

Міністерство освіти і науки України
Харківська державна академія дизайну і мистецтв

НАКАЗ

від "08" червня 2015 р.

м. Харків

№ 21

Відповідно до рішення Вченої Ради ХДАДМ (протокол № 5 від 22.05.2015 р.) про затвердження положення про організацію освітнього процесу; положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором; положення про систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості); положення про порядок замовлення, друку, видачі та обліку документів про вищу освіту державного зразка та додатку до диплома про вищу освіту (*DIPLOMA SUPPLEMENT*), академічних довідок та про коригування назви навчального відділу

НАКАЗУЮ

1. Ввести в дію:

- Положення про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії дизайну і мистецтв
- Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором
- Положення про систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Харківської державної академії дизайну і мистецтв
- Положення про порядок замовлення, друку, видачі та обліку документів про вищу освіту державного зразка та додатку до диплома про вищу освіту (*DIPLOMA SUPPLEMENT*), академічних довідок в Харківській державній академії дизайну і мистецтв.

1.1. Оприлюднити Положення на офіційному веб-сайті ХДАДМ.

1.2. Наказ довести до відома деканів факультетів.

2. Змінити назву відділу "Навчальний" на "Навчально-методичний".

2.1. Начальнику відділу кадрів В.І. Шуміліній внести зміни до особових справ.

2.2. Внести зміни до Статуту Академії.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора з науково-педагогічної роботи О.В. Соболева.

Ректор

В.Я. Даниленко

Проект наказу вносить:
Перший проректор з ННП

О.В. Соболев

Узгоджено:

Юриєконсульт

Р.З. Целуйко

08.06.2016

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Вченою Радою ХДАДМ
протокол № 5 від 22.05.2015 р.

Введено в дію наказом
ректора ХДАДМ
№ 21 від 08.06.2015 р.

Положення
про систему забезпечення якості вищої освіти
(систему внутрішнього забезпечення якості)
Харківської державної академії дизайну і мистецтв

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII, та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарті України «Системи управління якістю» ДСТУ ISO 9001:2009.

1.2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.2.1. Систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Харківської державної академії дизайну і мистецтв (далі – Систему) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- процесного підходу;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

1.2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу академії;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність академії;
- участь академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

2. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії дизайну і мистецтв».

2.2. Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.3. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

2.4. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти академія розробляє тимчасові стандарти вищої освіти академії, які затверджуються рішенням Вченої ради академії та вводиться в дію наказом ректора.

2.5. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою відповідного факультету, до складу якої входять керівник підрозділу, провідні фахівці з даної спеціальності, представники роботодавців та студентського самоврядування. Освітня програма затверджується рішенням Вченої ради академії і вводиться в дію наказом ректора.

2.6. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми факультет розробляє навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради академії і вводиться в дію наказом по

академії. Підпис ректора (першого проректора) скріплюється печаткою академії.

2.7. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі навчання зі скороченим терміном навчання).

2.8. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціалізації та за кожною формою навчання (в тому числі навчання зі скороченим терміном навчання).

2.9. Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням представників забезпечуючих кафедр. Персональний склад груп визначається деканом факультету. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом завідувачів відповідних випускових кафедр.

2.10. Навчальні програми дисциплін розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються методичною комісією того факультету, для спеціальностей якого розроблено відповідну навчальну програму. Після ухвалення навчальної програми методичною комісією факультету вона затверджується рішенням методичної ради академії.

2.11. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

2.12. Відповідальні за впровадження та виконання: випускові кафедри, методичні комісії факультетів, навчально-методичний відділ, перший проректор з науково-педагогічної роботи, Вчена рада академії.

2.13. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників, міжнародна сертифікація освітніх програм, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

3. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти

3.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

– підготовки учнів до творчого конкурсу здійснюється на підготовчих курсах Центру довузівської освіти;

- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті;
- профорієнтаційної роботи серед школярів;
- співробітництва із середніми навчальними закладами Харкова та області, інших міст України;
- організованої роботи приймальної комісії.

3.2. Відповідальні за впровадження та виконання: Центр довузівської освіти, приймальна комісія, факультети.

3.3. Показники: конкурс за спеціальностями, рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань студентів.

3.4. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в наукових дослідженнях, аспірантів, докторантів та молодих учених академії, на кафедрах, в тому числі, у виконанні наукових робіт з оплатою;
- заохочення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних конференціях;
- заохочення студентів до участі у міжнародних, українських, регіональних, академічних конкурсах студентських наукових робіт, олімпіадах;
- заохочення студентів до публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;
- вимогливим ставленням до рекомендації випускників до навчання в аспірантурі.

3.5. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, аспіранти, докторанти та молоді учені академії, перший проректор з науково-педагогічної роботи.

3.6. Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення студентів на конкурсах студентських наукових робіт, олімпіадах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі студентами, кількість студентів – учасників наукових конференцій.

4. Система оцінювання знань студентів

4.1. Оцінювання знань студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії дизайну і мистецтв».

