



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. ректора

Микола ФРОЛОВ

« 27 » 02 2023 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Центр забезпечення якості освіти Запорізького національного університету (далі – Центр) є самостійним структурним підрозділом університету.
- 1.2. Центр створюється, реорганізується та ліквідується рішенням вченої ради університету.
- 1.3. Центр підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи.
- 1.4. У своїй роботі Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», наказами та розпорядженнями ректора ЗНУ, проректора з науково-педагогічної роботи, Статутом ЗНУ, Правилами внутрішнього розпорядку, даним Положенням та іншими нормативними документами.
- 1.5. Структура та штат Центру затверджується ректором ЗНУ.
- 1.6. Керівництво роботою Центру здійснюється директором Центру, який призначається, звільняється наказом ректора у відповідності до чинного законодавства.
- 1.7. Розподіл обов'язків між працівниками Центру здійснює директор Центру згідно з посадовими інструкціями.
- 1.8. Працівники Центру мають ненормований робочий день.

### **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями Центру є:

- 2.1. Реалізація внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в університеті.
- 2.2. Моніторинг якості освітньої діяльності та освітніх програм шляхом організації проведення опитувань стейкхолдерів (здобувачів, викладачів, випускників, працедавців).
- 2.3. Організація соціологічних досліджень на основі отриманих даних під час опитувань.
- 2.4. Формування на підставі соціологічних досліджень рекомендацій і пропозицій щодо управлінських рішень із підвищення якості освітньої діяльності в університеті.
- 2.5. Методичний, організаційний, інформаційний супровід акредитаційних процедур в університеті та процедур ліцензування.

- 2.6. Надання методичної допомоги структурним підрозділам університету, відповідальним особам від факультетів і кафедр, які готують матеріали ліцензійної або акредитаційної справи; забезпечення їх необхідною нормативно-правовою документацією, що має загальноуніверситетський характер; координація роботи структурних підрозділів університету з питань якості освітнього процесу.
- 2.7. Аналіз звітів про самооцінювання освітніх програм на відповідність Критеріям оцінювання якості освітніх програм, визначених Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.
- 2.8. Спільно з навчально-методичним відділом розробка політик і процедур, пов'язаних з моніторингом та періодичним переглядом освітніх програм з урахуванням рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, зокрема щодо: відповідності Стандартам вищої освіти; відповідності академічної та професійної кваліфікації викладачів дисциплінам, які забезпечуються; відповідності освітніх компонентів програмним результатам навчання; відповідності програмних компетентностей компонентам освітніх програм.
- 2.9. Моніторинг публічності і прозорості інформації про освітні програми, структурні підрозділи, кадровий склад, наукові досягнення та ін. на офіційному сайті університету з урахуванням загальнодержавних вимог та рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.
- 2.10. Ведення реєстру гарантів освітніх програм, експертів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти з числа науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти університету.
- 2.11. Узагальнення рекомендацій та зауважень Експертних груп та Галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти за результатами акредитаційних процедур.
- 2.12. Імплементация в університеті політик постакредитаційного моніторингу та інституційної акредитації ЗВО.
- 2.13. Надання рекомендацій науково-методичній раді під час щорічного моніторингу і перегляду освітніх програм, за результатами проведених акредитацій.
- 2.14. Організація та проведення науково-методичних заходів (стратегічних сесій, семінарів, тренінгів, круглих столів, майстер-класів) з актуальних питань внутрішньої і зовнішньої системи забезпечення якості освіти, обговорення кращих практик, зауважень та рекомендацій за підсумками акредитаційних процедур, упровадження освітніх інновацій.
- 2.15. Вивчення міжнародного досвіду забезпечення якості освіти на національному та внутрішньоуніверситетському рівнях, участь у грантових програмах міжнародного рівня з питань якості освіти.
- 2.16. Впровадження університетської системи академічної доброчесності.
- 2.17. Методична підтримка, модернізація та вибіркового моніторингу силабусів навчальних дисциплін.
- 2.18. Забезпечення діяльності університету щодо замовлення і отримання (переоформлення) ліцензій на провадження освітньої діяльності, сертифікатів

про акредитацію (у тому числі для відокремлених структурних підрозділів) від Міністерства освіти і науки України, Державної служби якості освіти України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти тощо.

2.19. Забезпечення наявності у відкритому доступі на офіційному веб-сайті університету інформації та документів, що стосується компетенції Центру, передбачених Законами України “Про освіту” та “Про вищу освіту”.

