи	Подання керівнику структурного підрозділу про утворення проєктної групи	Не пізніше 1 травня календарного року, що передує відкриттю нової освітньої програми	Не застосовується	Не оцінюється
2.	Обґрунтування доцільності відкриття нової освітньої програми	Пояснювальна записка	Не пізніше 1 червня календарного року, що передує року відкриття нової освітньої програми	Керівник проєктної групи	Самооцінювання проєктною групою. Шкала оцінювання: 1. Відповідає. 2. Не відповідає
3.	Попереднє погодження доцільності відкриття нової освітньої програми на рівні структурного підрозділу	Рішення науково-методичної (навчально-методичної) комісії структурного підрозділу, рішення вченої ради структурного підрозділу	Не пізніше 1 липня календарного року, що передує року відкриття нової освітньої програми	Керівник проєктної групи	Науково-методична (навчально-методична) комісія структурного підрозділу; вчена рада структурного підрозділу. Шкала оцінювання: 1. Рекомендовано до розроблення. 2. Не рекомендовано до розроблення
4.	Розроблення проєкту Опису нової освітньої програми	Опис освітньої програми, форма розрахунку собівартості	Не пізніше 15 вересня календарного року, що передує року відкриття нової	Керівник проєктної групи	Профільні кафедри, науково-методичні (навчально-методичні) комісії структурних підрозділів, вчені



№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
		освітньої програми	освітньої програми		ради структурних підрозділів, зовнішні рецензенти. Шкала оцінювання: 1. Рекомендовано до затвердження. 2. Не рекомендовано до затвердження
5.	Розрахунок собівартості освітньої програми	Розрахунок собівартості освітньої програми	Не пізніше ніж за 2 тижні з дня подання документів	Планово-фінансовий відділ	Не здійснюється
6.	Погодження з відділом підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів, підготовчим відділенням	Лист погодження	Не пізніше 5 жовтня календарного року, що передує року відкриття нової освітньої програми	Керівник проєктної групи; відділ підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів; підготовче відділення	Сектор моніторингу якості освіти Науково-методичного центру організації навчального процесу. Шкала оцінювання: 1. Узгоджено. 2. Не узгоджено
7.	Прийняття рішення про допущення опису освітньої програми до розгляду Науково-методичною радою університету	Оціночний бланк; експертний висновок	Не пізніше 15 жовтня календарного року, що передує року відкриття нової освітньої програми	Керівник проєктної групи; відділ забезпечення якості освіти або відділ підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів; відповідний член науково-методичної ради	Відділ забезпечення якості освіти. Шкала оцінювання: 1. Рекомендовано до розгляду. 2. Не рекомендовано до розгляду
8.	Розгляд Опису освітньої програми Науково-методичною радою університету	Рішення Науково-методичної ради університету	Не пізніше 10 листопада календарного року, що передує року відкриття нової освітньої програми	Голова Науково-методичної ради університету	Не здійснюється



№ з/П	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
9.	Затвердження Опису освітньої програми Вченою радою університету	Рішення вченої ради	Не пізніше 7 грудня календарного року, що передує року відкриття нової освітньої програми	Секретаріат Вченої ради університету (дотримання процедури затвердження)	Вчена рада. Шкала оцінювання: 1. Затверджено. 2. Не затверджено
10.	Введення в дію освітньої програми та призначення гаранта освітньої програми наказом ректора	Наказ ректора	Не пізніше 21 грудня календарного року, що передує року відкриття нової освітньої програми	Керівник сектору моніторингу якості освіти (за підготовку наказу); ректор	Не здійснюється
11.	Оприлюднення Опису освітньої програми	Затверджений та оцифрований Опис освітньої програми, посилення	Не пізніше 7 січня року, в якому планується відкриття освітньої програми	Гарант освітньої програми	Сектор моніторингу якості освіти. Шкала оцінювання: 1. Опис у наявності. 2. Опис відсутній

**СОП-2. Оновлення освітніх програм**

Загальна мета: забезпечення регулярного перегляду та актуалізації наявних освітніх програм з метою їх відповідності динамічним змінам у військовій справі, стандартах освіти та запитам стейкхолдерів.

Визначає механізми моніторингу ефективності програм, збору зворотного зв'язку, аналізу змін у законодавстві та військових доктринах, процедури внесення змін, їх погодження та затвердження.

№ з/п	Дія	Документ	Відповідальний	Оцінювання
1.	Ініціювання розроблення змін			Не оцінюється
2.	Розроблення проекту змін до освітньої програми	Проект змін до освітньої програми. Пояснювальна записка	Гарант освітньої програми	Самооцінювання: 1. Розроблено. 2. Не розроблено
3.	Розгляд пропозицій щодо внесення змін на рівні структурного підрозділу		Гарант освітньої програми, голова науково-методичної (навчально-методичної) комісії структурного підрозділу	Відбувається за шкалою: 1. Рекомендовано до внесення змін. 2. Не рекомендовано до внесення змін
4.	Розгляд пропозицій щодо внесення змін на рівні університету	Витяг з протоколу засідання НМР університету, витяг з протоколу засідання Вченої ради університету	Гарант освітньої програми, керівник Сектору моніторингу якості освіти, директор НМЦОНП	1. Рекомендовано до внесення змін. 2. Не рекомендовано до внесення змін
5.	Розроблення та затвердження нової редакції освітньої програми	Нова редакція опису освітньої програми	Гарант освітньої програми. Науково-методичний центр організації навчального процесу	Самооцінка за шкалою: 1. Розроблено, затверджено. 2. Розроблено, не затверджено. 3. Не розроблено, не затверджено
6.	Оприлюднення нової редакції опису нової програми		Гарант освітньої програми	Відбувається за шкалою: 1. У наявності. 2. Відсутній



СОП-3. Розроблення робочої програми навчальної дисципліни

Загальна мета: стандартизація процесу створення робочих програм кожної навчальної дисципліни, що є частиною освітньої програми, забезпечення їхньої логічної структури, відповідності цілям програми та вимогам до викладання.

Регламентує зміст робочої програми (мета, завдання, компетентності, результати навчання, зміст тем, методи викладання, критерії оцінювання), порядок її розроблення кафедрою, погодження та затвердження.

№ з/п	Дія	Відповідальний	Оцінювання/шкала
1.	Вимоги до оформлення та змісту робочої програми	Науково-методичний центр організації навчального процесу	Не застосовано
2.	Розроблення програми	Відповідальність за розроблення робочої програми (її зміст, наповнення, формулювання результатів навчання і їх відповідність програмним результатам навчання, систему та організацію оцінювання, структуру та ін.) несе науково-педагогічний працівник, який забезпечує викладання дисципліни	1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою
3.	Гарантія якості та контроль	Начальник кафедри (заступник начальника факультету з навчальної роботи)	1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою
4.	Відповідність вимогам освітньої програми (для обов'язкових освітніх компонентів)	Науково-педагогічний працівник-укладач програми	Оцінювання – голова науково-методичної комісії структурного підрозділу, на якому здійснюється викладання, гарант освітньої програми. Шкала оцінювання: 1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою
5.	Методично-консультативна допомога з	Начальник кафедри	1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам.



№ з/п	Дія	Відповідальний	Оцінювання/шкала
	розроблення робочої програми		4. Відповідає вимогам повною мірою
6.	Затвердження робочої програми	Викладач, заступник керівника структурного підрозділу з навчальної роботи	1. Затверджено. 2. Не затверджено
7.	Моніторинг робочих програм навчальних дисциплін	Гарант освітньої програми, заступники начальників факультетів з навчальної роботи	1. Не відповідає вимогам. 2. Частково відповідає вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою



СОП-4. Менеджмент освітньої програми. Діяльність гарантів освітніх програм

Загальна мета: чітке визначення ролі та функцій гаранта освітньої програми в забезпеченні її якості, координації освітнього процесу та взаємодії зі стейкхолдерами.

Визначає повноваження гаранта (керівництво розробленням, моніторинг реалізації, звітність, організацію зворотного зв'язку), його відповідальність, порядок комунікації з кафедрами, студентами та зовнішніми партнерами.

№ з/п	Дія	Особливості	Відповідальний за дію	Оцінювання
1.	Формування проєктної групи	Формується ініціатором розроблення нової освітньої програми, до складу якої можуть входити науково-педагогічні та наукові працівники, здобувачі освіти, роботодавці і випускники. Проектна група обирає керівника, яким може бути штатний науково-педагогічний працівник, для якого університет є основним місцем роботи. Діяльність проєктної групи припиняється в момент затвердження/відхилення проєкту програми.	Не застосовується	Не оцінюється
2.	Призначення гаранта освітньої програми	Здійснюється наказом ректора університету за поданням вченої ради структурного підрозділу, погодженим Науково-методичною радою університету. Відсутність в освітній програмі гаранта є формальною підставою для її припинення (закриття). Вимоги щодо кваліфікації гаранта освітньої програми визначаються Положенням про організацію освітнього процесу і враховують норми Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів вищої (фахової передвищої) освіти.	Керівник і вчена рада структурного підрозділу	За шкалою: 1. Призначено. 2. Не призначено
3.	Зміна гаранта освітньої програми	Здійснюється: 1) за його бажанням;	Керівник структурного підрозділу	За шкалою: 1. Призначено. 2. Не призначено



№ з/П	Дія	Особливості	Відповідальний за дію	Оцінювання
		2) за умови його звільнення з числа штатних науково-педагогічних (наукових, педагогічних) співробітників університету, для яких університет є основним місцем роботи; 3) з інших підстав. У всіх випадках мотивоване подання вченої ради структурного підрозділу розглядається на засіданні Науково-методичної ради університету. У випадку незгоди гаранта програми з поданням структурного підрозділу його запрошують на засідання НМР. Рішення про зміну гаранта освітньої програми вводиться в дію наказом ректора.		
4.	Відповідальність за забезпечення освітньої програми	Відповідальність за високий професійний рівень науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників, які беруть участь у забезпеченні освітніх програм, наявність необхідних інформаційних ресурсів, спеціалізованого обладнання та приміщень, релевантність, об'єктивність і відкритість процесів оцінювання результатів навчання осіб, які навчаються, відповідність процедур оцінювання рівню кваліфікації і спеціальності покладається на університет. Кафедри як основний і базовий структурний підрозділ несуть повну відповідальність за реалізацію освітніх програм, в яких вони задіяні.	Гарант освітньої програми, начальники кафедр, адміністрація відповідного структурного підрозділу університету	За шкалою: 1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою



СОП-5. Матриця вибору активних методів навчання в освітньому процесі ВІКНУ

(складено на основі вимог Спільної директиви стратегічних командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007”)

Загальна мета: забезпечення використання ефективних, сучасних та інноваційних (активних) методів навчання для підвищення якості засвоєння матеріалу та формування практичних компетентностей.

Надає керівництво щодо вибору та застосування різних активних методів навчання (проблемне навчання, кейс-методи, симуляції, проєктна робота, тренінги тощо) залежно від типу заняття, дисципліни та очікуваних результатів.

№ з/п	Тип навчання Ключові слова	Методи навчання
1.	Психомоторний сприйняття, готовність та керована реакція	Демонстрація; рольова гра; виконання діяльності
	Пізнавальний запам'ятовування	Лекція; консультації; самостійна підготовка (наставництво)
2.	Психомоторний механізм/маніпуляція	Демонстрація; моделювання; виконання діяльності; стажування; рольова гра
	Пізнавальний усвідомлення/розуміння	Лекції; самостійна підготовка; консультації (наставництво); навчальна поїздка; мала група; рольова гра
3.	Психомоторний складна реакція/точність	Демонстрації; здійснення діяльності; рольова гра; моделювання; стажування
	Пізнавальний застосування	Лекція; дискусія під керівництвом; завдання для дослідження; самостійна підготовка; рольова гра; моделювання; панельна дискусія; навчання однокурсників; малі групи; метод кейсів
4.	Психомоторний адаптація	Здійснення діяльності; рольова гра; моделювання; стажування



№ з/п	Тип навчання Ключові слова	Методи навчання
	Пізнавальний аналіз	Лекція; дискусія під керівництвом; самостійна підготовка; рольова гра; навчання однокурсників; панельна дискусія; малі групи; моделювання; метод кейсів
5.	Психомоторний започатковувати	Здійснення діяльності; рольова гра; моделювання
	Когнітивний оцінювати/ побудова/ створення	Самостійна підготовка; рольова гра; моделювання; метод кейсів; навчання однокурсників; панельна дискусія; малі групи; навчальна поїздка



СОП-6. Періодичне оцінювання здобувачів вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань

Загальна мета: забезпечення прозорості, об'єктивності та системності оцінювання знань, умінь та компетентностей здобувачів вищої освіти, а також інформування про їхню успішність.

Деталізує процедури проведення поточного, модульного та підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, критерії оцінювання, порядок оформлення відомостей, терміни та способи оприлюднення результатів.

У Військовому інституті використовуються такі види контролю:

вхідний (попередній),

поточний;

самоконтроль;

семестровий;

підсумковий;

відстрочений.

Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти визначається в Положенні про організацію освітнього процесу в Військовому інституті та Тимчасовій інструкції щодо порядку проведення відстроченого контролю оцінювання результатів навчання здобувачів освіти вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, затверджених начальником Генерального Штабу Збройних Сил України 27.12.2025 року.

№ з/п	Вид оцінювання	Зміст
1.	Вхідний контроль	Вхідний контроль проводиться перед вивченням нової навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти із навчальної дисципліни або суміжних навчальних дисциплін, які передують вивченню цієї навчальної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування освітнього процесу.
2.	Поточний контроль	Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять протягом семестру (півріччя) за розкладом. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувача освіти за визначеною темою (навчальним елементом). Інформація, одержана при поточному контролі, використовується викладачем для коригування методів і засобів навчання і здобувачем освіти для планування самостійної роботи. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, виступів здобувача освіти при обговоренні теоретичних питань, розв'язання письмових завдань, практичних ситуацій, а також у формі комп'ютерного тестування тощо. Форми проведення поточного контролю та його кількісна оцінка за конкретним видом навчального заняття визначається за



№ з/п	Вид оцінювання	Зміст
		критеріями, що регламентовані робочою програмою навчальної дисципліни.
3.	Самоконтроль	Самоконтроль призначений для самостійної перевірки здобувача освіти ступеня засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни (теми, заняття). Ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.
4.	Семестровий контроль	Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння здобувачем освіти навчальної дисципліни або його окремої логічної завершеної частини за семестр з урахуванням результатів поточного контролю. Семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді екзамену або заліку в терміни, встановлені графіком-календарем освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення семестрового контролю обирається відповідно до рівня компетентностей, які формуються. Зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), критерії допуску та оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри та зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни й доводяться до відома здобувача освіти на першому занятті.
5.	Підсумковий контроль	Підсумковий контроль проводиться з метою комплексного оцінювання рівня сформованості результатів навчання з навчальної дисципліни за семестр (півріччя), навчальний рік. Форми підсумкового контролю з навчальних дисциплін (освітніх компонент) освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми є залік або екзамен. Якщо навчальна дисципліна викладається декілька семестрів, то проміжний семестровий контроль, як правило, здійснюється у вигляді заліку. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів, визначається з урахуванням результатів за попередні семестри. Підсумковий контроль може здійснюватися усно, письмово, за допомогою комп'ютерного тестування із використанням технологій дистанційного навчання, з метою встановлення досягнення здобувачів освіти результатів навчання.
6.	Відстрочений контроль	Відстрочений контроль оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти – це вид контролю, якому підлягають тільки ті освітні компоненти обов'язкового блоку освітньо-професійних програм, які забезпечують набуття результатів навчання, які визначені Професійним стандартом спеціалізації підготовки для кожного рівня вищої освіти. Відстрочений контроль є незалежним моніторингом якості навчання здобувачів освіти, об'єктивності вимірювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти тощо. Він проводиться з урахуванням принципів академічної доброчесності, об'єктивності, прозорості та єдності методики оцінювання



№ з/п	Вид оцінювання	Зміст
		результатів навчання. Відстрочений контроль проводиться у плановому та позаплановому порядку. Тимчасовою інструкцією визначені наступні форми проведення відстроченого контролю: тестові (письмові, електронні): при використанні відкритої інформації – формі комп'ютерного тестування у модульному середовищі навчального закладу; при використанні інформації з обмеженим доступом – у формі тестування на паперових носіях інформації, зареєстрованих встановленим порядком у режимно-секретному органі та у спеціально визначеному для цього приміщенні Військового інституту; відкриті запитання; практичні: виконання нормативів; виконання вправ; практична робота; лабораторна робота; комбіновані – об'єднують декілька зазначених форм. Відстрочений контроль здійснюється виключно з тих освітніх компонентів, вивчення яких вже повністю закінчено і закрито підсумковою формою контролю не раніше ніж 3 і не пізніше ніж 10 місяців після завершення вивчення навчальної дисципліни, 1 раз для кожної дисципліни протягом періоду навчання однієї групи. Відстрочений контроль може проводитись з використання платформи LMS Moodle, Google-форм; під час самооцінювання якості освітнього процесу, проведення планових аудитів, в інших випадках.

Атестація випускників проводиться у формі атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи, випускного іспиту з фізичної підготовки та комплексного випускного іспиту (для спеціальностей, здобуття ступеня освіти з яких необхідне для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

Організація, порядок та особливості проведення атестації випускників визначається положенням про екзаменаційну комісію, яке затверджується вченою радою Військового інституту.

Рейтинг (оприлюднення результатів). За результатами щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти складаються відповідні рейтинги як комплексна кількісна оцінка рівня сформованості визначених в освітньо-професійній програмі компетентностей за певний період навчання курсанта, що фіксує його місце в ряду аналогічних оцінок інших курсантів на факультеті, інституті.

Механізм реалізації рейтингової системи оцінювання результатів, порядок проведення контролю та застосування рейтингового оцінювання здобувачів освіти визначається Положенням про рейтинг.



СОП-7. Моніторинг якості проведення всіх видів навчальних занять

Загальна мета: систематичний збір та аналіз інформації про якість проведення лекцій, семінарів, практичних, лабораторних занять, тактичних навчань тощо для виявлення сильних сторін та шляхів покращення.

Визначає методи моніторингу (взаємовідвідування, анкетування курсантів, аналіз зворотного зв'язку, звіти викладачів), періодичність, відповідальних осіб (начальники кафедр, методичні комісії) та порядок використання отриманих даних для прийняття управлінських рішень.

Моніторинг – системний процес, в основі якого лежить збір інформації (діагностування), аналіз отриманих даних та коригування тієї чи іншої частини роботи Військового інституту.

Моніторинг може проводитися з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, у тому числі дистанційно.

№ з/п	Етапи	Зміст
1.	Етап I. Збір інформації	Методами проведення дослідження під час моніторингу можуть бути: - опитування (анкетування, інтерв'ювання); - тестування; - спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю відвідування занять; - аналіз документації на рівні групи; - аналіз статистичних даних про стан навчання за встановленими формами звітності; - використання Електронної системи узагальнення результатів контролю занять; - інші методи Під час моніторингу якості проведення навчального заняття зверніть увагу на такі аспекти: 1. Організаційний: готовність аудиторії (санітарно-гігієнічний стан); своєчасне забезпечення наочністю, ТЗ, приладами тощо; зовнішній вигляд курсантів / викладача (діловий, акуратний); тема навчального заняття, її зв'язок з попередніми і наступними, місце у відповідному розділі; форма, тип навчального заняття, його структура, відповідність темі та поставленій меті; рівень досягнення мети та отримані результати, умови, чинники, що сприяли цьому сильні та слабкі сторони, досягнення, загальні враження; постановка мети, завдань навчального заняття як кінцевого результату, необхідного для досягнення викладачем та курсантами, створення у курсантів установки на досягненні мети; емоційна готовність викладача і курсантів до заняття; динаміка працездатності: раціональність та ефективність використання часу заняття / кожного етапу заняття; оптимальність темпу (дуже швидкий, доступний, оптимальний, повільний, млявий);



№ з/п	Етапи	Зміст
		дотримання викладачем / курсантами встановлених для них норм часу; чергування і зміни видів діяльності, форм виконання видів робіт (усно, письмово, з місця, біля дошки, з ТЗ тощо); планування способів сприйняття, враховуючи різні види пам'яті (зорова, слухова, рухова); оптимальність обсягу матеріалу, запропонованого для засвоєння виконання / домашнього завдання; підтримка інтересу до заняття і зацікавленості в дисципліні; забезпечення дисципліни на занятті. 2. Програмно-цільовий: як забезпечується мотивація теми, професійна спрямованість; наявність навчальних, виховних і розвивальних цілей; наявність навчально-методичного забезпечення заняття; заняття повинно бути частиною курсу, розділу, теми, мати свою логіку та чітку структуру залежно від обраного типу. 3. Науковий: рівень володіння викладача / курсантів навчальним матеріалом; глибокий, продуманий і доступний виклад змісту програмового матеріалу дисципліни; зв'язок теорії з практикою; використання нових досягнень у даній галузі знань та суміжних з нею галузях; відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку курсантів, їхнім пізнавальним можливостям; стимулювання інтересу курсантів до змісту (новизна знань, умінь, їхня різностороння значущість, парадоксальність понять, фактів, актуальність інформації, емоційність викладу, подання інформації через призму бачення викладача); заняття повинне передбачати не тільки виклад матеріалу, змісту, але й завдання, що припускають застосування засвоєння навчальної інформації на практиці; виклад навчального матеріалу може і повинен бути варіативним за своєю структурою, в одних випадках викладається готова інформація у формі пояснення та за допомогою ілюстрації. В інших випадках матеріал вивчається шляхом постановки проблеми та розкриття шляхів її доказового рішення.



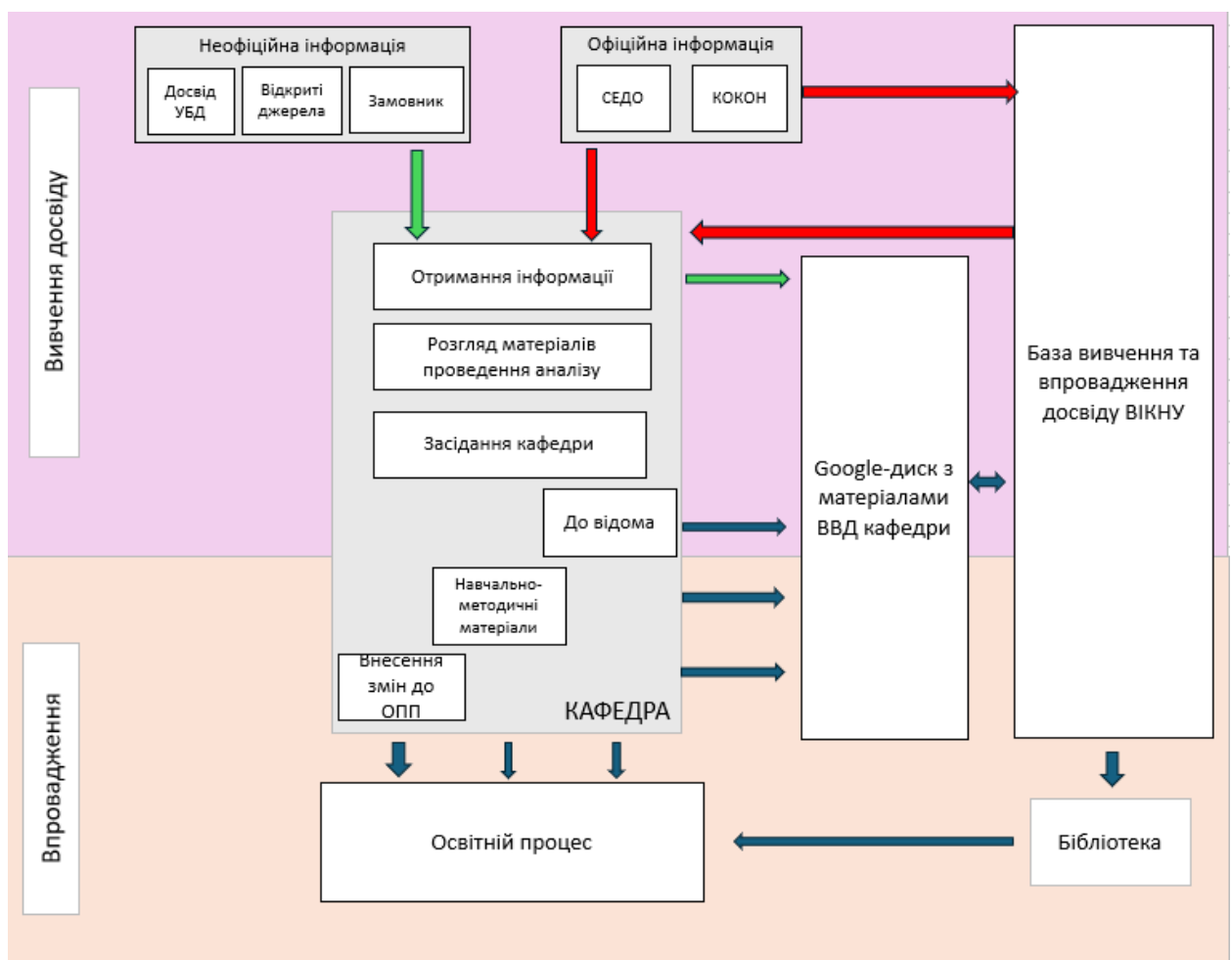
№ з/п	Етапи	Зміст
2.	Етап II. Аналіз результатів моніторингу	Основні напрями моніторингу: реалізація державної політики у сфері вищої освіти, контроль за дотриманням вимог законодавчих актів та нормативно-правових документів про вищу освіту; організація заняття, зміст заняття; актуальність навчального матеріалу (вивчення та використання досвіду); рівень професійної компетентності викладача; планування освітнього процесу; впровадження освітніх інновацій; психологічний клімат на занятті; навчально-методичне забезпечення; використовувані підручники і посібники та інша навчальна література); ресурсне забезпечення (матеріально-технічне, тощо); результати навчальних досягнень здобувачів вищої освіти; інформаційне забезпечення; академічна доброчесність; якість викладання навчальних дисциплін очима здобувачів вищої освіти; забезпечення зворотного зв'язку від здобувачів вищої освіти щодо якості отримуваних знань, якості надання освітніх послуг, рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу; виявлення недоліків і проблемних питань;
3.	Етап III. Планування заходів за підсумками моніторингу	Оприлюднення результатів моніторингу (інформування про результати моніторингу); формування рекомендацій для покращення організації освітнього процесу у Військовому інституті.



СОП-8. Координація, оцінювання повноти заходів впровадження бойового досвіду (досвіду виконання завдань із забезпечення бойових дій) в освітній процес

Загальна мета: забезпечення постійної інтеграції актуального бойового досвіду Збройних Сил України в навчальні програми та методики викладання.

Визначає механізми збору та аналізу бойового досвіду (відрядження, зустрічі з учасниками бойових дій, аналіз звітів), процедури перегляду навчальних програм та матеріалів для включення в них цього досвіду, методи його викладання, а також критерії оцінювання повноти та ефективності впровадження.





СОП-9. Організація роботи із включення до програм навчальних дисциплін стандартів та процедур, прийнятих в арміях країн-членів НАТО

Загальна мета: гармонізація освітнього процесу Військового інституту з найкращими практиками та стандартами країн-членів НАТО для забезпечення сумісності та підвищення якості підготовки військових фахівців.

Описує процедури моніторингу та аналізу стандартів НАТО (STANAGs), визначення релевантних для програм Військового інституту, розроблення механізмів їх інтеграції в навчальні плани та програми дисциплін, підготовка викладачів до викладання за цими стандартами.

№ з/п	Етап алгоритму	Підрозділ (виконавець)	Дії
1.	I етап Отримання	ВІКНУ	Надходження стандартів та процедур, доведення до виконавців
		НДЦ	Отримання стандартів та процедур
		кафедра	Отримання стандартів та процедур
2.	II етап Вивчення	викладач	Проведення аналізу стандартів та процедур, відпрацювання пропозицій щодо впровадження
		кафедра, НДЦ	Розгляд пропозицій щодо впровадження стандартів та процедур, надання їх (за потреби) до вченої ради факультету (НДЦ)
		кафедра, НДЦ	Затвердження пропозицій щодо впровадження стандартів та процедур
3.	III етап Впровадження	НДЦ	Конференції, публікації тощо
		кафедра	Внесення змін до РПНД, методичних матеріалів для проведення навчальних занять
		викладач	Доведення стандартів та процедур до здобувачів освіти
4.	IV етап Зворотній зв'язок	НДЦ	Доповідь щодо впровадження стандартів та процедур
		кафедра	Доповідь щодо впровадження стандартів та процедур
		ВІКНУ	Доповідь щодо впровадження до ОВУ, якому підпорядкований Військовий інститут, та замовникам на підготовку військових фахівців



СОП-10. Професійний розвиток викладачів

Загальна мета: забезпечення безперервного підвищення кваліфікації та професійного рівня науково-педагогічних (педагогічних) працівників Військового інституту.

Визначає види професійного розвитку (курси підвищення кваліфікації, стажування, участь у конференціях, захист дисертацій, навчання за програмами НАТО), процедури планування індивідуальних планів розвитку, їхнє фінансування, облік результатів та їх використання під час атестації.

Професійний розвиток науково-педагогічних працівників (далі – НПП) передбачає безперервний процес набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, передбачає постійну самоосвіту та інші види і форми професійного зростання і може здійснюватися шляхом формальної та неформальної освіти, стажування, здійснення професійної діяльності тощо.

Зокрема, професійним розвитком може вважатися здобуття наступного ступеня вищої освіти (освітньо-професійного, освітньо-наукового), у тому числі за іншою спеціальністю, підвищення кваліфікації, стажування та/або самоосвіта, виконання нових або більшої складності професійних обов'язків тощо, що дає змогу науково-педагогічному працівнику підтримувати належний або покращувати рівень професійної кваліфікації і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

Основними складовими професійного розвитку НПП є **підвищення кваліфікації та стажування**

Підвищення кваліфікації - набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Мета підвищення кваліфікації:

професійний розвиток НПП військовослужбовців та працівників Збройних Сил України відповідно до вимог законодавства;

підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності;

удосконалення військово-професійних знань і навичок зі спеціальності;

вивчення та впровадження передового досвіду в освітній процес.

Види підвищення кваліфікації:

навчання за програмою підвищення кваліфікації (семінари, практикуми, тренінги, вебінари, майстер-класи тощо);

участь у програмах академічної мобільності;

наукове стажування;

самоосвіта;

здобуття наукового ступеня.

Обсяги (тривалість) та періодичність:



Загальний обсяг підвищення кваліфікації НПП не може бути меншим, ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин), протягом п'яти років

Форми підвищення кваліфікації:

інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева),
дуальна,
на робочому місці,
на виробництві тощо.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Стажування - набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

Стажування є основним складником професійного розвитку НПП.

Мета стажування:

удосконалення їх військово-професійних знань і навичок зі спеціальності на відповідних командних, штабних, інженерних та інших посадах осіб офіцерського складу;

вивчення для використання в освітньому процесі передового досвіду оперативної, бойової та мобілізаційної підготовки військ (сил) і служби випускників ВВНЗ, ВВП ЗВО, ЗФПВО у військах (силах);

надання допомоги військам (силам) у впровадженні в їх практичну діяльність передових методів навчання і виховання, результатів наукових досліджень.

Обсяги (тривалість) та періодичність:

Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється НПП.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

Форми стажування:

Стажування НПП може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи, проходження військової служби науково-педагогічного працівника, іншому закладі освіти або науковій установі.

Керівником стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у Військовому інституті за основним місцем роботи або проходження військової служби, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи чи військової служби на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

Стажування може проводитися також у структурних підрозділах Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, в установах, на підприємствах і в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органах виконавчої влади України.

Тривалість стажування встановлюється програмою стажування. Рішенням начальника Військового інституту на відрядження НПП у війська (сили) тривалістю не менше одного місяця для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю зі спеціальності, може бути зараховане як стажування.



СОП-11. Моніторинг ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості

Загальна мета: оцінювання ефективності функціонування всієї системи забезпечення якості Військового інституту для її постійного вдосконалення та відповідності стандартам.

Описує процедури проведення внутрішнього аудиту системи якості, збору та аналізу ключових показників ефективності, підготовки звітів про функціонування системи, планування коригувальних та запобіжних заходів.

Мета функціонування внутрішньої системи забезпечення якості військової освіти - це процес створення та реалізації надійних умов здійснення освітньої діяльності та постійне їх підтримання учасниками освітнього процесу у належному стані з метою гарантованого досягнення здобувачами військової освіти запланованих результатів навчання (сформованості компетентностей) відповідно до стандартів освіти та професійних стандартів військового фахівця Збройних Сил України.

Забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти передбачає реалізацію таких функцій:

- аналітико-прогностичної;
- планування;
- регулятивно- консультативної;
- контрольно-діагностичної.

Заходи відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти із реалізації функцій

Аналітико-прогностична функція
Аналіз можливості ліцензування нових спеціальностей
Аналіз навчально-методичного забезпечення
Аналіз проєктів нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та вищої освіти
Аналіз пропозицій з питань підвищення якості освітньої діяльності та вищої освіти
Аналіз пропозицій з розробки та супроводження освітніх програм, їх структури та змісту
Аналіз стану зав'язків структурних підрозділів із стейкхолдерами, зокрема замовниками на підготовку військових фахівців
Аналіз чинних нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та вищої освіти
Аналіз чинних нормативних документів щодо ліцензування та акредитації освітніх програм
Аналіз розроблених у Військовому інституті нормативних документів з питань забезпечення якості з врахуванням змін в законодавстві
Функція планування
Перспективне та поточне планування ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм
Перспективне та поточне планування роботи відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти



Планування заходів, спрямованих на впровадження та розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
Участь у плануванні процесу підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників
Регулятивно-консультативна функція
Залучення замовників на підготовку військових фахівців до формування освітніх програм та аналізу якості професійної підготовки курсантів (слухачів)
Надання консультативних послуг щодо підготовки ліцензійних та акредитаційних справ
Проведення науково-методичних заходів (семінарів, конференцій) з питань забезпечення якості вищої освіти
Розробка рекомендацій до планування структурними підрозділами Військового інституту роботи із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності на навчальний рік
Контрольно-діагностична функція
Аналіз відповідності змісту освітніх програм стандартам вищої освіти
Моніторинг відгуків командирів військових частин на випускників
Контроль за якістю підготовки та оформлення ліцензійних та акредитаційних справ
Контроль за врахуванням рекомендацій та зауважень після акредитації
Контроль за станом навчально-методичної та обліково-звітної документації у Військовому інституті (факультеті, кафедрі)
Контроль реалізації освітніх програм
Моніторинг дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу
Моніторинг готовності кафедр до навчального року (семестру)
Моніторинг наявності публічної інформації відповідно до законодавства
Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення
Моніторинг якості науково-педагогічної діяльності викладачів
Моніторинг якості та прогресу освітньої діяльності курсантів (слухачів)
Опитування випускників щодо якості освітньої програми
Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного комплексного аудиту структурних підрозділів
Проведення опитувань (анкетувань) викладачів щодо якості освітньої діяльності
Проведення опитувань (анкетувань, оцінювань) здобувачів вищої освіти щодо якості освітньої діяльності



СОП-12. Забезпечення дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та науковими працівниками й здобувачами освіти

Загальна мета: запобігання та протидія будь-яким проявам академічної недоброчесності серед усіх учасників освітнього та наукового процесу.

Деталізує процедури інформування про принципи академічної доброчесності, методи виявлення порушень (перевірка робіт на плагіат, розслідування), порядок розгляду випадків недоброчесності (створення комісій, збір доказів, надання пояснень), застосування санкцій та процедури оскарження рішень.

Нормативна база з академічної доброчесності	Інформаційна база з популяризації принципів академічної доброчесності	Інструменти моніторингу та контролю дотримання академічної доброчесності	Рівні забезпечення академічної доброчесності
1) Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності у КНУ; 2) Наказ начальника Військового інституту КНУ (з навчальної роботи) “Про організацію освітнього процесу Військового інституту у 2025-2026 навчальному році”; 3) Етичний кодекс університетської спільноти Положення про організацію освітнього процесу у КНУ; 4) Положення про наукову і науково-технічну діяльність у КНУ; 5) Положення про Постійну комісію Вченої ради з питань етики КНУ; 6) Положення про систему забезпечення	1) Інформаційна сторінка “Академічна доброчесність” на офіційному сайті КНУ; 2) Інформаційні ресурси в соціальних мережах; 3) Інформаційні матеріали, пов’язані з популяризацією принципів дотримання академічної доброчесності серед усіх членів університетської та інститутської спільноти (візуальні та відеоматеріали); 4) Інформаційні та методичні матеріали, пов’язані з роз’ясненням процедур реалізації академічної доброчесності; 5) Онлайн-курси та вебіари на	1) Щорічне опитування науково-педагогічних, наукових працівників, здобувачів вищої освіти щодо питань академічної доброчесності; 2) онлайн-комунікація з учасниками освітнього та наукового процесу щодо недоброчесної поведінки, зокрема через скриньки для повідомлень про порушення академічної доброчесності; 3) обов’язкова перевірка на плагіат кваліфікаційних робіт здобувачів освіти, текстів дисертацій, наукової, навчально-	1) Рівень освітньої програми; 2) рівень кафедри; 3) рівень факультету, інституту, іншого навчально-наукового та/або наукового підрозділу (Постійна комісія Вченої ради з питань етики)



Нормативна база з академічної доброчесності	Інформаційна база з популяризації принципів академічної доброчесності	Інструменти моніторингу та контролю дотримання академічної доброчесності	Рівні забезпечення академічної доброчесності
якості освіти та освітнього процесу у КНУ; 7) Положення про систему виявлення та запобігання академічному плагиату у КНУ; 8) Положення про репозитарій КНУ; 9) Порядок вирішення конфліктних ситуацій у КНУ; 10) Антикорупційна програма КНУ. Пам'ятка норм етичної поведінки для учасників освітнього процесу КНУ 11) Закон України “Про академічну доброчесність”	платформах КНУ (KNU Professionals або аналогічних), присвячені питанням академічної доброчесності; 6) Сертифікатні освітні програми, що містять теми, пов’язані з академічною доброчесністю	методичної літератури	

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

КОДЕКС АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ
У ВІЙСЬКОВОМУ ІНСТИТУТІ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник **Максим БІЛАН**

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1.1 Основні визначення.....	3
1.2 Нормативне підґрунтя.....	3
1.3 Інтеграція з системним підходом до підготовки (SAT).....	4
2 ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЇХ ФУНДАМЕНТАЛЬНІ ЦІННОСТІ.....	4
3 ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	4
4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТСЬКОЇ СПІЛЬНОТИ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	6
4.1 Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників Військового інституту.....	6
4.1.1 Заходи у межах притягнення до академічної відповідальності.....	6
4.1.2 Заходи у межах притягнення до дисциплінарної відповідальності.....	7
4.2 Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до здобувачів освіти.....	7
4.2.1 Виховні заходи реагування.....	7
4.2.2 Заходи в межах притягнення до академічної відповідальності.....	7
4.2.3 Заходи у межах притягнення до дисциплінарної відповідальності.....	7
4.3 Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до вступників, учасників конкурсів.....	8
5 КОМІСІЯ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	8
6 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Основні визначення

Кодекс академічної доброчесності (далі – Кодекс) Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) визначає сукупність етичних принципів і правил, що визначені законодавством, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової/творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових/творчих досягнень.

