



Міністерство освіти і науки України

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ухвалою Вченої ради  
Чернівецького національного університету  
імені Юрія Федьковича  
(протокол № 13 від « 30 » вересня 2024 року)

Заступник голови Вченої ради



*[Signature]*  
Руслан БІЛОСКУРСЬКИЙ

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**Чернівецького національного університету**

**імені Юрія Федьковича**

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказом ректора  
Чернівецького національного університету  
імені Юрія Федьковича  
№ 341 від «30» вересня 2024 року

Чернівці – 2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. *Центр забезпечення якості вищої освіти* (далі – Центр) є структурним підрозділом Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – Університет) і підпорядковується безпосередньо проректору з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності та ректору Університету.

1.2. *Положення про Центр забезпечення якості вищої освіти* (далі – Положення) встановлює загальні засади роботи, структуру, завдання, права та обов'язки, відповідальність співробітників Центру .

1.3. *У своїй діяльності Центр керується правовими нормами законодавства України та внутрішніми нормативними актами Університету.*

1.4. *Діяльність Центру базується на принципах демократизму, добросовісності, об'єктивності, прозорості, співробітництва, колегіальності, системного підходу до розробки й впровадження в освітній процес сучасних наукових досягнень із питань якості вищої освіти.*

1.5. *Місія Центру* – сприяння ефективності функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та розбудова інноваційного освітнього середовища. *Політика Центру* спрямована на реалізацію концепції освітньої діяльності Університету – здобуття особою високого рівня наукових та/або професійних і загальних компетентностей, необхідних для діяльності за певною спеціальністю чи в певній галузі знань.

1.6. *Основною метою діяльності Центру* є організаційний супровід та методичне забезпечення реалізації політики щодо забезпечення якості вищої освіти Університету, координації співпраці між структурними підрозділами Університету з питань моніторингу та аналізу процесів забезпечення якості вищої освіти.

## 2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. *Формування культури забезпечення якості вищої освіти* та забезпечення зростання якості освітньої діяльності Університету. Участь у впровадженні стратегії та політики Університету щодо розвитку внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

**2.2. Координація співпраці** між структурними підрозділами Університету з питань моніторингу та аналізу процесів забезпечення якості вищої освіти.

**2.3. Імплементация міжнародних стандартів та досвіду провідних ЗВО** України з питань якості освіти в освітню діяльність Університету (розробка заходів підвищення якості освітньої діяльності, їх впровадження та аналіз ефективності).

**2.4. Моніторинг та навчально-методичний супровід освітньої діяльності:**

2.4.1. Внутрішній моніторинг якості з метою забезпечення відповідності вимогам законодавства, стандартам вищої освіти, рекомендаціям Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, нормативним документам Університету в реалізації освітньої діяльності за освітніми програмами (далі – ОП).

2.4.2. Аналіз (перегляд) освітніх програм, навчальних планів на відповідність вимогам законодавства, стандартам вищої освіти та нормативних документів Університету;

2.4.3. Розробка та затвердження форм (банку) анкет (опитувань, оцінювань тощо) та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень.

2.4.4. Проведення опитування (анкетування) здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників та випускників з питань якості ОП, організації освітнього процесу та аналіз результатів опитування;

2.4.5. Аналіз якості навчально-методичного забезпечення (силабуси, робочі навчальні програми, програми практик, електронні навчальні курси) освітньої діяльності.

2.4.6. Підтримка професійного розвитку викладачів (впровадження інноваційних методів та технологій викладання, розробка сертифікатних програм для вдосконалення педагогічної майстерності).

**2.5. Підтримка академічної доброчесності** та участь у розробленні заходів із протидії порушенням академічної доброчесності.

**2.6. Забезпечення акредитаційного супроводу:**

- 2.6.1. Інформаційно-консультативний супровід гарантів ОП на етапах підготовки до акредитації, акредитаційної експертизи та постакредитаційного моніторингу.
- 2.6.2. Проведення тренінгів та навчань для розробників ОП, гарантів та інших зацікавлених осіб з питань акредитації ОП та підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті;
- 2.6.3. Аналіз звітів експертних груп, галузевих експертних рад, висновків Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти про результати акредитаційної експертизи ОП Університету.
- 2.6.4. Представництво Університету (за дорученням ректора чи проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності) при взаємодії з Секретаріатом Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, акредитаційними агенціями і кваліфікаційними центрами з питань забезпечення якості освітнього процесу, участь у міжнародних та національних проєктах з питань забезпечення якості вищої освіти.
- 2.6.5. Впорядкування допоміжних матеріалів для гарантів ОП (законодавча база; інструкція по формуванню відомостей самооцінювання, роботі в електронному кабінеті; нормативні документи та інформаційно-довідкові матеріали Університету, тощо).
- 2.6.6. Інформування учасників освітнього процесу про зміни процедури акредитації та постакредитаційного моніторингу.

2.7. *Сертифікація електронних навчальних курсів* (освітніх компонентів), розміщених у системі електронного навчання Університету.

2.8. *Організація співдії в питаннях якості вищої освіти з зовнішніми та внутрішніми стейкхолдерами:*

- 2.8.1. Перегляд та модернізація освітньої діяльності за освітніми програмами Університету відповідно до результатів опитувань, потреб ринку праці та вимог до змісту компетентностей сучасного фахівця.
- 2.8.2. Співпраця з Радою стейкхолдерів Університету, Асоціацією випускників Університету, органами студентського самоврядування тощо з питань, що входять до компетентності Центру .

