

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**


ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. ректора інституту
Тріпак М.М.
«15» листопада 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ,
ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради інституту
Протокол № 1 від «1» листопада 2021р.

Кам'янець-Подільський, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Положення) встановлює загальні засади роботи відділу забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Відділ), мету діяльності, порядок організації його роботи, визначає його структуру, завдання, функції, права й обов'язки, порядок взаємодії з іншими підрозділами Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Інститут) та Відокремленого структурного підрозділу «Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі - Фаховий коледж).

1.2. У своїй діяльності Відділ керується:

Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», постановами Кабінету Міністрів України «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», іншими законодавчими актами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами та рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, «Стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти, рішеннями Вченої ради Інституту, Статутом Інституту, іншими локальними нормативно-правовими документами Інституту, затвердженими Вченою радою, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами та розпорядженнями ректора Інституту.

1.3. Відділ звітує про свою діяльність перед ректором Інституту, директором Фахового коледжу та Вченою радою Інституту.

1.4. Працівники Відділу мають доступ до необхідної інформації, керуючись чинним законодавством та нормативними документами Інституту та Фахового коледжу, яка є необхідною для проведення моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої і фахової передвищої освіти, процедур ліцензування та акредитації.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Мета діяльності Відділу полягає в реалізації цілей Інституту через організацію та підтримку процесів внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

2.2.1. Організація роботи з підготовки справ щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм Інституту та Фахового коледжу в цілому.

2.2.2. Координація співпраці з іншими структурними підрозділами Інституту та Фахового коледжу з питань підготовки справ щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм в цілому.

2.2.3. Формування та супровід справ щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм та Інституту в цілому в Єдиній державній базі з питань освіти (далі – ЄДЕБО), Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти та інших установ, що здійснюють акредитацію.

2.2.4. Надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги в підготовці матеріалів справ щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм Інституту та Фахового коледжу.

2.2.5. Здійснення контролю за своєчасним оформленням відомостей щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої та передвищої освіти, сертифікатів про акредитацію освітніх програм (спеціальностей, напрямів підготовки), їх переоформленням.

2.2.6. Доведення інформації про зміни державних вимог у нормативно-правовій базі щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм Інституту та Фахового коледжу, узагальнення отриманої інформації та інформування структурних підрозділів Інституту та Фахового коледжу.

2.2.7. Участь у розробці політики внутрішньої та зовнішньої системи забезпечення якості освіти та нормативно-правової бази тощо, що передбачають:

- сприяння запровадженню студентоцентрованого підходу до навчання і викладання;
- визначення процесів та процедур забезпечення якості вищої та передвищої освіти;
- супровід процесу моніторингу та оцінювання якості освітніх програм;
- організація та супровід оцінювання якості знань здобувачів вищої та передвищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Інституту;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми;

- запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Інституту і здобувачів вищої та передвищої освіти тощо;

- розробку і удосконалення нормативної бази Інституту та Фахового коледжу щодо забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої та передвищої освіти;

- розробка рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості вищої та передвищої освіти, участь у стратегічному плануванні, тощо;

2.3. Функції Відділу:

2.2.1. планування та організація роботи з проведення процедур ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм Інституту та Фахового коледжу;

2.2.2. складання планів (графіків) проведення ліцензування та акредитації, інформування керівників структурних підрозділів;

2.2.3. ведення контролю в ЄДЕБО за відповідністю кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення Інституту та Фахового коледжу відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти та вимог до акредитації освітніх програм;

2.2.4. надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам Інституту та Фахового коледжу щодо ліцензування нових спеціальностей та акредитації освітніх програм;

2.2.5. перевірка та аналіз пакету документів щодо ліцензування та акредитації освітньої діяльності на відповідність ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти та вимог до акредитації освітніх програм Інституту та Фахового коледжу;

2.2.6. організація експертизи матеріалів, що надаються структурними підрозділами для отримання ліцензії;

2.2.7. підготовка проектів розпоряджень про усунення порушень при підготовці ліцензійних та акредитаційних справ;

2.2.8. організація формування ліцензійних та акредитаційних справ;

2.2.9. супровід справ щодо ліцензування та акредитації освітньої діяльності Інституту та Фахового коледжу в Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти та інших установ, що здійснюють акредитацію;