Кодекс академічної доброчесності є невід'ємною частиною військової честі та професіоналізму військовослужбовця Військового інституту. Дотримання принципів академічної доброчесності є фундаментальною умовою для формування довіри в колективі та високого рівня особистої відповідальності кожного військовослужбовця. Ці якості є критично важливими для майбутніх офіцерів та лідерів у військовій сфері, адже вони є основою для ефективного виконання службових обов'язків, прийняття рішень в умовах невизначеності та забезпечення взаємосумісності з підрозділами країн-членів НАТО. Кодекс академічної доброчесності є віддзеркаленням честі та гідності військовослужбовця.

Члени інститутської спільноти зобов'язані неухильно дотримуватися положень Кодексу академічної доброчесності, про що кожен працівник або здобувач освіти надає письмову згоду під час укладання трудового договору, при зарахуванні на службу або під час укладання договору про навчання у Військовому інституті.

1.2. Нормативне підґрунтя

Кодекс академічної доброчесності розроблений відповідно до вимог Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про наукову і науково-технічну експертизу”, “Про авторське право і суміжні права”, “Про академічну доброчесність”, Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Положення про організацію освітнього процесу Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Положення про систему виявлення та запобігання академічному плагіату у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України” та інших нормативно-правових актів.

1.3. Інтеграція з системним підходом до підготовки (SAT)

Кодекс академічної доброчесності враховує вимоги системного підходу до підготовки (System Approach to Training, SAT), що є основою методології НАТО й передбачає:

поглиблений аналіз ризиків порушень доброчесності під час планування та перегляду освітніх програм, з ідентифікацією дисциплін та видів завдань, що мають підвищений ризик;

цілеспрямоване розроблення освітніх програм, яке інтегрує етичні компоненти та практичні кейси безпосередньо в зміст дисциплін на основі аналізу ризиків з метою формування в здобувачів освіти стійких навичок етичної поведінки;

періодичний перегляд програм для забезпечення їх відповідності стандартам НАТО та актуальним викликам у сфері доброчесності.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЇХ ФУНДАМЕНТАЛЬНІ ЦІННОСТІ

Кодекс академічної доброчесності базується на низці ключових принципів, які є обов'язковими для дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності у Військовому інституті:

чесність - визнання авторства та джерел інформації, уникнення будь-яких форм обману та введення в оману;

довіра - формування атмосфери взаємної довіри та поваги між усіма учасниками освітнього та наукового процесу;

справедливість - об'єктивність та неупередженість в оцінюванні, прийнятті рішень та дотриманні правил;

повага - шанобливе ставлення до інтелектуальної власності інших, їхніх ідей та наукових досягнень;

відповідальність - усвідомлення особистої відповідальності за результати власної навчальної та наукової діяльності, а також за сприяння формуванню культури доброчесності;

прозорість - відкритість та зрозумілість правил і процедур, що стосуються академічної доброчесності;

самостійність - виконання завдань та досліджень без неправомірної допомоги, що гарантує оригінальність та авторство роботи.

3. ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Порушеннями академічної доброчесності є:

відчуження авторства - передача автором створеного ним на замовлення або без такого замовлення, платно чи безоплатно, академічного твору (його частини) іншій особі та подальше оприлюднення такого академічного твору (його частини) із

зазначенням як автора особи, яка не є його автором;

академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукового (творчого) результату, отриманого іншою особою (іншими особами), як результату власної академічної діяльності та/або відтворення в академічному творі чи навчальній роботі (частково або повністю) раніше оприлюдненого (опублікованого) твору (навчальної роботи) іншого автора (інших авторів) без посилання на відповідне джерело інформації та/або його (її) автора (авторів) (за наявності інформації про автора/авторів), та/або оприлюднення в академічному творі (навчальній роботі) перекладу іншомовного твору (його частини) без зазначення автора (авторів) перекладеного твору;

приписування авторства - оприлюднення твору, серед авторів якого зазначена особа, яка не брала участі у його створенні;

самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів без зазначення інформації про джерело попереднього оприлюднення;

фабрикація - вигадкування суб'єктом академічної діяльності даних чи фактів про результати власної академічної діяльності;

фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація наявних даних, що призводить до створення завідомо неправдивої інформації щодо результатів академічної діяльності;

недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом - оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних, інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної діяльності, якщо цей факт не зазначено в академічному творі чи супровідних матеріалах до нього;

недоброчесне оцінювання - свідоме порушення вимог щодо оцінювання, визначених законодавством, внутрішніми актами, умовами конкурсу, що призвело до завищення або заниження оцінки результатів академічної діяльності;

несамостійне виконання завдання - виконання навчального, конкурсного завдання, зокрема під час оцінювання результатів навчання, із залученням не дозволених для використання джерел інформації, технічних засобів та/або недозволеної допомоги іншої особи (інших осіб);

недозволена допомога - надання допомоги, не передбаченої умовами навчального, конкурсного завдання, яка призвела або могла призвести до викривлення оцінки результатів академічної діяльності;

академічний саботаж - діяння (дія чи бездіяльність) педагогічного, науково-педагогічного, наукового працівника, здобувача освіти, вступника, учасника конкурсу, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її академічній діяльності;

схиляння до порушення академічної доброчесності - прохання, вмовляння, доручення (вказівка), погроза, примушування, тиск чи будь-яка інша форма спонукання особи до вчинення порушення академічної доброчесності.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТСЬКОЇ СПІЛЬНОТИ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Прийняття рішень щодо застосування заходів академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється з дотриманням принципу пропорційності, згідно з яким вид та тяжкість застосованої санкції мають відповідати характеру, тяжкості та обставинам вчиненого порушення. Під час визначення конкретної міри відповідальності враховуються такі чинники:

- ступінь завданої шкоди;
- наявність умислу;
- попередні порушення (рецидив),

а також пом'якшувальні чи обтяжливі обставини. Такий підхід забезпечує прозорість, справедливість та обґрунтованість ухвалених рішень.

4.1. Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників Військового інституту

4.1.1. Заходи у межах притягнення до академічної відповідальності:

виключення зі складу Вченої ради Військового інституту, інших колегіальних органів управління Військового інституту з позбавленням права бути членом відповідного органу на строк від одного до трьох років;

позбавлення права участі в атестації здобувачів ступеня вищої освіти, наукового ступеня на строк від одного до трьох років;

позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання грантів, участі у програмах академічної мобільності на строк від одного до трьох років;

позбавлення права бути науковим керівником, науковим консультантом здобувачів вищої освіти (здобувачів ступеня доктора наук) на строк від одного до трьох років;

позбавлення права бути керівником та/або відповідальним виконавцем наукових досліджень та/або наукових проектів на строк від одного до трьох років;

заборона претендувати на присвоєння педагогічного (вченого) звання на строк від одного до трьох років;

відрахування здобувача наукового ступеня з ад'юнктури;

позбавлення ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій);

позбавлення наукового ступеня;

позбавлення вченого звання;

позбавлення педагогічного звання;

позбавлення кваліфікаційної категорії;

позбавлення нагород, відзнак, почесних звань, присуджених (присвоєних)

Військовим інститутом.

4.1.2. Заходи у межах притягнення до дисциплінарної відповідальності:

зауваження;

догана;

сувора догана;

попередження про неповну службову відповідність;

пониження в посаді;

пониження у військовому званні на один ступінь (стосовно осіб сержантського (старшинського) та офіцерського складу);

звільнення з військової служби через службову невідповідність (крім осіб, які проходять строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації на особливий період, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, а також військовозобов'язаних під час проходження навчальних (перевірочних) і спеціальних зборів та резервістів під час проходження підготовки та зборів).

4.2. Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до здобувачів освіти

4.2.1. Виховні заходи реагування:

відвідування тематичних занять (урок, лекція, курс, тренінг тощо) з академічної доброчесності та/або академічного письма;

усне попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;

письмове попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;

повторне виконання завдання.

4.2.2. Заходи в межах притягнення до академічної відповідальності:

повторне проходження (виконання) відповідного освітнього компонента освітньої програми;

повторне проходження оцінювання (включаючи підсумкове оцінювання або атестацію);

позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання стипендій, грантів, участі у програмах академічної мобільності на строк від одного до трьох років.

4.2.3. Заходи у межах притягнення до дисциплінарної відповідальності:

позбавлення чергового звільнення з розташування Військового інституту;

відрахування здобувача вищої освіти (крім осіб з особливими освітніми потребами).

У разі встановлення факту академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації у кваліфікаційній роботі, на підставі якої особі присуджено

ступінь вищої освіти, така особа позбавляється відповідного ступеня вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

4.3. Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до вступників, учасників конкурсів:

припинення участі у конкурсі;
скасування рішення про результати конкурсу (в частині, що стосується особи, яка вчинила порушення академічної доброчесності).

5. КОМІСІЯ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Комісія з академічної доброчесності складається з членів інститутської спільноти, відповідно до пропозицій Вченої ради Військового інституту.

Діяльність Комісії з академічної доброчесності регулюється Положенням про Комісію з академічної доброчесності, склад якої **затверджується наказом начальника Військового інституту**. До роботи Комісії можуть бути залучені фахівці для надання експертної консультації.

Уповноважена особа з питань академічної доброчесності призначається наказом начальника Військового інституту для забезпечення координації та ефективності системи академічної доброчесності.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Кодекс академічної доброчесності набуває чинності з моменту його ухвалення Вченою радою Військового інституту та введення в дію відповідним наказом начальника Військового інституту.

Зміни та доповнення до Кодексу розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України у сфері освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності його застосування.

Контроль за виконанням Кодексу покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи. Безпосередня відповідальність за дотримання Кодексу покладається на керівників структурних підрозділів.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

КОДЕКС ЕТИКИ, АКАДЕМІЧНИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН І
ДОБРОЧЕСНОСТІ
У ВІЙСЬКОВОМУ ІНСТИТУТІ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник **Максим БІЛАН**

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1.1 Основні визначення.....	3
1.2 Нормативне підґрунтя.....	3
1.3 Врахування вимог системного підходу до підготовки (SAT).....	3
2 ЕТИЧНІ НОРМИ, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА АКАДЕМІЧНІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ СПІЛЬНОТИ ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ.....	4
2.1 Загальні етичні принципи взаємовідносин спільноти Військового інституту.....	4
2.2 Обов'язки науково-педагогічних та наукових працівників.....	4
2.3 Обов'язки здобувачів освіти.....	5
3 ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ КОДЕКСУ ЕТИКИ, АКАДЕМІЧНИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН І ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	6
4 КОМІСІЯ З ЕТИКИ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ.....	6
5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Основні визначення

Кодекс етики, академічних взаємовідносин і доброчесності (далі – Кодекс етики) Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) визначає етичні норми і принципи діяльності та поведінки науково-педагогічних, наукових працівників та здобувачів вищої освіти.

Кодекс етики, академічних взаємовідносин і доброчесності спрямований на дотримання інститутською спільнотою цінностей Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка - ЛІДЕРСТВО, ЧЕСТЬ, МІЦЬ, ЗВИТЯГА, ІНТЕЛЕКТ, формування інститутської культури, примноження його здобутків, зміцнення іміджу і ділової репутації.

1.2. Нормативне підґрунтя

Кодекс етики, академічних взаємовідносин і доброчесності розроблений відповідно до вимог Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про авторське право і суміжні права”, “Про академічну доброчесність”, Статутів Збройних Сил України, Кодексу доброчесної поведінки та професійної етики військових посадових осіб, державних службовців та інших осіб, уповноважених на виконання функцій держави, в Міністерстві оборони України та Збройних Силах України, Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Положення про систему виявлення та запобігання академічному плагіату у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Етичного кодексу університетської спільноти Київського національного університету імені Тараса Шевченка, наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України” та інших нормативно-правових актів.

Військовий інститут дотримується вимог та принципів НАТО, визначених Директивою 075-007 “Освіта та індивідуальна підготовка”: системний підхід, управління якістю, відповідність стандартам партнерів. Під час розроблення Кодексу етики враховувалися принципи Кодексу честі військовослужбовця НАТО та рекомендації Європейського простору вищої освіти.

1.3. Врахування вимог системного підходу до підготовки (SAT)

Кодекс етики враховує вимоги системного підходу до підготовки (System Approach to Training, SAT), що є основою методології НАТО й передбачає:

поглиблений аналіз ризиків порушень доброчесності під час планування та перегляду освітніх програм, з ідентифікацією дисциплін та видів завдань, що

мають підвищений ризик;

цілеспрямоване розроблення освітніх програм, яке інтегрує етичні компоненти та практичні кейси безпосередньо в зміст дисциплін на основі аналізу ризиків з метою формування в здобувачів освіти стійких навичок етичної поведінки;

періодичний перегляд програм для забезпечення їх відповідності стандартам НАТО та актуальним викликам у сфері доброчесності.

Кодекс етики є нормативним документом Військового інституту, дотримання його положень обов'язкове для кожного члена інститутської спільноти.

2. ЕТИЧНІ НОРМИ, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА АКАДЕМІЧНІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ СПІЛЬНОТИ ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ

Визначальним принципом діяльності та академічних взаємовідносин спільноти Військового інституту є чесне та віддане служіння Українському народові, непорушне додержання Конституції України та Законів України, виконання зобов'язань, урочисто взятих під час складання Військової присяги або Присяги державного службовця.

Етика академічних взаємовідносин вимагає від всіх учасників спільноти Військового інституту бути задіяними у формуванні академічного середовища, в якому кожен член інститутської спільноти може займатися своєю діяльністю в умовах взаємної поваги та отримання позитивних емоцій від роботи, навчання та ведення наукових досліджень.

2.1. Загальні етичні принципи взаємовідносин спільноти Військового інституту:

пріоритет службових інтересів;
політична нейтральність;
неупередженість;
компетентність і ефективність;
прозорість;
нерозголошення службової інформації;
утримання від виконання незаконних наказів (розпоряджень);
корпоративність.

2.2. Обов'язки науково-педагогічних та наукових працівників:

відстроювати честь та гідність Військового інституту, підтримувати і примножувати його традиції та здобутки;

дотримуватися чесності, толерантності, гуманності та справедливості у стосунках між колегами та по відношенню до здобувачів вищої освіти;

боротися з бюрократизмом, зловживанням службовим становищем для

одержання вигоди, корупцією у всіх її проявах;

не допускати отримання неправомірної винагороди або матеріальної вигоди задля переваг у навчанні, наукових дослідженнях, професійному зростанні тощо;

запобігати конфліктним ситуаціям, а в разі їх виникнення розв'язувати шляхом об'єктивного, неупередженого та прозорого вивчення обставин, які їх спричинили;

боротися з проявами приниження честі та гідності членів інститутської спільноти, цькуванням з боку колег, підлеглих або посадових осіб, фізичним насильством, агресією, сексуальними домаганнями;

дотримуватися правил об'єктивного і прозорого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;

бути об'єктивними у професійному оцінюванні діяльності колег;

дбати про особисту та інститутську наукову репутацію при організації та проведенні науково-технічної діяльності;

вважати неприпустимим надання неправдивої інформації щодо власної освітньої, наукової, творчої діяльності та її результатів, привласнення авторства текстів, зокрема академічних, виконаних іншими особами.

2.3. Обов'язки здобувачів освіти:

не допускати пропонування неправомірної винагороди або матеріальної вигоди задля переваг у навчанні, наукових дослідженнях, професійному зростанні тощо;

не допускати дискримінації членів спільноти Військового інституту за будь-якою ознакою: віком, громадянством, місцем проживання, статтю, кольором шкіри, соціальним і майновим станом, національністю, мовою, походженням, фаховою належністю, станом здоров'я, віровизнанням та іншими особливостями;

не допускати вживання в інститутському просторі та за його межами ненормативної лексики, не припускатися інших порушень загальновизнаних норм поведінки;

уникати умисних дій, які завдають шкоди іншим членам інститутської спільноти чи майну Військового інституту, та перешкоджають здійсненню навчального процесу, проведенню наукових досліджень тощо;

не використовувати без відповідного погодження інститутську символіку в приватних чи публічних заходах, не пов'язаних з діяльністю Військового інституту;

не оприлюднювати в засобах масової інформації чи соціальних мережах неперевірену або умисно неправдиву інформацію про членів інститутської спільноти або про Військовий інститут;

не допускати публічного коментування приватного життя чи особистих якостей членів спільноти Військового інституту.

3. ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ КОДЕКСУ ЕТИКИ, АКАДЕМІЧНИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН І ДОБРОЧЕСНОСТІ

Члени інститутської спільноти зобов'язані неухильно дотримуватися положень Етичного кодексу, про що кожен працівник або здобувач освіти надає письмову згоду під час укладання трудового договору, при зарахуванні на службу або під час укладання договору про навчання у Військовому інституті.

Порушення членом інститутської спільноти положень Етичного кодексу передбачає відповідальність, залежно від характеру й змісту порушень, а також ступеня їх умисності.

Порушення положень Етичного кодексу розглядаються у такій послідовності:

член інститутської спільноти звертається рапортом до керівника відповідного структурного підрозділу (начальника кафедри, начальника факультету) Військового інституту зі скаргою щодо порушення етичних норм;

керівник структурного підрозділу Військового інституту, до штатного складу якого належить працівник (працівники) або здобувач (здобувачі) освіти, до якого висувається претензія, створює робочу комісію для розгляду справи по суті;

у випадку, коли ухвалене в підрозділі рішення робочої комісії підрозділу не задовольняє одну зі сторін, член інститутської спільноти може звернутися з відповідною заявою до начальника Військового інституту;

начальник Військового інституту доручає розгляд справи Комісії з етики та управління конфліктами (далі – Комісія з етики);

на підставі висновків Комісії з етики начальник Військового інституту ухвалює відповідне рішення щодо порушника (порушників) положень Етичного кодексу.

4. КОМІСІЯ З ЕТИКИ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ

Комісія з етики та управління конфліктами складається з членів інститутської спільноти, відповідно до пропозицій Вченої ради Військового інституту.

Діяльність Комісії з етики та управління конфліктами регулюється Положенням про Комісію з етики та управління конфліктами, затвердженою наказом начальника Військового інституту.

До роботи Комісії з етики та управління конфліктами можуть бути залучені фахівці для надання експертної консультації.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Кодекс етики, академічних взаємовідносин і доброчесності набуває чинності з моменту його ухвалення Вченою радою Військового інституту та введення в дію відповідним наказом начальника Військового інституту.

Зміни та доповнення до Кодексу етики розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України у сфері освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності його застосування.

Контроль за виконанням Кодексу етики покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи. Безпосередня відповідальність за дотримання Кодексу етики покладається на керівників структурних підрозділів.

У випадку визнання будь-якого пункту цього документа недійсним або таким, що суперечить чинному законодавству, це не впливає на чинність інших його пунктів, які залишаються обов'язковими для виконання.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ
У ВІЙСЬКОВОМУ ІНСТИТУТІ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник **Максим БІЛАН**

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1.1 Основні визначення.....	3
1.2 Нормативне підґрунтя.....	3
2 СИМВОЛИ ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ, ТРАДИЦІЇ, ЦЕРЕМОНІАЛ.....	3
2.1 Символи Військового інституту.....	4
2.2 Професійні свята та пам'ятні дати, що відзначаються.....	4
2.3 Іміджеві заходи.....	4
2.4 Церемоніали.....	5
3 КОРПОРАТИВНІ ПРИНЦИПИ ВЗАЄМОВІДНОСИН ТА ОБОВ'ЯЗКИ У ВІЙСЬКОВОМУ ІНСТИТУТІ.....	5
3.1 Корпоративні принципи взаємовідносин спільноти.....	5
3.2 Обов'язки науково-педагогічних, наукових працівників та здобувачів освіти.....	6
4 ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ.....	6
5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Основні визначення

Кодекс корпоративної культури (далі – Кодекс) Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) визначає корпоративні норми і принципи діяльності та взаємовідносин науково-педагогічних, наукових працівників та здобувачів вищої освіти. Кодекс покликаний ефективно забезпечити права та інтереси всіх учасників освітнього процесу у Військовому інституті, справедливе ставлення до кожного з них, прозорість прийняття рішень, професійну та етичну відповідальність кожного члена колективу, інформаційну відкритість та дієвий розвиток норм ділової етики. Кодекс корпоративної культури є нормативним документом Військового інституту, дотримання його положень обов'язкове для кожного члена інститутської спільноти.

1.2. Нормативне підґрунтя

Кодекс корпоративної культури розроблений відповідно до вимог Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про академічну доброчесність”, Статутів Збройних Сил України, Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Етичного кодексу університетської спільноти Київського національного університету імені Тараса Шевченка, наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України” та інших нормативно-правових актів.

Військовий інститут дотримується вимог та принципів НАТО, визначених Директивою 075-007 “Освіта та індивідуальна підготовка”: системний підхід, управління якістю, відповідність стандартам партнерів. Під час розроблення Кодексу корпоративної культури враховувалися принципи Кодексу честі військовослужбовця НАТО та рекомендації Європейського простору вищої освіти.

2. СИМВОЛИ ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ, ТРАДИЦІЇ, ЦЕРЕМОНІАЛ

Офіційну назву навчального закладу - “Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка” (Military Institute of Taras Shevchenko National University of Kyiv – англійською) сформовано відповідно до структури Київського національного університету імені Тараса Шевченка та заснування інституту (у сучасному вигляді створений у 1998 році (постанова Кабінету Міністрів України від 19 березня 1998 року №352)). Абревіатурна назва закладу – ВІКНУ, яка забезпечує виразність форми назви Військового інституту, її індивідуальність та, як наслідок, легке сприйняття та ідентифікацію

у зовнішньому середовищі та у військовій спільноті.

2.1. Символи Військового інституту:

гімн Військового інституту, гімн Національного університету імені Тараса Шевченка;

емблема Військового інституту - символіка наукавного знаку ґрунтується на античному шоломі як атрибуті античних богів війни, науки, стратегії та військового мистецтва Ареса (Марса), Афін (Мінерви) та Еніо (Беллони). Смолоскипи є символами “світоча знань” та досконалості у науці. Згідно із наказами Міністра оборони України №№ 606 та 370, елементом знаку на комір курсантів вищих закладів вищої освіти Збройних Сил України є перехрещені смолоскипи. Колірна гама базована на колірній гамі так званого Червоного корпусу КНУ імені Тараса Шевченка, до складу якого відноситься Військовий інститут;

корпоративні цінності Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка - ЛІДЕРСТВО, ЧЕСТЬ, МІЦЬ, ЗВИТЯГА, ІНТЕЛЕКТ.

Символіку Військового інституту розміщують у приміщеннях Військового інституту, на офіційному сайті, інформаційних стендах, офіційних виданнях і бланках, рекламних матеріалах, соціальних мережах тощо.

Презентаційні матеріали проведення навчальних занять оформлюють у єдиному візуальному стилі (brand book), що забезпечує впізнаваність бренду Військового інституту, фіксує цінності та місію, а також допомагає здобувачам освіти легко ідентифікувати розробки власного навчального закладу.

2.2. Професійні свята та пам’ятні дати, що відзначаються:

День створення Військового інституту;

День створення Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

День Збройних Сил України;

День захисників і захисниць України;

День Сухопутних військ Збройних Сил України;

День працівника освіти України;

День науки;

інші свята та пам’ятні дати, визначені чинним законодавством.

2.3. Іміджеві заходи:

дні відкритих дверей – офлайн та онлайн-трансляції, де презентують Військовий інститут та кар’єрні перспективи.

презентації курсантських та кафедральних проєктів, та здобутків що демонструють дослідницький потенціал Військового інституту;

профорієнтаційні зустрічі – спілкування курсантів та викладачів з

абітурієнтами;

всеукраїнські та міжнародні наукові конференції;

інформаційна присутність - <https://knu.ua/>, <https://viknu.mil.gov.ua/>,

інформаційні ресурси у соціальних мережах:

<https://www.facebook.com/VIKNUKIEV>, https://www.tiktok.com/@_viknu_kyiv,

https://www.instagram.com/military_institute_viknu_kyiv, що висвітлюють

діяльність факультетів, кафедр та інших підрозділів Військового інституту;

міжнародна діяльність – партнерства, програми обміну, що підкреслюють європейський вектор розвитку;

регулярний перегляд та адаптація своєї політики та процедур з огляду на найкращі практики країн-членів НАТО, зокрема в контексті професійної військової освіти та розвитку лідерських якостей, що сприяє підвищенню взаємосумісності та авторитету закладу освіти на міжнародній арені.

2.4. Церемоніали:

урочисте складання Військової присяги на вірність Українському народові;

урочистий випуск офіцерів Військового інституту.

3. КОРПОРАТИВНІ ПРИНЦИПИ ВЗАЄМОВІДНОСИН ТА ОБОВ'ЯЗКИ У ВІЙСЬКОВОМУ ІНСТИТУТІ

3.1. Корпоративні принципи взаємовідносин спільноти:

пріоритет службових інтересів - основний етичний принцип діяльності військовослужбовців, що передбачає дію виключно в інтересах служби;

політична нейтральність - уникнення демонстрації власних політичних поглядів при виконанні службових обов'язків;

неупередженість - обов'язок військовослужбовця приймати рішення та діяти об'єктивно, незалежно від особистих інтересів, політичних поглядів, ідеологічних, релігійних чи інших переконань;

компетентність і ефективність - чесне, вчасне та ефективне виконання обов'язків без зловживань та неефективного використання державного майна;

прозорість - чесність, відповідальність, підзвітність та відкритість, що базуються на виконанні статутів, національних інтересів України;

нерозголошення службової інформації - обов'язок військовослужбовця не поширювати дані, що стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

утримання від виконання незаконних наказів (розпоряджень) - відповідно до ст. 60 Конституції України, ніхто не зобов'язаний виконувати явно злочинні розпорядження чи накази. За виконання такого наказу настає кримінальна відповідальність. Незаконним є наказ, що суперечить законодавству, порушує права людини або відданий з перевищенням повноважень;

корпоративність - колективна замкненість, відокремленість або

згуртованість членів спільноти Військового інституту, об'єднаних спільними інтересами, метою та завданнями.

3.2. Обов'язки науково-педагогічних, наукових працівників та здобувачів освіти:

відстроювати честь та гідність Військового інституту, підтримувати і примножувати його традиції та здобутки;

дотримуватися чесності, толерантності, гуманності та справедливості у стосунках між колегами та по відношенню до здобувачів вищої освіти;

запобігати конфліктним ситуаціям, а в разі їх виникнення розв'язувати шляхом об'єктивного, неупередженого та прозорого вивчення обставин, які їх спричинили;

боротися з проявами приниження честі та гідності членів спільноти Військового інституту, цькуванням з боку колег, підлеглих або посадових осіб, фізичним насильством, агресією, сексуальними домаганнями;

бути об'єктивними у професійному оцінюванні діяльності колег;

дбати про особисту та інститутську наукову репутацію при організації та проведенні науково-технічної діяльності;

не допускати дискримінації членів спільноти Військового інституту за будь-якою ознакою: віком, громадянством, місцем проживання, статтю, кольором шкіри, соціальним і майновим станом, національністю, мовою, походженням, фаховою належністю, станом здоров'я, віровизнанням та іншими особливостями;

не допускати вживання в інститутському просторі та за його межами ненормативної лексики, не припускатися інших порушень загальновизнаних норм поведінки;

уникати умисних дій, які завдають шкоди іншим членам інститутської спільноти чи майну Військового інституту, та перешкоджають здійсненню навчального процесу, проведенню наукових досліджень тощо;

не оприлюднювати в засобах масової інформації чи соціальних мережах неперевірену або умисно неправдиву інформацію про членів інститутської спільноти або про Військовий інститут.

4. ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ

Застосування Кодексу корпоративної культури здійснюється через неухильне дотримання його положень.

Порушення членом спільноти Військового інституту положень Кодексу передбачає відповідальність, залежно від характеру й змісту порушень, а також ступеня їх умисності.

Порушення положень Кодексу розглядаються у такій послідовності:

член спільноти Військового інституту звертається рапортом до керівника відповідного структурного підрозділу (начальника кафедри, начальника факультету тощо) зі скаргою щодо порушення корпоративної культури;

керівник структурного підрозділу Військового інституту, до штатного складу якого належить працівник (працівники) або здобувач (здобувачі) освіти, до якого висувається претензія, створює робочу комісію для розгляду справи по суті;

у випадку, коли ухвалене в підрозділі рішення робочої комісії не задовольняє одну зі сторін, член спільноти Військового інституту може звернутися з відповідною заявою (рапортом) до начальника Військового інституту;

начальник Військового інституту доручає розгляд справи Комісії з етики та управління конфліктами, діяльність якої регламентується окремим положенням;

на підставі висновків Комісії з етики та управління конфліктами начальник Військового інституту ухвалює відповідне рішення щодо порушника (порушників) положень Кодексу.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Кодекс корпоративної культури набуває чинності з моменту його ухвалення Вченою радою Військового інституту та введення в дію відповідним наказом начальника Військового інституту.

Зміни та доповнення до Кодексу розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України у сфері освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності його застосування.

У випадку визнання будь-якого пункту цього Кодексу недійсним або таким, що суперечить чинному законодавству, це не впливає на чинність інших його пунктів, які залишаються обов'язковими для виконання.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

КОНЦЕПЦІЯ
ПІДТРИМКИ ПОЛІТИКИ РІВНОСТІ, РІЗНОМАНІТНОСТІ ТА
ІНКЛЮЗИВНОСТІ У ВІЙСЬКОВОМУ ІНСТИТУТІ КИЇВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник **Максим БІЛАН**

Введено в дію наказом начальника
Військового інституту Київського
національного університету імені Тараса
Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1.1 Основні визначення.....	3
1.2 Нормативне підґрунтя.....	3
2 ВИЗНАЧЕННЯ.....	4
3 ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ.....	4
3.1 Завдання Військового інституту щодо гендерної інтеграції.....	4
4 НУЛЬОВА ТОЛЕРАНТНІСТЬ ДО ДИСКРИМІНАЦІЇ.....	5
4.1 Завдання Військового інституту щодо нульової толерантності до дискримінації.....	5
5 ІНКЛЮЗИВНІСТЬ ТА БЕЗБАР'ЄРНІСТЬ.....	6
6 РІВНІ МОЖЛИВОСТІ.....	6
7 ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ КОНЦЕПЦІЇ ПІДТРИМКИ ПОЛІТИКИ РІВНОСТІ, РІЗНОМАНІТНОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНОСТІ.....	7
7.1 Порядок реагування на випадки дискримінації, булінгу, гендерно-обумовленого насильства та сексуальних домагань.....	7
7.2 Порядок звернення та розгляду рапортів про випадки дискримінації, булінгу, гендерно-обумовленого насильства та сексуальних домагань.....	7
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Основні визначення

Концепція підтримки політики рівності, різноманітності та інклюзивності (далі – Концепція) Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) спрямована на створення безпечного, безбар'єрного середовища та забезпечення рівних можливостей для всіх учасників освітнього процесу, включаючи військовослужбовців – жінок та чоловіків, згідно з принципами гендерної рівності в Збройних Силах України.

Основні напрями політики Концепції:

гендерна рівність: впровадження принципів рівності жінок і чоловіків у Збройних Силах України, підтримка участі жінок у військових та технічних програмах, розробка спеціалізованих навчальних курсів;

нульова толерантність до дискримінації: забезпечення середовища, вільного від стереотипів, упереджень, переслідувань, сексуальних домагань чи віктимізації;

інклюзивність та безбар'єрність: забезпечення доступності навчальних матеріалів, інфраструктури та ресурсів для осіб з інвалідністю, внутрішньо переміщених осіб та представників меншин;

рівні можливості: гарантування рівних прав у навчальній, науковій та професійній діяльності незалежно від статі, віку, раси, етнічного походження чи релігійних переконань. Слід відзначити, що у Військовому інституті 45% курсантів – жінки.

1.2. Нормативне підґрунтя

Ця Концепція розроблена відповідно до вимог Декларації ООН “Про права людини”, Конвенції ООН “Про боротьбу з дискримінацією в галузі освіти”, Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Статутів Збройних Сил України, Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Етичного кодексу університетської спільноти Київського національного університету імені Тараса Шевченка, наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України”, концепції розвитку інклюзивної освіти “Університет рівних можливостей” Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Стратегії розвитку Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка та інших нормативно-правових актів.

Під час розроблення Концепції враховувалися принципи Кодексу честі військовослужбовця НАТО та рекомендації Європейського простору вищої освіти.

2. ВИЗНАЧЕННЯ

Рівність: забезпечення для кожної людини рівного доступу до можливостей, ресурсів і переваг, чесного та поважного ставлення без дискримінації чи упередженості;

різноманітність: сприйняття та цінування відмінностей людей у характеристиках, минулому, досвіді та перспективах, включаючи, але не обмежуючись перерахованим, расу, етнічну приналежність, національність, релігію, стать, сексуальну орієнтацію, інвалідність, вік, соціально-економічний статус та культурне походження;

інклюзія: створення середовища, де всі люди відчують свою цінність, повагу та підтримку, їх внески визнаються та цінуються, сприяючи почуттю причетності та активній участі;

дискримінація: менш сприятливе ставлення до особи через певну характеристику або встановлення умов чи вимог, які непропорційно впливають на осіб із певними особливими характеристиками;

переслідування: небажана поведінка, пов'язана із певною характеристикою, метою чи наслідком якої є порушення гідності особи або створення залякуючого, ворожого, принизливого чи образливого середовища;

віктимізація: несприятливе ставлення до особи через те, що вона подала скаргу, підтримала чиюсь скаргу;

булінг: систематичне приниження, агресія чи психологічний тиск, часто індивідуального характеру.

3. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ

3.1. Завдання Військового інституту щодо гендерної інтеграції

Підсилення інституційної спроможності для гендерної інтеграції:

розробка та введення в дію цієї Концепції;

врахування гендерної специфіки в плануванні на всіх рівнях (в загальних цілях, по розділах, напрямках, видах діяльності);

забезпечення ефективної роботи системи недискримінації особового складу за ознаками статі та рівної участі у всіх сферах діяльності.

Освіта та підготовка з формування гендерної компетентності:

розробка та інтеграція в освітній процес та систему підвищення кваліфікації особового складу Військового інституту інтерактивних курсів з питань гендерної рівності та основ гендерної політики;

сприяння інтеграції в освітній процес вимог стандартів НАТО щодо забезпечення принципу гендерної рівності;

врахування гендерних питань в освітніх програмах для підготовки здобувачів вищої освіти;

забезпечення врахування в освітньому процесі Методичних рекомендацій

з інтеграції гендерних підходів у систему підготовки фахівців для сектору безпеки і оборони України на виконання Резолюції Ради Безпеки ООН 1325 “Жінки, мир, безпека”.

Покращення умов роботи та проходження служби для жінок та чоловіків:
забезпечення особового складу безпечними службовими приміщеннями;
забезпечення військовослужбовців (чоловіків та жінок) формою одягу відповідно до антропометричних даних.

Інформування громадськості щодо гендерної інтеграції:

інформування особового складу та громадськості про результати гендерної інтеграції Військового інституту на офіційній сторінці;

прийняття участі в проєктах, конференціях, семінарах, інтерв'ю присвячених інтеграції принципу гендерної рівності як в Україні, так і за кордоном.

4. НУЛЬОВА ТОЛЕРАНТНІСТЬ ДО ДИСКРИМІНАЦІЇ

4.1. Завдання Військового інституту щодо нульової толерантності до дискримінації:

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, недопущення будь-яких проявів дискримінації, в тому числі за ознакою статі, запобігання та протидії насильству за ознакою статі, сексуальним домаганням, правопорушенням проти статевої свободи та статевої недоторканості;

додержання норм законодавства з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання і протидія дискримінації та сексуальним домаганням;

прояв інститутською спільнотою поваги до командирів, начальників і один до одного, підтримання високого рівня ввічливості і додержання військового етикету, поведіння з гідністю й честю, прояв поваги до честі і гідності кожної людини;

не допущення у спільноті Військового інституту негідних дій, виражених вербально або невербально (слова, жести, рухи тіла, тощо), в тому числі пов'язаних із дискримінацією за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, а також запобігання вчиненню насильства за ознакою статі, сексуальних домагань, правопорушень проти статевої свободи та статевої недоторканості.

У кожному випадку, пов'язаному з дискримінацією за ознакою статі, сексуальним домаганням, насильством за ознакою статі, правопорушенням проти статевої свободи та статевої недоторканості з метою виявлення причин та умов, що сприяли його вчиненню, службове розслідування призначається начальником Військового інституту самостійно або за поданням представника відповідального підрозділу з питань забезпечення рівних прав та можливостей

жінок і чоловіків або позаштатного радника з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі.

5. ІНКЛЮЗИВНІСТЬ ТА БЕЗБАР'ЄРНІСТЬ

Формування стратегії та координація заходів:

координація виконання завдань Національної стратегії безбар'єрності в системі Міноборони, з акцентом на гідні та інклюзивні умови служби, лікування та реабілітацію військовослужбовців.

Інфраструктурна та цифрова доступність:

забезпечення відповідності інфраструктури та цифрових сервісів Військового інституту стандартам доступності.

Розробка стандартів та навчання:

розробка, організація та впровадження навчальних заходів (програм) з доступності (інклюзивності) для спільноти Військового інституту (відповідно до стандартів ООН, ЄС та НАТО).

Міжнародне партнерство:

залучення міжнародної технічної допомоги та співпраця з профільними національним та міжнародними інституціями, представниками громадянського суспільства з метою реалізації проєктів у сфері безбар'єрності.

