


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР
ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Державного університету
економіки і технологій
протокол від «28» вересня 2023 р. № 2

Голова Вченої ради Державного
університету економіки і технологій
А. ШАЙКАН
«28» вересня 2023 р.



Введено в дію наказом
від «28» вересня 2023 р. №166

Кривий Ріг
2023

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 й 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 і європейський досвід забезпечення якості вищої освіти, а саме:

1. Європейські стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти https://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_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/area/institut/normativna-baza>

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 і впровадження у освітній 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, визначенням у відповідних стандартах вищої освіти вимогам, підвищення рівня їх підготовки шляхом розробки відповідних технологій і проведення систематичного моніторингу навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, сприяння створенню належних методологічних, навчально-методичних, організаційних умов для організації освітнього процесу в інститутах/факультетах Університету, а також координація та забезпечення процесу акредитації освітніх програм.

2. СТАТУС ЦЕНТРУ

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

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

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

4. 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 і 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 і розповсюдження інформації про стан освітньої системи або окремих її компонентів, інтерпретація зібраних фактів і прогнозування на їх підставі динаміки та основних тенденцій її розвитку і 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 і процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу і 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 і в будь-який інший спосіб;
- 4) моніторинг 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 і 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.

3. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

3.1. Основні принципи діяльності Центру:

3.1.1. Дебюрократизм.

3.1.2. Добросесність.

3.1.3. Об'єктивність.

3.1.4. Прозорість.

3.1.5. Студентоцентризм.

3.1.6. Системність, систематичність і синергетичність.

3.1.7. Уникнення конфлікту інтересів.

3.1.8. Фаховість.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ЦЕНТРУ

4.1. До повноважень Центру належать:

4.2. До повноважень сектору ліцензування та акредитації належать:

- Взаємодія з незалежними інституціями оцінювання щодо забезпечення якості вищої освіти в Університеті;
- Консультація та супровід справ щодо ліцензування освітньої діяльності Університету в Єдиній державній електронній 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 справ щодо ліцензування освітньої діяльності Університету у сфері вищої та фахової передвищої освіти;
- Вивчення змін у нормативно-правовій базі з дотриманням державних вимог щодо ліцензування освітньої діяльності, узагальнення отриманої інформації та інформування структурних підрозділів Університету;
- Складання плану (графіку) проведення ліцензування доведення його до відома керівників структурних підрозділів;
- Проведення процедур ліцензування освітньої діяльності;
- Перевірка та аналіз пакету документів щодо ліцензування освітньої діяльності на відповідність Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти;
- Експертиза матеріалів, що надаються структурними підрозділами для отримання ліцензії;
- Розробка проектів розпоряджень про усунення порушень при підготовці ліцензійних справ;
- Формування електронних ліцензійних справ;
- Облік (реєстр) ліцензійних справ, забезпечення зберігання матеріалів ліцензійних справ;
- Консультація та супровід справ щодо акредитації освітньої діяльності Університету в Єдиній державній електронній 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 справ щодо акредитації освітньої діяльності Університету у сфері вищої та фахової передвищої освіти;
- 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 з дотриманням державних вимог щодо акредитації освітньої діяльності, узагальнення отриманої інформації та інформування структурних підрозділів Університету;
- Складання плану (графіку) проведення акредитації, доведення його до відома керівників структурних підрозділів;
- Проведення процедур акредитації освітніх програм;
- Перевірка та аналіз пакету документів щодо акредитації освітньої діяльності на відповідність Державним вимогам до акредитації;
- Розробка проектів розпоряджень про усунення порушень при підготовці акредитаційних справ;
- Формування електронних акредитаційних справ;

- Облік (реєстр) акредитаційних справ, забезпечення зберігання матеріалів акредитаційних справ;

4.3. 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 зі 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 із провідними національними і міжнародними методами викладання, організація проведення тренінгів і семінарів для наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників.

5.1.4. Внесення пропозицій, рекомендацій ректорові Університету 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 і 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.