2.2.10. ведення обліку (реєстру) ліцензійних та акредитаційних справ та забезпечення зберігання матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ тощо;

2.2.11. оприлюднювати Політику забезпечення якості вищої освіти Інституту та передвищої освіти Фахового коледжу;

2.2.12. сприяти реалізації Політики забезпечення якості вищої та

передвищої освіти структурними підрозділами Інституту та Фахового коледжу;

2.2.13. сприяти залученню до реалізації Політики забезпечення якості вищої та передвищої освіти Інституту і Фахового коледжу зацікавлених осіб з числа роботодавців;

2.2.14. забезпечувати участь здобувачів вищої та передвищої освіти у процесах оцінки якості освітнього процесу та якості вищої та передвищої освіти;

2.2.15. сприяти професійному розвитку науково-педагогічного персоналу;

2.2.16. розробляти пропозиції, організовувати і проводити моніторингові заходи у сфері забезпечення якості вищої та передвищої освіти;

2.2.17. використовувати необхідну інформацію для ефективного управління якістю вищої та передвищої освіти;

2.2.18. забезпечувати участь здобувачів вищої і передвищої освіти та педагогічних, науково-педагогічних працівників у наданні та аналізі інформації, а також плануванні подальшої освітньої діяльності;

2.2.19. здійснювати супровід процесу моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, забезпечуючи їх відповідність європейським стандартам, а також потребам здобувачів вищої та передвищої освіти і суспільства;

2.2.20. готувати узагальнені інформаційно-аналітичні матеріали щодо питань якості вищої та передвищої освіти;

2.2.21. надавати консультативну та науково-методичну допомогу з питань якості вищої та передвищої освіти суб'єктам освітнього процесу;

2.2.22. інформувати учасників освітнього процесу та громадськість про стан якості вищої освіти в Інституті та передвищої освіти у Фаховому коледжі;

2.2.23. визначати основні тенденції зміни кількісних та якісних показників на основі аналізу моніторингу навчальних досягнень здобувачів вищої та передвищої освіти відповідно до вимог ринку праці;

2.2.24. готувати пропозиції щодо усунення недоліків, виявлених під час моніторингових перевірок;

2.2.25. розробляти нормативно-методичне забезпечення системи контролю якості вищої та передвищої освіти;

2.2.26. розробляти пропозиції щодо критеріїв, чинників та показників якості вищої та передвищої освіти;

2.2.27. розробляти матеріали для опитування здобувачів вищої та передвищої освіти та педагогічних, науково-педагогічних працівників із питань якості вищої та передвищої освіти;

2.2.28. вносити пропозиції щодо удосконалення системи комплексного рейтингу педагогічних, науково-педагогічних працівників Інституту;

2.2.29. розробляти рекомендації та пропозиції за результатами аналізу внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

2.2.30. брати участь у науково-практичних, навчально-методичних конференціях, семінарах та тренінгах із питань якості вищої та передвищої освіти;

2.2.31. готувати щорічний звіт за підсумками роботи Відділу;

2.2.32. супровід і підтримка процесів запобігання академічному плагіату;

2.2.33. організовувати і супроводжувати заходи, тренінги, роз'яснення щодо питань з забезпечення якості освіти для усіх зацікавлених осіб;

2.2.34. вивчати та узагальнювати досвід інших закладів вищої та передвищої освіти із питань якості освіти;

2.2.35. взаємодіяти та співпрацювати з Міністерством освіти і науки України, Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, провідними закладами вищої та передвищої освіти, відділами управління якістю вищої та передвищої освіти.

3. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

3.1. Структура і штат Відділу формується відповідно до завдань та обсягів діяльності, з врахуванням штатного розпису, за поданням його керівника і затверджується ректором Інституту. Відділ підпорядкований ректору Інституту.

3.2. На посади керівника і працівників Відділу призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим кваліфікаційними характеристиками.

3.3. Відділ очолює керівник, який призначається і звільняється з посади у встановленому законодавством порядку ректором Інституту.

3.4. Безпосереднє керівництво діяльністю Відділу здійснює керівник, який несе повну відповідальність за діяльність Відділу.

3.5. Керівник Відділу:

- діє згідно з законодавством від імені Відділу;
- координує роботу Відділу;
- представляє керівництву Інституту проекти наказів, які стосуються діяльності Відділу;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством.