6. РІВНІ МОЖЛИВОСТІ

Реалізація концепції рівних можливостей у Військовому інституті включають до себе наступні компоненти:

реалізація прав і свобод людини, заснованих на демократичних цінностях; забезпечення гендерної рівності;

доступ до навчання: підготовка фахівців за бакалаврськими та магістерськими програмами для ЗС України, Міністерства оборони та інших сил оборони;

гендерна рівність: навчання та професійний розвиток у військовій сфері відкриті для всіх громадян, незалежно від статі;

інтелектуальне середовище: нарощування спроможностей, що ґрунтуються на знаннях, уміннях та цінностях, а також впровадження концептуальних засад лідерства;

рівний доступ до спеціалізацій: забезпечується вибір серед широкого спектру спеціальностей, включаючи нові – “Рух опору” та “Зв'язки з громадськістю у ЗС України”;

прозорий вступ: кожна вступна кампанія базується на єдиних правилах та вимогах, розміщених у відкритому доступі.

7. ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ КОНЦЕПЦІЇ ПІДТРИМКИ ПОЛІТИКИ РІВНОСТІ, РІЗНОМАНІТНОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНОСТІ

7.1. Порядок реагування на випадки дискримінації, булінгу, гендерно-обумовленого насильства та сексуальних домагань

Випадки дискримінації, булінгу, гендерно-обумовленого насильства та сексуальних домагань розглядають начальники факультетів (кафедр), адміністрація Військового інституту, Комісія з етики та управління конфліктами. Діяльність вищезазначених структур ґрунтується на засадах поваги до приватного життя та захисту персональних даних членів інститутської спільноти.

Комісія з етики та управління конфліктами (в межах повноважень), відділ психологічної підтримки персоналу надають інформаційну та консультативну підтримку керівникам структурних підрозділів Військового інституту та/або сторонам конфлікту, організовують лекції, тренінги, інші просвітницькі заходи щодо захисту прав членів інститутської спільноти.

Комісія з етики та управління конфліктами (в межах повноважень), відділ психологічної підтримки персоналу можуть співпрацювати з іншими структурними підрозділами Військового інституту а також з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, освітнім та/або військовим омбудсменом або іншими органами державної влади.

7.2. Порядок звернення та розгляду рапортів про випадки дискримінації, булінгу, гендерно-обумовленого насильства та сексуальних домагань

Сторони конфлікту повинні намагатися припинити його шляхом переговорів. Якщо особа, яка здійснює відповідні протиправні дії, добровільно не припиняє їх та/або заявник не бажає проводити переговори з відповідачем, він/вона може звернутися до начальника факультету (кафедри) або іншого структурного підрозділу із рапортом. У разі неможливості такого подання, рапорт подається на ім'я начальника Військового інституту.

Військовослужбовець, який повідомив про можливі факти, пов'язані з дискримінацією за ознакою статі, сексуальним домаганням, насильством за ознакою статі, правопорушеннями проти статевої свободи та статевої недоторканості, вчинених щодо нього або інших осіб, не може бути звільнений зі служби чи змушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності у зв'язку з таким повідомленням або підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу.

Начальник Військового інституту може доручити розглянути конфліктну ситуацію Комісії з етики та управління конфліктами. Строк розгляду рапорту становить 30 днів з моменту його подання та при наявності об'єктивних причин може бути продовжений не більше ніж на 30 днів, про що Комісія з етики та

управління конфліктами повідомляє сторони конфлікту та начальника Військового інституту.

З метою розгляду рапорту Комісія з етики та управління конфліктами проводить зустрічі із заявником, відповідачем, свідками та іншими особами, які можуть надати об'єктивну інформацію по справі. Члени Комісії з етики та управління конфліктами зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо обставин справи та сторін конфліктної ситуації.

Анонімні звернення Комісією з етики та управління конфліктами не розглядаються.

Висновки Комісії з етики та управління конфліктами мають рекомендаційний характер і беруться до уваги начальником Військового інституту при вирішенні конфліктної ситуації та прийнятті остаточного рішення.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Концепція підтримки політики рівності, різноманітності та інклюзивності Військового інституту затверджується наказом начальника Військового інституту та ухвалюється Вченою радою Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Зміни та доповнення до Концепції розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України у сфері освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності його застосування.

У випадку визнання будь-якого пункту цієї Концепції недійсним або таким, що суперечить чинному законодавству, це не впливає на чинність інших її пунктів, які залишаються обов'язковими для виконання.

Контроль за виконанням цієї Концепції покладається на заступника начальника Військового інституту з психологічної підтримки персоналу – начальника відділу.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ У ВІЙСЬКОВОМУ ІНСТИТУТІ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник **Максим БІЛАН**

Введено в дію наказом начальника
Військового інституту Київського
національного університету імені Тараса
Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	3
2 Система забезпечення Військовим інститутом якості освітньої діяльності та вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).....	6
3 Принципи, процедури та заходи щодо забезпечення якості вищої освіти у Військовому інституті.....	8
4 Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм у Військовому інституті.....	11
5 Щорічне оцінювання курсантів, науково-педагогічних працівників Військового інституту та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань.....	13
6 Забезпечення підвищення кваліфікації керівного складу, наукових і науково-педагогічних працівників Військового інституту.....	14
7 Забезпечення наявності необхідної навчальної матеріально-технічної бази Військового інституту.....	17
8 Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом Військового інституту.....	18
9 Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації.....	19
10 Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Військового інституту.....	20
11 Прикінцеві положення.....	22

1. Загальні положення

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (далі – Положення) у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) визначає концептуальні засади інституційної стратегії якості, механізми її практичної реалізації, шляхи і способи безперервного підвищення якості підготовки військових фахівців із вищою освітою.

1.2. Нормативно-правова основа внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Військовому інституті.

Положення розроблене на основі чинних нормативно-правових документів:

Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами);

Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність” від 26.11.2015 № 848-VIII;

Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365);

Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021);

Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 року № 686;

Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 15 лютого 2024 року № 120;

Порядку заміщення на конкурсній основі вакантних посад науково-педагогічних працівників у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти та керівників закладів фахової передвищої військової освіти, військових ліцеїв, що належать до сфери управління Міністерства оборони України, затвердженого наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 25 серпня 2021 року № 251/826;

Наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України” та інших нормативно-правових актів;

Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

Положення про Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Матеріали Положення ґрунтуються також на принципах НАТО, визначених Директивою 075-007 “Освіта та індивідуальна підготовка”:

системний підхід;

управління якістю;

відповідність стандартам партнерів, та здійснення відповідного освітнього моніторингу у провідних ВВНЗ Збройних Сил України.

1.3. Основні поняття та їх визначення (глосарій), що введені Законом України “Про вищу освіту”, адаптовані до особливостей освітньої діяльності Військового інституту і вживаються у цьому Положенні:

автономія закладу вищої освіти – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених Законом України “Про вищу освіту”;

акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет:

відповідності стандарту вищої освіти;

спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;

досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

компетентність курсанта Військового інституту – це інтегральний показник якості його професійної підготовки як доведена ним здатність (готовність) до професійного самовдосконалення, до творчого застосування в умовах мирного і воєнного часу набутих знань, умінь, навичок, сформованих світоглядних, громадянських якостей і морально-етичних цінностей на посадах тактичної ланки управління;

ліцензування – процедура визнання спроможності вищого військового навчального закладу провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

моніторинг якості вищої військової освіти – систематичне відслідковування та аналіз рівня набутих здобувачем вищої військової освіти знань, умінь, навичок і динаміки навчальної успішності, що відображає його компетентність відповідно до стандартів вищої освіти з метою підвищення ефективності освітнього процесу і подальшого відпрацювання управлінських рішень;

освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

освітня (освітньо-професійна) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

рейтинг курсанта – комплексна кількісна оцінка рівня сформованості визначених в освітній програмі компетентностей за певний період навчання курсанта, що фіксує його місце в ряду аналогічних оцінок інших курсантів на

факультеті, у Військовому інституті;

рейтинг науково-педагогічного працівника – кількісна оцінка результатів його навчальної, наукової, науково-методичної та інших видів діяльності за певний період освітнього процесу, що визначає його місце в ряду аналогічних оцінок інших науково-педагогічних працівників на кафедрі, факультеті, у Військовому інституті;

спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності;

стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу закладу вищої освіти і наукової установи;

якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

2. Система забезпечення Військовим інститутом якості освітньої діяльності та вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості)

2.1. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти – єдність цільових настанов, принципів і підходів до формування вищим військовим навчальним закладом власної стратегії якості, моніторингу ефективності освітньо-професійної підготовки військових фахівців, вчасної та об'єктивної її сертифікації, постійного підвищення якості освітнього процесу та його результатів.

2.2. Мета системи полягає в реалізації права суб'єктів освітнього процесу на здобуття якісної вищої освіти і продуктивну науково-педагогічну діяльність, досягнення високих показників підготовки військових фахівців тактичного рівня за стандартами Європейського простору вищої освіти і НАТО.

2.3. До основних завдань внутрішньої системи забезпечення якості освіти належать:

формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту і способів їх оцінки;

формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити і підтвердити якість освітнього процесу;

збір, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу; виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін у якості освіти.

2.4. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти направлена на виконання стратегічних завдань розвитку Військового інституту, відображає його іміджеву політику, спрямована на цілісне і свідоме опанування всіма суб'єктами освітнього процесу європейських академічних цінностей, формування взаємодовіри і співпраці, постійне вдосконалення змісту, методів і засобів навчання, підвищення умов і стандартів освітньо-професійної підготовки військових фахівців із вищою освітою.

2.5. Систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти створено відповідно до законодавчо закріпленого права Військового інституту на автономію, а тому має пріоритетне значення по відношенню до інших зовнішніх механізмів – Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. Основне призначення системи полягає в безперервному підвищенні якості підготовки військових фахівців із вищою освітою, у проведенні ліцензування й акредитації освітніх програм у Військовому інституті.

2.6. Система внутрішнього забезпечення якості передбачає здійснення таких процедур і заходів (п. 2., ст. 16, розділ V Закону України “Про вищу освіту”):

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками вищих військових навчальних закладів та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- інших процедур і заходів.

3. Принципи, процедури та заходи щодо забезпечення якості вищої освіти у Військовому інституті

3.1. Основними принципами системи забезпечення якості вищої освіти у Військовому інституті визначено такі:

усвідомлення усіма співробітниками Військового інституту відповідальності за якість вищої освіти, що надається;

узгодженість внутрішніх і зовнішніх механізмів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;

системність, цілісність, наступність у реалізації процедур, заходів, механізмів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Військовому інституті;

пріоритетність автономних прав Військового інституту при розробленні, затвердженні, реалізації, оновленні системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;

академічна доброчесність;

об'єктивність, прозорість, відкритість інституційних процедур оцінювання викладачів, здобувачів вищої освіти, перегляду освітніх програм тощо;

звітність, консультативність, зворотній зв'язок;

субсидіарність (управління якістю освітньої діяльності та вищої освіти здійснюється за схемою “знизу-вгору”, передбачає делегування більшості управлінських повноважень із забезпечення якості компетентним суб'єктам освітнього процесу, здатним самостійно реалізовувати внутрішні механізми і процедури та досягати успіху);

партнерський характер взаємодії, спільна відповідальність за якість вищої освіти всіх суб'єктів системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Військовому інституті;

безперервність удосконалення механізмів і процедур інституційного забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;

недискримінаційність (результати проведених внутрішніх процедур оцінювання якості освітньої діяльності та вищої освіти не можуть використовуватися з метою приниження особистісної честі й гідності тих, кого оцінюють, як підстава для виключення з Військового інституту за неуспішність, відмови про допуск до атестації здобувачів вищої освіти тощо);

спрямованість на постійне поліпшення якості та формування корпоративної культури якості освітньої діяльності та вищої освіти у Військовому інституті;

відповідність розробленої у Військовому інституті нормативно-правової бази державним та європейським освітнім стандартам і особливостям розвитку основних складових сектору безпеки і оборони України та їх сумісності з відповідними документами країн-членів НАТО;

інтеграція освіти у Військовому інституті у військову та загальнодержавну системи освіти, в Європейський простір вищої освіти за умови збереження та розвитку досягнень і прогресивних здобутків національної військової школи, органічний зв'язок освіти зі світовою та національною історією, культурою, традиціями;

пріоритетність військово-професійної спрямованості та національно-патріотичного виховання здобувачів вищої освіти;

гнучкість і прогностичність системи підготовки здобувачів вищої освіти;

ступеневість системи підготовки здобувачів вищої освіти упродовж навчання на тактичному рівні підготовки;

органічний зв'язок функціонування Військового інституту з діяльністю військ (сил) та випереджувальний характер підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до потреб розвитку Збройних Сил України;

інтеграція освітнього процесу у Військовому інституті з науковою, науково-технічною та інноваційною діяльністю, розвиток наукових шкіл;

гуманізація та гуманітаризація військової освіти, пріоритетність загальнолюдських цінностей;

незалежність здобуття військової освіти від впливу політичних партій, громадських та релігійних організацій.

3.2. Процедури та заходи системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Військовому інституті:

планування освітньої діяльності на засадах компетентнісного та міждисциплінарного підходів, пріоритетності практичного спрямування навчання з урахуванням передового досвіду щодо планування освітнього процесу у національних вишах та військових навчальних закладах країн-членів НАТО;

розроблення стандартів для кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій за участю замовників на підготовку військових фахівців з урахуванням нових підходів у тактиці дій підрозділів, частин та з'єднань своїх військ і військ противника, надходження нових зразків озброєння та військової техніки у ЗС України, досвіду ведення бойових дій, участі ЗС України в спільних з НАТО військових навчаннях та інших спільних діях;

приведення змісту освіти у відповідність до потреб сил оборони та сучасних вимог з реформування Збройних сил України з урахуванням досвіду бойових дій та міжнародних операцій з підтримання миру та безпеки, пріоритетів військово-професійної спрямованості навчання та національно-патріотичного виховання;

підвищення ефективності підготовки (перепідготовки) і підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних працівників для якісного забезпечення освітньої, наукової, науково-методичної та інших видів діяльності у Військовому інституті;

удосконалення якості професійно-психологічного відбору кандидатів на навчання та системи супроводження навчальної діяльності здобувачів вищої освіти протягом усього терміну їх підготовки у Військовому інституті;

формування у здобувачів вищої освіти професійних, світоглядних, морально-бойових якостей громадянина-патріота – захисника Вітчизни, етичних цінностей; способів мислення; творчого потенціалу і потреби щодо самовдосконалення та самоосвіти протягом служби;

впровадження в освітній процес Військового інституту передових методик і педагогічних технологій (технологій дистанційного навчання), у тому числі тих, що застосовуються при підготовці збройних сил країн-членів НАТО і можуть бути адаптовані до особливостей підготовки здобувачів вищої освіти Військового інституту (Директива 075-007 “Освіта та індивідуальна підготовка”);

удосконалення системи підготовки здобувачів вищої освіти з інформаційної, інформаційно-психологічної, кібернетичної безпеки за існуючими спеціальностями з урахуванням сучасних видів і форм інформаційно-психологічного впливу противника та необхідності впровадження наступальності заходів щодо політики інформаційної безпеки;

формування у здобувачів вищої освіти готовності до роботи із представниками служби військового духовенства (капеланської служби) на багатоконфесійній основі;

активізація міжнародного співробітництва у сфері військової освіти з провідними країнами світу та відповідними структурами країн-членів НАТО, інтенсифікація участі особового складу Військового інституту у міжнародних навчаннях, тренувальних місіях, тренінгах, освітніх програмах, консультаціях, стажуваннях та інших заходах, у першу чергу, в рамках програм НАТО “Удосконалення військової освіти (DEEP)” із залученням відряджених для цього відповідних інструкторів і викладачів та участь особового складу в програмі Європейського Союзу – ERASMUS+, а саме: навчальної мобільності за програмою Еразмус+ KA1 (короткострокове стажування, викладання, підвищення кваліфікації для викладацького складу та короткострокові програми мобільності з обміну для курсантів, ад'юнктів) та участь в реалізації проектів співпраці за програмою Еразмус + KA2 (спільні проекти – модернізація або створення нових навчальних програм, методів викладання або навчально-методичних матеріалів та структурні проекти – розвиток і реформування вищих навчальних закладів);

розвиток мовної підготовки здобувачів вищої освіти з досягненням ними рівня достатнього для ефективного впровадження євроатлантичних стандартів, участі в заходах міжнародного оборонного співробітництва, міжнародних операцій з підтримання миру та безпеки;

проведення і аналіз результатів семестрового контролю, результатів атестації випускників на кафедрах (випускових кафедрах) і вчених радах факультетів;

експертиза рукописів підручників і навчальних посібників методичною радою Військового інституту, методичних розробок вченими радами факультетів (на засіданнях кафедр);

визначення щорічного рейтингу кожного здобувача вищої освіти, науково-педагогічного працівника та комплексного рейтингу підрозділів Військового інституту (кафедр та факультетів).

4. Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм у Військовому інституті

4.1. Освітньо професійна програма (ОПП) – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

4.2. Періодичний перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу як системи періодичного аналізу та оцінювання змісту освітніх програм з метою визначення відповідності отриманих результатів освітнім стандартам та постійного удосконалення освітніх програм відповідно до перспектив розвитку ЗС України.

4.3. Моніторинг освітніх програм здійснюється на трьох рівнях – локальному, загальноінститутському, загальноуніверситетському. Вимоги до загальноуніверситетського моніторингу за поданням Науково-методичної ради Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Університет) затверджуються ректором Університету.

Локальний моніторинг здійснюється вибірково фахівцями науково-методичного відділу забезпечення освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту, загальноінститутський моніторинг здійснюється, як правило, членами робочої групи програми (комітетом освітньої програми) за участі профільних (випускних) кафедр із обов'язковим залученням представників органів курсантського самоврядування. Відповідальність за організацію і проведення загальноінститутського моніторингу освітньої програми покладається на її гаранта. Щорічні результати моніторингу доповідаються на методичній раді Військового інституту та Вченій раді Військового інституту. Результати моніторингу ОПП, отриманих від осіб, які були залучені до участі в моніторингу, узагальнюються науково-методичним відділом забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту. Звіти з загальноінститутського моніторингу подаються до відділу забезпечення якості освіти Університету.

Організація і здійснення загальноуніверситетського моніторингу, метою якого є узагальнення та поширення найкращих практик в межах Університету, своєчасне виявлення негативних тенденцій, допомога у формуванні самозвітів для акредитації програм та формування фактологічної бази для інституційної акредитації, покладається на відділ забезпечення якості освіти Університету. Відділ забезпечення якості освіти Університету готує аналітичні матеріали для Науково-методичної ради і Вченої ради Університету за звітами про загальноінститутський та загальноуніверситетський моніторинг. Необхідною складовою локального, загальноінститутського і загальноуніверситетського моніторингу є опитування здобувачів вищої освіти і випускників щодо їх задоволеності

програмою, її компонентами, організацією і забезпеченням навчального процесу, викладацьким складом.

4.4. Зміст освітніх програм Військового інституту формується з урахуванням:

пріоритетів національних інтересів і національної безпеки;

змін, що відбуваються в економіці, політиці, соціальних відносинах і суспільній свідомості;

новітніх досягнень науки, техніки, технологій і культури, що забезпечують широкий науковий світогляд здобувача вищої освіти;

перспектив розвитку воєнної науки, озброєння та військової техніки, способів ведення збройної боротьби;

досвіду застосування ЗС України, набутого під час ведення бойових дій;

результатів аналізу відгуків на випускників Військового інституту.

4.5. Вимоги до освітньої програми визначаються стандартом вищої освіти і містять у собі такі складники:

обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного рівня вищої освіти;

перелік компетентностей випускника;

нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

форми атестації здобувачів вищої освіти;

вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

вимоги професійних стандартів.

4.6. Основними підставами для коригування та/або припинення освітніх програм є:

зміни у нормативних документах, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/або спеціальністю (у тому числі прийняття нових освітніх та професійних стандартів);

результати моніторингу (у тому числі проведення відстроченого контролю), якщо вони встановили: невідповідність розрахованого навантаження реальному навантаженню здобувачів вищої освіти на опанування програми в цілому та/або на вивчення навчальних дисциплін; недостатній рівень опанування програмних результатів навчання більшістю здобувачів вищої освіти; недостатню валідність результатів оцінювання; інші факти, які свідчать про недосягнення визначених програмою цілей та/або недотримання вимог стандартів забезпечення якості; інші визначені законом обставини.

4.7. Внесення змін до освітніх програм і прийняття рішення про їх припинення здійснюються із дотриманням тих самих умов і у тому самому порядку, що і затвердження.

4.8. Стандарти вищої військової освіти за спеціалізацією розробляються у Військовому інституті за участю представників замовників на підготовку військових фахівців, погоджуються з Департаментом військової освіти і науки Міністерства оборони України та затверджуються керівником органу військового управління, який є замовником на підготовку військових фахівців.

5. Щорічне оцінювання курсантів, науково-педагогічних працівників Військового інституту та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань

5.1. Щорічне оцінювання курсантів Військового інституту.

5.1.1. Оцінювання науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про рейтингове оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників Військового інституту, Положення про моніторинг результатів навчання здобувачів вищої освіти та Положення про критерії та систему оцінювання знань і вмінь і про рейтинг здобувачів вищої освіти у Військовому інституті.

5.1.2. Для визначення рівнів освітньо-професійної підготовки здобувачів вищої освіти використовуються формалізовані багатоваріантні засоби контролю (тестові завдання, контрольні роботи, вправи, кейси, тести фізичної підготовленості, відстрочений контроль тощо), виконання яких суворо регламентовано в часі (80 хв.), місці проведення (спеціально обладнане приміщення), кількості екзаменаторів.

5.1.3. Оцінювання результатів навчальної успішності здобувачів вищої освіти, виявлених під час проведення контрольних процедур і заходів, здійснюється на основі інтегрованої шкали оцінювання, запровадженої у Військовому інституті (табл. 1).

Таблиця 1

Шкала оцінювання курсантів (студентів) Військового інституту під час проведення контрольних процедур і заходів

100-бальна шкала	Оцінка за національною шкалою	
90 – 100	5	відмінно
75 – 89	4	добре
60 – 74	3	задовільно
1 – 59	2	незадовільно

Шкала оцінювання ЄКТС (табл. 2) ранжує здобувачів вищої освіти на статистичній основі. Розподіл оцінок між здобувачами вищої освіти, що одержали з відповідного курсу оцінки вище незадовільної, виглядає так:

- A – кращі 10%;
- B – наступні за ними 25%;
- C – наступні за ними 30%;
- D – наступні за ними 25%;
- E – наступні за ними 10%.

Оцінки системи ЄКТС від “A” до “E” присвоюють за умови позитивного складання екзамену чи диференційованого заліку (табл. 2).

5.1.4. За результатами щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти складаються відповідні рейтинги, як комплексна кількісна оцінка рівня сформованості визначених в освітньо-професійній програмі компетентностей за певний період навчання курсанта, що фіксує його місце в ряду аналогічних оцінок інших здобувачів вищої освіти на факультеті, Військовому інституті.

Таблиця 2

Оцінка ЄКТС	Відсоток студентів від загальної чисельності курсу, які, зазвичай, досягають відповідної оцінки	Визначення
A	10	“Відмінно” – відмінне засвоєння курсу
B	25	“Дуже добре” – дуже добре засвоєння курсу
C	30	“Добре” – добре засвоєння курсу
D	25	“Задовільно” – задовільне засвоєння курсу
E	10	“Достатньо” – мінімально-необхідне засвоєння курсу
F	–	“Незадовільно” – потребує повторного проходження курсу

5.2. Щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників Військового інституту.

5.2.1. В основу щорічного оцінювання науково-педагогічних працівників Військового інституту покладено результати навчальної, методичної, наукової, науково-технічної та інноваційної, організаційної діяльності. При цьому застосовуються такі методики:

рейтингове самооцінювання результатів діяльності науково-педагогічного працівника;

оцінки якості проведених навчальних занять контролюючими особами та колегами;

оцінки якості проведених навчальних занять відповідно до Положення про опитування учасників освітнього процесу Військового інституту.

5.2.2. За результатами щорічного оцінювання навчальної, методичної, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності науково-педагогічного працівника складається інтегральний рейтинг як комплексна оцінка якості діяльності науково-педагогічного працівника, яка фіксує його місце в ряду аналогічних оцінок інших науково-педагогічних працівників кафедри, факультету. Також складається рейтинг кафедр відповідно до Положення про внутрішній моніторинг стану (рівня) освітньої діяльності та визначення рейтингу навчальних (навчально-наукових) підрозділів і освітніх програм Військового інституту.

6. Забезпечення підвищення кваліфікації керівного складу, наукових і науково-педагогічних працівників Військового інституту

6.1. Підготовка та підвищення кваліфікації керівного складу та наукових і науково-педагогічних працівників Військового інституту здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства та Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Військового інституту.

6.2. Підготовка наукових і науково-педагогічних працівників вищої кваліфікації організовується і проводиться в ад'юнктурі Військового інституту.

6.3. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, наукових працівників здійснюється під час проведення ними всіх видів навчальних занять, методичної та наукової роботи, під час занять з індивідуальної підготовки, а також у процесі самостійної роботи з удосконалення військових і спеціальних знань.

Підвищення кваліфікації, крім того, здійснюється:

науково-педагогічними, науковими працівниками, з числа військовослужбовців – на курсах підвищення кваліфікації офіцерського складу, які забезпечують підвищення індивідуальної фахової підготовки, на стажуванні у військах (силах), споріднених ВВНЗ, в установах, на підприємствах, в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади України, а також на навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння та військової техніки тощо;

науково-педагогічними, науковими працівниками з числа працівників Збройних Сил України – у навчальних закладах (підрозділах) системи підвищення кваліфікації фахівців Міністерства оборони України та інших органів виконавчої влади України, на стажуванні в провідних закладах вищої освіти і науково-дослідних установах, на підприємствах промисловості, а також на курсах, які забезпечують підвищення індивідуальної фахової підготовки. Інші категорії офіцерів постійного складу підвищують свою кваліфікацію на зборах, навчаннях, а також у системі індивідуальної підготовки.

6.4. Управління підвищенням кваліфікації науково-педагогічних, наукових працівників покладено на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи, організація та контроль – на навчальний відділ. Навчальний відділ розробляє план підготовки та підвищення кваліфікації керівного складу, науково-педагогічних працівників Військового інституту на навчальний рік. На кафедрі діяльність з підвищення кваліфікації планує й організовує начальник кафедри.

Навчання науково-педагогічних, наукових працівників з числа військовослужбовців на курсах підвищення кваліфікації або проходження ними стажування у військах (силах) проводиться не рідше ніж один раз на 5 років. Підвищення кваліфікації досвідчених науково-педагогічних, наукових працівників може здійснюватися безпосередньо у Військовому інституті за індивідуальними планами.

Науково-педагогічні, наукові працівники з числа військовослужбовців направляються для участі у навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння і військової техніки за планами Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, командувачів видів Збройних Сил України, командувачів військ оперативних командувань, керівників структурних підрозділів апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України. Залучення науково-педагогічних та наукових працівників для участі у навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння і військової техніки здійснюється з урахуванням освітнього процесу у Військовому інституті. Терміни направлення науково-педагогічних та наукових працівників доводяться не пізніше ніж за 2 місяці до початку

запланованого заходу.

6.5. Стажування – це одна з основних форм підвищення кваліфікації, що проводиться шляхом виконання науково-педагогічними, науковими працівниками професійних завдань та функцій на певній посаді.

Стажування може здійснюватися:

на базі Військового інституту;

в органах військового управління, військових частинах, на підприємствах, в організаціях, установах Міністерства оборони України;

на підприємствах, в організаціях та установах інших центральних органів виконавчої влади.

Стажування науково-педагогічних, наукових працівників з числа військовослужбовців у військах (силах) проводиться з метою:

удосконалення їх військово-професійних знань і навичок зі спеціальності на відповідних командних, штабних, інженерних та інших посадах;

вивчення для використання в освітньому процесі передового досвіду оперативної, бойової та мобілізаційної підготовки військ (сил) і служби випускників Військового інституту у військах (силах);

надання допомоги військам (силам) у впровадженні в їх практичну діяльність передових методів навчання і виховання, результатів наукових досліджень;

набуття бойового досвіду.

Стажування також може проводитися у структурних підрозділах Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, в установах, на підприємствах і в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади України. Тривалість стажування встановлюється навчальною програмою стажування.

Рішенням начальника Військового інституту про відрядження науково-педагогічних, наукових працівників у війська (сили) тривалістю не менше одного місяця для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю зі спеціальності, може бути зараховане як стажування. Військові частини, установи та організації, де проводиться стажування, визначаються Головнокомандувачем Збройних Сил України на підставі заявок Військового інституту.

6.6. На кожного призначеного на кафедру Військового інституту науково-педагогічного, наукового працівника, який починає проводити навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу, розробляється план його професійного становлення. Для безпосереднього керівництва і надання йому допомоги призначається керівник з числа досвідчених науково-педагогічних, наукових працівників (професорів, доцентів тощо).

7. Забезпечення наявності необхідної навчальної матеріально-технічної бази Військового інституту

7.1. Навчальна матеріально-технічна база Військового інституту – це комплекс навчальних, матеріальних і технічних засобів, земельних ділянок, будівель, споруд, майнових комплексів, обладнання, іншого майна, призначених для забезпечення підготовки курсантів відповідно до освітніх (освітньо-професійних) програм, навчальних планів, сучасних технологій та методик навчання, а також для виконання наукових досліджень і підготовки науково-педагогічних кадрів.

Основними елементами навчальної матеріально-технічної бази Військового інституту є:

- навчальні (лекційні) аудиторії, спеціалізовані класи, кабінети, лабораторії, бібліотека, читальний зал, викладацькі кімнати, інші навчальні та навчально-допоміжні приміщення;

- озброєння та військова техніка;

- навчально-лабораторна база (лабораторне обладнання, вимірювальна та електронно-обчислювальна техніка, технічні засоби навчання і контролю, наочне приладдя);

- поліграфічна база;

- навчально-виробничі майстерні, лабораторії;

- підручники та навчальні посібники, наукова та довідкова література, статuti, порадики, технічні описи, курси стрільб та водіння, інші нормативні документи і навчально-методичні матеріали;

- спортивні комплекси і споруди, навчальні містечка, а також стройовий плац, тир та інші об'єкти із загальновійськової підготовки;

- гуртожитки;

- інші матеріальні та технічні засоби, будівлі, споруди, майнові комплекси, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше майно, яке використовується для забезпечення освітнього процесу та підготовки військових фахівців.

7.2. Військовий інститут забезпечується: озброєнням та військовою технікою, електронно-обчислювальною технікою, обладнанням, у тому числі поліграфічним, вимірювальними приладами, навчально-тренувальними засобами, технічними засобами навчання, макетами, стендами, запасними частинами, ремонтними комплектами та іншим військовим навчальним майном відповідно до штатів, табелів і норм постачання за заявками у першу чергу через відповідні постачальні органи. Норми постачання переглядаються через кожні п'ять років і уточнюються щороку. Нові зразки озброєння, військової техніки, прийнятих на озброєння, поставляються до Військового інституту в першу чергу з перших серійних зразків. Разом з новим зразком озброєння та військової техніки постачається відповідний навчально-тренувальний засіб (тренажер, симулятор);

підручниками, навчальними посібниками, конспектами лекцій згідно з переліком рекомендованої літератури – з розрахунку один примірник на п'ять осіб фактичного контингенту здобувачів вищої освіти або їх наявність в

електронній формі (у локальному чи віддаленому доступі) для необмеженої кількості користувачів з дотриманням вимог законодавства про інтелектуальну власність. Для вибіркових навчальних дисциплін дозволяється використання навчальних матеріалів лише в електронній формі;

статутами, інструкціями, технічною, експлуатаційною та ремонтною документацією з нових зразків озброєння і військової техніки – органами, які здійснюють замовлення (постачання) за заявками Військового інституту;

наказами Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, навчальними кіно-, відеофільмами для забезпечення освітнього процесу – згідно з нормативними документами Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України.

Кількість та площа аудиторій, спеціалізованих класів, кабінетів, лабораторій, службових, навчально-допоміжних та інших приміщень мають відповідати Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти.

7.3. Для планування розвитку та вдосконалення навчальної матеріально-технічної бази Військового інституту начальником логістики – заступником начальника Військового інституту разом із помічником начальника Військового інституту з фінансово-економічної роботи – начальником фінансово-економічної служби розробляються:

на короткострокову перспективу (два навчальних роки) – план розвитку та вдосконалення навчальної матеріально-технічної бази Військового інституту, який пролонгується в кінці кожного навчального року;

на середньострокову перспективу (п'ять років) – перспективний план розвитку та вдосконалення матеріально-технічної бази Військового інституту.

Плани підписуються начальником Військового інституту, помічником начальника Військового інституту з фінансово-економічної роботи – начальником фінансово-економічної служби та затверджуються директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України.

Витрати коштів на придбання майна і його використання, капітальне будівництво та ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу здійснюються за рахунок асигнувань з відповідних статей кошторису Міністерства оборони України та власних надходжень Військового інституту, отриманих від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, науковою та навчально-виробничою діяльністю, благодійних внесків та грантів.

8. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом Військового інституту

8.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності у Військовому інституті сприяють система електронного документообігу, система узагальнення результатів контролю занять, системи оцінювання та

визначення рейтингів здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників, система автоматизації навчального процесу “Тритон”, електронний репозитарій Військового інституту.

8.2. Система електронного документообігу передбачає наявність академічного і відомчого стандарту документообігу, підсистеми електронного підпису, шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу.

8.3. Основними складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів та результатів діяльності Військового інституту, а саме:

- організації освітнього процесу;
- формування контингенту курсантів Військового інституту;
- кадрового забезпечення освітньої та наукової діяльності (з урахуванням прогнозованої плинності кадрів).

8.4. Система автоматизації навчального процесу “Тритон” передбачає: формування навчальних планів, оперативних (робочих) навчальних планів;

- створення навантаження кафедри, викладача;
- формування відомостей успішності, результатів складання екзаменаційної сесії, рейтингу успішності здобувачів вищої освіти тощо.

8.5. Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності Військового інституту та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

8.6. Відповідальність за використання систем покладається:

- система електронного документообігу – на начальника штабу – заступника начальника Військового інституту;

- система узагальнення результатів контролю занять – на начальника науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та начальника навчального відділу;

- система оцінювання та визначення рейтингів здобувачів освіти та система оцінювання та визначення рейтингів науково-педагогічних працівників – на начальника науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та начальників факультетів.

9. Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації

9.1. Публічність інформації про діяльність Військового інституту забезпечується відповідно до вимог Закону України “Про вищу освіту”, Закону України “Про доступ до публічної інформації”, Закону України “Про запобігання корупції”, Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 № 166 “Про деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів”.

9.2. На офіційному сайті Військового інституту Групою комунікацій розміщується інформація, яка підлягає обов’язковому оприлюдненню, а саме: документи, що регламентують діяльність Військового інституту;

керівний склад Військового інституту;
 інформація та документи пов'язані з організацією освітнього процесу;
 інформація для вступників;
 інформація про наукову діяльність Військового інституту;
 інформаційна сторінка “Академічна доброчесність”;
 інформаційні ресурси у соціальних мережах:
<https://www.facebook.com/VIKNUKIEV>, https://www.tiktok.com/@_viknu_kyiv.

9.3. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Військового інституту систематично оновлюється.

10. Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Військового інституту

10.1. Система запобігання та виявлення академічного плагіату функціонує відповідно до вимог Закону України “Про авторське право і суміжні права” (академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), Закону України “Про академічну доброчесність”, Кодексу академічної доброчесності Військового інституту, Положення про систему протидії (запобігання та виявлення) плагіату в наукових, навчальних і методичних працях наукових і науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти Військового інституту.

Систему запроваджено з метою підвищення якості навчання, розвитку навичок коректної роботи із джерелами інформації та формування звички до сумлінного дотримання вимог наукової етики, активізації самостійності та індивідуальності при створенні авторського твору та підвищенні відповідальності з боку науково-педагогічного, наукового складу, ад'юнктів, здобувачів наукового ступеня, здобувачів вищої освіти за порушення загальноприйнятих правил.

10.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань і покликана сприяти впровадженню практики належного цитування через визначення поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також формалізацію можливих наслідків його вчинення у межах Військового інституту.

10.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчальні праці науково-педагогічного, наукового складу та інших працівників Військового інституту, ад'юнктів, осіб, прикріплених до кафедр Військового інституту з метою здобуття ступеня доктора філософії поза ад'юнктурою, здобувачів вищої освіти.

10.4. Виявлення випадку академічного плагіату у наукових, навчально-методичних працях здійснюється на таких етапах:

проведення засідань кафедр, вчених рад факультетів, Вченої ради

Військового інституту під час обговорення та ухвалення рішення щодо їх подальшого захисту або/та опублікування;

розгляду статей редакцією наукових видань рецензування з метою включення їх до збірників;

проведення перевірки наукових, навчальних та методичних праць наукових, науково-педагогічних працівників, ад'юнктів та докторантів на оригінальність із використанням відповідних програмно-технічних засобів.

10.5. Запобігання академічного плагіату в наукових, навчально-методичних працях забезпечується:

ознайомленням осіб, які виконують наукові, навчальні та методичні праці, а також залучені до їх рецензування, з Кодексом етики, академічних взаємовідносин і доброчесності у Військовому інституті, Кодексом академічної доброчесності у Військовому інституті;

дотриманням вимог до написання письмових праць, правил оформлення джерел та цитувань;

акцентуванням уваги авторів наукових, навчальних та методичних праць на обов'язковості самостійності роботи, коректного використання інформації з інших джерел та уникнення академічного плагіату;

наданням творчої спрямованості завданням щодо написання контрольних, курсових, атестаційних та наукових робіт, що сприяють розвитку науково-дослідних, самостійних та інноваційних підходів до їх виконання;

ознайомленням із вимогами цього Положення.