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

8. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ І 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, проректорів із науково-педагогічної роботи відповідно до розподілу функціональних обов'язків брати участь у нарадах, семінарах з питань підвищення внутрішнього забезпечення якості вищої освіти і навчально-методичної

діяльності;

- організувати семінари, курси підвищення кваліфікації щодо якості освіти;
- координувати і 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 із питань, що входять до завдань і функцій Центру;
- перевіряти виконання кафедрами, факультетами, іншими структурними підрозділами і груп забезпечення програм Університету встановлених вимог щодо організації та провадження освітнього процесу і менеджменту якості вищої освіти;
- залучати працівників кафедр, факультетів, інших структурних підрозділів, груп забезпечення і представників органів студентського самоврядування Університету до участі в підготовці і проведенні заходів відповідно до напрямів діяльності Центру;
- при проведенні навчального і соціально-психологічного моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, усне опитування учасників освітнього 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 і порушень законодавства.

Завідувач 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 і звільнення з посад працівників Центру, їх заохочення і накладання дисциплінарних стягнень;
- організувати залучення до участі в дослідницькій діяльності Центру здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних (педагогічних) працівників, випускників та партнерів Університету.

Завідувач Центру в установленому порядку уповноважується:

- представляти Центр перед адміністрацією і Вченою радою Університету, іншими організаціями та установами України, а також перед міжнародними організаціями й установами інших держав;
 - брати участь у роботі Вченої ради Університету на правах її члена;
- Інші повноваження, визначені керівництвом Університету.

8.5. Центр зобов'язаний:

- 8.5.1. Своєчасно та якісно виконувати накази та розпорядження ректора Університету, доручення проректора відповідно до розподілу функціональних обов'язків.
- 8.5.2. Своєчасно звітувати про свою діяльність перед ректором, проректором з науково-педагогічної роботи відповідно до розподілу функціональних обов'язків, Науково-методичною радою, Вченою радою Університету.
- 8.5.3. Оперувати достовірною інформацією про якісні та кількісні показники діяльності Університету за напрямами роботи.
- 8.5.4. Створювати необхідні умови для ефективної роботи працівників Центру.
- 8.5.5. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки.

8.6. Відповідальність працівників Центру:

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

8.6.2. Завідувач Центру:

- 1) здійснює керівництво його діяльністю;

2) представляє Центр у відносинах з іншими структурними підрозділами Університету;

3) забезпечує виконання Центром розпорядчих документів Університету;

4) проводить і затверджує розподіл обов'язків між працівниками Центру.

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

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

8.7.2. Завідувач і 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.

8.7.3. Усі працівники Центру відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за чітке, сумлінне виконання функцій і поставлених завдань, правильність та об'єктивність прийнятих рішень, дотримання вимог достовірності інформації і збереження конфіденційності, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог у роботі Центру й 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 наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства.

9.3. Завідувач Центру призначається на посаду ректором Університету.

9.4. Завідувач Центру несе персональну відповідальність перед ректором Університету за діяльність Центру.

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 й інші порушення доброчесності.

10. ФОРМАТ ВЗАЄМОДІЇ З ПІДРОЗДІЛАМИ ЗВО

10.1. Центр взаємодіє з:

10.1.1. Структурними підрозділами Університету (ректорат, відділи, деканати, кафедри, відділ кадрів, ЦСК, бібліотека та ін.);

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 і впровадження спільних проектів із підрозділами Університету щодо покращення якості вищої освіти.

11. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

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

11.2. Центр у своїй діяльності користується майном Університету за погодженням із ректором Університету.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення про Центр менеджменту якості освіти Державного університету економіки і технологій розглядається і 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.

Завідувач Центру
ліцензування та акредитації



Наталія СЕРГЄЄВА

ПОГОДЖЕНО на засіданні науково-методичної ради 21.09.2023 р. (протокол №2)

Голова науково-методичної ради,
в.о. проректора з науково-педагогічної
та навчальної роботи



В. ОРЛОВ

В.о. проректора з наукової роботи
та міжнародних зав'язків



С. ГУШКО

Начальник юридичного відділу



О. СЛІСАРЕНКО

Історія документа

Дата події	Назва події
28.09.2023 р.	Наказ від 28.09.2023 р.№166