

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦЕНТР МЕНЕДЖМЕНТУ  
ЯКОСТІ ОСВІТИ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету  
економіки і технологій  
(протокол від 26.11.2020 р. № 2)

Голова Вченої ради Державного  
університету економіки і технологій  
\_\_\_\_\_ А.В. ШАЙКАН

Введено в дію наказом  
від 26.11.2020 р. № 178

м. Кривий Ріг  
2020 р.

**ЗМІСТ**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ   | 3  |
| 2.  | ПОЛІТИКА ЦЕНТРУ  | 5  |
| 3.  | ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ                                       | 5  |
| 4.  | ПОВНОВАЖЕННЯ ЦЕНТРУ  | 5  |
| 5.  | ПРОЦЕДУРИ РОБОТИ ЦЕНТРУ  | 8  |
| 6.  | ФОРМИ РОБОТИ ЦЕНТРУ  | 8  |
| 7.  | МЕХАНІЗМ ВИМІРЮВАННЯ ВПЛИВУ НА ЯКІСТЬ ОСВІТИ ЗВО                 | 8  |
| 8.  | ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ                      | 9  |
| 9.  | ЗАЛУЧЕННЯ КАДРІВ, КРИТЕРІЇ ДОБОРУ, УНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ | 10 |
| 10. | ФОРМАТ ВЗАЄМОДІЇ З ПІДРОЗДІЛАМИ ЗВО                              | 11 |
| 11. | РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ                                     | 11 |
| 12. | ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ   | 11 |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Усвідомлюючи значимість успішного функціонування та розвитку Державного університету економіки і технологій (далі - Університет), піклуючись про всебічний розвиток здобувачів вищої освіти, їх якісну підготовку до професійної діяльності та активної участі у суспільному житті, дбаючи про посилення позитивного іміджу закладу вищої освіти і його конкурентоспроможності в Україні та за її межами, спираючись на вітчизняний та європейський досвід забезпечення якості вищої освіти, а саме:

1. Європейські стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти [http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-andguidelines\\_forqaintheehea\\_2015.pdf](http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-andguidelines_forqaintheehea_2015.pdf)
2. Закон України про Вищу освіту (розділ 5, ст. 16, п.2) <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
3. Вимоги до проведення ліцензування в Університеті - <https://mon.gov.ua/ua/tag/litsenzuvannya>
4. Вимоги до проведення акредитації - <https://naqa.gov.ua/>.
5. Внутрішньоуніверситетські документи Державного університету економіки і технологій - <https://www.duet.edu.ua/ua>

Центр є структурним підрозділом, створеним як невід'ємна складова організації освітнього процесу в Університеті згідно з новими вимогами щодо якості підготовки здобувачів вищої освіти, які обумовлені процесами трансформації системи громадянських цінностей розбудовою засад соціально-орієнтованої держави, створення рівних можливостей для діяльності у різних сферах суспільних відносин, розвитку світових інтеграційних процесів, академічною мобільністю та впровадження у навчальний процес сучасних технологій навчання.

Центр створений для забезпечення ефективного менеджменту якості вищої освіти, координації роботи між структурними підрозділами Університету щодо дотримання Ліцензійних умов, проведення аналізу відповідності діяльності Університету щодо підготовки здобувачів вищої освіти визначеним у відповідних стандартах вищої освіти вимогам, підвищення рівня їх підготовки шляхом розробки відповідних технологій і проведення систематичного моніторингу навчальних досягнень студентів, сприяння створенню належних методологічних, навчально-методичних, організаційних умов для організації навчального процесу у навчально-наукових інститутах, факультетах, кафедрах Університету.

Повна офіційна назва Центру:

українською мовою: Центр менеджменту якості освіти Державного університету економіки і технологій;

англійською мовою: The Education Quality Management Center of State University of economics and technology.

### МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

Запровадження та розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті з метою:

1. Розбудови інноваційного освітнього середовища Університету.
2. Консолідації Університету у забезпеченні конкурентоспроможності випускників на ринку праці.
3. Подальшої інтеграції Університету в Європейський простір вищої освіти.

### СТАТУС ЦЕНТРУ

1. Центр є постійно діючим структурним підрозділом Університету, який підпорядковується ректору Університету і підзвітний Вченій раді Університету.

2. Центр створюється, реорганізовується і ліквідується за рішенням Вченої ради Університету за поданням ректора.

3. Безпосереднє управління Центром та прийняття рішень здійснює керівник Центру, який несе відповідальність за діяльність Центру перед керівником та Вченою радою Університету.

4. Структура Центру визначається Вченою радою Університету за поданням ректора.

У даному Положенні використовуються такі терміни:

**акредитація освітньої програми** - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

**ліцензування** - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

**моніторинг** - спеціально організований, постійний, цільовий контроль і діагностика стану освіти на базі систематизації існуючих джерел інформації; а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами, відстеження ходу будь-яких процесів за чітко визначеним показником;

**моніторинг якості освіти** - спеціальна система збору, обробки, зберігання та розповсюдження інформації про стан освітньої системи або окремих її компонентів, інтерпретація зібраних фактів та прогнозування на їх підставі динаміки та основних тенденцій її розвитку та розробка науково обґрунтованих рекомендацій для прийняття управлінських рішень стосовно підвищення ефективності функціонування освітньої галузі; призначення моніторингу - забезпечити всіх учасників освітнього процесу зворотним зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни у хід реалізації освітньої програми з метою підвищення якості її результатів;

**система забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:**

1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, рівні вищої освіти та кваліфікації;

8) інших процедур і заходів;

**якість вищої освіти** - рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;

**якість освітньої діяльності** - рівень організації освітнього процесу в університеті, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань;

*самооцінка закладу вищої освіти* - процес двосторонньої чи сегментної оцінки діяльності Університету за власною ініціативою, що дозволяє отримати інформаційну базу для подальшого поліпшення освітньої діяльності.

## 2. ПОЛІТИКА ЦЕНТРУ

2.1. Політика Центру спрямована на реалізацію мети та стратегії розвитку Університету з підготовки конкурентоспроможних фахівців, що відповідають сучасним вимогам ринку праці.

2.2. Політика Центру включає в себе:

2.2.1. організацію та функціонування системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті;

2.2.2. залучення усіх учасників освітнього процесу та зовнішніх стейкхолдерів до забезпечення якості вищої освіти в Університеті;

2.2.3. підтримку академічної доброчесності і свободи та застереження проти академічного плагіату;

2.2.4. сприяння впровадженню результатів наукової діяльності та практичної складової в освітній процес;

2.2.5. сприяння формуванню та розвитку інноваційного освітнього середовища в Університеті;

2.2.6. запобігання нетолерантності будь-якого типу або дискримінації щодо здобувачів вищої освіти чи працівників Університету;

2.2.7. сприяння інтеграції Університету у Європейський простір вищої освіти.

2.3. Реалізація політики Центру забезпечується шляхом:

2.3.1. 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;

2.3.2. підвищення рівня освіченості членів університетської наукової чи навчально-педагогічної спільноти Університету стосовно інструментів підвищення якості вищої освіти;

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

2.3.4. остійного та системного моніторингу якості освітніх послуг Університету.

## 3. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

3.1. Основні принципи діяльності Центру:

3.1.1. Дебюрократизм;

3.1.2. Доброчесність;

3.1.3. Об'єктивність;

3.1.4. Прозорість;

3.1.5. Студентоцентризм;

3.1.6. Системність, систематичність та синергетичність;

3.1.7. Уникнення конфлікту інтересів;

3.1.8. Фаховість.