10.6. Для забезпечення запобігання академічному плагіату та контролю за додержанням правил наукової етики авторами, які подають матеріали для опублікування або оприлюднення у наукових виданнях, на кожній кафедрі рішенням начальників кафедр із числа їх науково-педагогічних або наукових працівників призначаються особи, відповідальні за перевірку праць на оригінальність і відсутність неправомірних запозичень, у тому числі і за допомогою програмно-технічних засобів. Адміністратор Системи (перевірки на академічний плагіат) – співробітник Військового інституту, який призначається наказом начальника Військового інституту і відповідає за організацію робіт щодо виявлення та запобігання академічному плагіату у Військовому інституті. Адміністратор Системи взаємодіє з власниками / розробниками Системи та співробітниками Київського національного університету імені Тараса Шевченка за перевірку на академічний плагіат та відповідальними за перевірку академічних текстів (твору) на плагіат в структурних підрозділах Військового інституту (далі – Оператори Системи).

10.7. Відповідальною особою під час перевірки застосовуються принаймні дві програми для пошуку і виявлення академічного плагіату. Залежно від завдання перевірки (перевірка тексту, таблиць, рисунків тощо) особа, яка здійснює перевірку, самостійно обирає програми, які знаходяться у відкритому доступі у мережі Інтернет ("Unicheck", "Etxt Антиплагіат", "Advego Plagiat", "Shingles Expert" тощо) і функціональні можливості якої максимально відповідають меті перевірки.

Обов'язковій перевірці підлягає не менше 25% роботи, але не менше

1,5 авторського аркуша. Твори, обсяг яких є меншим ніж 1,5 авторського аркуша, підлягають перевірці на академічний плагіат у повному обсязі (за винятком титульної сторінки, змісту, переліку використаних джерел та додатків).

Під час перевірки використовується орієнтовна шкала (у відсотках оригінального тексту до загального обсягу матеріалу):

висока оригінальність (91–100%) – роботу допускають до захисту та/або опублікування;

середня оригінальність (70–90%) – роботу допускають до захисту та/або опублікування;

низька оригінальність (51–70%) – робота потребує доопрацювання та повторної перевірки;

дуже низька оригінальність (50% і нижче) – роботу відхиляють без розгляду.

За результатами перевірки надається висновок щодо рівня оригінальності.

10.8. Відомості з висновку щодо рівня оригінальності роботи зазначаються у протоколі засідання кафедри і враховуються під час формування рішення щодо можливості її захисту та/або опублікування.

10.9. Виконання перевірки відповідальною особою здійснюється у межах загального навантаження наукових та науково-педагогічних працівників.

10.10. У випадках виявлення ознак академічного плагіату в опублікованих наукових, навчально-методичних працях (монографіях, підручниках, навчальних посібниках, статтях, тезах, дисертаційних роботах, рефератах, розрахункових, графічних, розрахунково-графічних роботах), курсових, кваліфікаційних, дипломних (магістерських) роботах (проектах)), особа, яка виявила його, зобов'язана письмово повідомити про це начальника кафедри, факультету, Уповноважену особу з питань академічної доброчесності. Висновок робочої комісії, створеною структурним підрозділом Військового інституту (або матеріали початкової перевірки, якщо робоча комісія не створювалася) передаються на розгляд Комісії з академічної доброчесності.

Здобувач освіти, науково-педагогічний, науковий або інший працівник, щодо якого Комісією з академічної доброчесності прийнято рішення про притягнення до академічної відповідальності, має право оскаржити це рішення шляхом подання апеляції до Комісії з етики та управління конфліктами.

11. Прикінцеві положення

Положення набуває чинності з моменту його ухвалення Вченою радою Військового інституту та введення в дію відповідним наказом начальника Військового інституту.

Зміни та доповнення до Положення розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України у сфері

освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності його застосування.

Контроль за виконанням Положення покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи. Безпосередня відповідальність за дотримання Положення покладається на керівників структурних підрозділів.

У випадку визнання будь-якого пункту цього документа недійсним або таким, що суперечить чинному законодавству, це не впливає на чинність інших його пунктів, які залишаються обов'язковими для виконання.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ЕТИКУ
АКАДЕМІЧНИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН

у Військовому інституті Київського національного
університету імені Тараса Шевченка

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник

Максим БІЛАН

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1.1. Вимоги з дотримання академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин.....	3
1.2. Значення академічної доброчесності у військовому середовищі: честь, довіра та відповідальність.....	4
1.3. Етика академічних відносин.....	4
1.4. Адаптація до міжнародних стандартів та найкращих практик.....	4
1.5. Інтеграція з системним підходом до підготовки (SAT).....	5
1.6. Інформаційна підтримка та доступність Положення.....	5
2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЕТИКИ АКАДЕМІЧНИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН	5
3. ВИДИ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	6
4. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ АКАДЕМІЧНОЮ ДОБРОЧЕСНІСТЮ.....	11
4.1. Визначення функцій та відповідальності суб'єктів забезпечення академічної доброчесності.....	11
4.1.1. Розподіл відповідальності між усіма учасниками освітнього процесу	11
4.2. Превентивні заходи та механізми формування культури доброчесності.....	12
4.2.1. Освітня діяльність.....	13
4.2.2. Методична підтримка.....	13
4.2.3. Інтеграція принципів доброчесності в освітні програми.....	13
4.3. Запровадження системи раннього виявлення та запобігання порушенням.....	13
5. МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	14
6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	15
6.1. Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників Військового інституту.....	15
6.1.1. Заходи у межах притягнення до академічної відповідальності.....	15
6.1.2. Заходи у межах притягнення до дисциплінарної відповідальності.....	15
6.2. Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до здобувачів освіти	16
6.2.1. Виховні заходи реагування.....	16
6.2.2. Заходи в межах притягнення до академічної відповідальності.....	16
6.2.3. Заходи у межах притягнення до дисциплінарної відповідальності.....	16
6.3. Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до вступників, учасників конкурсів.....	16
6.4. Процедура оприлюднення рішень.....	17
7. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ СПРАВ ПРО ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	17
7.1. Ініціювання розгляду справи про порушення.....	17
7.2. Етапи розгляду справи.....	18
7.3. Права та обов'язки особи, щодо якої ведеться розгляд.....	19
8. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ.....	19
8.1. Право на апеляцію та підстави для неї.....	19
8.2. Склад та повноваження Комісії з етики та управління конфліктами	20
8.3. Процедура розгляду апеляції.....	20
9. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ, ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ ТА ВПЛИВ НА РЕПУТАЦІЮ.....	21
9.1. Політика конфіденційності.....	21
9.2. Порядок ведення обліку та зберігання матеріалів.....	21
9.3. Вплив на репутацію та подальші дії.....	22
10. Прикінцеві положення.....	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вимоги з дотримання академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин

Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі - Військовий інститут) у своїй роботі з дотримання академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин керується вимогами Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про наукову і науково-технічну експертизу”, “Про авторське право і суміжні права”, “Про академічну доброчесність”, Статутом Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Положенням про організацію освітнього процесу Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Положенням про систему виявлення та запобігання академічному плагіату у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Положенням про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Положенням про забезпечення дотримання академічної доброчесності в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Хартією академічної доброчесності Київського національного університету імені Тараса Шевченка, наказом Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України”, та іншими нормативно-правовими актами.

Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів і правил, що визначені законодавством, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової/творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових/творчих досягнень. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: відчуження авторства; академічний плагіат; приписування авторства; самоплагіат; фабрикація; фальсифікація; недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом; недоброчесне оцінювання; несамотійне виконання завдання; недозволена допомога; академічний саботаж; схилення до порушення академічної доброчесності; інституційні порушення академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;

посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

посилання на джерела інформації за умови використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права; надання достовірної інформації про методики й результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

1.2. Значення академічної доброчесності у військовому середовищі: честь, довіра та відповідальність

Академічна доброчесність у Військовому інституті є невід'ємною частиною військової честі та професіоналізму військовослужбовця. Дотримання принципів академічної доброчесності є фундаментальною умовою для формування довіри в колективі та високого рівня особистої відповідальності кожного військовослужбовця. Ці якості є критично важливими для майбутніх офіцерів та лідерів у військовій сфері, адже вони є основою для ефективного виконання службових обов'язків, прийняття рішень в умовах невизначеності та забезпечення взаємосумісності з підрозділами країн-членів НАТО. Академічна доброчесність є віддзеркаленням честі та гідності військовослужбовця.

1.3. Етика академічних взаємовідносин

Етика академічних взаємовідносин вимагає від всіх учасників спільноти Військового інституту бути задіяними у формуванні академічного середовища, у якому кожен член спільноти може займатися своєю діяльністю в умовах взаємної поваги та отримання позитивних емоцій від роботи, навчання та ведення наукових досліджень.

1.4. Адаптація до міжнародних стандартів та найкращих практик

Військовий інститут дотримується вимог та принципів НАТО, визначених Директивою 075-007 “Освіта та індивідуальна підготовка” (далі - Директива 075-007): системний підхід, управління якістю, відповідність стандартам партнерів. Під час розроблення програм враховуються принципи Кодексу честі військовослужбовця НАТО та рекомендації Європейського простору вищої освіти.

Військовий інститут зобов'язується регулярно переглядати та адаптувати свою політику та процедури у сфері забезпечення академічної доброчесності з огляду на найкращі практики країн-членів НАТО, зокрема в контексті професійної військової освіти та розвитку лідерських якостей, що сприяє підвищенню взаємосумісності та авторитету закладу освіти на міжнародній арені.

1.5. Інтеграція з системним підходом до підготовки (SAT)

Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин враховує вимоги системного підходу до підготовки (System Approach to Training, SAT), що є основою методології НАТО й передбачає:

поглиблений аналіз ризиків порушень доброчесності під час планування та перегляду освітніх програм, з ідентифікацією дисциплін та видів завдань, що мають підвищений ризик;

цілеспрямоване розроблення освітніх програм, яке інтегрує етичні компоненти та практичні кейси безпосередньо в зміст дисциплін на основі аналізу ризиків з метою формування у здобувачів освіти стійких навичок етичної поведінки;

періодичний перегляд програм для забезпечення їх відповідності стандартам НАТО та актуальним викликам у сфері доброчесності.

1.6. Інформаційна підтримка та доступність Положення

З метою забезпечення всебічної поінформованості та прозорості офіційний вебсайт Військового інституту визначається, як основне джерело доступу до інформації з академічної доброчесності, де опубліковано повний текст цього Положення, звіти Комісії з академічної доброчесності, методичні рекомендації, а також актуальні новини та оголошення, що стосуються питань дотримання академічної доброчесності у Військовому інституті.

Інформаційна база, яка дозволяє здійснювати популяризацію принципів академічної доброчесності та підвищувати рівень обізнаності всієї спільноти Військового інституту щодо питань академічної доброчесності:

інформаційна сторінка “Академічна доброчесність” на офіційному сайті Київського національного університету імені Тараса Шевченка: <https://knu.ua/>;

інформаційна сторінка “Академічна доброчесність” на офіційному сайті Військового інституту: <https://viknu.mil.gov.ua/>;

інформаційні ресурси у соціальних мережах: <https://www.facebook.com/VIKNUKIEV>, https://www.tiktok.com/@_viknu_kyiv.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЕТИКИ АКАДЕМІЧНИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН

Академічна доброчесність та етика академічних взаємовідносин базується на низці ключових принципів, які є обов'язковими для дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності у Військовому інституті:

чесність - визнання авторства та джерел інформації, уникнення будь-яких форм обману та введення в оману;

довіра - формування атмосфери взаємної довіри та поваги між усіма учасниками освітнього та наукового процесу;

справедливість - об'єктивність та неупередженість в оцінюванні, прийнятті рішень та дотриманні правил;

повага - шанобливе ставлення до інтелектуальної власності інших, їхніх

ідей та наукових досягнень;

відповідальність - усвідомлення особистої відповідальності за результати власної навчальної та наукової діяльності, а також за сприяння формуванню культури доброчесності;

прозорість - відкритість та зрозумілість правил і процедур, що стосуються академічної доброчесності;

самостійність - виконання завдань та досліджень без неправомірної допомоги, що гарантує оригінальність та авторство роботи.

3. ВИДИ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Порушення академічної доброчесності характеризується однією чи кількома з таких ознак:

1) обман - свідоме (умисне) надання чи оприлюднення будь-якої неправдивої інформації про себе (інших осіб) чи про результати своєї (інших осіб) академічної діяльності;

2) несправедливість, що виявляється у вчиненні однієї чи кількох таких дій:

порушення принципу рівності, зокрема шляхом упередженого та/або дискримінаційного ставлення до іншого учасника освітнього процесу, вченого;

упереджене оцінювання результатів академічної діяльності;

застосування виду академічної відповідальності, що не відповідає змісту та рівню (значущості) вчиненого порушення академічної доброчесності;

надання або отримання незаслуженої переваги;

3) бездіяльність, неприйняття (несвоєчасне прийняття) рішень, невиконання (несвоєчасне виконання), свідоме порушення своїх обов'язків, визначених законодавством, внутрішніми актами;

4) привласнення результатів інтелектуальної діяльності іншої особи (інших осіб).

Видами порушення академічної доброчесності є:

відчуження авторства - передача автором (авторами) створеного ним (ними) на замовлення або без такого замовлення, платно чи безоплатно, академічного твору (його частини) іншій особі та подальше оприлюднення такого академічного твору (його частини) із зазначенням як автора особи, яка не є його (її) автором. Авторство вважається відчуженим з моменту оприлюднення академічного твору (його частини) під іменем особи, яка не є його (її) автором.

У разі встановлення факту відчуження авторства, вчиненого педагогічним, науково-педагогічним, науковим працівником закладу освіти, наукової установи, така особа звільняється із закладу освіти, наукової установи відповідно до пункту 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

У разі встановлення факту відчуження авторства, вчиненого здобувачем вищої освіти (крім здобувачів ступеня доктора філософії/доктора мистецтва),

до такого здобувача застосовується санкція, що визначена розділом 6 цього Положення.

У разі встановлення факту відчуження авторства кваліфікаційної роботи, вчиненого здобувачем вищої освіти, такий здобувач відраховується із закладу освіти, наукової установи.

У разі встановлення факту відчуження авторства, вчиненого здобувачем наукового (освітньо-творчого) ступеня, такий здобувач відраховується із закладу освіти, наукової установи;

академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукового (творчого) результату, отриманого іншою особою (іншими особами), як результату власної академічної діяльності та/або відтворення в академічному творі чи навчальній роботі (частково або повністю) раніше оприлюдненого (опублікованого) твору (навчальної роботи) іншого автора (інших авторів) без посилання на відповідне джерело інформації та/або його (її) автора (авторів) (за наявності інформації про автора/авторів), та/або оприлюднення в академічному творі (навчальній роботі) перекладу іншомовного твору (його частини) без зазначення автора (авторів) перекладеного твору.

У разі встановлення факту наявності академічного плагіату в оприлюдненому академічному творі такий академічний твір підлягає відкликанню відповідно до Закону України “Про академічну доброчесність”.

Санкції за вчинення академічного плагіату визначаються внутрішніми актами, крім випадку, якщо такі санкції визначені законом.

У разі вчинення педагогічним, науково-педагогічним, науковим працівником закладу освіти, наукової установи, вченим академічного плагіату внаслідок відчуження авторства така особа звільняється із закладу освіти, наукової установи відповідно до пункту 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

У разі вчинення здобувачем вищої освіти академічного плагіату внаслідок відчуження авторства на кваліфікаційну роботу такий здобувач відраховується із закладу вищої освіти, наукової установи;

приписування авторства - оприлюднення твору, серед авторів якого зазначена особа, яка не брала участі у його створенні.

У разі встановлення факту приписування авторства в оприлюдненому академічному творі такий академічний твір відкликається видавцем.

До педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, здобувачів наукового ступеня, які не брали участі у створенні академічного твору, але зазначені серед його авторів, можуть бути застосовані санкції у виді звільнення із закладу освіти, наукової установи відповідно до пункту 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України або догани, або інші санкції, визначені внутрішніми актами.

Особа, яка, користуючись службовим становищем, схилила автора академічного твору до порушення академічної доброчесності у виді приписування авторства собі чи іншій особі, може бути звільнена із закладу освіти, наукової установи відповідно до пункту 7 частини першої статті 41

Кодексу законів про працю України.

До здобувачів освіти, які зазначені як автори такого академічного твору, можуть бути застосовані санкції, визначені розділом 6 цього Положення.

Особа, яка не брала участі у створенні академічного твору, але зазначена серед його авторів, не вважається такою, що вчинила порушення академічної доброчесності, якщо включення її до складу авторів було здійснено без її відома;

самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів без зазначення інформації про джерело попереднього оприлюднення.

У разі встановлення факту самоплагіату в науковій статті така наукова стаття відкликається відповідно до Закону України “Про академічну доброчесність” та не враховується для цілей присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання, кваліфікаційної категорії, під час оцінювання результатів наукової та науково-педагогічної діяльності.

У разі виявлення у звіті про виконання наукового проекту наукових результатів, що були оприлюднені раніше, до початку його виконання, які подаються як результати виконання цього проекту, замовник проекту може визнати цей проект невиконаним або виконаним частково.

За вчинення самоплагіату можуть застосовуватися також інші санкції, визначені розділом 6 цього Положення;

фабрикація - вигадкування суб'єктом академічної діяльності даних чи фактів про результати власної академічної діяльності.

За вчинення фабрикації до педагогічного, науково-педагогічного, наукового працівника можуть бути застосовані санкції у виді звільнення із закладу освіти, наукової установи відповідно до пункту 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України або догани, або інші санкції, визначені внутрішніми актами.

За вчинення фабрикації до здобувача наукового ступеня, здобувача вищої освіти можуть бути застосовані санкції у виді відрахування із закладу освіти, наукової установи або інші санкції, визначені розділом 6 цього Положення;

фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація наявних даних, що призводить до створення завідомо неправдивої інформації щодо результатів академічної діяльності.

За вчинення фальсифікації до педагогічного, науково-педагогічного, наукового працівника можуть бути застосовані санкції у виді звільнення із закладу освіти, наукової установи відповідно до пункту 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України або догани, або інші санкції, визначені внутрішніми актами.

За вчинення фальсифікації до здобувача наукового ступеня, здобувача вищої освіти можуть бути застосовані санкції у виді відрахування із закладу освіти, наукової установи або інші санкції, визначені розділом 6 цього Положення;

недоборочесне використання результатів, згенерованих штучним

інтелектом - оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних, інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності, якщо цей факт не зазначено в академічному творі чи супровідних матеріалах до нього.

Обов'язковим є декларування використання інструментів генеративного штучного інтелекту під час підготовки кваліфікаційної роботи згідно шаблону, передбаченому у “Положенні про використання штучного інтелекту при реалізації освітніх програм у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка”, прийнятому 02 березня 2026 року Вченою радою Університету. Декларація оформлюється як додатковий документ до кваліфікаційної роботи та не включається до її основного тексту.

За недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом, до особи застосовуються санкції, визначені розділом 6 цього Положення, умовами конкурсу, якщо інше не встановлено законом;

недоброчесне оцінювання - свідоме порушення вимог щодо оцінювання, визначених законодавством, внутрішніми актами, умовами конкурсу, що призвело до завищення або заниження оцінки результатів академічної діяльності.

У разі встановлення факту недоброчесного оцінювання відповідна оцінка має бути приведена (за можливості) у відповідність із продемонстрованими чи оприлюдненими результатами академічної діяльності.

За вчинення недоброчесного оцінювання застосовуються санкції, визначені розділом 6 цього Положення, якщо інше не встановлено законом;

несамостійне виконання завдання - виконання навчального, конкурсного завдання, зокрема під час оцінювання результатів навчання, із залученням не дозволених для використання джерел інформації, технічних засобів та/або недозволеної допомоги іншої особи (інших осіб).

За несамостійне виконання завдання до особи застосовуються санкції, визначені розділом 6 цього Положення, умовами конкурсу, якщо інше не встановлено законом;

недозволена допомога - надання допомоги, не передбаченої умовами навчального, конкурсного завдання, яка призвела або могла призвести до викривлення оцінки результатів академічної діяльності.

До особи, яка надавала недозволену допомогу, застосовуються санкції, визначені розділом 6 цього Положення, умовами конкурсу, якщо інше не встановлено законом;

академічний саботаж - діяння (дія чи бездіяльність) педагогічного, науково-педагогічного, наукового працівника, здобувача освіти, вступника, учасника конкурсу, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її академічній діяльності.

За вчинення академічного саботажу до особи застосовуються санкції, визначені розділом 6 цього Положення, умовами конкурсу, якщо інше не встановлено законом;

схиляння до порушення академічної доброчесності - прохання,

вмовляння, доручення (вказівка), погроза, примушування, тиск чи будь-яка інша форма спонукання особи до вчинення порушення академічної доброчесності.

За схиляння до порушення академічної доброчесності до педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників застосовується санкція у виді догани та можуть бути застосовані інші санкції, визначені розділом 6 цього Положення, умовами конкурсу.

За схиляння до порушення академічної доброчесності до здобувача освіти застосовується санкція у виді письмового попередження та можуть бути застосовані інші санкції, визначені цим Законом, визначені розділом 6 цього Положення, умовами конкурсу;

порушення академічної доброчесності під час вступного випробування (конкурсу). Порушення академічної доброчесності вступником (учасником конкурсу) під час вступного випробування (конкурсу) є підставою для припинення участі такого вступника (учасника конкурсу) у вступному випробуванні (конкурсі).

Порушення академічної доброчесності вступником (учасником конкурсу), виявлене після проведення вступного випробування (конкурсу), є підставою для анулювання організатором такого вступного випробування (конкурсу) рішення про результати вступного випробування (конкурсу) особи, яка вчинила порушення академічної доброчесності.

Порушення академічної доброчесності вступником, виявлене після його зарахування до складу здобувачів освіти, є підставою для його відрахування зі складу здобувачів освіти.

Порушення академічної доброчесності особою, яка бере участь у проведенні вступного випробування (конкурсу), зокрема є членом приймальної комісії, організаційного комітету, конкурсної комісії, журі тощо, має наслідком виведення такої особи зі складу відповідного органу та притягнення її до дисциплінарної відповідальності;

інституційними порушеннями академічної доброчесності закладів освіти, наукових установ, наукових видавництв є:

1) надання, поширення закладом освіти, науковою установою, науковим видавництвом недостовірної інформації щодо власної академічної діяльності та/або академічної діяльності їхніх педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, здобувачів освіти;

2) бездіяльність щодо розбудови системи та/або механізмів чи правил забезпечення академічної доброчесності;

3) безпідставне залишення без розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності;

4) невжиття заходів, спрямованих на виявлення порушень академічної доброчесності;

5) невжиття заходів реагування на встановлені факти порушення академічної доброчесності.

Інституційними заходами реагування на інституційні порушення академічної доброчесності є:

позбавлення права утворювати спеціалізовані вчені ради (спеціалізовані ради з присудження ступеня доктора мистецтва) та присуджувати наукові ступені;

відмова в акредитації освітньої програми;

скасування рішення про акредитацію освітньої програми;

відмова в інституційній акредитації;

зниження оцінки за результатами державної атестації наукової установи, закладу вищої освіти в частині провадження ним наукової (науково-технічної) діяльності;

виключення наукової установи, закладу вищої освіти з Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави;

притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника закладу освіти, наукової установи;

виключення наукового видання з переліку наукових фахових видань України.

4. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ АКАДЕМІЧНОЮ ДОБРОЧЕСНІСТЮ

Для ефективного функціонування системи академічної доброчесності у Військовому інституті важливим є не лише реагувати на порушення, а й активно сприяти формуванню культури доброчесності.

4.1. Визначення функцій та відповідальності суб'єктів забезпечення академічної доброчесності

4.1.1. Розподіл відповідальності між усіма учасниками освітнього процесу

Ефективне забезпечення академічної доброчесності вимагає спільних зусиль та чіткого розподілу відповідальності між усіма учасниками освітнього процесу.

Керівники структурних підрозділів (начальники факультетів, кафедр, відділів) несуть персональну відповідальність за принципи академічної доброчесності у своїх підрозділах. Вони зобов'язані проводити регулярну роз'яснювальну роботу серед підпорядкованого особового складу, контролювати виконання рішень Комісії з академічної доброчесності та своєчасно реагувати на виявлені порушення.

Науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані власною бездоганною поведінкою формувати культуру доброчесності серед здобувачів освіти. Вони мають активно використовувати сучасні методи та інструменти запобігання плагіату та іншим порушенням, а також інтегрувати питання академічної доброчесності у зміст своїх дисциплін.

Здобувачі освіти мають розуміти та дотримуватися всіх принципів академічної доброчесності, виявляти нульову толерантність до її порушень та активно брати участь у формуванні культури доброчесності у Військовому інституті. Перевірка академічної доброчесності здобувачів освіти здійснюється протягом навчального року за кількома напрямками: поточний

контроль, участь у наукових заходах, підсумковий контроль (кваліфікаційні роботи). Порядок перевірки кваліфікаційних робіт регламентується Положенням про систему виявлення та запобігання академічному плагіату в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка та Положенням про систему протидії (запобігання та виявлення) плагіату в наукових, навчальних і методичних працях наукових і науково-педагогічних працівників (курсантів, слухачів) Військового інституту.

Бібліотека Військового інституту забезпечує доступ до актуальних наукових ресурсів, навчальних посібників, баз даних та програмного забезпечення для виявлення текстових запозичень. Вона також надає консультаційну підтримку здобувачам освіти та працівникам щодо правильного оформлення цитувань, посилань та бібліографічних описів.

Структурні підрозділи Військового інституту, до компетенції яких належать питання дотримання академічної доброчесності та запобігання її порушенням:

науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (у частині формування підходів, правил і принципів дотримання академічної доброчесності в освітньому середовищі);

навчальний відділ (у частині здійснення перевірок освітнього процесу з позиції дотримання його учасниками принципів академічної доброчесності);

науково-організаційний відділ (у частині перевірки наукових праць і навчальної звітності та текстові запозичення (академічний плагіат));

Уповноважена особа з питань академічної доброчесності, Комісія з академічної доброчесності та Комісія з етики та управління конфліктами (у частині визначення заходів з її дотримання, розгляду питань щодо порушень);

відділ психологічної підтримки персоналу, юридична служба (у частині профілактики проявів академічної недоброчесності та притягнення порушників академічної доброчесності до дисциплінарної відповідальності);

начальники факультетів і їх заступники (у частині контролю за дотриманням академічної доброчесності на рівні факультетів);

начальники кафедр і відповідальні на кафедрах за якість освіти (у частині контролю за дотриманням академічної доброчесності на рівні кафедр).

4.2. Превентивні заходи та механізми формування культури доброчесності

Військовий інститут впроваджує системні превентивні заходи, спрямовані на запобігання порушенням академічної доброчесності та формування стійкої культури відповідальності, що гармонує з високими стандартами військової освіти та вимогами НАТО.

З метою виховання нульової толерантності до порушень та утвердження етичних цінностей у Військовому інституті реалізуються такі превентивні заходи:

проведення обов'язкового вступного курсу “Норми доброчесності, академічної доброчесності та етичної поведінки у Збройних Силах України” для всього новоприбулого особового складу (здобувачів освіти та персоналу);

організація щорічних семінарів та тренінгів для науково-педагогічних та наукових працівників щодо розроблення навчальних завдань, які мінімізують ризики списування та плагіату, а також щодо етичних аспектів оцінювання;

впровадження в освітній процес аналізу практичних кейсів (етичних дилем), що моделюють ситуації потенційного порушення доброчесності як в академічній, так і в службовій сферах;

підтримка системи наставництва, у рамках якої питання етики та доброчесності обговорюються у форматі “офіцер-курсант”.

4.2.1. Освітня діяльність

Освітня діяльність з питань академічної доброчесності не обмежується лише традиційними лекціями та бесідами. Для ефективного формування навичок уникнення плагіату та розвитку критичного мислення у курсантів та слухачів, а також здатності самостійно виконувати завдання, активно використовуються інтерактивні форми навчання: аналіз реальних кейсів порушень академічної доброчесності, рольові ігри, практичні заняття з правильного цитування та посилання на джерела, а також дискусії, спрямовані на вироблення етичних дилем та пошук їх розв'язання.

4.2.2. Методична підтримка

Забезпечення високого рівня академічної доброчесності вимагає постійної методичної підтримки науково-педагогічних та наукових працівників. Військовий інститут розробляє та регулярно оновлює методичні рекомендації для викладачів щодо ефективних способів виявлення та запобігання порушенням академічної доброчесності, які охоплюють такі аспекти: використання сучасних програмних засобів для перевірки на текстові запозичення; застосування методик оцінювання, що мінімізують можливості для списування та інших форм недоброчесної поведінки; розроблення завдань, що стимулюють самостійне мислення та творчий підхід здобувачів освіти.

4.2.3. Інтеграція принципів доброчесності в освітні програми

Принципи академічної доброчесності інтегруються в зміст освітніх компонентів усіх рівнів підготовки у Військовому інституті. Це передбачає не лише вивчення нормативних положень, а й чітке визначення того, як дотримання доброчесності відображається у вимогах до результатів навчання з кожної дисципліни. Здобувачі освіти розуміють, що дотримання академічної доброчесності є невід'ємною частиною формування їхніх професійних компетентностей та особистісних якостей, що є критично важливим для майбутніх офіцерів та відповідає вимогам лідерства у Збройних Силах України.

4.3. Запровадження системи раннього виявлення та запобігання порушенням

Система запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності поширюється на наукові та навчальні праці всіх учасників освітнього процесу.

Обов'язковій перевірці на наявність ознак академічного плагіату підлягають кваліфікаційні роботи, дисертації, наукові статті, монографії, підручники та посібники. Використовується програмне забезпечення для

виявлення текстових запозичень у всіх письмових роботах здобувачів освіти (рефератах, курсових, бакалаврських, дипломних, магістерських роботах), наукових статтях та дисертаціях перед їх поданням до захисту, рецензування чи публікації.

У Військовому інституті проводиться обов'язковий вхідний інструктаж щодо положень цього документа, принципів академічної доброчесності та наслідків її порушень.

Перевірка робіт на наявність ознак академічного плагіату здійснюється (відповідно до Положення про систему виявлення та запобігання академічному плагіату у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка) та Положення про систему протидії (запобігання та виявлення) плагіату в наукових, навчальних і методичних працях наукових і науково-педагогічних працівників (курсантів, слухачів) Військового інституту) за допомогою відповідного інструменту, який використовує Військовий інститут.

5. МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Для забезпечення постійного вдосконалення політики академічної доброчесності та ефективності освітнього процесу Військовий інститут застосовує механізми зворотного зв'язку від здобувачів освіти та викладачів щодо ефективності політики академічної доброчесності, її впровадження та впливу на освітній процес.

Управління процесом дотримання академічної доброчесності на інституційному рівні здійснює начальник Військового інституту та за розподілом його повноважень функцію загального контролю здійснюють:

- з питань дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі - заступник начальника Військового інституту з навчальної роботи;

- з питань дослідницької доброчесності (всі напрямки наукової діяльності) - заступник начальника Військового інституту з наукової роботи.

Наказом начальника Військового інституту призначаються:

- Уповноважена особа з питань академічної доброчесності;

- посадові особи, відповідальні за запобігання та виявлення академічного плагіату на кафедрах, факультетах та науково-дослідному центрі).

Управління процесом дотримання академічної доброчесності також здійснюється посадовими особами та структурними підрозділами Військового інституту відповідно до напрямку їхньої діяльності.

Для забезпечення прозорості та довіри до освітнього процесу запроваджується постійний моніторинг, що передбачає:

- проведення опитувань здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників щодо дотримання доброчесності;

- регулярні аналізи скарг і випадків порушень;

- впровадження заходів реагування на виявлені недоліки.

Важливим є активне використання статистичних даних про виявлені порушення академічної доброчесності, що дозволить здійснювати системний

аналіз та вдосконалювати як освітній процес, так і превентивні заходи.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Прийняття рішень щодо застосування заходів академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється з дотриманням принципу пропорційності, згідно з яким вид та тяжкість застосованої санкції мають відповідати характеру, тяжкості та обставинам вчиненого порушення. Під час визначення конкретної міри відповідальності враховуються такі чинники: ступінь завданої шкоди, наявність умислу, попередні порушення (рецидив), а також пом'якшувальні чи обтяжливі обставини. Такий підхід забезпечує прозорість, справедливість та обґрунтованість ухвалених рішень.

6.1. Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників Військового інституту:

6.1.1. Заходи у межах притягнення до академічної відповідальності:
виключення зі складу Вченої ради Військового інституту, інших колегіальних органів управління Військового інституту з позбавленням права бути членом відповідного органу на строк від одного до трьох років;

позбавлення права участі в атестації здобувачів ступеня вищої освіти, наукового ступеня на строк від одного до трьох років;

позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання грантів, участі у програмах академічної мобільності на строк від одного до трьох років;

позбавлення права бути науковим керівником, науковим консультантом здобувачів вищої освіти (здобувачів ступеня доктора наук) на строк від одного до трьох років;

позбавлення права бути керівником та/або відповідальним виконавцем наукових досліджень та/або наукових проектів на строк від одного до трьох років;

заборона претендувати на присвоєння вченого звання на строк від одного до трьох років;

відрахування здобувача наукового ступеня з ад'юнктури;

позбавлення ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій);

позбавлення наукового ступеня;

позбавлення вченого звання;

позбавлення педагогічного звання;

позбавлення кваліфікаційної категорії;

позбавлення нагород, відзнак, почесних звань, присуджених (присвоєних) Військовим інститутом.

6.1.2. Заходи у межах притягнення до дисциплінарної відповідальності:

зауваження;
 догана;
 сувора догана;
 попередження про неповну службову відповідність;
 пониження в посаді;
 пониження у військовому званні на один ступінь (стосовно осіб сержантського (старшинського) та офіцерського складу);
 звільнення з військової служби через службову невідповідність (крім осіб, які проходять строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації на особливий період, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, а також військовозобов'язаних під час проходження навчальних (перевірочних) і спеціальних зборів та резервістів під час проходження підготовки та зборів).

6.2. Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до здобувачів освіти:

6.2.1. Виховні заходи реагування:

відвідування тематичних занять (урок, лекція, курс, тренінг тощо) з академічної доброчесності та/або академічного письма;

усне попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;

письмове попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;

повторне виконання завдання.

6.2.2. Заходи в межах притягнення до академічної відповідальності:

повторне проходження (виконання) відповідного освітнього компонента освітньої програми;

повторне проходження оцінювання (включаючи підсумкове оцінювання або атестацію);

позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання стипендій, грантів, участі у програмах академічної мобільності на строк від одного до трьох років.

6.2.3. Заходи у межах притягнення до дисциплінарної відповідальності:

позбавлення чергового звільнення з розташування Військового інституту;

відрахування здобувача вищої освіти (крім осіб з особливими освітніми потребами).

У разі встановлення факту академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації у кваліфікаційній роботі, на підставі якої особі присуджено ступінь вищої освіти, така особа позбавляється відповідного ступеня вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

6.3. Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до вступників, учасників конкурсів:

припинення участі у конкурсі;
скасування рішення про результати конкурсу (в частині, що стосується особи, яка вчинила порушення академічної доброчесності).

6.4. Процедура оприлюднення рішень

З метою підвищення прозорості та ефективності превентивних заходів Військовий інститут може публікувати узагальнені дані про виявлені порушення академічної доброчесності (без зазначення персональних даних, що можуть ідентифікувати конкретних осіб), а також інформацію про застосовані види академічної відповідальності. Ці дані можуть включатися до щорічних звітів про діяльність Військового інституту та оприлюднюватися на офіційному вебсайті.

Рішення щодо відповідальності можуть бути оскаржені відповідно до Порядку подання та розгляду апеляцій (розділ 8 цього Положення).

7. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ СПРАВ ПРО ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Розгляд справ про порушення академічної доброчесності здійснюється з дотриманням принципів законності, об'єктивності, неупередженості, конфіденційності (за винятком випадків, передбачених законодавством), поваги до прав та свобод учасників освітнього процесу, а також із забезпеченням права на захист.

Рішення щодо застосування санкцій за порушення академічної доброчесності ухвалюються Комісією з академічної доброчесності Військового інституту.

7.1. Ініціювання розгляду справи про порушення

Підставою для ініціювання розгляду справи є виявлення ознак порушення академічної доброчесності, що може базуватися на:

інформації, отриманій від інших учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, науково-педагогічних, наукових працівників, адміністративного персоналу);

інформації від структурних підрозділів (кафедри, факультети, наукові відділи);

інформації від зовнішніх організацій (військові частини, громадські організації, засоби масової інформації, правоохоронні органи тощо);

результатах моніторингу та перевірок, що проводяться відповідно до розділу 5 цього Положення.

Повідомлення про факт порушення академічної доброчесності подається у формі вмотивованої доповідної записки або рапорту на ім'я начальника відповідного структурного підрозділу (наприклад, начальника кафедри, начальника факультету) або безпосередньо начальника Військового інституту.

До повідомлення мають бути долучені наявні матеріали, що

підтверджують факт порушення (наприклад, копії робіт, скріншоти, свідчення, висновки про перевірку на плагіат тощо). Анонімні повідомлення не розглядаються, за винятком випадків, коли вони містять конкретні факти, що можуть бути перевірені без ідентифікації джерела інформації та стосуються системних порушень.

7.2. Етапи розгляду справи

Початкова перевірка:

протягом п'яти робочих днів з моменту отримання повідомлення проводиться попередня внутрішня перевірка викладених фактів;

метою початкової перевірки є з'ясування наявності достатніх підстав для порушення повноцінного розгляду справи;

за результатами початкової перевірки складається службова записка (або рапорт) з висновком про доцільність передачі справи на розгляд робочої комісії.

Створення та діяльність робочої комісії:

за умови виявлення достатніх підстав для детального розслідування наказом начальника Військового інституту може бути створена робоча комісія з розгляду конкретної справи;

до складу робочої комісії включають досвідчених науково-педагогічних, наукових або інших працівників Військового інституту, які не мають прямого конфлікту інтересів з учасниками справи. Членами робочої комісії не можуть бути особи, які раніше притягувалися до академічної відповідальності. У випадках, що стосуються здобувачів освіти, до складу комісії можуть залучатися представники органів студентського самоврядування;

робоча комісія має право збирати додаткову інформацію та докази, запитувати письмові та усні пояснення від особи, щодо якої ведеться розгляд, а також від інших осіб, які можуть надати релевантну інформацію, залучати експертів для проведення оцінки (наприклад, експертизи на плагіат), проводити співбесіди та збирати свідчення;

робота робочої комісії має бути завершена протягом десяти робочих днів з моменту її створення. За обґрунтованої потреби термін може бути продовжений наказом начальника Військового інституту, але не більше ніж на десять робочих днів;

за результатами роботи робоча комісія готує мотивований висновок, який містить опис встановлених фактів, аналіз доказів, посилання на відповідні пункти Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин Військового інституту, та пропозиції щодо подальших дій.

