

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Вчено радою Дрогобицького  
державного педагогічного  
університету імені Івана Франка

Протокол від 21 січня 2021 р. № 1

Введено наказом ректора  
Дрогобицького державного  
педагогічного університету імені  
Івана Франка  
від 22 січня 2021 р. № 12

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ забезпечення якості освіти**  
**Дрогобицького державного педагогічного університету**  
**імені Івана Франка**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ забезпечення якості освіти (далі – Відділ) Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Університет) утворений відповідно до чинного законодавства України на підставі ухвали Вченої ради Університету (протокол від 30 червня 2020 р. № 9), введеної в дію наказом ректора Університету від 30 червня 2020 р. № 228 «Про створення відділу забезпечення якості освіти», є структурним підрозділом Університету та забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Відділ у своїй роботі підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним ректору Університету.

1.3. Відділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом Університету.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами України, Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку і Колективним договором Університету, а також цим Положенням, що є локальним нормативно-правовим актом і регламентує діяльність Відділу.

1.5. Утворення, реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення (ухвали) Вченої ради Університету, введеного в дію наказом

ректора Університету у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.6. Це Положення, зміни та/або доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.7. Структура і чисельність працівників Відділу визначаються штатним розписом Університету з урахуванням основних завдань, виконуваних функцій та напрямів роботи Відділу.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Діяльність Відділу спрямована на реалізацію місії та стратегії розвитку Університету з підготовки конкурентоспроможних фахівців, що відповідають сучасним вимогам ринку праці.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

1) організація та функціонування системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті;

2) залучення всіх учасників освітнього процесу та зовнішніх роботодавців до забезпечення якості вищої освіти в Університеті;

3) підтримка академічної доброчесності та протидія академічному плагіату;

4) формування ефективної структури управління і координування якістю освітніх послуг в Університеті через розвиток людського капіталу, інтелектуального лідерства, технологічних досягнень на засадах прагнення досконалості, відкритості, змагальності та забезпечення принципу академічної доброчесності;

5) вивчення та впровадження інструментів забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності на основі аналізу досвіду вітчизняних та іноземних закладів вищої освіти;

6) постійний та системний моніторинг якості освітніх послуг Університету.

## **III. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього основних завдань здійснює такі функції:

1) участь у розробленні стратегії та політики Університету щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти;

2) надання ректору та Вченій раді Університету необхідної інформації для прийняття управлінських рішень з питань внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті, а також підготовка відповідних проектів;

3) організація моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм та навчальних планів, інших методичних документів з метою забезпечення відповідності стандартам вищої освіти;

- 4) визначення процедур внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті;
- 5) розробка та затвердження форм анкет (опитувань, оцінювань тощо) та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень;
- 6) організація та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників з питань якості освітніх програм та організації освітнього процесу;
- 7) організація та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) випускників та роботодавців;
- 8) оприлюднення результатів оцінювання і аналізу освітніх досягнень здобувачів вищої освіти на офіційному вебсайті та/або інформаційних стендах Університету;
- 9) координація діяльності та отримання інформації від інших структурних підрозділів Університету в питаннях управління якістю вищої освіти;
- 10) аналіз звернень здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників щодо якості освітнього процесу з метою формування рекомендацій щодо постійного вдосконалення процесу надання освітніх послуг;
- 11) аналіз рейтингів Університету на національному та міжнародному рівнях та формування рекомендацій щодо підвищення позиції Університету в них;
- 12) забезпечення функціонування системи та механізму дотримання академічної доброчесності в Університеті;
- 13) взаємодія з незалежними інституціями оцінювання щодо забезпечення якості вищої освіти в Університеті;
- 14) вивчення, аналіз та імплементація міжнародного досвіду забезпечення якості вищої освіти, в тому числі функціонування систем запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 15) участь у проєктах та програмах щодо підвищення якості вищої освіти.

#### **IV. ПРАВА ВІДДІЛУ**

##### **4.1. Відділ має право на:**

- 1) сприяння зі сторони адміністрації Університету, інших структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених чинним законодавством, Статутом, Колективним договором Університету, цим Положенням;
- 2) внесення на розгляд адміністрації Університету пропозицій щодо підвищення продуктивності роботи, розміру видатків на забезпечення своєї діяльності, тощо;
- 3) отримання від адміністрації, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі необхідному для належного виконання завдань та здійснення функцій, покладених на Відділ;

4) користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством та цим Положенням.

## **V. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ, ОРГАНАМИ ТА ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

5.1. Відділ в межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, органами та посадовими особами Університету з метою створення умов для провадження послідовної і узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання/передачі інформації, тощо, необхідної для належного виконання завдань та здійснення функцій, покладених на Відділ.

## **VI. КЕРІВНИК ВІДДІЛУ**

6.1. Керівник (начальник) Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

2) подає на затвердження Вченої ради Університету проєкт Положення про відділ, а також змін та/або доповнень до нього, погоджений юрисконсультom, проректором відповідно до розподілу функціональних обов'язків та іншими посадовими особами Університету;

3) погоджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Університету;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

6) звітує перед ректором та Вченою радою Університету про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу робочих, дорадчих та інших колегіальних органів Університету;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Ректорату та/або Вченої ради Університету питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє проєкти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів управління та/або самоврядування Університету (його структурних підрозділів);

10) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Університету, а також з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням ректора Університету;

11) видає у межах своїх повноважень доручення, організовує контроль за їх виконанням;

12) подає на затвердження ректора Університету пропозиції щодо фінансування та штатного розпису Відділу (в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників);

13) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності/кваліфікації працівників Відділу;

14) подає ректору Університету пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Відділу, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

16) забезпечує дотримання працівниками Відділу Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету та виконавської дисципліни;

17) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

## **VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

7.1. Відповідальність Відділу полягає у відповідальності його працівників. Працівники несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання та/або неналежне виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету та/або обов'язків, передбачених посадовою інструкцією цього працівника.

7.2. Усі працівники Відділу відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність згідно чинного законодавства за дотримання вимог достовірності інформацій та збереження конфіденційності, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог у роботі відділу.

7.3. Притягнення працівників Відділу до дисциплінарної відповідальності здійснюється за поданням начальника Відділу у встановленому чинним законодавством порядку.

Начальник відділу

забезпечення якості освіти



доцент І.Л. Мірчук