## 4. ПОВНОВАЖЕННЯ ЦЕНТРУ

4.1. До повноважень Центру належать:

- участь у розробленні стратегії та політики Університету щодо формування

внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти;

- надання керівнику Університету та Вченій раді Університету необхідної інформації для прийняття управлінських рішень з питань внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті;

- аналіз можливостей та надання рекомендацій керівництву Університету стосовно оптимізації функцій підрозділів Університету з метою підвищення ефективності забезпечення якості вищої освіти;

- здійснення планування роботи Центру відповідно до річного плану роботи, системи заходів щодо забезпечення якості освіти, затверджених Вченою радою Університету;

- організація моніторингу та експертизи освітніх програм та навчальних планів, інших методичних документів з метою забезпечення відповідності стандартам вищої освіти;

- аналіз відповідності визначених в робочих програмах навчальних дисциплін компетентностей та програмних результатів Матриці відповідностей та Матриці забезпеченості відповідної освітньої програми;

- експертиза навчальних планів, зокрема: відповідність їх структури діючим нормативним документам, змісту - визначеним в освітній програмі компонентам;

- надання консультацій та роз'яснень з питань забезпечення якості вищої освіти Університету розробникам освітніх програм, керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування;

- розроблення стандартів освітніх вимірювань Університету, узагальнення і аналіз стану оцінювань здобувачів вищої освіти, аналіз та узагальнення освітніх досягнень здобувачів вищої освіти, в тому числі аналіз їх успішності на предмет нормального розподілу та розробка рекомендацій з вдосконалення оцінювання здобувачів освіти з урахуванням класичних і новітніх досягнень у галузі освітніх вимірювань;

- визначення процедур внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету;

- розроблення правил, критеріїв та системи індикаторів оцінювання якості вищої освіти Університету;

- сприяння проведенню заходів з підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та навчально-допоміжного персоналу Університету;

- здійснення підготовки матеріалів для ліцензування Університету та акредитації освітніх програм в частині забезпечення якості освітнього процесу;

- координація діяльності та отримання інформації від інших структурних підрозділів Університету в питаннях управління якістю вищої освіти;

- 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;

- взаємодія з незалежними інституціями оцінювання щодо забезпечення якості вищої освіти в Університеті;

- перевірка рівня методичної готовності кафедр Університету до нового навчального року;

- організація роботи з розробки та періодичного перегляду освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти, підготовки справ щодо ліцензування та акредитації освітньої діяльності Університету;

- координація співпраці з іншими структурними підрозділами Університету з питань розробки та запровадження освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти, підготовки справ щодо ліцензування та акредитації освітньої діяльності Університету;

- формування та супровід справ щодо ліцензування та акредитації освітньої діяльності Університету в Єдиній державній базі з питань освіти (далі – ЄДЕБО), Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості

вищої освіти, Державній освітній установі «Навчально-методичний центр з питань якості освіти»;

- надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги в підготовці матеріалів щодо розробки, запровадження освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти, справ щодо ліцензування та акредитації освітньої діяльності Університету;

- здійснення контролю за своєчасним оформленням Відомостей щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти, сертифікатів про акредитацію спеціальностей (напрямів підготовки) та освітніх програм, їх переоформленням;

- вивчення змін у нормативно-правовій базі щодо наповнення та змісту освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти, державних вимог щодо ліцензування та акредитації освітньої діяльності, узагальнення отриманої інформації та інформування структурних підрозділів Університету;

- участь у розробці політики внутрішньої системи забезпечення якості освіти та нормативно-правової бази;

- проведення процедур ліцензування та акредитації освітньої діяльності;

- складання плану (графіку) проведення ліцензування та акредитації, доведення їх до відома керівників структурних підрозділів;

- контроль в ЄДЕБО за відповідністю кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти та Державним вимогам до акредитації;

- інформаційно-консультативна та методична допомога структурним підрозділам Університету з питань розробки та запровадження освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти, ліцензування нових спеціальностей (спеціалізацій) та акредитації спеціальностей (напрямів підготовки) та освітніх програм;