Розгляд справи Комісією з академічної доброчесності:

висновок робочої комісії (або матеріали початкової перевірки, якщо робоча комісія не створювалася) передається на розгляд Комісії з академічної доброчесності (далі – Комісія);

Комісія розглядає матеріали справи на своєму засіданні протягом трьох робочих днів з моменту отримання висновку (матеріалів);

на засідання Комісії запрошується особа, щодо якої ведеться розгляд, а також, за рішенням Комісії, інші учасники освітнього процесу, які мають відношення до справи. Особа має право бути присутньою під час розгляду її справи;

Комісія заслуховує пояснення, досліджує докази та обговорює обставини справи;

засідання Комісії протоколюється.

Ухвалення рішення Комісією:

за результатами розгляду Комісія ухвалює рішення щодо наявності чи відсутності факту порушення академічної доброчесності;

за умови встановлення факту порушення Комісія визначає вид академічної відповідальності відповідно до розділу 6 цього Положення та виносить рекомендації щодо застосування санкцій;

рішення Комісії вважається прийнятим, якщо його підтримано більшістю голосів присутніх членів Комісії. Голосування може бути відкритим;

рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар Комісії. Витяг з протоколу або відповідне рішення доводиться до відома особи, щодо якої велася справа, протягом трьох робочих днів з моменту його ухвалення.

7.3. Права та обов'язки особи, щодо якої ведеться розгляд

Особа, щодо якої ведеться розгляд справи про порушення академічної доброчесності, має право:

бути повідомленою про суть звинувачень;

бути почутою та давати усні або письмові пояснення;

надавати власні докази на свій захист;

ознайомлюватися з усіма матеріалами справи, що стосуються її, до початку розгляду Комісією;

отримувати інформацію щодо перебігу розгляду справи;

залучати адвоката або іншого представника для захисту своїх інтересів (на власний розсуд та за власні кошти);

оскаржувати рішення у порядку, встановленому цим Положенням.

Особа, відносно якої ведеться розгляд справи, зобов'язана:

з'явитися на засідання робочої комісії або Комісії (у разі запрошення);

сприяти об'єктивному та повному розгляду справи, надаючи правдиві пояснення та необхідну інформацію.

8. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

8.1. Право на апеляцію та підстави для неї

Здобувач освіти, науково-педагогічний, науковий або інший працівник, щодо якого прийнято рішення про притягнення до академічної відповідальності, має право оскаржити це рішення шляхом подання апеляції.

Підставами для подання апеляції можуть бути:

порушення встановленої цим Положенням процедури розгляду справи; невідповідність висновків робочої комісії або Комісії з академічної доброчесності фактичним обставинам справи (наприклад, наявність нових доказів, які не були враховані під час первинного розгляду, або помилкова інтерпретація наявних доказів);

необґрунтованість або невідповідність застосованих санкцій тяжкості порушення.

Апеляція подається у письмовій формі (рапорт/заява) на ім'я начальника Військового інституту або голови Комісії з етики та управління конфліктами.

Апеляція має бути мотивованою, містити чітке викладення обставин, на які посилається заявник, та докази, що підтверджують підстави для апеляції.

До апеляції можуть бути долучені копії документів, які, на думку заявника, підтверджують його позицію.

Апеляція має бути подана протягом десяти робочих днів з дати ознайомлення особи з рішенням, що оскаржується. Пропущення цього терміну може бути підставою для відмови в розгляді апеляції, якщо не буде надано поважних причин для його поновлення.

8.2. Склад та повноваження Комісії з етики та управління конфліктами

Розгляд апеляцій здійснюється Комісією з етики та управління конфліктами.

До складу Комісії з етики та управління конфліктами входять висококваліфіковані та досвідчені науково-педагогічні, наукові та інші працівники Військового інституту, які не брали участі в первинному розгляді справи та не мають конфлікту інтересів. Рекомендовано включати представників різних структурних підрозділів. До складу Комісії з етики та управління конфліктами можуть бути залучені незалежні експерти.

Комісія з етики та управління конфліктами має право:

залишити рішення Комісії з академічної доброчесності в силі, якщо підстави для апеляції не підтвердилися;

скасувати рішення повністю або частково, якщо виявлені суттєві порушення процедури або невідповідність висновків фактичним обставинам справи;

відправити справу на повторний розгляд до Комісії з академічної доброчесності з вказівками щодо усунення виявлених недоліків;

прийняти нове рішення, якщо це дозволяють обставини справи та наявні докази.

8.3. Процедура розгляду апеляції

Комісія з етики та управління конфліктами розглядає апеляцію протягом десяти робочих днів з моменту її реєстрації.

На засідання Комісії запрошується особа, яка подала апеляцію, та, за рішенням Комісії з етики та управління конфліктами, голова (представник) Комісії з академічної доброчесності, який приймав оскаржуване рішення.

Засідання Комісії проводиться з дотриманням принципів неупередженості та об'єктивності. Заявник має право викласти свою позицію та надати додаткові пояснення.

Рішення Комісії з етики та управління конфліктами приймається більшістю голосів присутніх членів та оформлюється протоколом.

Рішення Комісії з етики та управління конфліктами є остаточним в межах Військового інституту та не підлягає подальшому оскарженню в університеті. Проте це не обмежує право особи на захист своїх прав у порядку, встановленому законодавством України.

Витяг з протоколу або відповідне рішення Комісії з етики та управління конфліктами доводиться до відома особи, яка подала апеляцію, протягом трьох робочих днів з моменту його ухвалення.

9. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ, ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ ТА ВПЛИВ НА РЕПУТАЦІЮ

9.1. Політика конфіденційності

Інформація, що стосується розгляду справ про порушення академічної доброчесності, є конфіденційною і не підлягає розголошенню, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

Доступ до матеріалів справ про порушення академічної доброчесності мають:

члени робочих комісій та Комісії з академічної доброчесності, Комісії з етики та управління конфліктами - у межах своїх повноважень для виконання покладених на них функцій;

особа, щодо якої ведеться розгляд (у частині матеріалів, що стосуються її справи);

начальник Військового інституту та його заступники, які безпосередньо здійснюють управління освітнім процесом та контролюють дотримання академічної доброчесності;

уповноважені особи державних органів у випадках та порядках, передбачених законодавством (наприклад, суди, правоохоронні органи);

уповноважена особа з питань академічної доброчесності (основні функції якої визначено Положенням про Комісію з академічної доброчесності Військового інституту).

Усі особи, які мають доступ до конфіденційної інформації, несуть відповідальність за її нерозголошення відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Військового інституту.

9.2. Порядок ведення обліку та зберігання матеріалів

Облік справ про порушення академічної доброчесності ведеться секретарем Комісії з академічної доброчесності або іншою уповноваженою особою.

Записи про доведені порушення академічної доброчесності та застосовані санкції (без зазначення персональних даних, що можуть

ідентифікувати особу, окрім узагальненої статистики) використовуються для аналізу ризиків, вдосконалення превентивних заходів та моніторингу ефективності цього Положення.

Усі матеріали справ про порушення академічної доброчесності (повідомлення, висновки комісій, протоколи засідань, рішення, апеляції тощо) зберігаються у Військовому інституті протягом терміну, встановленого чинним законодавством України для особових справ та документів, що стосуються дисциплінарних чи службових розслідувань. Доступ до них після завершення розгляду справи обмежується відповідно до політики конфіденційності.

9.3. Вплив на репутацію та подальші дії

Інформація про доведені порушення академічної доброчесності та застосовані санкції є підставою для внесення відповідних записів до особової справи здобувача освіти або працівника відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних актів.

Відомості про порушення академічної доброчесності не вказуються в характеристиках, рекомендаційних листах та інших офіційних документах, що надаються на запит третіх сторін (окрім випадків, прямо передбачених законодавством або за згодою особи).

У процесі прийняття рішень щодо подальшої кар'єри, просування по службі, присвоєння наукових звань, преміювання, подачі до нагород, призначення на керівні посади тощо факт доведеного порушення академічної доброчесності враховується як негативний фактор, що може вплинути на рішення.

За умови виявлення порушень академічної доброчесності з боку науково-педагогічного, наукового або іншого працівника додатково можуть бути розглянуті питання щодо їх відповідності посаді або доцільності подальшого перебування на службі, з дотриманням норм трудового законодавства та статутів Збройних Сил України.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження начальником Військового інституту та введення в дію відповідним наказом. Зміни та доповнення до Положення розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України у сфері освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності його застосування.

Контроль за виконанням цього Положення покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи та/або іншого уповноваженого, який відповідає за організацію освітнього та наукового процесу. Безпосередня відповідальність за дотримання цього Положення

покладається на керівників структурних підрозділів.

Положення підлягає перегляду та актуалізації не рідше одного разу на три роки або за потреби у зв'язку з суттєвими змінами у внутрішньому та зовнішньому середовищі функціонування Військового інституту.

Усі суперечливі питання щодо тлумачення та застосування цього Положення, які не врегульовані цим документом, вирішуються Комісією з академічної доброчесності з подальшим затвердженням начальником Військового інституту.

У випадку визнання будь-якого пункту цього документа недійсним або таким, що суперечить чинному законодавству, це не впливає на чинність інших його пунктів, які залишаються обов'язковими для виконання.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ПРОТИДІЇ (ЗАПОБІГАННЯ ТА
ВИЯВЛЕННЯ) ПЛАГІАТУ В НАУКОВИХ, НАВЧАЛЬНИХ
І МЕТОДИЧНИХ ПРАЦЯХ НАУКОВИХ, НАУКОВО-
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

у Військовому інституті Київського національного
університету імені Тараса Шевченка

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник

Максим БІЛАН

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

ЗМІСТ

Зміст.....	2
1. Загальні положення.....	3
2. Сфера дій положення.....	6
3. Адміністратор і оператор перевірки на академічний плагіат.....	7
4. Порядок перевірки кваліфікаційних робіт курсантів, слухачів.....	9
5. Порядок перевірки дисертаційних робіт.....	11
6. Порядок перевірки рукописів.....	12
7. Порядок перевірки рукописів, поданих до публікацій у виданнях Університету.....	13
8. Особливості протидії академічному плагіату під час виконання науково-дослідних робіт, оперативних завдань.....	14
9. Порядок подання апеляції та її розгляд.....	15
10. Відповідальність за порушення академічної доброчесності щодо академічних текстів (творів).....	16
11. Прикінцеві положення.....	17

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему протидії (запобігання та виявлення) плагіату в наукових, навчальних і методичних працях наукових, науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти, що розробляються в Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про авторське право і суміжні права”, “Про наукову і науково-технічну експертизу”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про науково-технічну інформацію”, Цивільного кодексу країни, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості вищої освіти, чинних наказів і рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України, Центрального управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України, Положення про систему виявлення та запобігання академічному плагіату у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка та інших нормативних документів Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут).

1.2. У цьому Положенні визначається порядок протидії (запобігання та виявлення) плагіату в наукових, навчальних і методичних працях наукових, науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти, що розробляються у Військовому інституті.

1.3. Мета Положення

1.3.1. Врегулювання процедури виявлення та запобігання плагіату в академічних текстах (творах) за авторства наукових, науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти Військового інституту;

1.3.2. Сприяння дотриманню вимог наукової етики і поваги до інтелектуальних надбань, активізації самостійності й індивідуальності під час створення авторських текстів (твору) та усвідомлення відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування.

1.3.3. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Військового інституту, освітньої і наукової діяльності Військового інституту в цілому.

1.4. Значення термінів, вжитих у цьому Положенні:

1.4.1. Автор – фізична особа, творчою працею якої створено твір;

1.4.2. Твір – результат наукової або навчально-методичної діяльності конкретної фізичної особи або групи осіб (співавторство) у вигляді інформації, що представлена на паперовому носії чи офіційно оприлюднена в електронному вигляді (у тому числі на офіційному Web-сайті або у мережі Інтернет).

1.4.3. Цитата – порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого (оприлюдненого на офіційному Web-сайті) твору, який використовується, з обов’язковим посиланням на його автора і джерело цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні.

1.4.4. Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів

власного дослідження (творчості) та / або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Академічним плагіатом можуть бути визнані: плагіат фрагментів письмових робіт і повних текстів; плагіат ідей, даних, моделей, ілюстрацій тощо; неналежні посилання за відсутності привласнення авторства; помилки цитування (незалежно від того, чи будуть помилки цитування визнані академічним плагіатом, вони є безсумнівним порушенням академічної етики).

Типовими прикладами академічного плагіату є:

видання виконаної іншим автором роботи за свою без внесення в неї змістовних змін (у тому числі із внесеними навмисними текстовими спотвореннями з метою укриття запозичення);

використання інформації (факти, ідеї, формули, числові значення тощо) з джерела без посилання на це джерело;

дослівне копіювання фрагментів тексту або його дослівний переклад українською з іноземної (від фрази до набору речень) без належного оформлення цитування;

внесення незначних правок у скопійований матеріал (перефразування речень, зміна порядку слів у них, нумерації формул, графіків, рисунків заміна символів в тексті тощо) та без належного оформлення цитування;

компіляція – створення значного масиву тексту без самостійного вивчення проблеми внаслідок копіювання тексту із різних джерел без внесення в нього правок, з посиланням на авторів та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту;

перефразування (парафраза) тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;

відтворення в тексті наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата;

використання інформації (факти, ідеї, формули, числові значення тощо – крім загальновідомої) з джерела без посилання на це джерело;

відтворення в тексті оприлюднених творів мистецтва без зазначення авторства цих творів мистецтва;

подання як власних робіт (дисертацій, монографій, навчальних посібників, статей, тез, звітів, контрольних, розрахункових, курсових, дипломних та магістерських робіт, есе, рефератів тощо), виконаних на замовлення іншими особами.

1.4.5. Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових (творчих) результатів як нових наукових результатів.

Типові приклади самоплагіату: дуплікація публікацій (публікація однієї і тієї самої наукової роботи в кількох виданнях, або повторна публікація раніше оприлюднених статей, монографій, інших наукових робіт як нових); дублювання наукових результатів (публікація одних і тих самих наукових результатів в різних наукових працях як нових, які публікуються вперше); подання у звітах з виконання наукових проєктів результатів, що містилися у попередніх роботах; агрегування даних (суміщення старих і нових даних без їх чіткої ідентифікації з відповідними посиланнями на попередні публікації);

дезагрегування даних (публікація частини раніше опублікованих даних без посилання на попередню публікацію).

1.4.6. Експерт – фахівець із числа наукових, науково-педагогічних працівників Військового інституту, що має вчений ступінь доктора, кандидата наук, має досвід рецензування наукових праць (статей) відповідного профілю та виконує основну аналітичну роботу з перевірки академічного тексту (твору) на наявність плагіату, що відображає у висновку (звіті) щодо результатів перевірки академічного тексту (твору) з використанням системи (програмного забезпечення) перевірки на академічний плагіат, що застосовується в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (далі – Університет). Експерт є членом апеляційної комісії з розгляду заяв наукових, науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти Військового інституту щодо незгоди відносно виявлення факту плагіату у академічних текстах (твору);

1.4.7. Оригінальність академічного тексту (твору) – співвідношення (у відсотках) матеріалу, що не має збігів з іншими публікаціями, до загального об'єму матеріалу.

1.5. Основні завдання Положення

1.5.1. Забезпечення дотримання академічної доброчесності:

здобувачами освіти при виконанні ними кваліфікаційних робіт, наукових і курсових робіт, проєктів тощо;

здобувачами наукових ступенів доктора філософії і доктора наук при виконанні ними дисертаційних робіт;

науковими та науково-педагогічними працівниками Військового інституту при підготовці до видання стандартів, підручників, посібників, монографій, наукових статей тощо.

2. СФЕРА ДІЙ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Обов'язковій перевірці на академічний плагіат підлягають:

2.1.1. Кваліфікаційні роботи на здобуття ступеня бакалавра або магістра – на етапі допуску до захисту;

2.1.2. Дисертаційні роботи на здобуття ступеня доктора філософії або доктора наук – на етапі представлення матеріалів робіт до розгляду у спеціалізованій вченій раді;

2.1.3. Рукописи стандартів, монографій, підручників, посібників, проєктів, звітів по науково-дослідним роботам (оперативним завданням) тощо, що рекомендуються до видання методичною радою Військового інституту – на етапі представлення матеріалів робіт до розгляду на засіданні Вченої ради Військового інституту;

2.1.4. Рукописи статей, тез доповідей, які надходять до редакцій наукових журналів або оргкомітетів конференцій, семінарів тощо Університету – на етапі подання роботи автором до розгляду для публікації.

3. АДМІНІСТРАТОР І ОПЕРАТОРИ ПЕРЕВІРКИ НА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ

3.1. Адміністратор Системи (перевірки на академічний плагіат) – співробітник Військового інституту, який призначається наказом начальника Військового інституту і відповідає за організацію робіт щодо виявлення та запобігання академічному плагіату у Військовому інституті. Адміністратор Системи взаємодіє з власниками / розробниками Системи та співробітниками Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Система) за перевірку на академічний плагіат та відповідальними за перевірку академічних текстів (твору) на плагіат в структурних підрозділах Військового інституту (далі – Оператори Системи).

3.1. Оператори Системи призначаються наказом начальника Військового інституту, які здійснюють оприлюднення та атестацію / сертифікацію академічних текстів (твору) на факультетах, науково-дослідному центрі, редакційних колегіях Військового інституту. Функціональні обов'язки Операторів Системи:

3.2.1. Одержання та належне збереження необхідного програмного та методичного забезпечення. Забезпечення захисту персональних даних відповідно до чинного законодавства.

3.2.2. Прийом від відповідальних осіб академічних текстів (твору) на перевірку.

3.2.3. Здійснення перевірки академічного тексту (твору), виготовлення її результатів та передача їх відповідальній особі в електронному вигляді.

3.2.4. Ведення електронного обліку перевірених академічних текстів (творів) та використаного обсягу ліміту на перевірку, подача заявок на одержання необхідного ліміту сторінок, підготовка статистичних даних про проведену перевірку.

3.3. Академічні тексти (твори), що подаються для перевірки на виявлення збігів / ідентичності / схожості текстів, повинні бути представлені у форматі *.pdf з можливістю пошуку по тексту та / або у форматах *.doc, *.docx.

3.4. Етапи загальної схеми перевірки академічних текстів (творів) на плагіат:

3.4.1. Особа, яка відповідає за якість академічного тексту (твору) (далі – Керівник роботи), передає в електронному форматі академічний текст Оператору Системи для завантаження і перевірки в систему Університету;

3.4.2. Оператор завантажує і контролює процедуру проходження перевірки академічного тексту (твору) за відкритими інтернет-джерелами та базами внутрішньої бібліотеки Системи;

3.4.3. Система генерує і зберігає звіт подібності із невід'ємним від нього протоколом процесу перевірки, в якому обов'язково вказуються:

- ППІ Оператора Системи;
- точна дата і час проведеної перевірки;
- назва перевіреного академічного тексту (твору);
- перелік назв використаних баз внутрішньої бібліотеки Системи;
- кількість джерел в Інтернеті, які використовувалися для перевірки;

3.4.4. Звіт подібності передається для аналізу та прийняття експертного рішення Керівнику роботи.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ КУРСАНТІВ, СЛУХАЧІВ

4.1. При перевірці кваліфікаційних робіт (проєкту) курсантів, слухачів, особа, яка відповідає за якість академічного тексту (твору) є науковий керівник.

4.2. Під час перевірки на академічний плагіат використовується орієнтовна шкала (у відсотках оригінального тексту до загального обсягу матеріалу):

висока оригінальність (91-100%) – роботу допускають до захисту та/або опублікування;

середня оригінальність (71-90%) – роботу допускають до захисту та/або опублікування;

низька оригінальність (51-70%) – робота потребує доопрацювання та повторної перевірки;

дуже низька оригінальність (50% і нижче) – роботу відхиляють без розгляду.

4.3. Текст остаточного варіанту кваліфікаційної роботи подається здобувачем вищої освіти керівнику кваліфікаційної роботи в електронному вигляді на етапі допуску до захисту. Термін подачі кваліфікаційної роботи має бути достатнім для отримання звіту подібності не пізніше ніж за один тиждень до її захисту.

4.4. Керівник кваліфікаційної роботи надсилає електронною поштою роботу відповідальному за перевірку Оператору Системи факультету / кафедри / центру / відділення / лабораторії.

4.5. Оператор Системи завантажує кваліфікаційну роботу до Системи і впродовж трьох робочих днів після її завантаження здійснює процес перевірки, генерує звіт подібності. Електронний варіант звіту повертається керівнику кваліфікаційної роботи електронною поштою.

4.6. Оператор Системи роздруковує довідку про оригінальність кваліфікаційної роботи, включає туди аналітичну частину звіту подібності, яка засвідчує відсоток збігів / ідентичності / схожості, завіряє дані своїм підписом і передає керівнику кваліфікаційної роботи.

4.7. Відомості з висновку щодо рівня оригінальності кваліфікаційної роботи зазначаються у протоколі засідання кафедри і враховуються під час формування рішення щодо можливості її захисту та / або опублікування.

4.8. Керівник кваліфікаційної роботи здійснює експертну оцінку її з урахуванням звіту подібності, робить у довідці про оригінальність роботи свій висновок і додає до кваліфікаційної роботи.

4.9. Допуск до захисту проводиться з врахуванням експертної оцінки керівника кваліфікаційної роботи результатів щодо відсутності плагіату. Якщо кваліфікаційна робота допускається до захисту, то здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат вважається завершеним.

4.10. Відповідальність за наявність у справі здобувача вищої освіти довідки про оригінальність кваліфікаційної роботи несе голова екзаменаційної комісії. У випадку її відсутності він зобов'язаний не допустити здобувача вищої освіти до захисту.

4.11. Якщо кваліфікаційна робота містить навмисні текстові

спотворення, передбачувані спроби укриття запозичень або інші прояви академічного плагіату, визначені п.1.4.4. цього Положення, тоді кваліфікаційна робота разом з копією звіту подібності (.pdf файл) повертається автору-здобувачу вищої освіти на доопрацювання з можливістю повторного подання на розгляд керівнику кваліфікаційної роботи.

4.12. Повторна перевірка кваліфікаційної роботи Оператором Системи відбувається виключно за кошти автора.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ДИСЕРТАЦІЙНИХ РОБІТ

5.1. Остаточний варіант дисертації разом із заявою щодо самостійності виконання, ідентичності друкованої та електронної версій роботи подається вченому секретарю науково-дослідної частини Київського національного університету імені Тараса Шевченка в електронному вигляді. Перевірка на ідентичність друкованої та електронної версій дисертації покладається на здобувача наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) / доктора наук та наукового керівника / консультанта.

5.2. Перевірка дисертацій здійснюється за допомогою Системи на предмет наявності чи відсутності текстових запозичень, використання ідей, наукових результатів і матеріалів інших авторів без посилання на джерело оприлюднення (частково або повністю).

5.3. Послуги з проведення експертизи надаються Науково-консультаційним центром Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

5.4. Оператором Системи є відповідальна особа Науково-консультаційного центру, яка завантажує електронний варіант роботи до Системи для здійснення перевірки, що генерує звіт подібності.

5.5. Звіт подібності надсилається експерту, який призначається Університетом за галуззю знань та спеціальністю, поданої на перевірку дисертації. Експерт надає висновок експертизи щодо наявності чи відсутності академічного плагіату в дисертації. Результати експертизи дають підстави стверджувати, що дисертація здобувача є самостійним дослідженням, в якому відсутні не дозволені компіляції та академічний плагіат

5.6. У випадку виявлення у дисертації запозичень без належного оформлення посилань чи інших технічних недоліків дисертація повертається здобувачу на доопрацювання з можливістю повторного подання на перевірку. Причини повернення дисертації мають бути зазначені у висновку експерта окремим пунктом.

5.7. Повторна перевірка дисертація Оператором Системи відбувається виключно за кошти автора.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ РУКОПИСІВ

6.1. Остаточний варіант рукопису стандарту/монографії/ підручника/ навчального посібника тощо, що створений у Військовому інституті, має бути поданий його автором Оператору Системи структурного підрозділу в електронному вигляді за 10 днів до обговорення на засіданні кафедри, науково-дослідного центру.

6.2. Оператор Системи завантажує електронний варіант академічного тексту (твору) до Системи для здійснення перевірки та генерування звіту подібності.

6.3. Оператор Системи надає електронний звіт подібності начальнику кафедри, науково-дослідного центру протягом трьох робочих днів після отримання академічного тексту (твору) від автора для перевірки на плагіат.

6.4. Оператор Системи, за потреби, надає начальнику кафедри, науково-дослідного центру доступ у Системі до звіту подібності в режимі читання.

6.5. Звіт подібності доповідається на засіданні кафедри, науково-дослідного центру на якому розглядається клопотання щодо розгляду на методичній раді Військового інституту. Питання розгляду звіту подібності та рішення за його результатами зазначається в протоколі засідання кафедри, науково-дослідного центру окремим пунктом.

6.6. У випадку виявлення у академічному тексті (твору) запозичень без належного оформлення посилань або інших технічних недоліків, академічний текст (твір) повертається автору на доопрацювання з можливістю повторного подання його на розгляд кафедри, науково-дослідного центру. Причини повернення академічного тексту (твору) мають бути зазначені у протоколі засідання кафедри, науково-дослідного центру.

6.7. Якщо академічний текст (твір) містить навмисні текстові спотворення, передбачувані спроби укриття запозичень або інші прояви академічного плагіату, автору отримує відмову щодо розгляду на методичній раді Військового інституту. Причини відмови мають бути зазначені у протоколі засідання кафедри, науково-дослідного центру.

6.8. Якщо кафедра, науково-дослідний центр приймає позитивне рішення щодо клопотання про розгляд на методичній раді Військового інституту, процес здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат вважається завершеним. Результати перевірки академічного тексту (твору) на плагіат оголошуються під час розгляду питання на засіданні методичної ради Військового інституту.

7. ПОРЯДОК ПЕРВІРКИ РУКОПИСІВ, ПОДАНИХ ДО ПУБЛІКАЦІЙ У ВИДАННЯХ УНІВЕРСИТЕТУ

Перевірка на плагіат рукописів академічних текстів (творів), поданих до публікації у виданнях Університету здійснюється згідно з порядком, встановленим у пп. 6.1–6.7, за поданням відповідального редактора видання, на якого покладається відповідальність за якість академічних текстів (творів).

8. ОСОБЛИВОСТІ ПРОТИДІЇ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ РОБІТ, ОПЕРАТИВНИХ ЗАВДАНЬ

8.1. Заходи щодо запобігання та виявлення академічного плагіату під час виконання науково-дослідних робіт, оперативних завдань здійснюються на етапах формування та перевірки звітів про науково-дослідні роботи (далі – НДР) і оперативних завдань (далі – ОЗ). Особа, яка відповідає за якість виконання звітів по НДР (ОЗ) є науковий керівник, відповідальний виконавець.

8.2. На етапі обговорення звітів про виконання НДР (ОЗ) на засіданні кафедр, Вченій раді факультету (науково-дослідного центру, Військового інституту) наукові керівники забезпечують обов'язкову перевірку звітів на оригінальність тексту та відсутність неправомірних запозичень Положення.

8.3. На етапі перевірки звітів про виконання НДР (ОЗ) науковим керівником проводиться перевірка звітів на оригінальність тексту.

8.4. Керівник роботи надсилає електронною поштою звіт про виконання НДР (ОЗ) відповідальному за перевірку Оператору Системи науково-дослідного центру, кафедри.

8.5. Оператор Системи завантажує звіт про виконання НДР (ОЗ) до Системи і впродовж трьох робочих днів після її завантаження здійснює процес перевірки, генерує звіт подібності. Електронний варіант звіту повертається науковому керівнику НДР (ОЗ) електронною поштою.

8.6. Оператор Системи роздруковує довідку про оригінальність звіту НДР (ОЗ), включає туди аналітичну частину звіту подібності, яка засвідчує відсоток збігів / ідентичності / схожості, завіряє дані своїм підписом і передає науковому керівнику.

8.7. Відомості з висновку щодо рівня оригінальності звіту НДР (ОЗ) зазначаються у протоколі засідання кафедри, Вченої ради факультету (науково-дослідного центру, Військового інституту) і враховуються під час формування рішення щодо можливості передачі замовнику звіту по НДР (ОЗ).

8.8. Звіти про НДР (ОЗ), що містять інформацію, віднесену до державної таємниці, або інформацію для службового користування, розглядаються з урахуванням вимог законодавства з питань державної таємниці та службової інформації.

Обов'язковій перевірці підлягають звіти по НДР (ОЗ), що виконуються відповідно до угод за рахунок коштів замовників.

8.9. Відомості з висновку щодо рівня оригінальності роботи зазначаються у протоколі засідання кафедри, Вченої ради факультету (науково-дослідного центру, Військового інституту).

9. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ ТА ЇЇ РОЗГЛЯД

9.1. У випадку незгоди з висновком перевірки автор (автори) академічного тексту (твору) має право у 3-денний термін після оголошення результатів перевірки або офіційного звернення особи, яка виявила академічний плагіат, подати письмову апеляцію на ім'я заступника начальника Військового інституту з наукової роботи або заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи.

9.2. Для розгляду апеляції створюється апеляційна комісія, персональний склад якої формується за клопотанням заступника начальника Військового інституту з наукової роботи або заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи з найбільш досвідчених та авторитетних наукових, науково-педагогічних працівників, як правило мають науковий ступінь і вчене звання. До складу комісії можуть бути включені інші особи, які не є працівниками Військового інституту, але є визнаними фахівцями з відповідної галузі та за їх особистою згодою.

9.3. Під час розгляду апеляції за результатами перевірки рефератів, розрахунково-графічних робіт, курсових, кваліфікаційних, курсових, бакалаврських (магістерських), конкурсних робіт курсантів (слухачів) до складу комісії обов'язково залучаються представники воєнно-наукового товариства курсантів (слухачів).

9.4. Комісія розглядає апеляцію у 5-денний термін з дати подання апеляції.

Про дату та час проведення засідання комісії заявник попереджається щонайменше за два дні. Якщо заявник не з'являється на засідання апеляційної комісії, питання розглядається без його присутності.

9.5. Висновок комісії оформлюється відповідним протоколом, який підписується головою та членами комісії, та надається для ознайомлення заявнику під підпис. У протоколі зазначається у якому академічному тексті (творі) виявлено порушення та сторінки роботи, де це порушення виявлено. До протоколу додаються матеріали, які підтверджують факт порушення.

9.6. Висновок апеляційної комісії зберігається у науково-організаційному відділі або навчальному відділі Військового інституту відповідно до розподілу повноважень.

9.7. Рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності набуває чинності:

якщо рішення було оскаржено і в задоволенні апеляційної скарги відмовлено – з моменту ухвалення рішення апеляційної комісії Військового інституту.

якщо рішення не було оскаржено до апеляційної комісії Військового інституту – з моменту закінчення строку апеляційного оскарження.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ЩОДО АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ (ТВОРУ)

У разі виявлення порушення академічної доброчесності у академічних текстах (твору) Військового інституту та здобувачів освіти автори несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та внутрішніх документів Військового інституту.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1 Положення ухвалюється Вченою радою Військового інституту і вводиться в дію наказом начальника Військового інституту.

11.2. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи і заступника начальника Військового інституту з наукової роботи.

11.3. Зміни і доповнення до Положення розглядаються і ухвалюються Вченою радою Військового інституту і вводяться в дію наказом начальника Військового інституту.

Начальник науково-дослідного центру
полковник

Ігор ПАМПУХА

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА
ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ У ВІЙСЬКОВОМУ
ІНСТИТУТІ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник **Максим БІЛАН**

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1.1 Розроблення, запровадження та реалізація освітньо-професійних програм.....	3
1.2 Термінологія.....	4
1.3 Використання ОПП.....	4
1.4 Обсяг кредитів ЄКТС ОПП.....	5
1.5 Розроблення, запровадження та реалізація ОПП.....	5
1.6 Складові ОПП.....	6
1.7 Порядок розроблення ОПП.....	8
2 МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД, МОДЕРНІЗАЦІЯ, ОНОВЛЕННЯ ТА ЗАКРИТТЯ ОПП.....	8
3 ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГАРАНТА ОПП.....	11
3.1 Загальні положення.....	11
3.2 Основні завдання та функціональні обов'язки гаранта ОПП.....	12
3.2.1 Функціональні обов'язки гаранта ОПП.....	12
3.2.2 Права та відповідальність гаранта ОПП.....	13
3.2.3 Взаємовідносини гаранта ОПП з іншими підрозділами.....	14
4 Прикінцеві положення.....	14
Додаток 1.....	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації розроблені з метою визначення основних засад та принципів розроблення, затвердження, моніторингу, перегляду та закриття освітніх програм освітніх ступенів “бакалавр”, “магістр” незалежно від форми навчання та становлять складову частину внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут).

Методичні рекомендації розроблені із урахуванням положень Закону України “Про вищу освіту”, Закону України “Про освіту”, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG-2015), наказу Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977 “Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти”, Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (із змінами), наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України”, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти.

1.1. Розроблення, запровадження та реалізація освітньо-професійних програм

Освітньо-професійні програми (далі – ОПП) розробляються із урахуванням вимог стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти, вимог професійних стандартів (за наявності). За відсутності затвердженого стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

Методичні рекомендації створені для надання практичної допомоги у впровадженні наукових досягнень, організації навчального процесу та виконанні конкретних робіт, визначення процедури розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу, періодичного перегляду та модернізації ОПП у Військовому інституті.

ОПП у сфері військової освіти – єдиний комплекс освітніх компонент (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, військового стажування, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної кваліфікації.

На відповідних рівнях освіти ОПП визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС (для певних рівнів вищої освіти), що необхідні для виконання цієї ОПП, а також очікувані

програмні результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня освіти. ОПП може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

1.2. Термінологія

У Методичних рекомендаціях терміни вживаються у такому значенні:

Структурний підрозділ, відповідальний за реалізацію ОПП - це кафедра, яка забезпечує виконання відповідної освітньої програми (програм) першого, другого та третього рівнів вищої освіти за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями), відповідає за рівень підготовки фахівців, підготовку та проходження процедури акредитації, за взаємозв'язок із випускниками та стейкхолдерами, організацію заходів щодо вдосконалення підготовки військових фахівців.

Модернізація ОПП – це форма перегляду ОПП (у вигляді докорінної зміни), що проводиться з метою коригування та вдосконалення спрямування ОПП та зміни її структури, розроблення й реалізації нових цілей, завдань, стратегій. У процесі модернізації може відбуватись зміна фахових компетентностей та програмних результатів навчання ОПП, внаслідок чого може проводитись заміна компонентів ОПП.

Моніторинг ОПП – це постійний, цільовий контроль і діагностика стану ОПП на базі систематизації існуючих джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань із метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами у процесі створення ОПП, відстеження освітнього процесу в межах даної ОПП за чітко визначеними показниками.

Оновлення ОПП – це форма перегляду ОПП у вигляді оновлення окремих елементів ОПП із відповідними змінами в програмах освітніх компонентів, навчальному плані ОПП тощо. У процесі оновлення не можуть змінюватися мета, цілі, завдання, компетентності та результати навчання ОПП.

Стейкхолдери – фізичні або юридичні особи, які мають зацікавленість у реалізації конкретної ОПП, тобто певною мірою залежать від неї та/або можуть впливати на її структуру, зміст та якість. Відносно ОПП стейкхолдерів поділяють на зовнішніх (замовники, громадські організації та об'єднання, абітурієнти та випускники Військового інституту тощо) та внутрішніх (здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники, навчально-допоміжний та адміністративно-управлінський персонал Військового інституту).

Інші терміни у Методичних рекомендаціях вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про вищу освіту”, та в Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності.

1.3. Використання ОПП

ОПП використовується під час:

ліцензування спеціальності;

реалізації освітньої діяльності за ліцензованими спеціальностями, а саме для розроблення навчального плану, робочих програм навчальних дисциплін,

засобів діагностики якості вищої освіти, складання індивідуальних планів здобувачів вищої освіти, формування змісту робочих програм навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань тощо;

атестації майбутніх військових фахівців;

акредитації ОПП, інспектування освітнього процесу за спеціальністю.

Мовою викладання та оцінювання за ОПП є державна мова. При цьому допускається, що одна або декілька освітніх компонент можуть викладатися іноземною мовою. Використання іноземних мов за спільними програмами з іноземними закладами вищої освіти здійснюється відповідно до законодавства України та закладів країн-партнерів.

1.4. Обсяг кредитів ЄКТС ОПП

Обсяг кредитів ЄКТС ОПП підготовки військових фахівців Військового інституту становить:

ОПП ступеня вищої освіти “бакалавр” офіцерського складу тактичного рівня військової освіти на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальностей і професійного стандарту за відповідною військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) одночасно з вивченням проходженням базового курсу тактичного рівня L-1A – до 40 кредитів ЄКТС та фахового курсу тактичного рівня L-1B – до 30 кредитів ЄКТС;

ОПП ступеня вищої освіти “магістр” офіцерського складу тактичного рівня – 90 кредитів ЄКТС з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності і професійного стандарту за відповідною військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) одночасно з проходженням курсу професійної військової освіти (командний курс тактичного рівня L-1C – до 20 кредитів ЄКТС).

1.5. Розроблення, запровадження та реалізація ОПП

Розроблення ОПП у Військовому інституті здійснюється робочою групою, до складу якої залучаються науково-педагогічні (педагогічні) та наукові працівники, що працюють у Військовому інституті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності, у межах якої розробляється певна ОПП. Організаційно-методичне керівництво з розроблення ОПП здійснюється навчальним відділом (навчальною частиною факультетів, науково-методичним відділом забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти). Склад робочої групи з розроблення ОПП затверджується наказом начальника Військового інституту.

ОПП запроваджується в межах ліцензованої спеціальності. Ліцензований обсяг для нової ОПП виділяється за рахунок розподілу ліцензованого обсягу в межах спеціальності за певним рівнем вищої освіти.

ОПП набуває чинності у разі отримання відповідної ліцензії (акредитації).

ОПП погоджується замовником, директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України, начальником Центрального

управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України та затверджується рішенням Вченої ради Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Університет) та вводиться в дію наказом ректора Університету.

