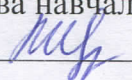


Вересень 2019

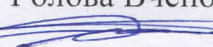
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»

СХВАЛЕНО навчально-методичною комісією ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» протокол № 2 від 23.09 2019 року

Голова навчально-методичної комісії
 проф. Мединська Н.М.

ЗАТВЕРДЖЕНО Вченою радою ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» протокол № 2 від 26.09 2019 року

Голова Вченої ради
 проф. Дем'янчук А. С.



1. Загальні положення

1.1. Центр забезпечення якості освіти ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» є структурним підрозділом університету. Його діяльність полягає у формуванні культури якості в університеті, формуванні та розвитку механізму внутрішньої та зовнішньої оцінки якості освіти як за окремими освітніми програмами, так і університетом в цілому.

1.2. Діяльність Центру забезпечення якості освіти (далі Центр) спрямована на впровадження в Університеті системи забезпечення якості освітніх послуг, що відповідає Стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), ухваленим Міністерською конференцією в Єревані, 14-15 травня 2015 р.

1.3. У своїй діяльності Центр керується законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Статутом Університету, іншими нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та цим Положенням.

1.4. Центр забезпечення якості освіти підпорядковується ректору університету.

1.5. Центр звітує в установленому порядку про свою діяльність перед Вченою Радою та ректором університету.

1.6. Керівництво роботою Центру здійснює завідувач Центру забезпечення якості освіти.

1.7. Права та обов'язки завідувача та співробітників Центру визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються ректором Університету.

2. Основні завдання Центру

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. Розробка та впровадження заходів щодо підвищення якості освіти та освітньої діяльності, забезпечення її відповідності сучасному рівню розвитку освіти, науки, потребам ринку, вимогам законодавства.

2.1.2. Системний та комплексний аналіз змісту освіти відповідно до вимог чинного законодавства у сфері вищої освіти та Стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)

2.1.3. Аналіз європейських стандартів та міжнародного досвіду у сфері забезпечення якості освіти і впровадження найкращих практик в Університеті.

2.1.4. Координація роботи структурних підрозділів Університету з питань забезпечення якості освіти.

2.1.5. Здійснення аналізу складових системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти на основі результатів опитувань студентів, працівників, випускників, роботодавців.

2.1.6. Аналіз та узагальнення стану організації навчальної та методичної роботи кафедр, факультетів.

2.1.7. Участь у формуванні методичних рекомендацій щодо розробки освітніх програм, робочих програм відповідно до встановлених вимог законодавства з урахуванням потреб ринку праці; участь у вдосконаленні освітніх програм.

2.1.8. Формування пропозицій щодо удосконалення системи забезпечення якості підготовки фахівців на основі аналізу.

2.1.9. Підтримка процедур, що забезпечують принципи академічної доброчесності.

2.1.10. Координація організації підвищення кваліфікації (професійний розвиток) викладачів.

2.1.11. Координація підготовки звітів самоаналізу чи інших процедур пов'язаних з акредитацією освітніх програм, іншими процедурами зовнішнього забезпечення якості.

2.1.12. Забезпечення регулярного проведення аналізу системи внутрішнього забезпечення якості.

3. Права і обов'язки Центру

3.1. Центр має право на:

3.1.1. сприяння зі сторони ректорату Університету, Вченої Ради, посадових осіб, інших структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених чинним законодавством, Статутом Університету, цим Положенням;

3.1.2. отримання від посадових осіб, структурних підрозділів Університету інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для роботи Центру;

3.1.3. проведення наради з питань, які входять до компетенції Центру і брати участь у цих нарадах;

3.1.4. залучення в установленому порядку до спільної роботи фахівців інших структурних підрозділів;

3.1.5. внесення на розгляд ректора Університету пропозиції щодо покращення роботи структурних підрозділів Університету в питаннях забезпечення якості освіти;

3.1.6. внесення пропозиції щодо покращення основних елементів забезпечення якості освіти на розгляд навчально-методичної комісії та Вченої ради Університету;

3.1.7. розміщення інформації на інформаційних стендах, офіційному Інтернет-сайті Університету;

3.1.8. представництво Університету на конференціях, семінарах та інших заходах з питань ліцензування та акредитації у вищих навчальних закладах.

3.1.9. звертатися із запитом до структурних підрозділів університету та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання функцій Центру.

3.1.10. контролювати виконання наказів ректора, що стосуються завдань і функцій Центру.

3.1.11. при проведенні навчального та соціально-психологічного моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, усне опитування учасників навчального процесу, тестування якості знань, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.

3.2 Центр користується іншими правами, передбаченими чинним законодавством, цим Положенням.