- перевірка та аналіз пакету документів щодо ліцензування та акредитації освітньої діяльності на відповідність Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти та Державним вимогам до акредитації;

- експертиза матеріалів, що надаються структурними підрозділами для отримання ліцензії;

- розробка проектів розпоряджень про усунення порушень при підготовці ліцензійних та акредитаційних справ;

- формування ліцензійних та акредитаційних справ;

- супровід справ щодо ліцензування та акредитації освітньої діяльності Університету в Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти, Державній освітній установі «Навчально-методичний центр з питань якості освіти»;

- облік (реєстр) ліцензійних та акредитаційних справ та забезпечує зберігання матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ;

- впровадження та забезпечення функціонування сучасних інформаційних технологій;

- визначення засобів доступу до інформаційних ресурсів та існуючих в інформаційному середовищі систем знань;

- дослідження сучасних мережевих інструментів та ресурсів, їх впливу на розвиток освітніх технологій;

- навчально-консультаційна робота з питань впровадження й використання новітніх інформаційних технологій;

- адміністрування корпоративної пошти Університету;

- адміністрування офіційного сайту Університету. Взаємодія зі структурними підрозділами Університету для забезпечення актуальності інформації на сайті;

- адміністрування освітнього ресурсу Університету MOODLE. Проведення навчально-консультаційної роботи з викладачами щодо розробки дистанційних курсів;

- реєстрація та консультування студентів у системі MOODLE;

- координація та отримання інформації від кафедр Університету щодо актуалізації списку дистанційних курсів в MOODLE;

- організація та технічна підтримка проведення онлайн-конференцій, вебінарів на базі платформи для проведення відеоконференцій ZOOM.

4.2. Центр може застосовувати інші види діяльності для реалізації політики Центру визначеної його Положенням.

## 5. ПРОЦЕДУРИ РОБОТИ ЦЕНТРУ

5.1. Основними процедурами роботи Центру є:

5.1.1. Проведення спільних координаційних нарад із структурними підрозділами Університету, які виконують завдання із забезпечення якості освіти.

5.1.2. Формування рекомендацій щодо приведення у відповідність документації, яка регламентує діяльність структурних підрозділів Університету в частині забезпечення якості освіти.

5.1.3. Ознайомлення науково-педагогічних працівників з провідними національними та міжнародними методами викладання, організація проведення тренінгів і семінарів для наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників;

5.1.5. Внесення пропозицій, рекомендацій керівнику ЗВО щодо формування політики Університету в частині внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

5.2. Центр має право застосовувати інші процедури для реалізації власних повноважень, визначених цим Положенням.

## 6. ФОРМИ РОБОТИ ЦЕНТРУ

6.1. Форми роботи обумовлюються поставленим завданням та обираються в залежності від процедури.

6.2. Повноваження Центру можуть реалізовуватися в порядку індивідуальної та групової роботи його працівників та додатково залучених фахівців.

6.3. У частині діяльності Центру, яка не врегульована цим Положенням, застосовуються норми чинного законодавства України.

6.4. Якщо законодавством України встановлено іншу процедуру розгляду Центром окремих питань, зазначені питання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

## 7. МЕХАНІЗМ ВИМІРЮВАННЯ ВПЛИВУ НА ЯКІСТЬ ОСВІТИ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Центр має на циклічній основі здійснювати вимірювання впливу політики на якість освіти Університету, після чого формувати щорічний аналітичний звіт, який є основою для подальших заходів Університету у сфері забезпечення якості освіти.

7.2. Вимірювання впливу на якість освіти Університету полягає у здійсненні наступних процедур:

7.2.1. моніторинг своєчасності перегляду освітніх програм і створення сприятливого та ефективного освітнього середовища для здобувачів вищої освіти;

7.2.2. проведення анкетування та опитування здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників та інших стейкхолдерів Університету з метою оцінювання рейтингу освітніх програм, їх змісту, якості викладання та задоволеності освітнім середовищем, освітніми досягненнями тощо;

7.2.3. проведення анкетування, інтерв'ювання та опитування роботодавців та випускників Університету щодо якості підготовки фахівців та інших критеріїв.