Зміст ОПП погоджується із замовниками для забезпечення відповідності підготовки потребам військ та реальним умовам служби.

Зміст ОПП Військового інституту має забезпечувати формування у здобувачів вищої освіти ключових компетентностей, що необхідні для самореалізації, активної громадянської позиції, зокрема:

формування духовних і моральних цінностей на рівні, який сприятиме їх інтеграції у суспільство та становленню активної громадянської позиції;

формування картини світу, що адекватна сучасному рівню наукових знань (відповідно до рівня вищої освіти), базових компетентностей у сфері науки та техніки; комунікативну компетентність, культурну освіченість;

сприяння багатогранному розвитку особистості, у тому числі формування вміння навчатися з відповідним рівнем самостійності, критичного мислення, творчого підходу, ініціативності, здатності розв'язувати проблеми із застосуванням здобутих знань і навичок, оцінювати ризики та вміння прийняти рішення.

ОПП розробляються з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності, вимог системи внутрішнього забезпечення якості освіти, вимог професійного стандарту і передбачають право здобувачів вищої освіти вибирати не менше ніж 10 відсотків кредитів ЄКТС освітніх компонент від загальної кількості кредитів ЄКТС відповідної ОПП для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

1.6. Складові ОПП

Складовими ОПП є (Додаток 1):

титульна сторінка;

лист-погодження;

передмова;

профіль ОПП:

загальна інформація (повна назва ВВНЗ (ВНП ЗВО) та факультету; ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу; офіційна назва ОПП українською та англійською мовами; тип диплома та обсяг ОПП; про акредитацію та термін дії рівень з НРК; передумови, мова викладання, термін дії ОПП; інтернет-адреса ОПП);

мета ОПП;

характеристика ОПП (предметна область: галузь знань, спеціальність, спеціалізація; орієнтація ОПП; основний фокус ОПП та спеціалізації; особливості ОПП);

придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання; викладання та оцінювання;

програмні компетентності (інтегральна компетентність, загальні компетентності, фахові компетентності за спеціальністю, військово-професійні та військово-спеціальні компетентності за спеціалізацією);

програмні результати навчання (загальна та професійна підготовка; військово-професійна підготовка; військово-спеціальна підготовка);

ресурсне забезпечення реалізації ОПП (кадрове, матеріально-технічне, інформаційне та навчально-методичне);

академічна мобільність;

перелік компонент ОПП та їх логічна послідовність;

перелік компонент ОПП (цикл загальної підготовки; цикл професійної підготовки);

структурно-логічна схема ОПП;

форма атестації здобувачів вищої освіти;

матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОПП;

матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами ОПП.

Назви ОПП у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються стандартами вищої освіти.

Назви інших ОПП встановлюються Військовим інститутом та можуть містити ознаки (ключові слова) предметної області спеціальності (спеціалізації, предметної спеціалізації), або міждисциплінарної предметної області, а також професійних кваліфікацій у разі їх присвоєння, або за змістом відповідати цим назвам з урахуванням особливостей реалізації ОПП на основі сформованих кадрового, науково-методичного та матеріально-технічного потенціалу Військового інституту, інших особливостей освітнього процесу (використання іноземних мов в освітньому процесі тощо).

Необхідно уникати конфлікту назв, зокрема, не використовувати повністю або частково назви інших галузей знань та спеціальностей (включаючи застарілі назви спеціальностей) характерних для них професій і професійних назв робіт, ключових спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, назв інших ОПП.

Використання однакових чи практично однакових назв ОПП за різними спеціальностями є неприпустимим.

Кожній спеціалізації відповідає окрема ОПП, тому, до складу однієї ОПП не можуть входити декілька спеціалізацій.

Військовий інститут може розробляти та формувати ОПП для різних спеціалізацій з однаковим переліком обов'язкових освітніх компонентів.

Застосування мов у Військовому інституті визначається законами України "Про забезпечення функціонування української мови як державної" та "Про освіту".

Військовий інститут має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх навчальних компонент, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів іноземною мовою, за умови, що усі здобувачі

освіти, які вивчають відповідні освітні компоненти, володіють іноземною мовою.

Розроблення проекту ОПП ініціюють органи військового управління, які є замовниками на підготовку військових фахівців, разом з факультетами або іншими структурними підрозділами Військового інституту.

1.7. Порядок розроблення ОПП:

визначення складу робочої групи з розроблення ОПП (у разі запровадження нової ОПП в межах ліцензованої спеціальності);

розробка робочою групою проекту ОПП з усім комплексом складових, що визначені цими Методичними рекомендаціями;

розгляд на засіданні структурного підрозділу або вченої ради факультету розробленого проекту ОПП з метою отримання рекомендації щодо винесення проекту ОПП на суспільне обговорення. Суспільне обговорення включає: перегляд проекту ОПП керівництвом Військового інституту та задіяними в реалізації ОПП структурними підрозділами Військового інституту;

ОПП для здобуття ступеня вищої освіти погоджується замовником, директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України, начальником Центрального управління військової освіти Генерального штабу Збройних Сил України;

винесення головою робочої групи проекту ОПП та результатів його суспільного обговорення на розгляд і затвердження Вченими радами Військового інституту та Університету;

введення в дію ОПП наказом ректора Університету за рекомендацією Вченої ради Університету. Рішення Вченої ради Університету про затвердження ОПП є підставою для розробки і затвердження навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за цією ОПП за відповідним рівнем вищої освіти;

перевірка відповідною комісією ОПП на предмет наявності відомостей, що становлять службову інформацію або державну таємницю;

після введення в дію витяг з ОПП, який не містить відомостей, що становлять службову інформацію або державну таємницю, оприлюднюється на сайті (дистанційній платформі) Військового інституту.

2. МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД, МОДЕРНІЗАЦІЯ, ОНОВЛЕННЯ ТА ЗАКРИТТЯ ОПП

Основною метою моніторингу та періодичного перегляду ОПП є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням тенденцій розвитку відповідної галузі знань і підвищення якості та результативності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів вищої освіти та замовників на підготовку військових фахівців.

Моніторинг та періодичний перегляд ОПП відбувається за участю зацікавлених сторін (здобувачів вищої освіти, замовників на підготовку військових фахівців, науково-педагогічних, наукових та педагогічних

працівників, інших стейкхолдерів) і передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних зі збором і аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу.

Моніторинг ОПП щорічно здійснюють гаранті ОПП, кафедри, навчальні частини факультетів, науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, навчальний відділ, командування Військового інституту.

Гарант ОПП відстежує:

- якість змістовного наповнення ОПП, її відповідність стандартам вищої освіти та професійним стандартам, вимогам Національної рамки кваліфікацій;

- забезпечення необхідного рівня якості ОПП згідно критеріїв оцінювання ОПП Національного агентства забезпечення якості вищої освіти, відповідно до Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;

- коректність структурно-логічної схеми;

- врахування інтересів стейкхолдерів, залучення представників замовників на підготовку військових фахівців до освітнього процесу.

Кафедри, навчальні частини факультетів, навчальний відділ проводять моніторинг якості змісту професійної підготовки фахівців за ОПП:

- оцінка якості структури та змістовного наповнення ОПП;

- оцінка ступені досягнення цілей та результатів навчання за ОПП;

- оцінка наявності, якості й доступності навчально-методичного забезпечення, зокрема, робочих програм та силабусів освітніх компонент, практик, курсових робіт тощо;

- аналіз контрольних заходів та критеріїв оцінювання за компонентами ОПП, їх зрозумілості та достатності;

- забезпечення поєднання навчання та дослідження під час реалізації ОПП;

- забезпечення підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності викладачів;

- оцінка якості ОПП стейкхолдерами.

Науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та керівництво Військового інституту при проведенні моніторингу здійснює:

- оцінку якості кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

- організацію й аналіз опитувань (анкетувань, оцінювань) здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників з питань організації освітнього процесу за ОПП;

- організацію й аналіз опитувань випускників та відгуків замовників на підготовку військових фахівців з питань якості ОПП та підготовленості випускників до професійної діяльності;

- оцінку наявності, якості й доступності інформаційного забезпечення;

- аналіз дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу за ОПП.

Результати моніторингу, отримані від кафедр, та результати опитувань

узагальнюються та доводяться до командування Військового інституту.

Рішення про необхідність перегляду ОПП приймається кафедрою та гарантом ОПП у разі потреби, але не рідше одного разу за навчальний рік (як правило, наприкінці) за ОПП на основі аналізу та оцінки результатів моніторингу та з урахуванням змін у воєнно-стратегічній обстановці.

Результатом перегляду ОПП можуть бути рішення про оновлення, модернізацію або про відсутність потреби у змінах ОПП.

Прийняття або зміна стандарту вищої освіти є підставою для розроблення нової ОПП або перегляду діючої. Перегляд ОПП відбувається також за результатами самоаналізу та за підсумками акредитації.

Обов'язковий перегляд ОПП проводиться за умови:

внесення змін до законодавчої бази у сфері освіти та науки;

затвердження стандартів вищої освіти, професійних стандартів за спеціальністю, а також внесення змін до них;

пропозицій та рекомендацій від стейкхолдерів;

за результатами роботи ліцензійних та акредитаційних комісій;

запровадження нових форм навчання, атестації тощо.

Основними критеріями перегляду ОПП виступають:

результати щорічного моніторингу ОПП;

результати оцінювання стейкхолдерами якості ОПП;

приведення у відповідність сучасним вимогам з урахуванням новітніх досліджень у відповідній галузі знань;

об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру або інших умов реалізації ОПП.

Освітня програма може щорічно оновлюватися в частині структурних складових ОПП, зокрема, змісту робочих програм освітніх компонентів (та силабусів), програм практик тощо.

Оновлення ОПП виконується шляхом затвердження відповідних змін до початку поточного навчального року, в якому будуть навчатись здобувачі освіти за зміненою ОПП.

Рішення про внесення змін затверджується Вченою радою Військового інституту (Університету).

Якщо результати перегляду вимагають реформування чи докорінних змін ОПП, а також, якщо в результаті процедур моніторингу визнано неналежну якість освіти за даною ОПП, то ОПП підлягає модернізації.

Модернізація ОПП має на меті більш значну зміну (більш ніж на 50%) в її змісті та умовах реалізації, ніж при плановому оновленні, і може торкатися також мети (місії), програмних навчальних результатів ОПП, її освітніх компонентів, визначених програмних результатів навчання, кількості кредитів тощо для досягнення й реалізації завдань та цілей Військового інституту.

Зміна виду ОПП також відноситься до модернізації. У випадку докорінної модернізації ОПП шляхом об'єднання або роз'єднання існуючих ОПП, дана ОПП розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими ОПП, що реалізувалися до модернізації, припиняється набір здобувачів вищої освіти на

навчання.

Після завершення навчання здобувачів вищої освіти на останньому курсі (році навчання) ОПП вилучається з переліку ОПП Військового інституту.

Керівництво та контроль за проведенням моніторингу ОПП покладається на гаранта відповідної ОПП, начальника (завідувача) кафедри, навчальної частини факультету, навчального відділу, науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, командування Військового інституту.

Особи, що здійснюють моніторинг ОПП, несуть персональну відповідальність за достовірність і об'єктивність наданої інформації, за правильність обробки даних моніторингу, їх аналіз, використання та конфіденційність результатів.

Відомості про ОПП розміщуються на офіційному сайті (дистанційній платформі) Військового інституту, та оновлюються не пізніше ніж через 10 робочих днів після внесення змін.

Відповідальність за формування і зберігання паперових (електронних) версій ОПП та за повноту й своєчасність розміщення інформації про ОПП на офіційному сайті (дистанційній платформі) Військового інституту покладається на гаранта ОПП та начальника (завідувача) кафедри.

3. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГАРАНТА ОПП

3.1. Загальні положення

Гарант ОПП – це науково-педагогічний або науковий працівник, який працює у Військовому інституті (Університеті) за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість ОПП, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до ОПП спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі, відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності. Цей науково-педагогічний або науковий працівник може виступати гарантом лише однієї ОПП.

Кандидатуру гаранта ОПП рекомендує вчена рада відповідного факультету (центру). Гарант ОПП призначається наказом ректора Університету з метою організації діяльності щодо розроблення, впровадження, реалізації, перегляду та моніторингу ОПП, а також для забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів освіти за відповідною ОПП.

Гарант ОПП взаємодіє:

по службовій діяльності – з керівництвом підрозділу, в якому реалізована дана ОПП;

по виконанню заходів забезпечення якості вищої освіти – з начальником науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;

у разі відсутності конструктивної підтримки щодо заходів із забезпечення та вдосконалення ОПП з боку керівництва підрозділу може звертатися до начальника Військового інституту.

Гарант ОПП не рідше, ніж один раз на рік повинен звітувати перед вченою радою факультету (центру) та один раз на два роки перед Вченою радою Військового інституту щодо заходів із забезпечення та вдосконалення ОПП.

Якість та відповідність ОПП певному рівню Національної рамки кваліфікації вищої освіти забезпечується особисто гарантом ОПП.

3.2. Основні завдання та функціональні обов'язки гаранта ОПП

Гарант ОПП виступає основним організатором та відповідальною особою з розробки і реалізації ОПП, забезпечення і контролю якості цієї ОПП.

Основними завданнями гаранта є:

визначення змісту ОПП, формування та контролювання процесу надання якісних освітніх послуг з підготовки здобувачів вищої освіти;

сприяння формуванню кадрового забезпечення ОПП;

координація роботи щодо розробки та підтримки навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в рамках ОПП;

забезпечення контролю якості реалізації ОПП та якості підготовки здобувачів вищої освіти за цією ОПП;

організація та здійснення заходів спрямованих на періодичний перегляд ОПП із залученням всіх стейкхолдерів з урахуванням актуальних вимог замовників на підготовку військових фахівців та останніх тенденцій у галузі науки з впровадженого напрямку;

дотримання норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОПП та здійснення заходів щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу;

погодження програми роботи експертної групи для проведення акредитаційної експертизи не пізніше ніж за три робочі дні до початку роботи експертної групи у Військовому інституті;

співпраця з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти в межах ОПП;

відпрацювання та подання в електронній формі через офіційний портал Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомостей про самооцінювання ОПП.

3.2.1. Функціональні обов'язки гаранта ОПП:

визначення цілей та регулярний перегляд програмних результатів навчання на відповідність стандарту вищої освіти та професійного стандарту, Національній рамці кваліфікацій, реалізації місії і стратегії Військового інституту;

визначення структурно-логічної послідовності надання освітніх компонент для здобуття відповідних компетентностей;

контроль дотримання Ліцензійних умов у сфері вищої освіти щодо кількісних та якісних показників кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення освітнього процесу;

здійснення аналізу та контролю щодо забезпечення ОПП необхідними інформаційними ресурсами, навчально-методичною літературою, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо та якості навчально-методичного контенту ОПП;

постійний моніторинг та періодичне вдосконалення ОПП відповідно до Порядку розроблення, моніторингу, періодичного перегляду освітньо-професійних програм Військового інституту залежно від пропозицій стейкхолдерів, а також тенденцій розвитку напрямку підготовки, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОПП, останніх досягнень у науці;

координація заходів, програм міжнародної академічної мобільності здобувачів вищої освіти;

здійснення розгляду питань щодо перезарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти, які здійснюють переведення з інших ОПП (у тому числі інших ВВНЗ, ВНП ЗВО, ЗВО), визнання результатів навчання, здобутих у неформальній освіті, в результаті академічної мобільності;

формування особливостей прийому за ОПП у межах правил вступу до Військового інституту;

забезпечення прозорості, доступності та доброчесності процедури формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачами освіти у рамках ОПП;

організація та участь у профорієнтаційних заходах з усіма зацікавленими сторонами.

3.2.2. Права та відповідальність гаранта ОПП

Гарант ОПП має право:

вимагати від керівництва факультетів (кафедр) заміни науково-педагогічних працівників, які викладають освітні компоненти за ОПП і не відповідають Ліцензійним умовам провадження освітнього процесу;

клопотати перед керівництвом факультетів та Військового інституту про заохочення науково-педагогічних працівників, які забезпечують освітні компоненти ОПП на високому рівні та розвиваються в професійній, навчальній і науковій діяльності;

вносити пропозиції щодо перегляду або оновлення ОПП та навчального плану;

вносити корективи у зміст освітніх компонент, затверджувати силабуси, надавати рекомендації щодо методів викладання;

приймати участь у визначенні умов реалізації ОПП, розробці навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОПП;

брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною ОПП;

бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях робочих груп, кафедр, вчених рад факультетів, Вченої ради Військового інституту, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОПП;

отримувати від будь-якого структурного підрозділу Військового інституту інформацію стосовно реалізації ОПП та заповнення відомостей самооцінювання ОПП;

здійснювати періодичний моніторинг ОПП та освітнього процесу з її забезпечення.

Гаранту ОПП для реалізації покладених на нього завдань, прав та обов'язків виділяється до 300 годин на навчальних рік у межах робочого часу науково-педагогічного працівника. Вказаний обсяг годин зазначається в індивідуальному плані в якості методичної та організаційної роботи відповідно до норм часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників.

За результатами роботи за навчальний рік Військовий інститут може преміювати гарантів ОПП за рахунок економії фонду заробітної плати за рік або спеціального фонду.

Гарант ОПП згідно із законодавством України несе відповідальність за неякісну реалізацію ОПП та за неякісне або несвоєчасне виконання функціональних обов'язків, передбачених цим Порядком.

3.2.3. Взаємовідносини гаранта ОПП з іншими підрозділами

Гарант ОПП взаємодіє із заступниками начальника Військового інституту, науково-методичним відділом забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, навчальним відділом, навчальними частинами факультетів та іншими посадовими особами (начальниками відділів, служб, відділень) з питань реалізації ОПП та здійснення заходів підготовки та проходження акредитації ОПП.

Гарант ОПП взаємодіє з науково-методичним відділом забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту (відділом забезпечення якості Університету) з метою контролю якості освітнього процесу та впровадження інноваційних підходів під час реалізації ОПП.

Гарант ОПП спільно з адміністратором ЄДЕБО, науково-методичним відділом забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту (відділом забезпечення якості Університету) забезпечують актуальність інформації в ЄДЕБО та на офіційному сайті Військового інституту.

Гарант ОПП подає підготовлені пропозиції змін до ОПП начальнику факультету, на якому реалізується ОПП, для заслуховування на вченій раді факультету та Вченій раді Військового інституту.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації набувають чинності з моменту їх ухвалення Вченою радою Військового інституту та введення в дію відповідним наказом начальника Військового інституту.

Зміни та доповнення до Методичних рекомендацій розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України

у сфері освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності його застосування.

Контроль за виконанням Методичних рекомендацій покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи. Безпосередня відповідальність за дотримання Методичних рекомендацій покладається на керівників структурних підрозділів.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

ЗРАЗОК ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ****КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

_____ (ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМАНазва освітньо-професійної програми**Рівень вищої освіти:** Вказати рівень

(редакція від “ ____ ” _____ 20__ р., затверджена рішенням Вченої ради)

на здобуття освітнього ступеню: Вказати ступінь**за спеціальністю** Код й найменування**галузі знань** Шифр й найменуванняРозглянуто та затверджено
на засіданні Вченої ради
від “ ____ ” _____ 20__ р.
протокол № ____Введено в дію наказом ректора
від “ ____ ” _____ 20__ р. за № ____

Київ 20__

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ освітньо-професійної програми “_____”

Науково-методична рада: протокол № _____ від “_____” _____ 20__ р.

(висновок, особливі умови, за наявності)

Голова науково-методичної ради _____

Навчально-методичний відділ:

(висновок, особливі умови, за наявності)

Керівник відділу _____ “_____” _____ 20__ р.

Відділ забезпечення якості освіти:

(висновок, особливі умови, за наявності)

Начальник відділу _____ “_____” _____ 20__ р.

Вчена рада Військового інституту: протокол № _____ від “_____” _____ 20__ р.

(висновок, особливі умови, за наявності)

Голова Вченої ради Військового інституту _____

Вчена рада факультету (вказати факультет): протокол № _____ від “_____” _____ 20__ р.

(особливі умови, за наявності)

Голова Вченої ради факультету (вказати факультет):

(військове звання) _____ (ім'я, прізвище)

Розробники:

Керівник проєктної групи:

_____ “_____” _____ 20__ р.
(підпис)

Члени проєктної групи:

_____ “_____” _____ 20__ р.
(підпис)

_____ “_____” _____ 20__ р.
(підпис)

_____ “_____” _____ 20__ р.
(підпис)

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

вказати назву ОПП

вказати рівень

Галузь знань

Вказати галузь знань

Спеціальність

Вказати спеціальність

Спеціалізація

Вказати спеціалізацію

Кваліфікація

Офіцер тактичного рівня

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту військової
освіти і науки Міністерства оборони
України

(військове звання) (підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

“ ” _____ 20 року

ПОГОДЖЕНО

Начальник Центрального управління
військової освіти і науки
Генерального штабу Збройних Сил
України

(військове звання) (підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

“ ” _____ 20 року

ПОГОДЖЕНО

Замовник на підготовку військових
фахівців

(військове звання) (підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

“ ” _____ 20 року

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВНУТРІШНЮ ТА ЗОВНІШНЮ АПРОБАЦІЮ

А. Рецензії

Б. Відгуки представників ринку праці

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові керівника та членів проектної групи	Найменування посади (для сумісників – місце основної роботи, найменування посади)	Найменування закладу, який закінчив викладач (рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно	Стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи	Інформація про наукову діяльність, яка відповідає предметній області програми (основні публікації за напрямом, науково-дослідна робота, участь у конференціях і семінарах, робота з аспірантами та докторантами, керівництво науковою роботою студентів)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)
Керівник проектної групи						
Члени проектної групи						

Зазначається інформація про стандарт фахової вищої освіти відповідної спеціальності, на основі якого розроблено ОПП.

Вказується покликання на розміщення стандарту на офіційному вебсайті МОН.

У разі відсутності стандарту фахової вищої освіти відповідної спеціальності зазначають інформацію щодо документів, на основі яких було розроблено відповідну ОПП.

Вказується посилання на професійний стандарт офіцера тактичного рівня Збройних Сил України.

Вказується посилання на рекомендації Центрального управління цивільно-військового співробітництва Генерального штабу Збройних Сил України.

ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Вказати назву ОПП українською мовою

Вказати назву ОПП англійською мовою

за спеціальністю (вказати спеціальність)

галузі знань (вказати галузь знань)

1 - Загальна інформація	
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації	Ступінь вищої освіти: <u>Вказується ступінь фахової вищої освіти</u> Спеціальність: <u>Вказується назва спеціальності</u> Degree: <u>Вказується ступінь фахової вищої освіти англійською мовою</u> Specialty: <u>Вказується назва спеціальності англійською мовою</u>
Мова навчання і оцінювання	Українська / Ukrainian, Англійська / English
Обсяг освітньої програми	<u>Вказується обсяг кредитів ЄКТС та термін навчання, академічних років</u>
Тип диплома	<u>Вказується тип диплома</u>
Повна назва закладу вищої освіти, а також структурного підрозділу у якому здійснюється навчання	Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Україна Військовий інститут, факультет (<u>вказується назва факультету</u>), кафедра (<u>вказується назва кафедри</u>)
Назва закладу вищої освіти який бере участь у забезпеченні програми	
Офіційна назва освітньої програми, ступінь вищої освіти та назва кваліфікації ЗВО-партнера мовою оригіналу	
Наявність акредитації	<u>Вказується інформація про акредитацію ОПП (реєстраційний номер і дата акредитаційного сертифіката/рішення (сертифікатів/рішень), найменування органу (органів) акредитації), період акредитації (термін дії сертифіката про акредитацію). Інформація подається у випадку наявності акредитації ОПП.</u>
Цикл/рівень програми	<u>Приклад:</u> НРК – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень.
Передумови	<u>Вимоги щодо попередньої освіти</u>

	Відповідність встановленим вимогам до проходження військової служби.
Форма здобуття освіти	<u>Приклад:</u> Денна.
Термін дії освітньої програми	<u>Вказати термін дії освітньої програми, років.</u>
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	Відповідно до п. 2, пп. 2.3 Переліку відомостей, що містять службову інформацію в Міністерстві освіти і науки України (наказ МОН України від 02.01.2019 №1), відомості щодо підготовки фахівців для Збройних Сил України та інших військових формувань належать до відомостей, що містять службову інформацію в Міністерстві освіти і науки України. Інформація не призначена для відкритого опублікування.
2 - Мета освітньої програми	
Мета програми (з врахуванням рівня кваліфікації)	<u>Вказати мету програми. Приклад:</u> Підготовка військових фахівців здатних виконувати типові службові обов'язки відповідно до займаної посади за військово-обліковою спеціальністю 340005 "Соціальна робота у військах (силах)".
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань/спеціальність)	<u>Зауваження:</u> <u>Якщо ОПП є мульти- чи міждисциплінарною, то вказується перелік її основних компонент, а також орієнтовний обсяг кожної компоненти у % від загального обсягу ОПП.</u> <u>Якщо ОПП є спеціалізованою (формальна спеціалізація в рамках спеціальності із зображенням цього в документі про вищу освіту), то вона повинна бути зареєстрована в НАЗЯВО</u> <u>Вказується:</u> Об'єкт вивчення; Цілі навчання; Теоретичний зміст предметної області; Методи, методики та технології; Інструменти та обладнання.
Орієнтація освітньої програми	<u>Вказується:</u> Освітньо-професійна прикладна та/або академічна
Основний фокус освітньої програми	<u>Вказується:</u> загальна/спеціальна освіта в галузі/предметній області/спеціальності; ключові слова
Особливості програми	<u>Приклад:</u> Застосування інноваційних

	технології навчання (електронне навчання на власних віртуальних навчальних ресурсах), залучення фахівців-практиків до викладання навчальних дисциплін та іноземних інструкторів для викладання факультативних спецкурсів. Обов'язкове проходження військової практики у військових частинах Збройних Силах України на посадах офіцера відділення цивільно-військового співробітництва.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<u>Коротко вказуються види економічної діяльності, професійні назви робіт (за ДКП) Можливості професійної сертифікації.</u>
Подальше навчання	<u>Приклад:</u> Можливість навчання за програмою другого циклу FQ-EHEA, 7 рівня EQF-LLL та 7 рівня НРК. Набуття додаткової кваліфікації в системі післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<u>Коротко (до 3-х рядків) описуються основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі.</u>
Оцінювання	<u>Приклад:</u> письмові іспити, заліки, диференційовані заліки, вирішення ситуаційних задач, практичних завдань, складення процесуальних документів, участь у командно-штабних навчаннях та командно-штабних тренуваннях, усні презентації, поточний контроль, атестаційний іспит з навчальних дисциплін та публічний захист кваліфікаційної роботи.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	<u>Формується шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту вищої освіти в контексті особливостей даної освітньої програми.</u>
Загальні компетентності (ЗК)	<u>Рекомендується за необхідності із врахуванням особливостей конкретної освітньої програми вибирати (додаткові до визначених стандартом) компетентності із переліку загальних компетентностей проекту Тюнінг.</u> <u>Виділяються:</u> <u>- компетентності визначені стандартом вищої освіти, спеціальності та наявності в</u>

	<u>професійному стандарті;</u> <u>- компетентності, визначені вищим навчальним закладом.</u> <u>Передбачається, що в стандарті вищої освіти буде визначено 8-12 загальних компетентностей, які в основному вибираються з переліку проекту Тюнінг.</u>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	<u>Корелює з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК, назви компетентностей формулюються із врахуванням категорій компетентностей НРК: знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність. Рекомендується використовувати міжнародні зразки (проект Тюнінг, стандарти QAA тощо).</u> <u>Виділяються:</u> <u>- компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності, та, за наявності в професійному стандарті;</u> <u>Компетентності, визначені вищим навчальним закладом.</u> <u>Якщо освітня програма передбачає наявність декількох неформальних спеціальностей, то програмні компетентності доцільно формулювати для кожної спеціальності зокрема.</u> <u>Передбачається, що в стандарті вищої освіти буде визначено 15-18 фахових (спеціальних) компетентностей.</u>
Військово-професійні компетентності (ВПК)	<u>Визначаються згідно з Каталогом військово-професійних компетентностей військових фахівців офіцерського, сержантського (старшинського) складу.</u>
Військово-спеціальні компетентності за спеціалізацією (ВСК)	<u>Визначається вищим військовим навчальним закладом.</u>
7 – Програмні результати навчання	
Загальна та професійна підготовка (ПРН)	<u>Виділяються:</u> <u>- програмні результати навчання, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (стандарт визначає нормативний зміст підготовки – 15-20 узагальнених результатів навчання, які корелюються з програмними компетентностями) та, за наявності, професійним стандартом;</u>

	- <u>програмні результати навчання, визначені вищим навчальним закладом (як правило не більше 5).</u> <u>Програмні результати навчання формулюються в активній формі із урахуванням різних рівнів складності у когнітивній сфері (таксономія Блума), а також у афективній та психомоторній сферах.</u> <u>Якщо вищий навчальний заклад вважає за доцільне класифікувати програмні результати навчання, то рекомендується це робити за наступною схемою: знання та розуміння, застосування знань та розуміння, формування суджень.</u>
Військово-професійна підготовка (ПРНвпк)	<u>Приклад:</u> ПРНвпк.01 Застосовувати вимоги Статутів Збройних Сил України при організації службової діяльності в підрозділі, внутрішньої і вартової служб, підтриманні військової дисципліни та забезпеченні стройової злагодженості підрозділу. ПРНвпк.02. Здійснювати підготовку підрозділу до ведення бою (тактичних дій), управляти діями підрозділу в ході ведення бою (тактичних дій). ПРНвпк.03 Знати і розуміти принципи та процедури управління підрозділом за стандартами НАТО та вміти їх використовувати для досягнення службових і бойових цілей; приймати обґрунтовані рішення на дії підрозділу в умовах бойової обстановки з використанням принципів і процедур за стандартами НАТО; вміти проводити історико-ретроспективний аналіз дій. ПРНвпк.04 Знати і розуміти особливості професії офіцера, основи військового лідерства, цінності, властивості характеру і види мислення видатних військових лідерів на прикладах їх військово-професійної діяльності і етосу Воїна. ПРНвпк.05 Знати методи вдосконалення своїх фахових та методичних навичок, особисто проводити заняття з бойової підготовки з особовим складом (підрозділом); вміти працювати з таємними документами; надійно

зберігати зброю і боєприпаси, майно підрозділу, керувати веденням ротного господарства підрозділу; забезпечувати додержання заходів безпеки на заняттях, стрільбах (польотах, походах), навчаннях (тренуваннях), перевірках готовності.

ПРНвпк.06 Вміти організовувати РХБ захист в підрозділі (застосовувати засоби індивідуального захисту та долати райони зараження) в різних умовах обстановки в ході виконання завдань за призначенням.

ПРНвпк.07 Визначати тактичні властивості місцевості при веденні бойових дій у різних умовах; працювати з топографічними картами та фотодокументами; орієнтуватися на незнайомій місцевості за картою, без карти та за допомогою навігаційних приладів вдень і вночі за будь-якої погоди і пори року.

ПРНвпк.08 Формувати вказівки з інженерної підтримки взводу в різних видах бою, використовуючи розуміння основних заходів інженерної підтримки; здійснювати практичне обладнання та маскування елементів взводного опорного пункту; організовувати заходи щодо встановлення та подолання одиночних мін та мінних полів штатними засобами.

ПРНвпк.09 Вміти використовувати штатні засоби зв'язку, які перебувають на озброєнні підрозділу для організації зв'язку; організовувати заходи щодо захисту від засобів радіоелектронної боротьби противника під час підготовки та ведення бою.

ПРНвпк.10 Застосовувати знання щодо забезпечення потреб військовослужбовця під час дій в автономних умовах за рахунок природних ресурсів; захисту від впливу фізико-географічних умов за допомогою природних та підручних засобів; вміти організовувати виконання завдань з тактичної медицини.

ПРНвпк.11 Застосовувати знання матеріальної частини стрілецької зброї, правил стрільби, експлуатації та обслуговування стрілецької зброї, методики організації та проведення занять для навчання особового складу підрозділу, підготовки озброєння до стрільби у

похідному (бойовому) поводженні та при виконанні бойових завдань; застосовувати знання та навички з управління вогнем підрозділу в бою.

ПРНвпк.12 Розуміти порядок проходження військової служби, притягнення військовослужбовців до кримінальної, адміністративної та матеріальної відповідальності; соціального та правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей; знати порядок проведення службового розслідування в Збройних Силах України; застосовувати знання норм міжнародного гуманітарного права.

ПРНвпк.13. Знати іноземну мову за професійним спрямуванням не нижче СМР 2 за STANAG 6001 (B1-B2), основні принципи взаємодії з підрозділами держав-членів НАТО, лексико-граматичні особливості загально-військової іноземної мови.

ПРНвпк.14. Вміти використовувати іноземну мову на рівні не нижче СМР2 за STANAG 6001 (B1-B2), організовувати виконання бойового завдання за стандартами країн-членів НАТО.

ПРНвпк.15. Знати нормативно-правову базу з питань запобігання та виявлення корупції. Вміти організовувати та вживати заходи запобігання та виявлення корупції у військовому середовищі.

ПРНвпк.16. Знати методи та способи надання первинної психологічної допомоги, пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання.

РНвпк.17. Вміти вдосконалювати свої фахові та методичні навички, особисто проводити заняття з психологічної підготовки з особовим складом (підрозділом), готувати місця проведення занять з психологічної підготовки.

ПРНвпк.18. Знати будову та порядок експлуатації автомобільної техніки підрозділу, основи руху, прийоми управління і правила водіння в різних умовах місцевості,

	погоди і видимості, правила завантаження автомобільної техніки на залізничну платформу, великовантажний автомобільний напівпричіп, буксирування та самовитягування машин. ПРНвпк.19. Вміти керувати автомобільною технікою підрозділу при подоланні природних перешкод та в різних умовах місцевості, погоди і видимості, проводити завантаження автомобільної техніки на залізничну платформу, великовантажний автомобільний напівпричіп, буксирування та самовитягування машин, оцінювати обставини, що виникають під час руху автомобільної техніки, та швидко і рішуче приймати рішення щодо застосування того чи іншого прийому водіння. ПРНвпк.20. Знати методику організації фізичної підготовки у військовому підрозділі, основи здоров'я. ПРНвпк.21. Вміти витримувати різнопланові фізичні навантаження, пов'язані з виконанням службових обов'язків, володіти достатніми знаннями та навичками для організації фізичної підготовки і спортивно-масової роботи в підрозділі.
Військово-спеціальна підготовка (ПРНвс)	<u>Приклад:</u> ПРНвс1. Знати та розуміти вимоги нормативно-правових документів щодо соціального та правового захисту військовослужбовців, членів їх сімей, працівників Збройних Сил України. ПРНвс2. Знати та розуміти принципи та методи соціальної діагностики соціальних процесів у військовій частині (підрозділі); шляхи вирішення основних проблем військових підрозділів (колективів); здійснювати соціальну підтримку осіб, які потребують додаткового соціального захисту. ПРНвс3. Здійснювати інформаційно-роз'яснювальну роботу з особовим складом, членами сімей військовослужбовців з питань реалізації їх соціальних прав і гарантій. ПРНвс4. Здійснювати комунікацію з членами сімей військовослужбовців, об'єднань (груп) членів сімей військовослужбовців в інтересах підтримання морально-психологічного стану

	особового складу військової частини (підрозділу). ПРНвс5. Знати методи та особливості організації взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування з питань сприяння у наданні адресної соціальної допомоги (соціальних послуг) військовослужбовцям та членам їх сімей, які потребують додаткового соціального захисту (підтримки); сім'ям військовослужбовців, які загинули, потрапили в полон, зникли безвісти. ПРНвс6. Використовувати сучасні технічні засоби (месенджери, телефонний зв'язок, мережа Інтернет) для соціальної роботи з військовослужбовцями та членами їх сімей. ПРНвс7. Здійснювати соціальну роботу з військовослужбовцями та членами їх сімей шляхом надання їм соціальних послуг, у тому числі за принципами NATO Social Services. ПРНвс8. Здійснювати аналіз чинників впливу на морально-психологічний стан особового складу соціального характеру. ПРНвс9. Володіти методами виявлення ознак дискримінації особи за ознаками статі, віросповідання, світогляду та з інших причин, а також сприяти реалізації гендерної політики з метою дотримання рівних прав і можливостей жінок та чоловіків.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Специфічні характеристики кадрового забезпечення	<u>Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення, включаючи можливу участь закордонних фахівців.</u>
Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення	<u>Приклад:</u> Для реалізації програми підготовки використовується таке матеріально-технічне забезпечення: 1. Матеріально-технічна база військових частин (полігонне обладнання, озброєння та військова техніка); 2. Комп'ютерні класи з підключенням до мережі Інтернет; 3. Мультимедійні лекційні аудиторії, обладнані технічними засобами навчання та відображення інформації.
Специфічні характеристики інформаційного та навчально-	<u>Інформаційне забезпечення додатково включає в себе доступ до системи електронного</u>

методичного забезпечення	<u>документообігу Міністерства оборони України.</u>
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	<u>В межах України на підставі вимог законодавства в сфері вищої освіти.</u>
Міжнародна кредитна мобільність	<u>За окремими міжнародними договорами.</u>
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	<u>За окремими міжнародними договорами.</u>

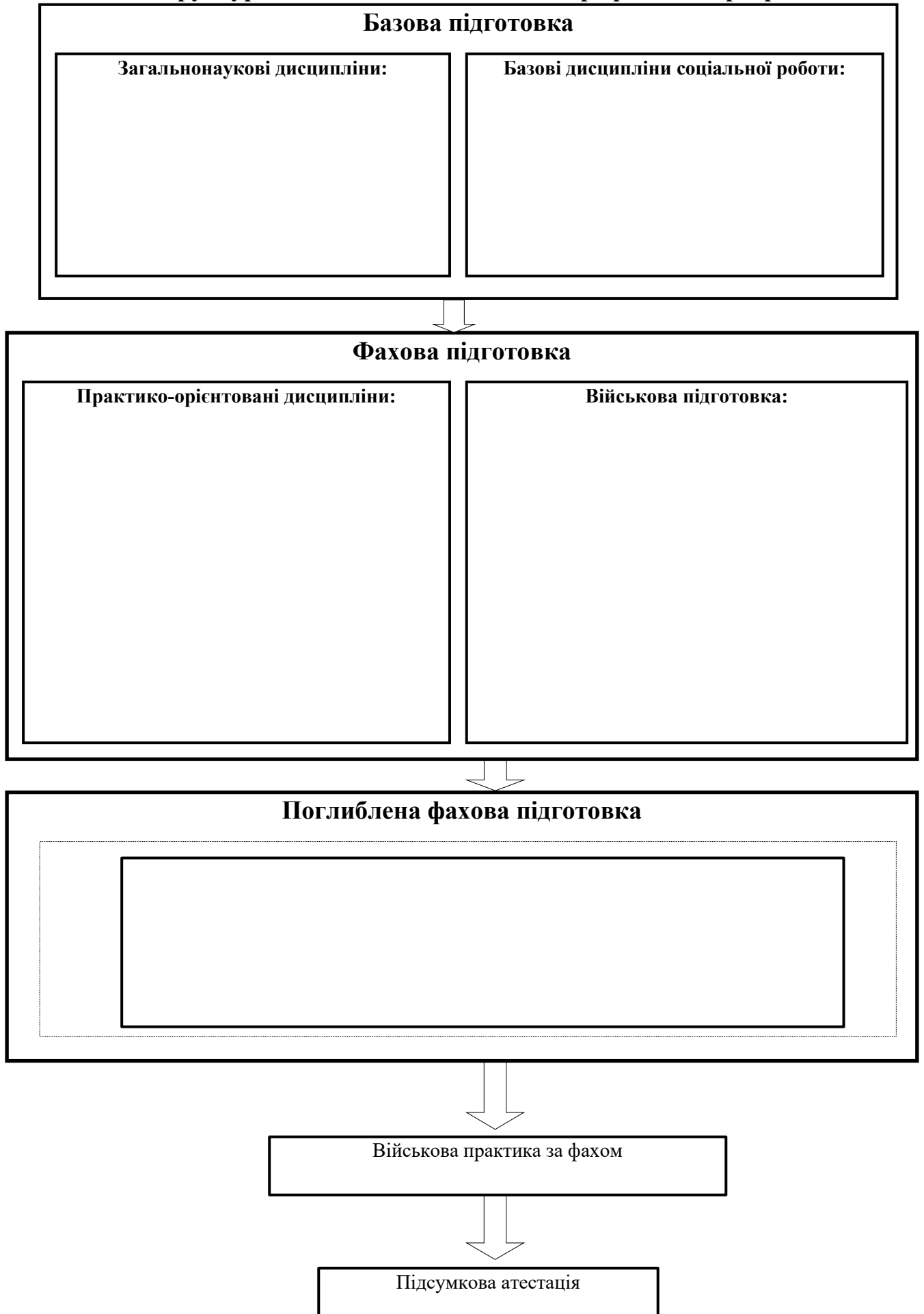
2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

2.1 Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОПП			
ОК.01.			
ОК.02.			
ОК.03.			
....			
Всього:			
Дисципліни вільного вибору студента			
Блок №1			
ВК.1.01			
ВК.1.02			
ВК.....			
Всього:			
Блок №2			
ВК.2.01			
ВК.2.02			
ВК.....			
Всього:			
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ			

*Відповідно до Організаційно-методичних рекомендацій з розроблення (коригування) основних освітніх документів з підготовки військових фахівців офіцерського, сержантського (старшинського) складу у вищих військових навчальних закладах, закладах фахової передвищої військової освіти та військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти (від 04.08.2022), враховано право здобувачів вищої освіти (за умови подання письмової заяви) вибирати не менше 25 % навчальних дисциплін або блоків навчальних дисциплін навчального плану даної освітньої програми.