4.2. Система оцінювання знань студентів включає, поточний, семестровий, відстрочений, ректорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

4.3. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і

оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

4.4. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену, екзаменаційного перегляду, диференційованого заліку чи заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

4.5. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчальної програми дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити студентів зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

4.6. Відстрочений контроль, або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань студентів, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

4.7. Відстрочений контроль з певної дисципліни проводиться за розпорядженням ректора (першого проректора), яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти складали екзамен з цієї дисципліни).

4.8. Ректорський контроль якості підготовки студентів з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності студентів до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань студентів.

4.9. Пакет завдань для проведення ректорського контролю розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, які викладають відповідні дисципліни та затверджується на засіданні кафедри.

4.10. Ректорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного.

4.11. За підсумками проведення ректорського контролю знань студентів навчально-методичним відділом проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, методичних

комісій факультетів, Науково-методичної ради академії, вчених рад факультетів та доводяться до відома ректора.

4.12. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

4.13. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

4.14. Для проведення атестації випускників за освітніми рівнями «бакалавр», «спеціаліст» і «магістр» на факультетах створюються Екзаменаційні комісії.

Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

4.15. Голова Екзаменаційної комісії призначається ректором академії за поданням деканів факультетів з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів Національної академії мистецтв України, представників інших ВНЗ.

4.16. Члени комісії призначаються з числа деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей.

4.17. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування), порядок організації захисту дипломних проектів бакалаврів, спеціалістів та магістрів, критерії оцінювання компетентностей визначаються кафедрою (кафедрами), що випускає бакалаврів, спеціалістів і магістрів, погоджуються з методичною комісією та затверджуються вченою радою факультету.

4.18. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (науково-педагогічним і науковим працівникам) академії. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятною шкалою оцінки знань.

5. Посилення практичної підготовки студентів

5.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії дизайну і мистецтв».

5.2. Мета практики – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах.

5.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами).

5.4. Практика студентів проводиться на академічних та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. З зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) академія укладає договори на її проведення.

5.5. Рівень проведення практики залежить від якості кадрового і методичного забезпечення.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки проводяться на засіданні методичної ради академії не менше одного разу протягом навчального року.

5.7. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування студентів, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

6. Забезпечення якості кадрового складу

6.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників.

6.1.2. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється «Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників академії».

6.1.3. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться на конкурсній основі (за конкурсом). Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації.

6.1.4. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені та вчені звання.

6.1.5. Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра простою більшістю голосів присутніх приймає висновки про професійні якості претендентів та відповідні рекомендації.

6.1.6. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради факультету.

6.1.7. Обрання на посади доцентів, старших викладачів, викладачів проводиться на засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.1.8. Вчена рада факультету надає рекомендації Вченій раді академії щодо обрання на посади декана, завідувача кафедри і професора. Ухвалення рекомендацій проводиться на засіданні вченої ради факультету таємним голосуванням.

6.1.9. Висновки кафедри про професійні якості претендентів, рекомендації вченої ради факультету стосовно обрання на посади декана, завідувача кафедри і професора передаються на розгляд Вченої ради академії.

6.1.10. Обрання науково-педагогічних працівників Вченою радою академії проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри і вченої ради факультету. Обговорення проводиться в присутності претендентів.

6.1.11. Рішення Вченої ради академії про результати конкурсу затверджується наказом ректора, а вчених рад факультетів – розпорядженням деканів. Проект наказу (розпорядження) готує вчений секретар академії (факультету) після перевірки відповідності встановленим вимогам документів про проведення конкурсу. Зазначені документи разом з витягом із протоколу засідання ради подається до відділу кадрів. Рішення вченої ради є підставою для видання наказу ректора/проректора про прийняття на роботу.

6.12. Відповідальні за впровадження та виконання: перший проректор з науково-педагогічної роботи, відділ кадрів, завідувачі кафедр, вчені ради академії та факультетів.

6.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників.

6.2.1. Організація роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до «Положення про планування роботи, звітування й оцінювання науково-педагогічних працівників Харківської державної академії дизайну і мистецтв».

6.2.2. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників академії є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають всі види робіт, що плануються на навчальний рік та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графи. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани

розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету.

6.2.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками Індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

6.2.4. Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри і вченої ради факультету, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність обійманій посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

6.2.5. Відповідальні за впровадження та виконання: навчально-методичний відділ, завідувачі кафедр і декани факультетів, перший проректор з науково-педагогічної роботи.

6.3. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

6.3.1. Оцінювання науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та слугує активізації професійної діяльності.

6.3.2. Оцінювання науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів.

6.3.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

6.3.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій науково-педагогічних працівників, вимогах до діяльності академії, показниках для визначення рейтингів ВНЗ та вимог Програми розвитку академії до 2020 р.

6.3.5. Визначення рейтингів науково-педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія факультету, головою якої є декан факультету.