7.3. Показниками, які відображають результати впливу політики та діяльності



Центру, можуть бути:

7.3.1. показники динаміки кількості вступників, які виявили бажання навчатись в Університеті;

7.3.2. показники динаміки кількості вступників, які за результатами зарахування мають найвищі бали ЗНО;

7.3.3. показники динаміки відсотку працевлаштованих за фахом випускників протягом року після закінчення Університету від загальної кількості випускників;

7.3.4. показники динаміки позиціонування Університету в національних та міжнародних рейтингах.

## 8. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

### **8.1. Центр для реалізації визначених повноважень має право:**

Подавати ректору, проректорам пропозиції з питань, що відносяться до напрямів діяльності Центру.

Мати вільний доступ до інформації, що відповідає напрямам діяльності Центру, вивчати стан роботи кафедр, навчально-наукових інститутів, факультетів та інших структурних підрозділів Університету за напрямами діяльності Центру.

За дорученням ректора, проректора з науково-педагогічної роботи відповідно до розподілу функціональних обов'язків брати участь в нарадах, семінарах з питань підвищення внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та навчально-методичної діяльності.

Організувати семінари, курси підвищення кваліфікації щодо якості освіти.

Координувати та перевіряти роботу структурних підрозділів Університету відповідно до напрямів діяльності Центру.

Контролювати виконання наказів ректора, розпоряджень проректора з науково-педагогічної роботи відповідно до розподілу функціональних обов'язків з питань, що входять до завдань і функцій Центру.

Перевіряти виконання кафедрами, факультетами, навчально-науковими інститутами, іншими структурними підрозділами та групами забезпечення програм Університету встановлених вимог щодо організації та провадження освітнього процесу та менеджменту якості вищої освіти.

Залучати працівників кафедр, факультетів, навчально-наукових інститутів, інших структурних підрозділів, груп забезпечення та представників органів студентського самоврядування Університету до участі в підготовці і проведенні заходів відповідно до напрямів діяльності Центру.

При проведенні навчального та соціально-психологічного моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, усне опитування учасників навчального процесу, тестування здобувачів вищої освіти з метою визначення їх рівня навчальних досягнень, а також застосовувати інші види діяльності, що забезпечують цілі контролю.

Інформувати керівництво Університету про виявленні порушення законодавства з питань внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті, вимагати усунення керівниками структурних підрозділів виявлених недоліків та порушень законодавства.

### **Керівник Центру має право:**

Діяти в межах компетенції Центру.

Підписувати листи (в межах повноважень, делегованих керівництвом Університету), візувати документи в межах наданих повноважень.

Вносити пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників Центру, їх заохочення та накладання дисциплінарних стягнень.

Організувати залучення до участі в дослідницькій діяльності Центру здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних (педагогічних) працівників, випускників та партнерів

Університету.

***Керівник Центру в установленому порядку уповноважується:***

Представляти Центр перед адміністрацією та Вченою радою Університету, іншими організаціями та установами України, а також перед міжнародними організаціями та установами інших держав.

Брати участь у роботі Вченої ради Університету на правах її члена.

За узгодженням із керівництвом Університету залучати до проведення моніторингу працівників інших структурних підрозділів, провідних фахівців з певної області знань, зовнішніх експертів.

Інші повноваження, визначені керівництвом Університету.

**8.2. Центр зобов'язаний:**

8.2.1. Своєчасно та якісно виконувати накази та розпорядження ректора Університету, доручення проректора з науково-педагогічної роботи відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

8.2.2. Своєчасно звітувати про свою діяльність перед ректором, проректором з науково-педагогічної роботи відповідно до розподілу функціональних обов'язків, Науково-методичною радою, Вченою радою Університету.