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Подається інформація про види (форми) підсумкової атестації та документи, які отримає випускник на основі її успішного проходження.

Приклад:

Атестація випускників освітньо-професійної програми _____ спеціальності _____ проводиться у формі атестаційного іспиту за дисциплінами _____, _____ та публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Атестаційний іспит проводиться як комплексна перевірка досягнень результатів навчання, визначених стандартом та даною освітньою програмою.

Програму атестаційного іспиту за спеціальністю розробляє випускова кафедра, розглядає Вчена рада і затверджує начальник Військового інституту. Іспит проводиться в письмовій формі.

Білету до іспиту та критерії оцінювання відповідей на завдання розробляють відповідно до методичних рекомендацій щодо формування тестових завдань і тестів, затверджених Науково-методичною радою Університету. Вони повинні забезпечувати об'єктивне оцінювання знань здобувачів вищої освіти за 100-бальною шкалою, наступних практичних результатів навчання: _____.

Підсумковий іспит з дисципліни “Фізичне виховання та спеціальна фізична підготовка” проводиться у формі комплексного іспиту з роздільною перевіркою теоретичних знань, організаційно-методичних вмінь та навичок і рівня індивідуальної фізичної підготовленості курсантів, відповідно до наказу Міністра оборони України від 05.08.2021 № 225 “Про затвердження Інструкції з фізичної підготовки в системі Міністерства оборони України”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.10.2021 за № 1289/36911 та має на меті перевірку ПРН26.

Виконання кваліфікаційної роботи має на меті: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань та вмінь зі спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, проектних, виробничих та інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться у Військовому інституті і має на меті перевірку наступних практичних результатів навчання: _____. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації та фабрикації.

Здобувачу вищої освіти ОС “_____”, який успішно склав усі види атестації, визначені навчальним планом, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється освітня кваліфікація “_____” з _____ та консультування, присвоюється звання офіцер тактичного рівня та видається документ встановленого зразка.

4. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

[illegible]

5. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.07	ОК.08	ОК.09	ОК.10	ОК.11	ОК.12	ОК.13	ОК.14	ОК.15	ОК.16	ОК.17	ОК.18	ОК.19	ОК.20	
ПРН1																					
ПРН2																					
ПРН3																					
....																					
ПРНвпк1																					
ПРНвпк2																					
ПРНвпк3																					
....																					
ПРНвс1																					
ПРНвс2																					
ПРНвс3																					
....																					

Гарант освітньо-професійної програми:

Заступник начальника Військового інституту
з навчальної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОПИТУВАННЯ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО
ПРОЦЕСУ

у Військовому інституті Київського національного
університету імені Тараса Шевченка

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник **Максим БІЛАН**

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1.1. Основні задачі.....	3
1.2. Адаптація до міжнародних стандартів та найкращих практик.....	4
1.3. Інтеграція з системним підходом до підготовки (SAT).....	4
1.4. Інформаційна підтримка та доступність Положення.....	4
1.5. Нормативне підґрунтя.....	5
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАНЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	5
2.1. Порядок проведення опитувань здобувачів вищої освіти з питань їх задоволення освітніми програмами, їх компонентами та якістю надання освітніх послуг.....	5
2.1.1. Процедура аналізу та врахування результатів опитування.....	5
2.2. Зміст опитування здобувачів вищої освіти	6
2.3. Обов’язкові інформаційні блоки.....	6
2.3.1. Інформація про здобувача вищої освіти	6
2.3.2. Обов’язкові запитання “Моніторингу процесів навчання та оцінювання здобувачів вищої освіти за дисциплінами”.....	7
2.3.3. Обов’язкові запитання “Моніторингу освітніх програм та навчальних планів”.....	7
2.3.4. Обов’язкові запитання “Моніторингу прозорості і об’єктивності, а також курсантоорієнтованості діяльності структурного підрозділу та Військового інституту”.....	8
2.3.5. Порядок та організація опитування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Військового інституту.....	8
2.3.6. Порядок та організація опитування замовників на підготовку військових фахівців	9
2.3.7. Порядок та організація опитування випускників Військового інституту та їх безпосередніх начальників.....	9
2.4. Моніторинг та обробка результатів опитування.....	10
3. УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	10
4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Основні задачі

Положення про опитування учасників освітнього процесу у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Положення) регулює порядок організації, проведення, аналізу й представлення результатів опитувань здобувачів освіти різних рівнів, а також інших внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів та є організаційно-правовою основою організації, проведення та узагальнення результатів оцінювання.

Об'єктом опитування є відповідність освітньої діяльності у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) встановленим стандартам, вимогам суспільства, держави та запитам здобувачів вищої освіти.

Суб'єктами опитування є:

здобувачі вищої освіти на першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти, а також громадяни України, які проходять навчання за програмою підготовки офіцерів запасу;

особи офіцерського (сержантського, старшинського) складу в системі неформальної освіти (курси професійної військової освіти (підготовки) та курси підвищення кваліфікації);

науково-педагогічні, педагогічні, наукові працівники;

замовники на підготовку військових фахівців;

випускники Військового інституту та їх безпосередні начальники.

Метою створення Положення у Військовому інституті є:

регламентація процесу організації оцінювання здобувачами вищої освіти якості освітнього процесу при вивченні навчальних дисциплін (засвоєнні освітніх програм), як складової узгодженої інституційної системи забезпечення якості у Військовому інституті;

виявлення рівня задоволеності здобувачів вищої освіти навчанням, освітніми програмами, їх компонентами (у тому числі актуальності, належності, достатності, відповідності вимогам і потребам сьогодення, зрозумілості та справедливості критеріїв оцінювання) та якістю надання освітніх послуг, а також прозорістю та об'єктивністю розгляду звернень здобувачів вищої освіти, рівнем інформаційної підтримки, що в повній мірі відповідає курсантоцентрованої системі навчання у Військовому інституті;

забезпечення прав здобувачів вищої освіти на отримання якісної освіти та врахування пропозицій осіб, які навчаються у Військовому інституті, щодо підвищення якості організації освітнього процесу;

виявлення рівня задоволеності науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників щодо достатності ресурсів (ІТ-інфраструктура, навчальні матеріали) та реалістичності розрахованого навчального навантаження;

організація зворотного зв'язку між Військовим інститутом та замовниками на підготовку військових фахівців, випускниками та їх безпосередніми начальниками, що дозволить оцінити ефективність послуг, виявити проблеми та сформулювати кроки для покращення якості освітнього процесу.

Структурні підрозділи Військового інституту проводять регулярні інформаційні кампанії серед здобувачів вищої освіти щодо завдань регулярних опитувань та їх впливу на покращення якості освітнього процесу з метою максимізації відсотка респондентів.

1.2. Адаптація до міжнародних стандартів та найкращих практик

Військовий інститут дотримується вимог та принципів НАТО, визначених Директивою 075-007 “Освіта та індивідуальна підготовка” (далі – Директива 075-007): системний підхід; управління якістю; відповідність стандартам партнерів. Положення синхронізовано з циклом PDCA (Plan – Do – Check – Act): плануй, роби, перевіряй, дій. Військовий інститут зобов'язується регулярно переглядати та адаптувати свою політику та процедури у сфері опитувань учасників освітнього процесу з огляду на найкращі практики країн-членів НАТО, зокрема в контексті професійної військової освіти та розвитку лідерських якостей, що сприяє підвищенню взаємосумісності та авторитету закладу освіти на міжнародній арені.

1.3. Інтеграція з системним підходом до підготовки (SAT)

Положення про опитування учасників освітнього процесу враховує вимоги системного підходу до підготовки (System Approach to Training, SAT), що є основою методології НАТО й передбачає періодичний перегляд програм з урахуванням у тому числі результатів опитувань для забезпечення їх відповідності стандартам НАТО та актуальним викликам.

1.4. Інформаційна підтримка та доступність Положення

З метою забезпечення всебічної поінформованості та прозорості офіційний вебсайт Військового інституту визначається, як основне джерело доступу до інформації щодо актуальних новин та оголошень, що стосуються питань опитування у Військовому інституті. Інформаційна база, яка дозволяє здійснювати популяризацію проведення опитувань та підвищувати рівень обізнаності всієї спільноти Військового інституту щодо їх результатів:

інформаційна сторінка “Освіта” на офіційному сайті Військового інституту: <https://viknu.mil.gov.ua/>; інформаційні ресурси у соціальних мережах: <https://www.facebook.com/VIKNUKIEV>, https://www.tiktok.com/@_viknu_kyiv, https://www.instagram.com/military_institute_viknu_kyiv/.

1.5. Нормативне підґрунтя

Це Положення розроблено відповідно до вимог Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 15 лютого 2024 року № 120, Положення про опитування щодо якості освіти в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Положення про опитування здобувачів освіти і науково-педагогічних працівників Київського національного університету імені Тараса Шевченка, наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України”, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка та інших нормативно-правових актів.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАНЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Порядок проведення опитувань здобувачів вищої освіти з питань їх задоволення освітніми програмами, їх компонентами та якістю надання освітніх послуг

2.1.1. Процедура аналізу та врахування результатів опитування

Метою опитування здобувачів вищої освіти з питань їх задоволення освітніми програмами, їх компонентами та якістю надання освітніх послуг є виявлення їх задоволеності навчанням, освітніми програмами, їх компонентами та якістю надання освітніх послуг, а також прозорістю та об’єктивністю розгляду звернень здобувачів вищої освіти, рівнем інформаційної підтримки.

Оцінювання якості освітнього процесу при вивченні відповідної дисципліни проводиться у формі опитування здобувачів вищої освіти, як правило, після завершення її вивчення (за модулем, семестром). Для дисциплін, що вивчаються в останньому семестрі навчання за відповідним освітнім рівнем, опитування проводиться наприкінці теоретичного курсу.

Оцінювання якості організації освітнього процесу при вивченні дисциплін (засвоєнні освітніх програм) здійснюється методом анкетного опитування. Участь здобувачів вищої освіти в опитуванні є добровільною. Запитання анкети мають відповідати компетентності здобувачів вищої освіти та можуть коригуватися за обґрунтованими пропозиціями. Факультети (кафедри) можуть пропонувати запитання для моніторингу впровадження деяких процесів, що є разовими та впроваджуються у поточному семестрі. Пропозиції щодо включення запитань до опитування здобувачів освіти, процедури їх аналізу та

врахування результатів мають бути подані до навчальної частини факультету та до науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту.

Опитування відбувається, як правило, шляхом заповнення онлайн-форми на платформі Google методом адресної розсилки запрошень (доступу) на e-mail адреси здобувачів вищої освіти. Повідомлення про проведення опитування розробляє науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та доводить здобувачам вищої освіти через командирів курсів/начальників кафедр. Участь здобувачів вищої освіти у опитуванні є анонімною. Організацію опитування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, замовників, фахове опрацювання, аналіз отриманих результатів та формування аналітичної довідки про стан якості організації освітнього процесу при вивченні дисциплін здійснює науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту. З метою визначення та поширення кращих практик викладання, врахування пропозицій здобувачів вищої освіти за результатами анкетування може здійснюватися ранжування науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників щодо якості організації освітнього процесу.

Оцінювання якості організації освітнього процесу науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників не проводиться за умови проведення ними менше 10 годин лекційних або практичних занять у відповідних групах.

2.2. Зміст опитування здобувачів вищої освіти

Для оцінювання якості організації освітнього процесу при вивченні навчальних дисциплін задається відповідна кількість балів для кожної відповіді анкети. У кожній анкеті, як правило, може бути до трьох груп запитань: інформація про здобувача вищої освіти; обов'язкові запитання, які визначені у даній процедурі; запитання, додані за зверненням структурних підрозділів чи здобувачів вищої освіти. До обов'язкових запитань належать ті, які призначені для проведення моніторингу різних напрямків діяльності Військового інституту. Факультети (кафедри) можуть пропонувати запитання для моніторингу впровадження деяких процесів, що є разовими та впроваджуються у поточному навчальному семестрі. Пропозиції щодо включення запитань до опитування здобувачів вищої освіти, процедури їх аналізу та врахування результатів мають бути подані до навчальної частини факультету та до науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту.

2.3. Обов'язкові інформаційні блоки

2.3.1. Інформація про здобувача вищої освіти (обов'язкова в усіх опитуваннях): стать; рівень вищої освіти що здобувається; курс (рік навчання);

форма навчання; факультет/кафедра; спеціальність; освітня програма; зайнятість науковою діяльністю за фахом; участь у закордонних стажуваннях, академічній мобільності у попередніх семестрах; участь у закордонних стажуваннях, академічній мобільності у поточному семестрі.

2.3.2. Обов'язкові запитання “Моніторингу процесів навчання та оцінювання здобувачів вищої освіти за дисциплінами” (опитування здійснюється у поточному семестрі щодо кожної дисципліни до виставлення підсумкових оцінок):

здобувач вищої освіти, як правило, має за 5-ти бальною шкалою оцінити твердження про дисципліну та викладача щодо відповідності матеріалу дисципліни її робочій програмі; актуальності матеріалу дисципліни; рівня володіння матеріалом викладачем та його схильності відповідати на запитання здобувачів вищої освіти; якості організації занять; чи цікавиться викладач рівнем розуміння викладання матеріалу та питаннями, які викликають проблеми у здобувачів вищої освіти; застосування новітніх методик навчання; зрозумілості матеріалу, який доводить викладач, та завдань які ним надаються; відкритості і прозорості процесу оцінювання, надання коментарів і пояснень щодо результатів контрольних заходів; об'єктивності оцінювання; корисності рекомендованих інформаційних джерел; розуміння важливості освітнього компоненту для майбутньої професії; відсутності дублювання матеріалу даного освітнього компоненту з іншими; відсутності проявів нетерпимості та неповаги до деяких/усіх здобувачів вищої освіти; відсутності проявів дискримінації окремих здобувачів вищої освіти за будь-якою ознакою; пропозиції/бачення здобувачів вищої освіти щодо покращення освітнього компоненту, зокрема:

як можна покращити навчальну дисципліну?

яким чином викладач може покращити якість викладання?

2.3.3. Обов'язкові запитання “Моніторингу освітніх програм та навчальних планів” (опитування здійснюється один раз на навчальний рік):

здобувач вищої освіти, як правило, має за 5-ти бальною шкалою оцінити твердження про освітню програму та навчальний план щодо: задоволеності освітньою програмою; задоволеності розподілом дисциплін по семестрах; задоволеності змістовним наповненням освітньої програми і її відповідності сучасним вимогам до фахівця в даній галузі; задоволеності матеріальним забезпеченням, що використовується при навчанні за програмою; задоволеності інформаційним забезпеченням, що використовується при навчанні за програмою; доступності до усієї інформації, що стосується навчального плану, розкладу, можливостей вибору дисциплін, робочих програм курсів; задоволеності організацією освітнього процесу; задоволеності можливостями формування індивідуального навчального плану; пропозиції/бачення здобувачів вищої освіти щодо можливостей покращення освітнього компоненту, зокрема:

як можна покращити освітню програму?

як можна покращити рівень інформаційної підтримки здобувачів освіти за

програмою?

2.3.4. Обов'язкові запитання “Моніторингу прозорості і об'єктивності, а також курсантоорієнтованості діяльності структурного підрозділу та Військового інституту” (опитування здійснюється один раз на навчальний рік):

здобувач вищої освіти, як правило, має за 5-ти бальною шкалою оцінити твердження про прозорість, об'єктивність та курсантоорієнтованість діяльності Військового інституту, зокрема щодо: задоволеності рівнем відкритості стратегій розвитку Військового інституту; задоволеності рівнем врахування потреб здобувачів вищої освіти при обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу у Військовому інституті; задоволеності рівнем врахування потреб здобувачів вищої освіти при обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу на факультеті/кафедрі; задоволеності рівнем врахування потреб здобувачів вищої освіти при обговоренні та вирішенні питань удосконалення науково-дослідної роботи у Військовому інституті; задоволеності рівнем врахування потреб здобувачів вищої освіти при обговоренні та вирішенні питань удосконалення науково-дослідної роботи на факультеті/кафедрі; задоволеності рівнем врахування потреб здобувачів вищої освіти при обговоренні та вирішенні питань організації дозвілля, побуту, оздоровлення; задоволеності реалізацією процедур розгляду скарг та звернень здобувачів вищої освіти у Військовому інституті; задоволеності реалізацією процедур розгляду скарг та звернень здобувачів вищої освіти на факультеті/кафедрі; пропозиції/бачення здобувачів вищої освіти щодо можливостей покращення рівня відкритості структурного підрозділу та Військового інституту, зокрема:

як можна покращити рівень відкритості Військового інституту та структурних підрозділів за пропозиціями здобувачів вищої освіти?

2.3.5. Порядок та організація опитування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Військового інституту

Опитування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Військового інституту організовує науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти відповідно до затвердженого плану роботи на календарний рік або за відповідним рішенням керівництва Військового інституту. Опитування відбувається, як правило, шляхом заповнення онлайн-форми на платформі Google. Доступ респондентів відбувається за посиланням, розсилку якого здійснюють організатори опитування. За результатами опитування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти формує звіт (аналітичну довідку) з рекомендаціями щодо покращення освітнього процесу чи управлінських

процесів у Військовому інституті та передає його на розгляд начальника Військового інституту, який у свою чергу виносить це питання на розгляд Вченої ради Військового інституту (за необхідністю).

2.3.6. Порядок та організація опитування замовників на підготовку військових фахівців

Опитування замовників на підготовку військових фахівців організовує науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти разом з центром підвищення кваліфікації Військового інституту, як правило, через 6-12 місяців після завершення навчання здобувачів вищої освіти. Опитування відбувається, як правило, шляхом заповнення онлайн-форми на платформі Google. Доступ респондентів відбувається за посиланням, розсилку якого здійснюють організатори опитування.

За результатами опитування замовників на підготовку військових фахівців науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти разом з центром підвищення кваліфікації Військового інституту формують звіт (аналітичну довідку) з рекомендаціями щодо покращення освітнього процесу чи управлінських процесів у Військовому інституті та передають його на розгляд начальника Військового інституту, який, у свою чергу, виносить це питання на розгляд Вченої ради Військового інституту (за необхідністю).

2.3.7. Порядок та організація опитування випускників Військового інституту та їх безпосередніх начальників

Опитування випускників Військового інституту та їх безпосередніх начальників (відкладений зворотній зв'язок) організовують випускні кафедри та центр підвищення кваліфікації як основні суб'єкти підтримки зворотного зв'язку із випускниками разом із науково-методичним відділом забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, як правило, через 6-12 місяців після завершення навчання здобувачів освіти.

Основне завдання опитування – перевірити, чи перетворилися здобуті знання на практичну продуктивність на робочому місці (посаді). Запитання повинні дати змогу провести аналіз ефективності наданих освітніх послуг, виявити проблеми та врахувати побажання респондентів при корегуванні стратегії покращення якості освітнього процесу. Опитування відбувається, як правило, шляхом заповнення онлайн-форми на платформі Google. Доступ респондентів відбувається за посиланням, розсилку якого здійснюють організатори опитування.

За результатами опитування випускників Військового інституту та їх безпосередніх начальників випускні кафедри та центр підвищення кваліфікації разом із науково-методичним відділом забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти формують звіт (аналітичну довідку) з рекомендаціями щодо покращення освітнього процесу (у тому числі коригування освітньо-професійних програм) чи управлінських процесів у Військовому інституті та

передають його на розгляд начальнику Військового інституту, який, у свою чергу, виносить це питання на розгляд Вченої ради Військового інституту (за необхідністю).

2.4. Моніторинг та обробка результатів опитування

Моніторинг та обробку результатів опитування здійснюється науково-методичним відділом забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту. Науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту після отримання пропозицій від структурних підрозділів формує/уточнює анкети опитування згідно отриманих пропозицій. Обробка результатів опитування, їх аналіз та оцінювання здійснюється із врахуванням нижченаведеного алгоритму:

оцінка за кожним пунктом обчислюється окремо як середнє арифметичне усіх отриманих від здобувачів вищої освіти балів;

окрім середньої оцінки також будується гістограма розподілу оцінок, отриманих від респондентів різної статі, різного рівня навчальних досягнень, залучених чи не залучених до наукової діяльності, професійної діяльності, наукових стажувань чи академічної мобільності. Загальний обсяг вибірки визначається з урахуванням рівня довірчої імовірності 95% та довірчого інтервалу (похибки) 5%. Інтерпретація результатів відбувається шляхом візуалізації (побудова графіків та/або діаграм) та формування висновків.

Результати опитування у вигляді аналітичної довідки із висновками та пропозиціями після закінчення процедури розсилаються в електронному вигляді до навчальних частин факультетів, центру підвищення кваліфікації Військового інституту.

3. УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Узагальнена оцінка якості організації освітнього процесу при вивченні навчальних дисциплін (засвоєнні освітніх програм) визначається за технологіями рейтингових оцінювань. Результати оцінювання якості організації освітнього процесу при вивченні навчальних дисциплін (засвоєнні освітніх програм) доповідаються керівництву Військового інституту і зберігаються у відділі забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти. За результатами опитувань респондентів здійснюється ідентифікація кращих практик викладання з метою їх поширення у Військовому інституті, а також для створення та реалізації освітніх програм. Проаналізовані результати опитувань враховуються під час моніторингу та перегляду освітніх програм вищої освіти та курсів підвищення кваліфікації.

Узагальнена оцінка якості організації освітнього процесу стає основою для підготовки щорічного консолідованого звіту із забезпечення якості, в якому

відображається динаміка задоволеності учасників освітнього процесу за різними показниками.

Узагальнені результати опитувань у знеособлених формі, без вказання конкретного науково-педагогічного, наукового та педагогічного працівника або дисципліни, розглядаються окремими питаннями Порядку денного на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів та Вченої ради Військового інституту. Розгляд результатів на засіданнях кафедр є обов'язковим із подальшою передачею відповідних витягів із протоколів кафедр до науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти. Ключові висновки та ухвалені за результатами опитувань рішення щодо вдосконалення освітнього процесу доводяться до відома здобувачів освіти через органи самоврядування та на офіційних інформаційних ресурсах Військового інституту згідно з пунктом 1.4 цього Положення, та можуть бути темами для дискусій фокус-груп, проведення глибинних інтерв'ю та "Аналізу проведених дій" (AAR).

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення набуває чинності з моменту його ухвалення Вченою радою Військового інституту та введення в дію відповідним наказом начальника Військового інституту. Зміни та доповнення до Положення розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України у сфері освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності його застосування. Контроль за виконанням цього Положення покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи. Безпосередня відповідальність за дотримання цього Положення покладається на керівників структурних підрозділів Військового інституту.

У випадку визнання будь-якого пункту цього документа недійсним або таким, що суперечить чинному законодавству, це не впливає на чинність інших його пунктів, які залишаються обов'язковими для виконання. Персональні дані респондентів не розголошуються, а результати не використовуються для покарання учасників освітнього процесу, якщо не зафіксовано грубих порушень законодавства або академічної доброчесності у Військовому інституті.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МОНІТОРИНГ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

у Військовому інституті Київського національного
університету імені Тараса Шевченка

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник **Максим БІЛАН**

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1.1. Основні задачі.....	3
1.2. Адаптація до міжнародних стандартів та найкращих практик.....	3
1.3. Інтеграція з системним підходом до підготовки (SAT).....	4
1.4. Нормативне підґрунтя.....	4
2. МОНІТОРИНГ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ..	4
2.1. Рівні проведення моніторингу.....	4
2.1.1. Моніторинг на рівні кафедри, факультету, навчального центру.....	5
2.1.2. Моніторинг на рівні керівництва Військового інституту.....	6
3. ОРГАНІЗАЦІЯ МОНІТОРИНГУ.....	6
4. ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ.....	7
4.1. Обробка, аналіз та звітність за результатами проведення моніторингових заходів.....	9
4.2. Моніторинг на рівні Центрального управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України (відстрочений контроль)	8
5. ПОРЯДОК ВЖИТТЯ КОРЕГУВАЛЬНИХ ЗАХОДІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ МОНІТОРИНГУ.....	10
6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Основні задачі

Положення про моніторинг результатів навчання здобувачів вищої освіти у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Положення) створено для організації системного процесу, в основі якого лежить збір інформації (діагностування), аналізу отриманих даних, визначення видів моніторингових заходів і процедури їх проведення та вжиття корегувальних заходів за результатами моніторингу.

Метою Положення є:

- винайдення рішень щодо покращення роботи науково-педагогічного персоналу і навчального закладу загалом;

- надання зворотного зв'язку науково-педагогічного персоналу про результати їх діяльності;

- вивчення системи оцінювання здобувачів вищої освіти, її досконалість, проблемні питання тощо;

- виявлення кола здобувачів вищої освіти, які демонструють тенденцію до погіршення результатів навчання;

- розробка аргументованих пропозицій щодо удосконалення підготовки здобувачів вищої освіти.

Процес перевірки якості підготовки здобувачів вищої освіти у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) на будь-якому рівні навчання – це перевірка якості організації освітнього процесу, основним результатом якого є готовність випускника до майбутньої професійної діяльності.

Об'єктом моніторингу є процес відстеження, збору, аналізу та інтерпретації інформації про навчальні досягнення здобувачів вищої освіти у Військовому інституті.

Суб'єктами опитування є:

- здобувачі вищої освіти на першому (бакалаврському), другому (магістерському) рівнях вищої освіти, а також громадяни України, які проходять навчання за програмою підготовки офіцерів запасу;

- особи офіцерського (сержантського, старшинського) складу в системі неформальної освіти (курси професійної військової освіти (підготовки) та курси підвищення кваліфікації).

1.2. Адаптація до міжнародних стандартів та найкращих практик

Військовий інститут дотримується вимог та принципів НАТО, визначених Директивою 075-007 “Освіта та індивідуальна підготовка” (далі – Директива 075-007): системний підхід; управління якістю; відповідність стандартам партнерів. Військовий інститут зобов'язується регулярно переглядати та адаптувати свою політику та процедури у сфері моніторингу результатів

навчання здобувачів вищої освіти з огляду на найкращі практики країн-членів НАТО, зокрема в контексті професійної військової освіти та розвитку лідерських якостей, що сприяє підвищенню взаємосумісності та авторитету закладу освіти на міжнародній арені.

1.3. Інтеграція з системним підходом до підготовки (SAT)

Положення про моніторинг результатів навчання здобувачів вищої освіти у Військовому інституті враховує вимоги системного підходу до підготовки (System Approach to Training, SAT), що є основою методології НАТО й передбачає періодичний перегляд програм з урахуванням у тому числі результатів моніторингу, як захисного механізму від невідповідності підготовки сучасним викликам, допомагаючи адаптувати навчальні програми під актуальні запити.

1.4. Нормативне підґрунтя

Це Положення розроблено відповідно до вимог Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 15 лютого 2024 року № 120, наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України”, Тимчасової інструкції щодо порядку проведення відстроченого контролю оцінювання результатів навчання здобувачів освіти вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, затверджених начальником Генерального Штабу Збройних Сил України 27.12.2025 року, Положення про організацію освітнього процесу у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка та інших нормативно-правових актів.

2. МОНІТОРИНГ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Рівні проведення моніторингу

Моніторинг результатів навчання проводиться на таких рівнях управління: локальний – кафедра, факультет, центр підвищення кваліфікації, Військовий інститут, зовнішній – Центральне управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України.

2.1.1. Моніторинг на рівні кафедри, факультету, навчального центру

Моніторинг на рівні кафедри факультету, центру підвищення кваліфікації проводиться з метою оцінювання повноти і якості виконання результатів навчання, наведених науково-педагогічними працівниками у силабусах освітніх компонент, оцінки якості засвоєння навчальної інформації здобувачами освіти. Для досягнення цієї мети кафедра, факультет, центр підвищення кваліфікації проводять попереднє (вхідне), поточне, проміжне (семестрове) та підсумкове оцінювання здобувачів вищої освіти. Види та форми оцінювання під час освітнього процесу визначені Додатком 6 до Положення про організацію освітнього процесу у Військовому інституті.

Прогнозне оцінювання здійснюється перед початком реалізації освітньої програми. Завданням прогнозного оцінювання є перевірка довгострокового ефекту від результатів, що міститься в напрацьованих програмних документах, та підвищення якості програмних документів. Якісно проведене прогнозне оцінювання забезпечує передумови для якісного подальшого виконання задекларованих програмних результатів навчання.

Проміжне оцінювання здійснюється під час реалізації програми. Метою проміжного оцінювання є перевірка рівня досягнення запланованих результатів навчання на усіх етапах виконання програми. Результати проміжного оцінювання є основою для внесення змін до програмних документів та мають використовуватися у подальших фазах планування та вдосконалення програм підготовки здобувачів вищої освіти.

Кінцеве оцінювання здійснюється після завершення виконання програми. Його основна мета полягає в описі довгострокового ефекту програми з урахуванням усіх залучених ресурсів, визначенні факторів успіху або провалу у стабільності результатів та впливу, а також отриманні висновків, корисних для проведення коригувань.

Моніторинг на кафедральному рівні проводиться на всіх кафедрах як у часи, що передбачені для вивчення освітніх компонент, так і в інші часи, які залежно від мети визначаються рішенням кафедри та погоджуються з керівництвом факультету, Військового інституту. Підставами до проведення моніторингу на рівні кафедри можуть бути:

- звернення здобувачів вищої освіти з приводу низької якості викладання освітніх компонент;

- підготовка до акредитаційних заходів;

- визначення необхідності зміни форм та методів проведення навчальних занять, які покращать якість викладання;

- забезпечення можливості внесення змін до силабусів освітніх компонент;

- визначення готовності здобувачів вищої освіти до опанування освітніх компонент за фахом після отримання відповідної загальної базової підготовки.

Методику проведення моніторингу на кафедральному рівні, види та форми фондів засобів діагностики, що дозволяють оцінити знання, вміння і

рівень набутих компетентностей, критерії оцінювання, освітній компонент визначає кафедра залежно від її призначення.

Результати моніторингу доповідаються керівництву Військового інституту, доводяться до здобувачів вищої освіти, керівництва факультетів, науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту та можуть розміщуватися на офіційному сайті Військового інституту.

2.1.2. Моніторинг на рівні керівництва Військового інституту

Моніторинг результатів навчання здобувачів вищої освіти на рівні керівництва Військового інституту є одним із видів локального моніторингу якості освітнього процесу та результатів навчання здобувачів освіти і проводиться з метою:

- оцінювання залишкових знань здобувачів вищої освіти з освітніх компонент із подальшим аналізом якості навчання та викладання;

- визначення критеріїв якості організації навчального процесу на кафедрах;

- самоаналізу кафедр Військового інституту в цілому для удосконалення організації освітнього процесу;

- визначення рівня якості викладання освітніх компонент;

- отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності, самостійності та активності здобувачів вищої освіти;

- забезпечення можливості внесення змін до документів з організації освітнього процесу;

- підготовки до акредитаційної експертизи для оцінки рівня підготовки здобувачів вищої освіти у Військовому інституті.

Моніторинг проводиться за дорученням керівництва Військового інституту науково-методичним відділом забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту за допомогою засобів діагностики, форма яких визначається вказаним відділом.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ МОНІТОРИНГУ

Моніторинг знань на рівні керівництва Військового інституту проводиться вибірково за ініціативою начальника Військового інституту або заступника начальника з науково-педагогічної роботи. Підставою для проведення моніторингових заходів є наказ начальника Військового інституту. На підставі наказу начальника Військового інституту науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності на вищої освіти спільно з навчальним відділом та факультетами розробляє зведений графік проведення заходів.

Затверджений графік проведення моніторингу знань рівня керівництва Військового інституту доводиться до учасників заходу. Явку усіх здобувачів вищої освіти, які вивчали освітній компонент, були атестовані, забезпечують

факультети/кафедри, командири загонів. Відсутність здобувача вищої освіти можлива тільки з поважної причини згідно з наданих рапортів/витягів з наказів. У разі відсутності здобувача вищої освіти без поважної причини складається рапорт про незаконну відсутність та виставляється оцінка “незадовільно”.

При укладанні графіка на рівні керівництва Військового інституту необхідно дотримуватися таких вимог:

заходи повинні проходити кожного навчального року;

до графіка мають бути включені освітні компоненти навчального плану за вибором керівництва Військового інституту;

до графіка необхідно включати освітні компоненти, вивчення яких було завершено у попередньому семестрі;

до виконання заходів залучаються здобувачі вищої освіти – бакалаври 1–4 курсів, маістри 1–2 курсів; особи офіцерського (сержантського, старшинського) складу в системі неформальної освіти.

Для проведення моніторингу знань здобувачів вищої освіти на рівні керівництва Військового інституту використовуються засоби діагностики, які розробляються кафедрами відповідно до вимог освітньої програми та змісту силабусу освітнього компонента. Засоби діагностики є складовою частиною навчально-методичного комплексу освітнього компоненту.

4. ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ

Моніторингові заходи локального рівня виконуються:

упродовж семестру – за темами освітнього компонента, що були вивчені у поточному семестрі;

на початку семестру – за темами освітнього компонента, що були вивчені у попередньому семестрі;

на початку семестру, що настає після повного закінчення вивчення всього освітнього компоненту – за темами, що передбачені силабусом освітнього компонента в повному обсязі.

Проводить захід кафедра, яка викладала освітній компонент, за яким відбувається моніторинг. На початку заходу серед здобувачів вищої освіти може проводитись анкетування з метою отримання даних про якість викладання освітнього компонента та задоволеність організацією освітнього процесу на кафедрі гідно з Положенням про опитування учасників освітнього процесу у Військовому інституті. Анкетування здобувачів вищої освіти проводить представник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту. Час, виділений на анкетування, входить у загальний термін проведення моніторингу.

До початку проведення моніторингового заходу кафедра готує відомість виконання моніторингової роботи групою. У випадку, якщо моніторингова робота проводиться з метою контролю залишкових знань, у відомості мають

бути виставлені оцінки здобувачів вищої освіти з цього освітнього компонента за попередню сесію. У цьому випадку необхідно використовувати Відомість результатів відстроченого контролю (Додаток Г до Тимчасової інструкції щодо порядку проведення відстроченого контролю оцінювання результатів навчання здобувачів освіти вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти).

Перевірку моніторингової роботи здійснює викладач кафедри, що викладав освітній компонент або інший компетентний фахівець. Під час заходів дозволяється присутність представників науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, факультету, кафедри. Оцінку за моніторингову роботу виставляють відповідно до критеріїв, визначених у силабусі освітнього компонента та Додатку 6 до Положення про організацію освітнього процесу у Військовому інституті.

Перевірка результатів виконання моніторингової роботи та оформлення документації відбувається не пізніше одного тижня після її проведення викладачем або іншим фахівцем, якому доручена перевірка. Результати моніторингової роботи доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

4.1. Обробка, аналіз та звітність за результатами проведення моніторингових заходів

Результати проведених моніторингових робіт розглядають і аналізують на засіданнях кафедр, вчених радах факультетів, на основі чого розробляються заходи щодо усунення виявлених недоліків та вдосконалення освітнього процесу.