2.9. *Забезпечення публічності інформації* про роботу Центру, діяльність Університету в питаннях забезпечення якості вищої освіти та аналіз повноти оприлюднення інформації за ОП відповідно до вимог законодавства.

2.10. *Інформаційне забезпечення керівництва* Університету з питань якості освітнього процесу за результатами моніторингу, підготовка інформації для адміністративних підрозділів, факультетів/інститутів Університету.

2.11. *Розробка нових та оновлення діючих процедур* системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету.

### **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

#### **3.1. Права центру:**

3.1.1. Вносити на розгляд ректора, проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності питання, що відносяться до компетенції Центру.

3.1.2. Звертатися із запитом до структурних підрозділів Університету для отримання ресурсного та інформаційного забезпечення, необхідного для виконання поставлених завдань Центру.

3.1.3. За дорученням ректора, проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності Університету брати участь у нарадах, семінарах, просвітницьких заходах із питань підвищення якості провадження освітньої діяльності.

3.1.4. За узгодженням із керівництвом Університету залучати до проведення моніторингових заходів співробітників інших структурних підрозділів.

3.1.5. Контролювати виконання наказів ректора, розпоряджень проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності з питань, пов'язаних із завданнями та функціями Центру.

#### **3.2. Обов'язки центру:**

3.2.1. Своєчасно доводити до навчальних підрозділів Університету вимоги наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора університету, інших нормативних актів, що стосуються питань якості вищої освіти, рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

3.2.2. Надавати навчальним підрозділам інформаційно-консультаційний супровід та практичну допомогу в питаннях забезпечення якості освіти.

3.2.3. Своєчасно готувати накази по Університету з питань забезпечення якості вищої освіти.

3.2.4. За дорученням ректора, проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності, оперативно реагувати на заяви, звернення, скарги громадян, звернення та запити установ та організацій та готувати відповіді на них.

3.2.5. Своєчасно інформувати керівництво Університету та інститутів/факультетів з питань якості освітнього процесу за результатами моніторингу.

#### **4. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

4.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Центру затверджується Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича та вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Центр підпорядковується безпосередньо ректору та проректору з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності, звітує про свою роботу перед ректоратом, Вченою радою та науково-методичною радою Університету.

4.3. Структура та штат Центру визначається й затверджується ректором за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності Університету. У складі Центру можуть бути утворені сектори, відповідно до обсягів, складності та змісту завдань, покладених на підрозділ.

4.4. Зміни до штатного розпису Центру затверджуються ректором за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності.

4.5. Безпосереднє управління Центром здійснює керівник, що призначається на посаду ректором Університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності.

4.6. Керівник Центру представляє Центр у відносинах з іншими структурними підрозділами Університету, здійснює розподіл функціональних обов'язків серед співробітників відповідно до їхніх кваліфікаційних характеристик та

посадових інструкцій, забезпечує виконання Центром розпорядчих документів Університету.

4.7. Центр, як структурний підрозділ Університету, користується приміщенням, інвентарем, засобами зв'язку, оргтехнікою, обладнанням та іншими матеріально-технічними цінностями, що орендуються або передаються у безоплатне користування.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ**

5.1. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, що покладено цим Положенням на Центр, несе керівник Центру.

5.2. Усі працівники Центру відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за сумлінне належне виконання чи невиконання трудових обов'язків, функцій та поставлених завдань, недотримання вимог достовірності ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів Університету.

## **6. ВЗАЄМВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

6.1. Центр забезпечення якості вищої освіти Університету, відповідно до основних напрямів діяльності та з метою успішного виконання покладених на нього завдань, *взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету:*

- навчальним відділом, кафедрами, факультетами/ навчально-науковими інститутами щодо питань організації освітньої діяльності, перегляду освітніх програм підготовки фахівців, аналізу стану забезпечення необхідними навчально-методичними ресурсами для організації освітнього процесу моніторингу якості вищої освіти;
- Радою стейкхолдерів, Асоціацією випускників Університету, органами студентського самоврядування щодо питань моніторингу, проектування та координації забезпечення якості освітньої діяльності;
- відділом міжнародних зв'язків Університету щодо участі у міжнародних проєктах з питань забезпечення якості вищої освіти;

- Радою стейкхолдерів, Асоціацією випускників Університету, органами студентського самоврядування щодо питань моніторингу, проектування та координації забезпечення якості освітньої діяльності;
- відділом міжнародних зв'язків Університету щодо участі у міжнародних проєктах з питань забезпечення якості вищої освіти;
- відділом комунікації та брендінгу Університету щодо оприлюднення на офіційному веб-сайті Університету інформації про діяльність Центру, забезпечення регулярного оновлення публічної інформації;
- відділами, діяльність яких пов'язана з цифровою трансформацією Університету щодо формування електронних ресурсів для акредитаційного та навчально-методичного супроводу.

**Погоджено:**

**Проректор**

**з науково-педагогічної**

**роботи та освітньої діяльності**



**Тетяна ФЕДІРЧИК**

**Начальник**

**планово-фінансового відділу**



**Наталя КОБІТОВИЧ**

**Начальник відділу кадрів**



**Наталя ЯЦЕНЮК**

**Юридичний відділ**



**Тетяна ШЧЕРБА**