



План забезпечення якості проєкту

Jean Monnet Centre of Excellence «Східноукраїнський центр європейських досліджень» (EAUCES – ERASMUS-JMO-2024-COE 101176972)

Тип документа	Внутрішній робочий шаблон deliverable / D17 Quality Assurance Plan
Проект	Eastern Ukrainian Centre of European Studies (EAUCES)
Тип дії	Jean Monnet Centre of Excellence
Call / Action	ERASMUS-JMO-2024-COE
Номер грантової угоди	101176972
Бенефіціар	Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Координатор проєкту	доктор історичних наук, професор Дмитро Миколенко
Термін реалізації проєкту	1 вересня 2024 р. – 31 серпня 2027 р.
Версія документа	1.0
Дата підготовки	_____
Погоджено	_____

Призначення шаблону. Документ призначений для формалізації системи внутрішнього забезпечення якості, моніторингу виконання deliverables, верифікації досягнення кількісних і якісних параметрів та фіксації коригувальних дій у межах проєкту Центру досконалості.

1. Загальні положення

Цей документ визначає систему внутрішнього забезпечення якості, яка застосовується під час реалізації проєкту Jean Monnet Centre of Excellence «Східноукраїнський центр європейських досліджень» (EAUCES). Шаблон призначений для використання як внутрішній нормативно-організаційний документ команди проєкту та може бути адаптований під фактичні вимоги грантової угоди, робочого плану та структури deliverables.

У центрі уваги документа перебувають академічна якість навчальних курсів і досліджень, управлінська якість реалізації робочих пакетів, якість зовнішньої комунікації, доказовість результатів, а також сталість напрацьованих продуктів після завершення грантового фінансування.

2. Коротка характеристика проєкту

Проєкт EAUCES спрямований на розвиток європейських студій на сході України через поєднання освітньої, наукової та публічно-комунікаційної діяльності. У відкритому описі проєкту зазначено, що він пов'язаний із запровадженням нових курсів з політичної інтеграції, поширенням досвіду ЄС, проблематикою інформаційної та кібербезпеки, протидією інформаційним війнам і війнам пам'яті, а також економічним розвитком в умовах війни.

Серед очікуваних результатів, оприлюднених на сторінці проєкту, фігурують дев'ять лекційних курсів з відкритим доступом до матеріалів, залучення близько 100 слухачів, публікація п'яти наукових статей, підготовка 10 студентських наукових тез, проведення публічних дискусій, тренінгів для вчителів, відкритих лекцій для школярів та заходів для представників малого і середнього бізнесу. Саме ці орієнтири доцільно покласти в основу початкової матриці індикаторів якості.

3. Мета системи забезпечення якості

Метою системи забезпечення якості є створення постійного механізму планування, моніторингу, перевірки, коригування та підсумкового оцінювання проєктної діяльності, що дозволяє:

- забезпечувати відповідність фактичної діяльності цілям Jean Monnet Centre of Excellence та затвердженому робочому плану;
- контролювати якість змісту курсів, навчально-методичних матеріалів, досліджень і публічних заходів;
- перевіряти досягнення кількісних і якісних параметрів на рівні outputs, outcomes та довгострокових ефектів;
- вчасно виявляти відхилення, ризики та затримки й запускати коригувальні дії;
- формувати належну доказову базу для внутрішньої та зовнішньої звітності.

4. Принципи забезпечення якості

Відповідність стратегічним цілям проєкту. Кожна активність має прямо співвідноситися з описом проєкту, робочими пакетами, deliverables та логікою Jean Monnet CoE.

Доказовість. Будь-який результат повинен мати підтвердження у вигляді програм курсів, реєстраційних форм, списків учасників, аналітики платформ, посилань на публікації, сертифікатів, фото- та відеоматеріалів.

Безперервність моніторингу. Контроль здійснюється не наприкінці проєкту, а впродовж усього циклу: від планування до архівування результатів.