Про результати моніторингової роботи науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої та вищої освіти Військового інституту періодично доповідає на засіданнях Вченої рад Військового інституту.

Результати проведення моніторингу використовуються у підготовці матеріалів для проходження процедури акредитації освітніх програм.

4.2. Моніторинг на рівні Центрального управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України (відстрочений контроль)

Відстрочений контроль здійснюється відповідно до Тимчасової інструкції щодо порядку проведення відстроченого контролю оцінювання результатів навчання здобувачів освіти вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, затверджених начальником Генерального Штабу Збройних Сил України 27.12.2025 року.

Відстрочений контроль оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти – це вид контролю, якому підлягають тільки ті освітні компоненти обов'язкового блоку освітньо-професійних програм, які забезпечують набуття результатів навчання, які визначені Професійним стандартом спеціалізації підготовки для кожного рівня вищої освіти.

Відстрочений контроль є незалежним моніторингом якості навчання здобувачів освіти, об'єктивності вимірювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти тощо. Він проводиться з урахуванням принципів академічної доброчесності, об'єктивності, прозорості та єдності методики оцінювання результатів навчання. Відстрочений контроль проводиться у плановому та позаплановому порядку.

Тимчасовою інструкцією визначені наступні форми проведення відстроченого контролю:

тестові (письмові, електронні): при використанні відкритої інформації – формі комп'ютерного тестування у модульному середовищі навчального закладу;

при використанні інформації з обмеженим доступом – у формі тестування на паперових носіях інформації, зареєстрованих встановленим порядком у режимно-секретному органі та у спеціально визначеному для цього приміщенні Військового інституту;

відкриті запитання;

практичні: виконання нормативів; виконання вправ; практична робота; лабораторна робота;

комбіновані – об'єднують декілька зазначених форм.

Відстрочений контроль здійснюється виключно з тих освітніх компонентів, вивчення яких вже повністю закінчено і закрито підсумковою формою контролю не раніше ніж 3 і не пізніше ніж 10 місяців після завершення вивчення навчальної дисципліни, 1 раз для кожної дисципліни протягом періоду навчання однієї групи. Відстрочений контроль може проводитись з використання платформи LMS Moodle, Google-форм; під час самооцінювання якості освітнього процесу, проведення планових аудитів, в інших випадках.

Склад комісії, період проведення та перелік обов'язкових навчальних дисциплін, з яких буде здійснюватися відстрочений контроль, визначаються наказом начальника Центрального управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України (далі – ЦУВОН), начальника Військового інституту. До складу комісії можуть бути залучені представники керівництва Військового інституту, начальники або заступники начальників факультетів, начальник (фахівці) науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту, науково-педагогічні працівники, які не були залучені до викладання відповідної обов'язкової дисципліни для цієї групи.

Науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти спільно з навчальним відділом Військового інституту розробляє графік відстроченого контролю з урахуванням розкладу навчальних занять окремих груп, в яких буде проводитись перевірка. Графік затверджує начальник ЦУВОН (керівник Військового інституту).

Відстрочений контроль вважається таким, що відбувся, якщо в ньому

взяли участь не менше 70% складу навчальної групи за списком. Упродовж навчального дня здобувачі вищої освіти однієї навчальної групи можуть скласти відстрочений контроль лише з однієї дисципліни.

5. ПОРЯДОК ВЖИТТЯ КОРЕГУВАЛЬНИХ ЗАХОДІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ МОНІТОРИНГУ

Коригувальні заходи можуть бути спрямовані на різні рівні та суб'єкти освітнього процесу, а саме:

освітній процес – перегляд робочих програм навчальних дисциплін, зміна методів викладання, впровадження індивідуальних траєкторій навчання для здобувачів вищої освіти, які відстають;

здобувачі вищої освіти – надання індивідуальної допомоги, консультації для ліквідації прогалин у знаннях;

науково-педагогічні працівники – коригування методів і засобів навчання, перегляд підходів до викладання окремих тем, організація тренінгів, підвищення кваліфікації;

освітньо-професійні програми – оновлення змісту освітніх компонент, перегляд розподілу годин або форм контролю (у співпраці зі стейкхолдерами);

методичне забезпечення – оновлення навчально-методичних матеріалів, онлайн-курсів.

Інструменти коригування для різних рівнів:

рівень кафедри – перегляд тем, що викликають труднощі, проведення додаткових консультацій, оновлення індивідуальних завдань;

рівень факультету/Військового інституту – перегляд освітніх програм, перерозподіл аудиторного фонду, корегування системи оцінювання.

За результатами проведених моніторингових робіт після заслуховування доповіді на Вченій раді Військового інституту пропонується проект рішення, в якому доручається факультетам розробити план заходів на основі результатів проведення моніторингу. У плані враховується визначення термінів виконання, призначення відповідальних осіб та очікувані результати. Рішення затверджується наказом начальника Військового інституту.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення набуває чинності з моменту його ухвалення Вченою радою Військового інституту та введення в дію відповідним наказом начальника Військового інституту. Зміни та доповнення до Положення розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України у сфері освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності

його застосування. Контроль за виконанням цього Положення покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи. Безпосередня відповідальність за дотримання цього Положення покладається на керівників структурних підрозділів Військового інституту.

У випадку визнання будь-якого пункту цього документа недійсним або таким, що суперечить чинному законодавству, це не впливає на чинність інших його пунктів, які залишаються обов'язковими для виконання.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої
діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ
у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса
Шевченка

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник

Максим БІЛАН

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1.1 Роль та повноваження Комісії з академічної доброчесності.....	3
1.2 Основні завдання та обов'язки Комісії.....	3
2 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ.....	4
2.1 Уповноважена особа з питань академічної доброчесності.....	4
2.1.1 Функції Уповноваженої особи.....	4
3 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПРАВИ КОМІСІЄЮ.....	5
3.1 Ухвалення рішення Комісією.....	5
4 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Роль та повноваження Комісії з академічної доброчесності

Комісія з академічної доброчесності (далі – Комісія) Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) є колегіальним органом, який відіграє ключову роль у системі забезпечення академічної доброчесності, зокрема щодо розгляду справ про порушення, а також вирішення інших актуальних питань у цій сфері.

Комісія у своїй роботі керується Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про академічну доброчесність”, наказом Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України”, Положенням про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Кодексом академічної доброчесності у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка та іншими нормативно-правовими актами.

1.2. Основні завдання та обов’язки Комісії

Основними завданнями Комісії є:

- сприяння популяризації у Військовому інституті принципів доброчесності та норм Кодексу академічної доброчесності шляхом організації освітніх заходів, інформування на веб-ресурсах, в соціальних мережах тощо;

- розробка регламентуючих та рекомендаційних матеріалів щодо заходів, спрямованих на розвиток культури доброчесності та проявів академічної недоброчесності;

- розгляд заяв та звернень щодо випадків порушення Кодексу академічної доброчесності та Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин Військового інституту;

- розгляд висновків щодо розслідувань фактів порушення академічної доброчесності, наданих робочими комісіями, створеними наказом начальника Військового інституту.

Комісія у своїй роботі зобов’язана:

- вчасно і сумлінно виконувати покладені на неї завдання;

- щорічно звітувати перед Вченою радою Військового інституту про результати роботи;

- ознайомлювати з рішенням Комісії осіб, поведінка яких розглядається щодо порушення Кодексу академічної доброчесності;

- надавати зацікавленим особам інформацію про роботу Комісії у порядку, передбаченому чинним законодавством.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ

Для забезпечення неупередженості та ефективності Комісія з академічної доброчесності формується наказом начальника Військового інституту. До її складу входять не менше п'яти осіб з числа провідних науково-педагогічних, наукових працівників та представників управління Військового інституту, які мають високий рівень професіоналізму та бездоганну репутацію. Під час формування складу Комісії забезпечується представництво різних структурних підрозділів (наприклад, факультетів, кафедр, науково-методичних/дослідних відділів), а також може бути залучено представників органів студентського самоврядування (у разі розгляду питань, що стосуються здобувачів освіти). Члени Комісії призначаються на термін, що не перевищує трьох років, з можливістю ротації складу для забезпечення оновлення та запобігання конфлікту інтересів. Діяльність Комісії з академічної доброчесності регулюється цим Положенням. Комісія повинна мати Голову та Секретаря, які обираються на першому засіданні Комісії із складанням відповідного протоколу.

2.1. Уповноважена особа з питань академічної доброчесності

Уповноважена особа з питань академічної доброчесності (далі - Уповноважена особа) призначається наказом начальника Військового інституту для забезпечення координації та ефективності системи академічної доброчесності.

Термін діяльності Уповноваженої особи - до трьох років, із можливістю подальшого перепризначення.

2.1.1. Функції Уповноваженої особи:

координація діяльності щодо забезпечення академічної доброчесності у Військовому інституті;

методологічне керівництво та надання роз'яснень з питань дотримання принципів академічної доброчесності;

взаємодія з Комісією з академічної доброчесності, Комісією з етики та управління конфліктами та іншими структурними підрозділами Військового інституту з метою впровадження превентивних заходів та розгляду випадків порушень;

моніторинг дотримання Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка та підготовка пропозицій щодо його вдосконалення;

підтримка інформаційної відкритості щодо питань академічної доброчесності, зокрема шляхом наповнення актуальною інформацією сторінки “Академічна доброчесність” офіційного вебсайту Військового інституту.

3. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПРАВИ КОМІСІЄЮ

Розгляд справи Комісією з академічної доброчесності відбувається наступним чином:

висновок робочої комісії, створеною структурним підрозділом Військового інституту (або матеріали початкової перевірки, якщо робоча комісія не створювалася) передається на розгляд Комісії з академічної доброчесності;

Комісія розглядає матеріали справи на своєму засіданні протягом трьох робочих днів з моменту отримання висновку (матеріалів);

на засідання Комісії запрошується особа, відносно якої ведеться розгляд, а також, за рішенням Комісії, інші учасники освітнього процесу, які мають відношення до справи. Особа має право бути присутньою під час розгляду її справи;

Комісія заслуховує пояснення, досліджує докази та обговорює обставини справи;

засідання Комісії протоколюється.

3.1. Ухвалення рішення Комісією:

за результатами розгляду Комісія ухвалює рішення щодо наявності чи відсутності факту порушення академічної доброчесності;

за умови встановлення факту порушення Комісія визначає вид академічної відповідальності та виносить рекомендації начальнику Військового інституту щодо застосування санкцій;

рішення Комісії вважається прийнятим, якщо його підтримано більшістю голосів присутніх членів Комісії. Голосування може бути відкритим;

рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписують Голова та Секретар Комісії. Витяг з протоколу або відповідне рішення доводиться до відома особи, щодо якої велася справа, протягом трьох робочих днів з моменту його ухвалення.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Комісія з академічної доброчесності у своїй діяльності підпорядковується Уповноваженій особі з питань академічної доброчесності в частині координації та методологічного супроводу. Проте ухвалення рішень Комісією щодо конкретних випадків порушень академічної доброчесності здійснюється колегіально відповідно до цього Положення.

Положення набуває чинності з моменту його ухвалення Вченою радою та вводиться в дію наказом начальника Військового інституту. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися Вченою радою Військового інституту за поданнями членів інститутської спільноти.

Здобувач освіти, науково-педагогічний, науковий або інший працівник, щодо якого Комісією прийнято рішення про притягнення до академічної відповідальності, має право оскаржити це рішення шляхом подання апеляції до Комісії з етики та управління конфліктами.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З ЕТИКИ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ
у Військовому інституті Київського національного університету
імені Тараса Шевченка

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник **Максим БІЛАН**

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1.1 Роль та повноваження Комісії з етики та управління конфліктами.....	3
1.2 Основні завдання та обов'язки Комісії.....	3
2 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ.....	4
3 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПРАВИ КОМІСІЄЮ.....	4
4 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Роль та повноваження Комісії з етики та управління конфліктами

Комісія з етики та управління конфліктами (далі – Комісія) Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) є колегіальним органом, який відіграє ключову роль у системі забезпечення академічної доброчесності, зокрема щодо розгляду апеляцій на рішення Комісії з академічної доброчесності Військового інституту, а також вирішення інших актуальних питань у цій сфері, у тому числі норм Кодексу корпоративної культури Військового інституту.

Комісія у своїй роботі керується Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про академічну доброчесність”, наказом Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України”, Положенням про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Кодексом етики, академічних взаємовідносин і доброчесності у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Концепцією підтримки політики рівності, різноманітності та інклюзивності Військового інституту, Порядком вирішення конфліктних ситуацій у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка та іншими нормативно-правовими актами.

1.2. Основні завдання та обов’язки Комісії

Основними завданнями Комісії є:

- розгляд порушень принципів і норм поведінки, визначених в Кодексі етики, академічних взаємовідносин і доброчесності Військового інституту;

- розгляд поданих апеляцій на рішення Комісії з академічної доброчесності Військового інституту про порушення академічної доброчесності;

- розгляд випадків дискримінації, булінгу, гендерно-обумовленого насильства та сексуальних домагань.

Комісія у своїй роботі зобов’язана:

- вчасно і сумлінно виконувати покладені на неї завдання;

- щорічно звітувати перед Вченою радою Військового інституту про результати роботи;

- ознайомлювати з рішенням Комісії осіб, подана апеляція або скарга яких розглядається;

- надавати зацікавленим особам інформацію про роботу Комісії у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Підстави для подання апеляції наведені у розділі 8 Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Комісія з етики та управління конфліктами (в межах повноважень) разом з відділом психологічної підтримки персоналу надають інформаційну та консультативну підтримку керівникам структурних підрозділів Військового інституту та/або сторонам конфлікту, організовують лекції, тренінги, інші просвітницькі заходи щодо захисту прав членів інститутської спільноти з питань дискримінації, булінгу, гендерно-обумовленого насильства та сексуальних домагань

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ

Для забезпечення неупередженості та ефективності Комісія з етики та управління конфліктами формується наказом начальника Військового інституту. До складу Комісії з етики та управління конфліктами входять не менше п'яти осіб з числа висококваліфікованих та досвідчених науково-педагогічних, наукових та інших працівників Військового інституту, які не брали участі в первинному розгляді справи у складі Комісії з академічної доброчесності та не мають конфлікту інтересів. Рекомендовано включати представників різних структурних підрозділів. До складу Комісії з етики та управління конфліктами можуть бути залучені незалежні експерти.

Комісія з етики та управління конфліктами має право:

залишити рішення Комісії з академічної доброчесності в силі, якщо підстави для апеляції не підтвердилися;

скасувати рішення повністю або частково, якщо виявлені суттєві порушення процедури або невідповідність висновків фактичним обставинам справи;

відправити справу на повторний розгляд до Комісії з академічної доброчесності з вказівками щодо усунення виявлених недоліків;

прийняти нове рішення, якщо це дозволяють обставини справи та наявні докази.

Члени Комісії призначаються на термін, що не перевищує трьох років, з можливістю ротації складу для забезпечення оновлення та запобігання конфлікту інтересів. Діяльність Комісії з етики та управління конфліктами регулюється цим Положенням. Комісія повинна мати Голову та Секретаря, які обираються на першому засіданні Комісії із складанням відповідного протоколу.

3. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПРАВИ КОМІСІЄЮ

Комісія з етики та управління конфліктами розглядає апеляцію або скаргу на порушення норм Кодексу корпоративної культури та /або Концепції

підтримки політики рівності, різноманітності та інклюзивності Військового інституту протягом десяти робочих днів з моменту її реєстрації.

На засідання Комісії запрошується особа, яка подала апеляцію, та, за рішенням Комісії з етики та управління конфліктами, Голова (представник) Комісії з академічної доброчесності, який приймав оскаржуване рішення.

Засідання Комісії проводиться з дотриманням принципів неупередженості та об'єктивності. Заявник має право викласти свою позицію та надати додаткові пояснення.

Рішення Комісії з етики та управління конфліктами приймається більшістю голосів присутніх членів та оформлюється протоколом.

Рішення Комісії з етики та управління конфліктами є остаточним в межах Військового інституту та не підлягає подальшому оскарженню в університеті. Проте це не обмежує право особи на захист своїх прав у порядку, встановленому законодавством України.

Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписують Голова та Секретар Комісії.

Витяг з протоколу або відповідне рішення Комісії з етики та управління конфліктами доводиться до відома особи, яка подала апеляцію, протягом трьох робочих днів з моменту його ухвалення.

Висновки Комісії з етики та управління конфліктами мають рекомендаційний характер і беруться до уваги начальником Військового інституту при вирішенні конфліктної ситуації та прийнятті остаточного рішення.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення набуває чинності з моменту його ухвалення Вченою радою та вводиться в дію наказом начальника Військового інституту. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися Вченою радою Військового інституту за поданнями членів інститутської спільноти.

Комісія з етики та управління конфліктами (в межах повноважень), може співпрацювати з іншими структурними підрозділами Військового інституту а також з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, освітнім та/або військовим омбудсменом або іншими органами державної влади.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
полковник

Олексій СІРОШТАН

“25” липня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ СТАНУ (РІВНЯ)
ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГУ
НАВЧАЛЬНИХ (НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИХ)
ПІДРОЗДІЛІВ І ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

у Військовому інституті Київського національного
університету імені Тараса Шевченка

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол від “16” липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник

Максим БІЛАН

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
від “25” липня 2026 року № 363/нод

К и ї в
2 0 2 6

ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	3
2 Організація внутрішнього моніторингу стану (рівня) освітньої діяльності.....	4
2.1 Критерії та показники якості військової освіти.....	4
2.2 Внутрішнє моніторингове оцінювання.....	6
3 Визначення рейтингу навчальних (навчально-наукових) підрозділів.....	6
4 Визначення рейтингу освітніх програм.....	7
4.1 Критерії оцінювання якості освітньої програми.....	7
5 Прикінцеві положення.....	13

1. Загальні положення

Положення про внутрішній моніторинг стану (рівня) освітньої діяльності та визначення рейтингу навчальних (навчально-наукових) підрозділів і освітніх програм (далі – Положення) у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) визначає концептуальні засади інституційної стратегії якості, механізми її практичної реалізації, шляхи і способи безперервного підвищення якості підготовки військових фахівців із вищою освітою.

Положення розроблене на основі чинних нормативно-правових документів:

Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами);

Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність” від 26.11.2015 № 848-VIII;

Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365);

Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021);

Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 року № 686;

Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 15 лютого 2024 року № 120;

Порядку заміщення на конкурсній основі вакантних посад науково-педагогічних працівників у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти та керівників закладів фахової передвищої військової освіти, військових ліцеїв, що належать до сфери управління Міністерства оборони України, затвердженого наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 25 серпня 2021 року № 251/826;

Наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України” та інших нормативно-правових актів;

Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

Положення про Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Матеріали Положення ґрунтуються також на принципах НАТО, визначених Директивою 075-007 “Освіта та індивідуальна підготовка”.

2. Організація внутрішнього моніторингу стану (рівня) освітньої діяльності

Організація внутрішнього моніторингу стану (рівня) освітньої діяльності організовується у Військовому інституті відповідно до вимог Наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України” та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Військовому інституті.

2.1. Критерії та показники якості військової освіти

За основу формування критеріїв якості військової освіти беруться показники, які визначають провадження освітньої діяльності у сфері військової освіти, а саме:

відповідність освітньої діяльності з питань підготовки військових фахівців установленим вимогам;

забезпечення належної теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти, достатньої для набуття ними відповідних програмних компетентностей і досягнення програмних результатів навчання, визначених відповідною освітньою програмою;

відповідність організації та реалізації освітнього процесу навчальному плану з підготовки військових фахівців, що є складовою відповідної освітньої програми;

наявність у навчальному плані, робочих програмах тощо визначених форм навчання, у тому числі дистанційних технологій;

адаптація освітнього процесу з підготовки військових фахівців під особливості навчання;

дотримання академічних прав здобувачів освіти, зокрема в частині надання їм доступу до матеріально-технічної бази, необхідного навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу з урахуванням вимог до захисту інформації;

вжиття заходів за результатами попереднього внутрішнього й зовнішнього забезпечення якості освіти, ефективність і результативність їх застосування.

Таким чином, основою для формування критеріїв якості військової освіти визначається синтез таких показників.

Критерії оцінювання освітніх та управлінських процесів у Військовому інституті і внутрішньої системи забезпечення якості військової освіти та

Методику оцінювання освітньої діяльності наведено у додатку 5, а методику їх застосування – в додатку 6 до Наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України”. Вони є обов’язковими для внутрішнього забезпечення якості військової освіти у Військовому інституті та використовуються під час внутрішніх та зовнішніх моніторингових перевірок.

Зразок Критеріїв оцінювання освітніх та управлінських процесів у Військовому інституті та внутрішньої системи забезпечення якості військової освіти наведено у таблиці 1.

Таблиця 1

Критерії оцінювання освітніх та управлінських процесів у Військовому інституті та внутрішньої системи забезпечення якості військової освіти

Напрямок оцінювання	Критерії якості військової освіти	Індикатори оцінювання
1. Політика та процедури забезпечення якості	У Військовому інституті затверджено програмний документ, спрямований на підвищення якості освітньої діяльності	Стратегія та/або програма розвитку Військового інституту відповідають особливостям і умовам його діяльності, передбачають заходи з підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, про що свідчать досягнуті результати та їх позитивна динаміка
		Наявність довгострокового плану розвитку, що охоплює основні напрями діяльності Військового інституту
2. Кадровий менеджмент	...	...
3. Лідерство та управління	...	...
4. Інформаційні системи та управління знаннями	...	...
5. Навчально-методичне забезпечення	...	...
6. Оцінювання здобувачів освіти	...	...
7. Матеріально-технічне забезпечення	...	...
8. Інформація для громадськості (прозорість і публічність)	...	...

2.2. Внутрішнє моніторингове оцінювання

Внутрішнє моніторингове оцінювання базується на внутрішньому моніторингу стану (рівня) освітньої діяльності, який складається з:

самооцінювання (самоаналізу) стану забезпечення якості військової освіти всередині факультетів, кафедр, центру підвищення кваліфікації за окремими курсами та освітніми програмами безпосередньо внутрішніми суб'єктами провадження освітньої діяльності навчальних підрозділів Військового інституту;

внутрішнього консультативного оцінювання стану забезпечення якості освіти за окремими навчальними підрозділами в рамках Військового інституту силами науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту із можливим залученням зовнішніх заінтересованих сторін – представників замовників тощо;

опитування учасників освітнього процесу та зовнішніх заінтересованих сторін, яке проводиться відповідно до Положення про опитування учасників освітнього процесу у Військовому інституті, із подальшим опрацюванням їх результатів і формуванням аналітичних звітів;

моніторинг результатів навчання здобувачів освіти – опрацювання та систематизація результатів контрольних заходів, перевірки остаточних знань здобувачів вищої освіти (відстрочений контроль), залучення зовнішніх заінтересованих сторін до проведення контрольних заходів тощо.

Основні процеси (процедури) та критерії (показники) внутрішніх моніторингових перевірок у Військовому інституті наведено у додатках 4 та 7 до Наказу Головнокомандувача Збройних Сил України № 23 від 12.01.2026 “Про затвердження Інструкції із забезпечення якості військової освіти у Збройних Силах України”.

3. Визначення рейтингу навчальних (навчально-наукових) підрозділів

Визначення рейтингу навчальних (навчально-наукових) підрозділів у Військовому інституті передбачає та регламентує поняття рейтингу, методику його розрахунку для оцінювання діяльності та досягнень кафедр та факультетів відповідно до Ліцензійних умов провадження освітнього процесу.

Рейтинг кафедри (центру) – це показник оцінки діяльності кафедри (центру), що формується на основі узагальненого комплексного кількісного показника роботи кафедри (центру), за показниками діяльності НПП кафедри (центру) в цілому.

Рейтинг факультету – це показник оцінки діяльності факультету, що формується на основі узагальненого комплексного кількісного показника роботи факультету, за показниками рейтингів кафедр (центрів).

Організація рейтингового оцінювання ґрунтується на принципах:

відповідності змісту оцінювання пріоритетним напрямом розвитку Військового інституту;

об'єктивності та достовірності отриманої інформації;
 гласності, оперативності та систематичності рейтингового оцінювання;
 компетентності та об'єктивності оцінювачів;
 мотивування учасників рейтингового оцінювання до покращення результатів професійної діяльності.

Механізм визначення рейтингу навчальних (навчально-наукових) підрозділів у Військовому інституті визначений Порядком організації та проведення рейтингового оцінювання роботи науково-педагогічних працівників, кафедр та факультетів Військового інституту, який є додатком до Положення про організацію освітнього процесу у Військовому інституті та Положенням про рейтингове оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників у Військовому інституті.

Аналіз результатів рейтингового оцінювання використовується під час підведення підсумків організації освітнього процесу Військового інституту та аналізу проведених дій.

4. Визначення рейтингу освітніх програм

Метод визначення рейтингу освітніх програм побудований на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Роз'яснень щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми (методичний посібник, розроблений Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти) та Методичними рекомендаціями щодо розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм у Військовому інституті.

4.1. Критерії оцінювання якості освітньої програми

Рейтинг освітніх програм (далі – ОП) будується відповідно до Критеріїв оцінювання якості освітньої програми (далі – Критерії), які базуються на Стандартах і рекомендаціях із забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти та визначені наказом Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686.

Критерій 1. Проектування освітньої програми

1. Освітня програма дає можливість досягти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти. За відсутності затвердженого стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти програмні результати навчання затверджуються закладом вищої освіти і мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

2. Зміст освітньої програми враховує вимоги відповідних професійних

стандартів (за наявності). Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів.

3. Освітня програма має чітко сформульовану мету, яка відповідає місії та стратегії закладу вищої освіти.

4. Мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням потреб заінтересованих сторін.

5. Мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням тенденцій розвитку науки, спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм.

Критерій 2. Структура та зміст освітньої програми

1. Обсяг освітньої програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) відповідає вимогам законодавства щодо обсягу освітніх програм для відповідного рівня вищої освіти та відповідного стандарту вищої освіти (за наявності).

2. Зміст освітньої програми має чітку структуру; освітні компоненти, включені до освітньої програми, становлять логічну взаємопов'язану систему та в сукупності дають можливість досягти заявленої мети та програмних результатів навчання. Зміст освітньої програми забезпечує формування загальнокультурних та громадянських компетентностей, досягнення програмних результатів навчання, що передбачають готовність здобувача самостійно здійснювати аналіз та визначати закономірності суспільних процесів.

3. Зміст освітньої програми відповідає предметній області визначеної для неї спеціальності (спеціальностей, якщо освітня програма є міждисциплінарною).

4. Структура і зміст освітньої програми передбачають можливість для формування індивідуальної освітньої траєкторії, зокрема через індивідуальний вибір здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін в обсязі, передбаченому законодавством.

5. Освітня програма та навчальний план передбачають практичну підготовку здобувачів вищої освіти, яка дає можливість здобути компетентності, потрібні для подальшої професійної діяльності.

6. Освітня програма передбачає набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок.

7. Обсяг окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) відповідає законодавству, фактичному навантаженню здобувачів, та програмним результатам навчання.

8. Структура освітньої програми, освітні компоненти забезпечують практикоорієнтованість освітньої програми або узгоджені із завданнями та особливостями дуальної форми здобуття освіти (у разі реалізації цієї форми на освітній програмі).

9. Освітня програма забезпечує набуття здобувачами вищої освіти компетентностей, направлених на досягнення глобальних цілей сталого розвитку до 2030 року, проголошених резолюцією Генеральної Асамблеї Організації Об'єднаних Націй від 25 вересня 2015 року № 70/1, визначених Указом Президента України від 30 вересня 2019 року № 722.

Критерій 3. Доступ до освітньої програми та визнання результатів навчання

1. Правила прийому на навчання за освітньою програмою укладені відповідно до Умов (Порядку) прийому на навчання для здобуття вищої освіти є чіткими та зрозумілими, не містять дискримінаційних положень та оприлюднені на офіційному вебсайті закладу вищої освіти.

2. Правила прийому на навчання за освітньою програмою враховують її особливості.

3. Заклад вищої освіти у межах освітньої програми здійснює визнання програмних результатів навчання та кваліфікацій, здобутих на інших освітніх програмах (зокрема під час академічної мобільності). Таке визнання здійснюється відповідно до чітких і зрозумілих правил, що не суперечать національному законодавству та міжнародним актам, є доступними для всіх учасників освітнього процесу та яких послідовно дотримуються.

Процедура та прийняті рішення про визнання належним чином документуються відповідно до законодавства.

4. Заклад вищої освіти у межах освітньої програми здійснює визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти. Таке визнання здійснюється відповідно до чітких і зрозумілих правил, що не суперечать законодавству, є доступними для всіх учасників освітнього процесу.

Критерій 4. Навчання і викладання за освітньою програмою

1. Освітній процес відповідає вимогам законодавства. Методи, засоби та технології навчання і викладання сприяють досягненню заявлених у освітній програмі мети та програмних результатів навчання, відповідають вимогам студентоцентрованого підходу та принципам академічної свободи.

2. Усім учасникам освітнього процесу своєчасно надається доступна і зрозуміла інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів (у формі робочої програми навчальної дисципліни, силабуса).

3. Заклад вищої освіти забезпечує поєднання навчання і досліджень під час реалізації освітньої програми відповідно до рівня вищої освіти, спеціальності та мети освітньої програми.

4. Педагогічні, науково-педагогічні, наукові працівники (далі – викладачі) систематично оновлюють зміст освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі.

5. Навчання, викладання та наукові дослідження пов'язані з інтернаціоналізацією діяльності за освітньою програмою та закладу вищої

освіти.

Критерій 5. Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність

1. Форми контрольних заходів та критерії оцінювання здобувачів вищої освіти є чіткими, зрозумілими, дають можливість встановити досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента та/або освітньої програми в цілому та оприлюднюються заздалегідь.

2. Форми атестації здобувачів вищої освіти відповідають вимогам стандарту вищої освіти (за наявності). Результати навчання підтверджуються результатами єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями, за якими він запроваджений.

3. Визначено чіткі та зрозумілі правила проведення контрольних заходів (у тому числі щодо наукової складової освітньо-наукової програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів ступеня доктора філософії), що є доступними для всіх учасників освітнього процесу, забезпечують об'єктивність екзаменаторів (зокрема охоплюють процедури запобігання та врегулювання конфлікту інтересів), визначають порядок оскарження результатів контрольних заходів і їх повторного проходження, та яких послідовно дотримуються під час реалізації освітньої програми.

4. У закладі вищої освіти визначено чіткі та зрозумілі політику і процедури дотримання академічної доброчесності, яких послідовно дотримуються всі учасники освітнього процесу під час реалізації освітньої програми. Заклад вищої освіти популяризує академічну доброчесність (насамперед через її імплементацію у культуру якості закладу вищої освіти) та використовує відповідні технологічні рішення як інструменти протидії порушенням академічної доброчесності.

Критерій 6. Людські ресурси

1. Викладачі, залучені до реалізації освітньої програми, з огляду на їх кваліфікацію та/або професійний досвід спроможні забезпечити освітні компоненти, які вони реалізують у межах освітньої програми, з урахуванням вимог щодо викладачів, визначених законодавством.

2. Процедури конкурсного відбору викладачів є прозорими, недискримінаційними, дають можливість забезпечити потрібний рівень їхнього професіоналізму для успішної реалізації освітньої програми та послідовно застосовуються.

3. Заклад вищої освіти залучає роботодавців, їх організації, професіоналів-практиків та експертів галузі до реалізації освітнього процесу.

4. Заклад вищої освіти сприяє професійному розвитку викладачів через власні програми або у співпраці з іншими організаціями, заохочує розвиток викладацької майстерності.

Критерій 7. Освітнє середовище та матеріальні ресурси

1. Навчально-методичне забезпечення освітньої програми, фінансові та матеріально-технічні ресурси (програмне забезпечення, обладнання, бібліотека, інша інфраструктура тощо) забезпечують досягнення визначених освітньою програмою мети освітньої програми та програмних результатів навчання.

2. Заклад вищої освіти забезпечує доступ викладачів і здобувачів вищої освіти до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, викладацької та/або наукової діяльності в межах освітньої програми, відповідно до законодавства.

3. Освітнє середовище надає можливість задовольнити потреби та інтереси здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньою програмою, та є безпечним для їх життя, фізичного та ментального здоров'я.

4. Заклад вищої освіти забезпечує освітню, організаційну, інформаційну, консультативну та соціальну підтримку, підтримку фізичного та ментального здоров'я здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньою програмою.

5. Заклад вищої освіти створює достатні умови щодо реалізації права на освіту для осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються за освітньою програмою.

6. Наявні унормовані антикорупційні політики, процедури реагування на випадки цькування, дискримінації, сексуального домагання, інших конфліктних ситуацій, які є доступними для всіх учасників освітнього процесу та яких послідовно дотримуються під час реалізації освітньої програми.

Критерій 8. Внутрішнє забезпечення якості освітньої програми

1. Заклад вищої освіти послідовно здійснює визначені ним процедури розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми.

2. Здобувачі вищої освіти безпосередньо та через відповідні органи самоврядування залучені до процесу періодичного перегляду освітньої програми та інших процедур забезпечення її якості як партнери. Пропозиції здобувачів вищої освіти беруться до уваги під час перегляду освітньої програми.

3. Роботодавці безпосередньо та/або через свої об'єднання залучені до періодичного перегляду освітньої програми та інших процедур забезпечення її якості як партнери.

4. Наявна практика збирання, аналізу та врахування інформації щодо кар'єрного шляху випускників освітньої програми (крім випадку проходження акредитації вперше).

5. Система забезпечення якості закладу вищої освіти забезпечує вчасне реагування на результати моніторингу освітньої програми та/або освітньої діяльності з реалізації освітньої програми, зокрема здійснений через опитування заінтересованих сторін.

6. Результати зовнішнього забезпечення якості вищої освіти (зокрема зауваження та рекомендації, сформульовані під час попередніх акредитацій) беруться до уваги під час перегляду освітньої програми.

7. В академічній спільноті закладу вищої освіти формується культура якості освіти, що сприяє постійному розвитку освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою.

Критерій 9. Прозорість та публічність

Цей критерій застосовується з урахуванням вимог та обмежень щодо оприлюднення інформації з обмеженим доступом, встановлених законодавством.

1. Визначені чіткі та зрозумілі правила і процедури, що регулюють права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу, є доступними для них та яких послідовно дотримуються під час реалізації освітньої програми.

2. Заклад вищої освіти не пізніше ніж за місяць до затвердження освітньої програми або змін до неї оприлюднює на своєму офіційному вебсайті відповідний проект із метою отримання зауважень та пропозицій заінтересованих сторін.

3. Заклад вищої освіти забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до інформації та документів відповідно до законодавства.

Заклад вищої освіти своєчасно оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про освітню програму (освітню програму у повному обсязі, навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін, можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

Критерій 10. Навчання через дослідження

Цей критерій застосовується під час акредитації освітніх програм третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

1. Зміст освітньо-наукової програми забезпечує повноцінну підготовку ад'юнктів до розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності за відповідною спеціальністю (спеціальностями) та/або галуззю знань (галузями знань), володіння методологією наукової та педагогічної діяльності.

2. Наукова діяльність ад'юнктів відповідає напряму досліджень наукових керівників.

3. Заклад вищої освіти здатний сформувати разові спеціалізовані вчені ради для атестації ад'юнктів, які навчаються на відповідній освітній програмі.

4. Заклад вищої освіти організаційно та матеріально забезпечує можливості для виконання наукових досліджень і апробації їх результатів відповідно до тематики ад'юнктів (проведення регулярних конференцій, семінарів, колоквіумів, публічних виступів, надання доступу до використання лабораторій, обладнання, інформаційних ресурсів тощо).

5. Заклад вищої освіти забезпечує можливості для залучення ад'юнктів до міжнародної академічної спільноти за спеціальністю, зокрема через виступи на конференціях, публікації, публічні виступи, участь у спільних дослідницьких проектах тощо.

6. Наявна практика участі наукових керівників ад'юнктів у дослідницьких проектах, результати яких регулярно публікуються, презентуються та/або практично впроваджуються.

7. Заклад вищої освіти забезпечує дотримання академічної доброчесності у професійній діяльності наукових керівників та ад'юнктів, зокрема вживає заходів для унеможливлення здійснення наукового керівництва особами, які вчинили порушення академічної доброчесності.

Оцінювання освітньої програми та освітньої діяльності за цією освітньою програмою за кожним критерієм здійснюється за шкалою рівнів відповідності з визначенням кількості (відсотку) індикаторів оцінювання, які відповідають вимогам таблиці 2.

Таблиця 2

Оцінювання освітньої програми з визначенням кількості (відсотку) індикаторів оцінювання, які відповідають вимогам

Бали	Опис	Відповідність оцінювання індикаторів
А	зразковість та/або інноваційність практик реалізації визначеного Критерія, що безпосередньо вплинуло на реалізацію освітньої програми, та повна відповідність визначеному Критерію, відсутність недоліків	76-100%
В	відповідність визначеному Критерію	51-75%
Е	часткова невідповідність визначеному Критерію	26-50%
Ф	повна невідповідність визначеному Критерію, виявлені недоліки мають фундаментальний характер та унеможливають якісну реалізацію освітньої програми	1-25%

Після отримання результатів проводиться процес порівняння якості освітніх програм, де освітня програма, яка набрала найбільшу кількість балів – найкраща, найменшу – найгірша. Результати рейтингу освітніх програм заслуховуються на засіданні Вченої ради Військового інституту.

5. Прикінцеві положення

Положення набуває чинності з моменту його ухвалення Вченою радою Військового інституту та введення в дію відповідним наказом начальника Військового інституту.

Зміни та доповнення до Положення розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України у сфері освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності його застосування.

Контроль за виконанням Положення покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи. Безпосередня відповідальність за дотримання Положення покладається на керівників структурних підрозділів.

У випадку визнання будь-якого пункту цього документа недійсним або таким, що суперечить чинному законодавству, це не впливає на чинність інших його пунктів, які залишаються обов'язковими для виконання.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ



**Військовий інститут Київського
національного університету
імені Тараса Шевченка**



**Київ, вул. Юлії Здановської, 81
viknu.mil.gov.ua**

Київ, 2026