3.6. Керівник Відділу може делегувати частину своїх повноважень працівникам відділу.

3.7. У разі відсутності керівника Відділу його функції виконує хтось із працівників відділу.

3.8. Співробітники Відділу призначаються на посаду наказом ректора Інституту за погодженням з керівником Відділу.

3.9. Функціональні права і обов'язки керівника Відділу та інших співробітників Відділу регламентовані посадовими інструкціями, розробленими керівником Відділу та затвердженими ректором Інституту.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

4.1. Права Відділу реалізуються, насамперед, через права його керівника.

4.2. Відділ має право:

- отримувати від структурних підрозділів інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для роботи Відділу;
- проводити наради з питань, що входять до компетенції Відділу і брати участь в цих нарадах;
- залучати в установленому порядку до спільної роботи фахівців інших структурних підрозділів;
- представляти Інститут в Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти та установах, що здійснюють акредитацію, інших закладах вищої освіти та інших суб'єктах господарювання з питань, що входять до компетенції Відділу;
- вносити на розгляд ректорату, Вченої ради Інституту питання та пропозиції, що стосуються діяльності Відділу;
- розміщувати інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті Інституту;
- повертати підрозділам матеріали з ліцензування, акредитації на доопрацювання;
- вивчати досвід роботи з ліцензування освітніх послуг та акредитації освітніх програм Інституту, Фахового коледжу в цілому та інших закладів вищої та передвищої освіти;
- представляти Інститут на конференціях, семінарах та інших заходах з питань ліцензування та акредитації тощо.

4.3. Обов'язки Відділу реалізуються, насамперед, через обов'язки його керівника.

4.4. Відділ зобов'язаний:

- дотримуватися вимог чинних нормативно-правових актів України, Статуту Інституту, Правил внутрішнього розпорядку Інституту, Колективного договору Інституту, наказів та розпоряджень ректора, рішень Вченої ради Інституту та цього Положення;
- зберігати і раціонально використовувати державне майно, фінансові та матеріальні ресурси Інституту;

- контролювати зміни в законодавстві, що стосуються питань ліцензування та акредитації, враховувати рекомендації, роз'яснення та настанови Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти з цих питань;

- ставити завдання перед керівниками структурних підрозділів Інституту щодо питань роботи Відділу;

- аналізувати стан роботи з ліцензування та акредитації в Інституті та Фаховому коледжі, вносити пропозиції з цих питань;

- здійснювати контроль за своєчасним оформленням ліцензій і сертифікатів, переоформлення у разі закінчення їх терміну дії.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1. Відповідальність Відділу реалізується через відповідальність працівників: керівника Відділу та інших працівників Відділу. При цьому відповідальність кожного працівника є індивідуальною, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

5.3. Керівник Відділу несе персональну відповідальність за:

- неналежне виконання завдань та функцій, що визначені даним Положенням;

- низьку виконавчу дисципліну як особисту, так і персоналу Відділу;

- невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил з охорони праці та протипожежної безпеки в Інституті.

5.4. Відповідальність інших працівників Відділу визначається їх посадовими інструкціями.

6. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. В межах функціональних прав та обов'язків Відділ взаємодіє з:

- з кафедрами Інституту та цикловими комісіями Фахового коледжу – з питань ліцензування та акредитації освітніх програм;

- з секцією провадження бази ЄДЕБО інформаційної лабораторії – з питань ведення контролю за навчально-методичним забезпеченням в ЄДЕБО до відповідності нормам законодавства України;

- інформаційною лабораторією – з питань інформаційного забезпечення відповідно до ліцензійних та акредитаційних умов провадження освітньої діяльності;

- юридичним відділом – з юридичних питань, пов'язаних з діяльністю Відділу;

- бухгалтерією – з питань виділення коштів на процедури ліцензування

та акредитації;

- відділом кадрів – з питань розміщення та контролю кадрового забезпечення в ЄДЕБО;

- іншими підрозділами Інституту та Фахового коледжу – з питань, пов'язаних із виконанням завдань та функцій, визначених даним Положенням.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення про відділ забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» затверджується Вченою радою Інституту і вводиться в дію наказом ректора Інституту.