

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Президент

ЗВО «МНТУ»



В.Ю. Бугай
«24» 06 2021 р.

Ухвалено рішенням Вченої ради
ЗВО «МНТУ»

від «24» 06 2021 р.

протокол «04/2021»

Голова Вченої ради

В.Ю. Худолей

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ОСВІТИ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»

(введено в дію з 25 06 2021. наказ від 25 06 2021 № 529)

Положення про відділ контролю якості (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», та ґрунтується на принципах викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти.

Внутрішня система управління якістю Закладу вищої освіти “Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая” (далі - ЗВО “МНТУ”, Університет) базується на принципах стандарту ISO 9001:2015 та забезпечує реалізацію процедур планування, забезпечення і підтвердження якості.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ контролю якості (далі - Відділ) є структурним підрозділом ЗВО “МНТУ”, що створений з метою забезпечення безперервного процесу підвищення якості вищої освіти та освітньої діяльності в ЗВО “МНТУ”, а також інших заходів, розроблених відповідно до Статуту Університету, та у відповідності до вимог закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII (зі змінами та доповненнями), «Про освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, актами законодавства України, Статутом Університету, Положенням “Про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти”, цим Положенням, іншими локальними нормативними документами ЗВО “МНТУ” .

1.3. Відділ підпорядковується безпосередньо ректору ЗВО “МНТУ”.

1.4. Свою роботу Відділ здійснює відповідно до щорічного плану, узгодженого з проректором з навчальної роботи і затвердженого ректором Університету.

1.5. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються керівником відділу, узгоджуються і затверджуються наказом ректора Університету.

2. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

2.1. До складу Відділу згідно зі штатним розписом за посадами входять:

- керівник Відділу;
- фахівці відділу;
- методист відділу.

2.2. Відділ очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, та цього Положення.

2.3. На період відсутності керівника Відділу його обов’язки відповідним наказом ректора покладаються на працівника Відділу, який набуває права та

обов'язки керівника Відділу і несе відповідальність відповідно до посадової інструкції і виконання завдань, передбачених цим Положенням.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ.

3.1. Розробка та проведення заходів щодо створення системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті відповідно до вимог державних стандартів вищої освіти, критеріїв національної та європейської систем акредитації та міжнародних процедур визнання освітніх програм (Закон України «Про вищу освіту», ст.16,п.2).

3.2. Забезпечення виконання наказів і розпоряджень Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти з питань ліцензування та акредитації у співпраці із відділом ліцензування та акредитації.

3.3. Проведення маркетингових досліджень щодо перспективності надання освітніх послуг Університетом з певних спеціальностей та спеціалізацій. Проведення маркетингових досліджень щодо перспективності впровадження нових освітніх програм. Обґрунтування доцільності закриття освітніх програм.

3.4. Розробка з відділами навчально-організаційної роботи, науково-методичним відділом, відділом ліцензування та акредитації науково-методичних засад моніторингу якості вищої освіти.

3.5. Розробка та впровадження заходів щодо підвищення якості освіти і освітньої діяльності, забезпечення її відповідності сучасному рівню розвитку освіти, науки, потребам ринку, вимогам Національного агентства з питань якості вищої освіти.

3.6. Проведення вебінарів, консультацій для гарантів освітніх програм за найкращими практиками та результатами акредитаційних експертиз.

3.7. Моніторингова оцінка якості знань і рівня задоволеності освітнім середовищем здобувачів вищої освіти.

3.8. Аналітико-оцінювальна діяльність, що полягає в аналізі поточного стану змістовного наповнення у Google Classroom та моніторинг динаміки змін в освітньому процесі ЗВО “МНТУ”.

3.9. Моніторинг якості кадрового складу

3.10. Щорічне інформування керівництва Університету та студентів про проведenu роботу шляхом розміщення звіту на Інтернет-сайті та інших інформаційних ресурсів.

3.11. Визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти.

3.12. Супроводження процедур моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм.

3.13. Сприяння підвищенню кваліфікації науково-педагогічних працівників.

3.14. Моніторинг наявності та достатності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів.

3.15. Аналіз та моніторинг наявних в Університеті інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.

3.16. Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників МНТУ і здобувачів вищої освіти, дотримання академічної етики усіма учасниками освітнього процесу ЗВО “МНТУ”;

3.17. Забезпечення публічності інформації про діяльність Відділу.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ має право брати участь в нарадах, семінарах, конференціях та інших навчально-методичних заходах Університету з питань діяльності Відділу з метою підвищення кваліфікації працівників.

4.2. Контролювати організацію моніторингу якості надання освітніх послуг.

4.3. Представляти Університет у зовнішніх організаціях з питань діяльності Відділу.

4.4. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються випускових кафедр, щодо організації практики студентів.

4.5. Координувати роботу кафедр з питань організації практики.

4.6. Отримувати від учасників освітнього процесу в Університеті інформацію з питань, що входять до компетенції Відділу і необхідні для вирішення поставлених завдань.

4.7. Розробляти Положення, рекомендації, інші нормативні документи, що регламентують діяльність Відділу, а також унормовують процедури та заходи, що відносяться до сфери забезпечення якості освіти в Університеті

4.7. Для забезпечення виконання основних завдань і функцій керівнику Відділу надається право:

- вимагати від працівників Відділу чіткого, своєчасного і якісного виконання обов'язків та функцій, передбачених чинним законодавством України про працю, цим положенням та посадовими інструкціями;

- здійснювати розподіл функціональних обов'язків серед співробітників відділу відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій;

- приймати рішення, що належать до компетенції Відділу;

- здійснювати контроль за належним веденням документації;

- підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції;

- вирішувати з керівниками інших структурних підрозділів Університету питання, які необхідні для виконання функцій (завдань), вимагати від них інформацію та матеріали з питань, які входять до компетенції Відділу;

- вимагати від працівників Відділу дотримання правил внутрішнього розпорядку та режиму роботи, вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил пожежної безпеки.

5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ ТА СТАТУС КЕРІВНИКА

5.1. Відділ очолює керівник.

5.2. Керівником Відділу призначається особа з вищою освітою ступеня

магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), що знає чинне законодавство та інші нормативно-правові акти, які входять до компетенції Відділу.

5.3. В своїй діяльності керівник Відділу керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства України, наказами та розпорядженнями Президента та ректора Університету, цим та іншими Положеннями та локальними нормативними документами ЗВО "МНТУ", виконує покладені на нього та на Відділ функції відповідно до цього положення.

5.4. Керівник відділу здійснює керівництво відділом.

5.5. Обов'язки працівників Відділу визначаються керівником Відділу в їх посадових інструкціях.

5.6. Керівник Відділу організовує діяльність Відділу та розподіляє обов'язки між працівниками.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Відділ розміщується в приміщенні, яке відповідає специфіці роботи відділу, відповідно до норм охорони праці, правил пожежної безпеки.

6.2. Для якісного виконання обов'язків та покладених завдань Відділ забезпечується засобами зв'язку, комп'ютерами із принтерами, ксероксом, сейфом та необхідними для роботи меблями.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Керівник Відділу несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Відділ основних завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

7.2. Співробітники Відділу несуть відповідальність за неналежне виконання обов'язків, встановлених їх посадовими інструкціями, згідно з чинним законодавством України.

8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

8.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з підрозділами Університету, з центральними та місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що входять до компетенції Відділу.