3.3. Працівники Центру зобов'язані:

3.3.1. підвищувати професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства;

3.3.2. дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку Університету;

3.3.3. виконувати свої посадові обов'язки, передбачені Посадовими інструкціями, затвердженими ректором Університету.

4. Взаємодія з іншими структурними підрозділами, органами, посадовими особами Університету

4.1. Центр свою роботу проводить у тісному контакт з проректорами, деканами факультетів, завідувачами кафедр, гарантами освітніх програм, керівниками інших структурних підрозділів Університету, спрямовує та координує їх діяльність з питань забезпечення якості освіти.

4.2. Центр в межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо термінів, періодичності одержання і передачі інформації, виконання інших завдань необхідних для належного виконання покладених на нього завдань.

4.3. Центр та його працівники мають право на отримання від адміністрації Університету, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету

інформації в обсязі необхідному та достатньому для належного виконання завдань, покладених на Центр та здійснення запланованих заходів.

5. Функції Центру забезпечення якості освіти

5.1. У відповідності до завдань Центру визначаються наступні функції:

5.1.1. здійснення моніторингу складових систем внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

5.1.2. аналіз наявності необхідних ресурсів для організації якісного освітнього процесу за кожною освітньою програмою, у тому числі самостійної роботи студентів, інформування ректора в разі виявлення невідповідності ресурсного, забезпечення ліцензійним та акредитаційним умовам;

5.1.3. контроль за щорічним оцінюванням здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та контроль за оприлюдненням результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

5.1.4. аналіз забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації кафедрами (факультетами, інститутом);

5.1.5. моніторинг забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі щодо створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

5.1.6. формування експертних груп з моніторингу якості освіти, залучення до груп основних стейкхолдерів регіону, надання організаційної та методичної допомоги в роботі експертів;

5.1.7. вивчення та узагальнення вітчизняного і зарубіжного досвіду з питань якості освіти, методологічна та методична підтримка робочих груп та груп забезпечення освітніх програм;

5.1.8. здійснення аналізу кількісних показників результатів навчання студентів (академічний контроль, ректорський контроль, звіти атестаційних комісій тощо), підготовка відповідних матеріалів на засідання Вченої ради та оприлюднення узагальнених даних на офіційному сайті університету;

5.1.9. дослідження задоволеності студентів освітніми програмами, змістом та організацією навчання, ресурсним забезпеченням, його результатами;

5.1.10. розробка методичних матеріалів та рекомендацій щодо навчальних планів, освітніх програм, робочих програм відповідно до вимог закону та з урахуванням потреб ринку праці;

5.1.11. розробка нормативних документів з навчально-методичної роботи, на основі стандартів вищої освіти, методичних рекомендацій щодо формування варіативної частини освітніх програм;

5.1.12. налагодження зворотного зв'язку з випускниками, відслідковування процесу їх працевлаштування за фахом та траєкторій кар'єрного зростання, отримання від випускників рекомендацій щодо покращення освітніх програм та викладання окремих навчальних дисциплін;

5.1.13. налагодження й підтримка взаємодії з підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями), представниками бізнесу та місцевої влади з питань оцінки кваліфікації та компетенцій випускників університету, отримання від них рекомендацій щодо оновлення змісту освітніх програм, методів навчання, організації практичної підготовки;

5.1.14. впровадження системи забезпечення якості освіти шляхом розробки ефективних внутрішніх стандартів якості;

5.1.15. координація процесу постійного вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці регіону деканами факультетів, надання пропозицій керівництву університету щодо запровадження нових освітніх програм;

5.1.16. дослідження групами забезпечення освітніх програм очікувань абітурієнтів, їхніх батьків, представників громади щодо затребуваних спеціальностей на ринку праці регіону; необхідних професійних компетенцій, змісту освітніх програм та організації навчального процесу;

5.1.17. узагальнення результатів оцінки якості освітніх послуг Університету (в цілому та за кожною освітньою програмою зокрема), виявлення проблем у забезпеченні якості освіти та розробка пропозицій щодо їх усунення; подання відповідної інформації на розгляд Вченої ради та оприлюднення її на офіційному сайті університету;

5.1.18. контроль за реалізацією рекомендацій щодо покращення якості освітніх програм в Університеті;

5.1.19. сприяння формуванню в Університеті культури якості освіти.

6. Відповідальність працівників Центру

6.1. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, що покладені цим Положенням на Центр, несе його керівник.

Керівник Центру:

- здійснює керівництво його діяльністю;
- представляє Центр у відносинах з іншими структурними підрозділами університету;
- забезпечує виконання Центром розпорядчих документів університету;
- проводить розподіл виконання необхідних завдань, пов'язаних з діяльністю Центра, між його працівниками.