2.20. Координація роботи зі змістового наповнення системи СИНАП щодо здобутків науково-педагогічних працівників відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

2.21. Участь у проведенні щорічного рейтингування науково-педагогічних працівників університету.

2.22. Розроблення поточних та перспективних планів і наказів із питань акредитації, ліцензування, моніторингу освітньої діяльності, затвердження гарантів освітніх програм.

2.23. Забезпечення своєчасного складання та подання загальноуніверситетської звітності з достовірними та взаємоузгодженими показниками діяльності університету та його структурних підрозділів, у тому числі відокремлених.

2.24. Ведення номенклатури справ, документації Центру, підготовка та передавання документації до архіву.

2.25. Дотримання законодавства про працю, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки.

### **ІІІ. ПРАВА**

Працівники Центру мають право:

3.1. На належні умови праці, технічне забезпечення.

3.2. Контролювати на рівні факультетів, кафедр, структурних підрозділів дотримання ліцензійних і акредитаційних вимог.

3.3. Представляти університет, за дорученням керівництва, у центральних та місцевих органах управління, а також підприємствах та організаціях з питань, що відносяться до компетенції Центру.

3.4. Вимагати необхідну для виконання своїх обов'язків інформацію від деканів факультетів, завідувачів кафедр, керівників структурних підрозділів університету.

3.5. Вносити безпосередньому керівництву пропозиції з питань покращення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, ліцензування та акредитації.

3.6. Узгоджувати з проректором з науково-педагогічної роботи проекти документів, наказів, розпоряджень, що стосуються компетенції Центру.

3.7. Брати участь у нарадах і в обговоренні питань, що входять до компетенції Центру.

3.8. На підвищення своєї професійної кваліфікації.

3.9. Не приймати до виконання документи, оформлені неналежним чином або містять недостовірну інформацію.

3.10. На додаткові оплачувані дні до відпустки, згідно з Колективним договором.

3.11. Користуватися послугами наукової бібліотеки, видавництва, соціально-побутових і лікувально-оздоровчих підрозділів університету.

#### **IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Працівники Центру несуть відповідальність за:

- 4.1. Несвоєчасне та неякісне виконання поточних і перспективних планів, завдань та обов'язків, покладених на Центр.
- 4.2. Недостовірність інформації, наданої керівнику, її невідповідність акредитаційним і ліцензійним вимогам.
- 4.3. Порухення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та іншого антикорупційного законодавства.
- 4.4. Недотримання Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» щодо використання української мови у професійній діяльності.
- 4.5. Невиконання умов Колективного договору, правил внутрішнього розпорядку, правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії.
- 4.6. Неякісну експлуатацію матеріальних цінностей Центру.
- 4.7. Розголошення персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків.
- 4.8. Відповідальність співробітників Центру встановлюється їх посадовими інструкціями.

#### **V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ**

- 5.1. Працівники Центру при виконанні своїх посадових обов'язків взаємодіють із Міністерством освіти і науки України, Національним агентством із забезпечення якості освіти, Державною службою якості освіти України, ректоратом Запорізького національного університету, деканами факультетів, директором Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю.М. Потебні Запорізького національного університету, коледжами університету, завідувачами кафедр, студентською радою, гарантими освітніх програм із питань, що стосуються внутрішньої системи забезпечення якості освіти, соціологічних досліджень, акредитації освітніх програм, ліцензування провадження освітньої діяльності;
- 5.2. З координатором PhD-програм із питань акредитації освітньо-наукових програм.
- 5.3. З навчально-методичним відділом із питань політики та процедур, пов'язаних із моніторингом і періодичним переглядом освітніх програм.
- 5.4. З навчальним відділом із питань якості освітнього процесу.
- 5.5. З відділом кадрів із питань кадрових вимог провадження освітньої діяльності.
- 5.6. З Центром інформаційних систем та комп'ютерних технологій з питань змістового наповнення системи СИНАП і оприлюднення інформації, що стосується компетенції Центру, на сайті університету.

5.7. З відділом бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності з питань оплати за послуги з акредитації освітніх програм і ліцензування провадження освітньої діяльності.

5.8. З юридичним відділом з питань переоформлення ліцензії та змін у законодавстві, що стосуються вимог до провадження освітньої діяльності.

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу

Костянтин БОРИСОВ

Положення підготував  
проректор з науково-педагогічної роботи  
\_\_\_\_\_ Юрій КАГАНОВ

З Положенням ознайоmlена, один примірник отримала  
директор Центру забезпечення якості освіти

\_\_\_\_\_ Марина ТОМЧЕНКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.