Комбінація кількісних і якісних показників. Оцінювання не зводиться лише до кількості заходів чи публікацій, а враховує змістовну релевантність, охоплення цільових аудиторій, задоволеність учасників і сталість впливу.

Коригувальна керованість. Зафіксовані відхилення мають автоматично переводитися в режим corrective action із зазначенням строку, відповідального та очікуваного результату.

5. Організаційна структура системи якості

Роль	Функції у системі забезпечення якості
Координатор проєкту	Загальне керівництво системою якості; затвердження рішень; розгляд відхилень; погодження підсумкових звітів.
QA-менеджер / відповідальний за якість	Підготовка матриці індикаторів; квартальний моніторинг; збір доказової бази; ведення журналу ризиків і corrective actions.
Керівники робочих пакетів / напрямів	Операційний контроль за курсами, публікаціями, заходами, цифровою присутністю; підготовка проміжних звітів.
Внутрішня академічна експертна група	Експертиза syllabus, навчально-методичних матеріалів, проєктів публікацій і змісту заходів.
Зовнішній експерт	Незалежний перегляд якості реалізації, релевантності для цільових груп і відповідності логіці Centre of Excellence.
Цифровий адміністратор / комунікаційний менеджер	Контроль якості сайту, Moodle, YouTube, соціальних мереж; збереження цифрової аналітики; документування охоплення.

6. Процедури забезпечення якості

6.1. Планування. На стадії планування для кожної активності визначаються мета, очікуваний результат, цільова аудиторія, індикатори, строки, відповідальні та джерела верифікації.

6.2. Попередня експертиза. До запуску курсів, публічних заходів та основних публікацій здійснюється внутрішній змістовий перегляд і перевірка на відповідність проєктному опису.

6.3. Поточний моніторинг. Під час реалізації збираються дані про відвідуваність, охоплення, завершення курсів, рівень задоволеності, комунікаційні показники та стан виконання deliverables.

6.4. Проміжне оцінювання. Щоквартально готується короткий QA review із фіксацією досягнутих результатів, проблемних зон і коригувальних дій.

6.5. Підсумкове оцінювання. Наприкінці року та наприкінці проєкту здійснюється узагальнене оцінювання досягнення показників, якості продуктів і довгострокової інтеграції результатів у діяльність університету.

7. Матриця кількісних і якісних параметрів

У наведеній нижче таблиці поєднано базові кількісні орієнтири, впливаючі з публічного опису проєкту, та якісні критерії, які доцільно застосовувати для інтерпретації результатів. Значення, позначені як «уточнюється», мають бути підтвержені грантовою угодою, внутрішнім робочим планом або рішенням координаційної групи.

Напрямок	Індикатор	Цільове значення	Якісний критерій / інтерпретація	Періодичність	Відповідальний
Освітня діяльність	Кількість розроблених лекційних курсів	9	Наявність затверджених програм курсів, syllabus, матеріалів у Moodle / на сайті	Щосеместрово	Керівник освітнього напрямку
Освітня діяльність	Кількість слухачів курсів	близько 100	Не лише реєстрація, а й фактична участь та завершення курсу	Щосеместрово	QA-менеджер
Освітня діяльність	Рівень задоволеності слухачів	не менше 85% позитивних відгуків	Оцінюється через анкети, змістові коментарі, повторні реєстрації	Після кожного курсу	Координатор курсів
Наукові результати	Публікації у рецензованих виданнях	5	Важлива не лише кількість, а й відповідність тематиці СоЕ та придатність для використання в навчанні	Щопівроку	Науковий координатор

