



М.О. Фролов  
2020 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ І ЛІЦЕНЗУВАННЯ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Відділ моніторингу якості освіти і ліцензування (далі – відділ) є структурним підрозділом університету.
- 1.2. Відділ створюється, реорганізується та ліквідується рішенням вченої ради університету, про що видається наказ ректора університету.
- 1.3. Відділ підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи.
- 1.4. У своїй роботі відділ керується Конституцією України, діючим законодавством, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади державної мовної політики», наказами та інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, ректора ЗНУ, розпорядженнями проректора з науково-педагогічної роботи, Статутом ЗНУ, Правилами внутрішнього розпорядку, даним Положенням та іншими нормативними актами.
- 1.5. Структура та штат відділу затверджується ректором університету.
- 1.6. Керівництво роботою відділу здійснюється начальником відділу, який призначається, звільняється наказом ректора у відповідності до чинного законодавства.
- 1.7. Розподіл обов'язків між працівниками відділу здійснює начальник відділу згідно з посадовими інструкціями.
- 1.8. Працівники відділу мають ненормований робочий день

### **II ОBOB'ЯЗКИ ТА ЗАВДАННЯ**

Працівники відділу зобов'язані:

- 2.1. Забезпечувати реалізацію державної політики з питань моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації.
- 2.2. Здійснювати організаційне супроводження та координацію діяльності структурних підрозділів університету при реалізації заходів щодо ліцензування та акредитації провадження освітньої діяльності.
- 2.3. Забезпечувати процес моніторингу соціологічних досліджень (опитувань) науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, випускників і роботодавців із подальшим оприлюдненням інформації на сайті університету.
- 2.4. Забезпечувати діяльність університету щодо замовлення і отримання (переоформлення) ліцензій на провадження освітньої діяльності, сертифікатів про акредитацію (у тому числі для відокремлених структурних підрозділів) та відповідних виписок із рішень Міністерства освіти і науки України, Акредитаційної комісії України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти тощо.

- 2.5. Забезпечувати оприлюднення інформації щодо відомостей про матеріально-технічне забезпечення відповідно до вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, а також підтримання зазначеної інформації у актуальному стані;
- 2.6. Брати участь у заходах, спрямованих на щорічний моніторинг і перегляд освітніх програм.
- 2.7. Зберігати протягом строку дії ліцензії електронні та/або паперові копії матеріалів, які подавалися до акредитаційних і ліцензійних справ.
- 2.8. Оновлювати електронний каталог бази нормативно-правової документації з питань ліцензування, акредитації та якості вищої освіти.
- 2.9. Розробляти поточні та перспективні плани з питань ліцензування, акредитації та моніторингу освітньої діяльності.
- 2.10. Забезпечувати своєчасно складання та подачу загальноуніверситетської звітності з достовірними та взаємоузгодженими показниками діяльності університету та його структурних підрозділів, у тому числі відокремлених; забезпечувати необхідною інформацією загальноуніверситетського характеру при підготовці тематичних звітів іншими структурними підрозділами.
- 2.11. Вести номенклатуру справ, документацію відділу, готувати та передавати документацію до архіву загального відділу.
- 2.12. Надавати методичну допомогу структурним підрозділам університету, відповідальним особам від факультетів і кафедр, які готують матеріали ліцензійної або акредитаційної справи; забезпечувати їх необхідною нормативно-правовою документацією, що має загальноуніверситетський характер.
- 2.13. Дотримуватись законодавства про працю, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки.

### **ІІІ. ПРАВА**

Працівники відділу мають право:

- 3.1. На належні умови праці, технічне обладнання.
- 3.2. Контролювати на рівні факультетів, кафедр, структурних підрозділів дотримання ліцензійних і акредитаційних вимог.
- 3.3. Представляти університет, за дорученням керівництва, у центральному та місцевих органах управління, а також підприємствах та організаціях з питань, що відносяться до компетенції відділу.
- 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 моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації.
- 3.6. Узгоджувати з проректором з науково-педагогічної роботи проекти документів, наказів, розпоряджень, що стосуються компетенції відділу.
- 3.7. Брати участь у нарадах і в обговоренні питань, що входять до компетенції відділу.

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

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

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

#### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники відділу несуть відповідальність за:

4.1. Несвоєчасне та неякісне виконання поточних і перспективних планів, завдань та обов'язків, покладених на відділ.

4.2. Недостовірність інформації, наданої керівнику, її невідповідність акредитаційним і ліцензійним вимогам.

4.3. Невиконання умов Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії.

4.4. Неякісну експлуатацію матеріальних цінностей відділу.

4.5. Порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції та іншого антикорупційного законодавства».

4.6. Розголошення персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків.

#### V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

5.1. Працівники відділу при виконанні своїх посадових обов'язків взаємодіють із Міністерством освіти і науки України, Національним агентством із забезпечення якості освіти, ректоратом Запорізького національного університету, деканами факультетів та завідувачами кафедр, керівниками структурних підрозділів університету, гарантами освітніх програм із питань акредитації, ліцензування освітньої діяльності та моніторингу якості освіти.

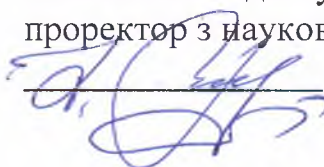
ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичного відділу



К.Б. Борисов

Положення підготував  
проректор з науково-педагогічної роботи



Ю.О.Каганов

З положенням ознайомлені, один примірник отримали



«          »            2020 р.