8.2.3. Оперувати достовірною інформацією про якісні та кількісні показники діяльності Університету за напрямками роботи.

8.2.4. Створювати необхідні умови для ефективної роботи працівників Центру.

8.2.5. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки.

**8.3. Відповідальність працівників Центру:**

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

8.3.2. Керівник Центру:

- здійснює керівництво його діяльністю;
- представляє Центр у відносинах з іншими структурними підрозділами Університету;
- забезпечує виконання Центром розпорядчих документів Університету;
- проводить і затверджує розподіл обов'язків між працівниками Центру.

За відсутності керівника Центру вищезазначені обов'язки виконує його заступник.

8.3.3. Міра відповідальності працівників Центру встановлюється посадовими інструкціями, функціональними обов'язками.

8.3.4. Керівник та працівники Центру залежно від посадових інструкцій та функціональних обов'язків несуть відповідальність за:

- 1) стан обліку та звітності з усіх видів своєї роботи, зберігання документів, баз даних щодо планування, матеріально-технічного забезпечення;
- 2) збереження матеріальних цінностей;
- 3) прийняття своєчасних рішень з питань забезпечення якості освіти Університету.

8.3.5. Усі працівники Центру відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань, правильність та об'єктивність прийнятих рішень, дотримання вимог достовірності інформації та збереження конфіденційності, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог в роботі Центру та Університету в цілому.

## 9. ЗАЛУЧЕННЯ КАДРІВ, КРИТЕРІЇ ДОБОРУ, УНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

9.1. Склад співробітників Центру формується відповідно до затвердженого штатного розпису.

9.2. Співробітники Центру призначаються на посаду із числа науково-педагогічних працівників наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства.

9.3. Керівник Центру призначається на посаду ректором Університету.

9.4. Керівник Центру несе персональну відповідальність перед ректором Університету за діяльність Центру в межах, передбачених посадовою інструкцією.

9.5. Розподіл функціональних обов'язків серед співробітників Центру здійснює його керівник відповідно до посадових інструкцій.

9.6. Співробітники Центру зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.

9.7. Особи, кандидатури яких розглядаються на посади співробітників Центру, повинні мати бездоганну репутацію, що виключає можливість їх дискредитації через академічний плагіат, фальсифікацію, хабарництво та інші порушення доброчесності.

9.8. Розподіл функціональних обов'язків серед співробітників Центру здійснює його керівник відповідно до посадових інструкцій співробітників Центру.

## 10. ФОРМАТ ВЗАЄМОДІЇ З ПІДРОЗДІЛАМИ ЗВО

10.1. Центр взаємодіє з:

10.1.1. Структурними підрозділами Університету (ректорат, відділи, деканати, кафедри, бібліотека тощо);

10.1.2. Студентськими організаціями, органами студентського самоврядування, окремими здобувачами вищої освіти та іншими стейкхолдерами.

10.2. Взаємодія Центру із зазначеними структурами здійснюється шляхом:

10.2.1. надання письмових та усних рекомендацій щодо підвищення якості вищої освіти;

10.2.2. надання письмових висновків щодо підвищення якості вищої освіти;

10.2.3. надання відповідей на запити;

10.2.4. розробка та впровадження спільних проектів з підрозділами Університету щодо покращення якості вищої юридичної освіти.

## 11. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

11.1. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів Університету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

11.2. За ресурсне забезпечення Центру відповідає ректор Університету.

11.3. Центр у своїй діяльності користується майном Університету за погодженням з ректором Університету.

## 12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення про Центр менеджменту забезпечення якості освіти Державного університету економіки і технологій розглядається та затверджується Вченою радою Університету. Положення набуває чинності за наказом ректора Університету.

12.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності за наказом ректора Університету.

В.о. директора



Катерина СЛЮСАРЕНКО