Напря́м	Індикатор	Цільове значення	Якісний критерій / інтерпретація	Періодичність	Відповідальний
Наукові результати	Студентські наукові тези	10	Оцінюється тематична релевантність, участь молодих дослідників, подальша презентація результатів	Щопівроку	Науковий координатор
Outreach	Тренінги для вчителів	уточнюється	Важливі охоплення, географія учасників, якість матеріалів і можливість подальшого використання в школі	Після кожного заходу	Менеджер зовнішньої взаємодії
Outreach	Відкриті лекції для школярів / Євроклубів	уточнюється	Оцінюється не лише кількість заходів, а й фактичне залучення шкільної аудиторії	Після кожного заходу	Менеджер зовнішньої взаємодії
Outreach	Тренінги для МСП	уточнюється	Перевіряється прикладна цінність матеріалів і релевантність для тематики європейського ринку	Після кожного заходу	Менеджер зовнішньої взаємодії
Комунікація	Оновлення сторінки проєкту / цифрових ресурсів	не рідше 1 разу на місяць	Оцінюється повнота, своєчасність, доступність і якість представлення результатів	Щомісячно	Цифровий адміністратор
Управління	Своєчасність deliverables	100% або з поясненим відхиленням	Кожне відхилення має бути задокументоване та супроводжуватися corrective action	Щоквартально	Координатор проєкту

8. Таблиця перевірки забезпечення якості

Наведена таблиця має використовуватися як універсальний операційний checklist для внутрішньої перевірки курсів, заходів, публікацій, deliverables та цифрових продуктів. Вона придатна як для квартального моніторингу, так і для точкової перевірки окремого результату.

№	Об'єкт перевірки	Контрольне питання	Стан	Джерело доказу	Відповідальний	Примітки / дата
1	Відповідність проектному опису	Чи прямо пов'язаний результат із цілями, тематикою і робочими пакетами проекту?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Частково <input type="checkbox"/> Ні	_____	_____	_____
2	Дотримання строків	Чи виконано активність / deliverable у встановлений строк?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Частково <input type="checkbox"/> Ні	_____	_____	_____
3	Змістова якість	Чи відповідає зміст академічним стандартам, логіці Jean Monnet та цільовій аудиторії?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Частково <input type="checkbox"/> Ні	_____	_____	_____
4	Кількісні показники	Чи досягнуто запланованих кількісних параметрів (учасники, курси, публікації, охоплення)?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Частково <input type="checkbox"/> Ні	_____	_____	_____
5	Якісні показники	Чи наявні свідчення змістовної ефективності: відгуки, повторна участь, придатність матеріалів до подальшого використання?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Частково <input type="checkbox"/> Ні	_____	_____	_____
6	Доказова база	Чи сформовано повний пакет доказів: програма, списки учасників, фото, посилання, аналітика, публікації?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Частково <input type="checkbox"/> Ні	_____	_____	_____
7	Комунікаційне висвітлення	Чи належно висвітлено результат на сайті, у соцмережах, на YouTube або в інших каналах?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Частково <input type="checkbox"/> Ні	_____	_____	_____
8	Стійкість результату	Чи може результат використовуватися після завершення гранту: курс, матеріали, запис лекції, методичний продукт?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Частково <input type="checkbox"/> Ні	_____	_____	_____

№	Об'єкт перевірки	Контрольне питання	Стан	Джерело доказу	Відповідальний	Примітки / дата
9	Відхилення та ризики	Чи зафіксовані відхилення, ризики, проблеми реалізації?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Частково <input type="checkbox"/> Ні	_____	_____	_____
10	Коригувальні дії	Чи визначено, хто і в який строк усуває виявлені проблеми?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Частково <input type="checkbox"/> Ні	_____	_____	_____

9. Реєстр ризиків і коригувальних дій

Ризик	Імовірна причина	Коригувальна дія	Відповідальний
Недобір слухачів	Недостатня видимість курсів або невідповідність формату аудиторії	Посилення інформаційної кампанії; міжфакультетський набір; зміна формату на гібридний / асинхронний	Координатор курсів
Нерівномірна якість курсів	Різниця в рівні syllabus, матеріалів і методики викладання	Попередня експертиза матеріалів; peer review; доопрацювання до старту курсу	Академічна експертна група
Затримка публікацій	Тривалі редакційні цикли або нестача підготовлених рукописів	Створення pipeline публікацій; резервний план видань; внутрішній календар рукописів	Науковий координатор
Слабке зовнішнє охоплення	Низька участь шкіл, вчителів, МСП чи державних службовців	Цільова робота з партнерами; адаптація повідомлень для кожної аудиторії; використання місцевих медіа	Менеджер зовнішньої взаємодії
Неповна доказова база	Відсутність реєстраційних форм, аналітики, фото або посилань	Обов'язковий пакет документів після кожної активності; чеклист архівування	QA-менеджер
Безпекові обмеження	Воєнні ризики, зміна режиму роботи, неможливість офлайн-заходів	Резервні онлайн- або гібридні сценарії; перенесення із фіксацією причин	Координатор проєкту