6.3.6. Рейтингові списки науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті та інформаційному стенді факультету.

6.3.7. Оцінювання наукових працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів.

6.3.8. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання наукових працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

6.3.9. Показники рейтингу ґрунтуються на показниках для визначення рейтингів ВНЗ, вимог посадових інструкцій та вимог Програми розвитку академії до 2020 р.

6.3.10. Визначення рейтингів наукових працівників проводить наприкінці календарного року рейтингова комісія факультету, головою якої є декан факультету.

6.3.11. Рейтингові списки наукових працівників оприлюднюються на офіційному сайті та інформаційному стенді факультету.

6.3.12. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи.

6.3.13. Оцінювання педагогічних працівників проводиться наприкінці календарного року на засіданнях структурних підрозділах, де вони працюють.

6.3.15. Результати оцінювання педагогічних працівників на офіційному сайті відповідного підрозділу та/або інформаційному стенді.

6.3.16. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів кафедр за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів кафедр є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень.

Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних і наукових працівників, науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр проводиться у червні-липні поточного року, результати оприлюднюються на офіційному сайті академії до 10 вересня поточного року.

6.3.17. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є щорічні університетські конкурси: на здобуття премій університету, на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську групу, виставки-конкурси навчальної літератури. Мета конкурсів – виявити та підтримати підрозділи й окремих науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках навчальної та виховної роботи.

Конкурси проводяться відповідно до Положень та наказів ректора.

Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті університету.

6.3.18. З метою розширення участі студентів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи науково-педагогічних працівників в академії впроваджено систему студентського моніторингу якості освіти. Система передбачає створення факультетських фокус-груп, до складу яких входять старости студентських груп та керівники органів студентського самоврядування; проведення моніторингу двічі на рік за результатами навчального семестру; надання інформації про результати моніторингу і рекомендацій фокус-груп адміністрації факультету та органам студентського самоврядування.

6.3.20. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи науково-педагогічних працівників є соціологічні опитування студентів і випускників, що проводять співробітники Інституту соціально-гуманітарних досліджень і соціологічного факультету.

6.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників

6.4.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників академії є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

6.4.2. Працівники академії підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

6.4.3. Академія забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників і наукових працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який затверджується Вченою радою академії та вводиться в дію наказом ректора.

6.4.4. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади науково-педагогічних працівників.

6.4.5. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації: курси, школи, стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти

7.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачі вищої освіти в академії відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

7.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу

7.2.1. Матеріально-технічна база академії повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах і лабораторіях, на базах практик, забезпеченість складає 100%.

7.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту студентів складає 10 комп'ютерів на 100 студентів. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах. В академії створено умови для доступу до інтернет.

7.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

7.3. Підтримка здобувачів вищої освіти

Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- в академії є гуртожиток для студентів,
- працює пункт харчування.

8. Забезпечення публічності інформації про діяльність академії

8.1. Публічність інформації про діяльність академії забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

8.2. На офіційному сайті академії розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», а саме:

8.2.1. Документи, що регламентують діяльність академії: Статут Харківської державної академії дизайну і мистецтв, Положення про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії дизайну і мистецтв, Положення про Вчену раду академії, Положення про Наглядову раду, а також положення про структурні підрозділи академії.

8.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність академії, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні рейтинги кафедр.

8.2.4. Інформація з кадрових питань: склад керівних органів академії, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік.

8.2.5. Інформація та документи пов'язані з організацією освітнього процесу: Положення про організацію освітнього процесу; перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми, Положення про планування роботи, звітування і оцінювання науково-педагогічних працівників, відомості про аспірантуру та докторантуру.

8.2.6. Інформація для вступників: Правила прийому до академії на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання.

8.2.7. Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозволу, зразки документів.

8.2.8. Інформація про наукову діяльність академії: напрями наукової діяльності та наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в академії; наукові видання, спеціалізовані вчені ради.

8.2.9. Інформація щодо фінансової діяльності академії: кошторис академії на кожний рік та всі зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.

8.2.10. Інформація про участь академії в національних і міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

8.2.11. Розклад занять на поточний семестр, графіки проведення відкритих занять.

8.2.12. Інформація для студентів: діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і виставках, організація дозвілля.

8.2.13. Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і наукових працівників.

8.3. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті академії, систематично оновлюється.

8.4. Відповідальні: інформаційний центр, керівники структурних підрозділів та відповідальні за сайт працівники структурних підрозділів.

9. Участь академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів

9.1. Академія бере участь у національних і міжнародних дослідженнях з визначення рейтингів академії. Метою участі в рейтингах є порівняння діяльності академії з роботою провідних ВНЗ світу та України для визначення заходів із підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою та наукових кадрів, зміцнення наукового підґрунтя освітньої діяльності, інтернаціоналізації освітньо-наукового процесу, врахування думки академічних експертів і роботодавців.

9.2. Відповідальні: перший проректор з науково-педагогічної роботи, навчально-методичний центр.