10. Порядок звітності та архівування

Щомісячно відповідальні особи оновлюють статус завдань, а цифровий адміністратор фіксує комунікаційні матеріали та базову аналітику. Щоквартально QA-менеджер готує короткий внутрішній огляд, який містить стан deliverables, виконання індикаторів, перелік ризиків, зафіксовані відхилення та запропоновані corrective actions.

Щосеместрово здійснюється окремий перегляд освітнього блоку, а щорічно – розширене оцінювання результатів за всіма напрямками. До архіву проекту в обов'язковому порядку включаються програми курсів, реєстраційні форми, результати анкетування, фото- і відеодокументи, аналітика Moodle / YouTube / сайту, копії публікацій, сертифікати, а також внутрішні протоколи перевірки якості.

12. Заключне положення

Цей шаблон набирає чинності після внутрішнього погодження командою проекту та може переглядатися у разі зміни календаря реалізації, уточнення вимог грантової угоди, оновлення системи deliverables або появи нових цільових аудиторій. Усі наступні редакції документа зберігаються із зазначенням версії та дати оновлення.

Додаток. Коротка форма квартального запису перевірки якості

Поле	Заповнення
Звітний період	_____
Перевірені активності / deliverables	_____
Досягнуті кількісні результати	_____
Основні якісні висновки	_____
Виявлені відхилення / ризики	_____
Коригувальні дії	_____
Відповідальний за перевірку	_____
Дата	_____

11. Зауваження щодо кількісних і якісних параметрів

- 1) Кількісні параметри доцільно розподіляти на дві групи: **а) зовнішньо зафіксовані** (ті, що прямо впливають із публічного опису проєкту або грантової документації: 9 курсів, близько 100 слухачів, 5 статей, 10 тез); **б) внутрішньо керовані** (ті, що можуть бути деталізовані самою командою: частка завершення курсів, географія аудиторії, кількість оновлень сайту, частка заходів із повним пакетом доказів тощо).
- 2) Недостатньо оцінювати успішність лише через абсолютні цифри. Для Centre of Excellence принципово важливо, щоб кількісні показники мали **якісну інтерпретацію**: наприклад, не лише число слухачів, а й завершення курсів, змістовна оцінка матеріалів, готовність рекомендувати курс іншим, повторна участь або використання матеріалів поза межами первинної аудиторії.
- 3) Показники outreach не варто формувати надто абстрактно. Для тренінгів і публічних заходів бажано вводити мінімум чотири обов'язкові блоки оцінювання: **охоплення релевантність аудиторії задоволеність / практична корисність подальше використання результату**.
- 4) Окремого уточнення потребує система якісної оцінки наукових результатів. Кількість статей не повинна автоматично ототожнюватися з науковим впливом. Доцільно додавати такі критерії, як: тематична відповідність місії проєкту, рецензований характер видання, можливість використання матеріалу у викладанні, публічний резонанс або включення результатів у подальші заходи проєкту.
- 5) Частина цільових значень, особливо щодо кількості тренінгів, відкритих лекцій, учителів, школярів, представників бізнесу, державних службовців та цифрових охоплень, повинна бути **верифікована за грантовою угодою, внутрішнім календарем та фактичним планом заходів**. У шаблоні ці позиції залишено гнучкими саме для того, щоб документ можна було швидко адаптувати до офіційної звітної логіки проєкту.