
	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	32-03:2023
	ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ	Редакція 2


**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ»
ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

м. Івано-Франківськ
2023 р.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	32-03:2023
	<p>ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ</p>	Редакція 2

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника
- ВНЕСЕНО Робочою групою з розроблення і впровадження Системи управління якістю у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника
- РОЗРОБНИКИ Запухляк Р. І., проректор з науково-педагогічної роботи, кандидат фізико-математичних наук, професор
Кузь М. В., директор Центру забезпечення якості, доктор технічних наук, професор
2. РОЗГЛЯНУТО Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
ТА СХВАЛЕНО Протокол від 31 січня 2023 р. № 01
3. ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 24 березня 2023 р. № 167
4. НА ЗАМІНУ Положення про структурний підрозділ «Центр забезпечення якості» Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, затвердженого Вченою радою від 25 лютого 2020 р., протокол № 2 та введеного в дію наказом ректора від 10 березня 2020 р. № 179 (редакція 1)

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	32-03:2023
	<p>ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ</p>	Редакція 2

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Центр забезпечення якості (надалі – Центр) є структурним підрозділом Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Університет), що здійснює моніторинг освітньої діяльності, академічної доброчесності та формує аналітичні дані академічної діяльності для ефективного управління якістю освіти в Університеті.

1.2 Центр створюється, реорганізується та ліквідується рішенням Вченої ради.

1.3 Центр організаційно підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи Університету.

1.4 Центр у своїй діяльності керується законодавством України, іншими нормативними актами, статутом Університету та цим Положенням.

1.5 Структура Центру та його чисельність визначається штатним розписом.

1.6 Зміни і доповнення до цього Положення розробляються директором Центру, узгоджуються у встановленому в Університеті порядку та затверджуються наказом ректора.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Основними завданнями Центру є:

2.1.1 підвищення якості освіти в Університеті;

2.1.2 створення цілісного уявлення про якість освіти в Університеті та її динаміку через вивчення ставлення студентів, викладачів, випускників, працедавців та моніторингу незалежних джерел;

2.1.3 створення реальних дієвих інструментів управління якістю освіти в Університеті;

2.1.4 визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти;

2.1.5 забезпечення здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

2.1.6 вивчення ставлення основних референтних груп (студентів, викладачів, випускників, працедавців) стосовно реального стану та перспектив розвитку якості освіти в Університеті;

2.1.7 збір додаткової інформації з незалежних джерел, від якої може залежати забезпечення якості в Університеті;

2.1.8 вивчення міжнародного досвіду забезпечення якості освіти на національному та внутрішньоуніверситетському рівнях;

2.1.9 систематизація та формування сучасних методологічних підходів до внутрішньоуніверситетської системи забезпечення якості освіти;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	32-03:2023
	<p>ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ</p>	Редакція 2

2.1.10 створення практики ефективного реагування на зібрану інформацію.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

3.1 Основними функціями Центру є:

3.1.1 вивчення ставлення студентів щодо якості освіти: викладання, освітніх програм і курсів;

3.1.2 вивчення ставлення викладачів щодо якості освіти: організації освітнього процесу, управління Університетом, що можна покращити в Університеті;

3.1.3 вивчення ставлення працевластуваних щодо обсягів та якості знань і умінь, необхідних для їх працівників, з якими випускники Університету приходять на своє перше робоче місце, а також стосовно якості освіти випускників Університету зокрема;

3.1.4 вивчення ставлення випускників щодо їхньої задоволеності освітою в Університеті та яким чином її можна покращити;

3.1.5 збір статистичної інформації про якість освіти в Університеті з незалежних джерел, у тому числі вивчення незалежних університетських рейтингів та державної статистики;

3.1.6 розроблення загальноуніверситетської документації (настанов, процедур, інструкцій) у сфері якості освіти в Університеті;

3.1.7 координація робіт з розробки документації структурних підрозділів у сфері якості освіти;

3.1.8 організація проведення внутрішніх аудитів системи якості освіти в Університеті;

3.1.9 проведення іншої діяльності, пов'язаної із забезпеченням якості освіти в Університеті.

4. ПРАВА


4.1 Центр має право:

4.1.1 використовувати надані Центру інформаційні і матеріальні ресурси;

4.1.2 запитувати та отримувати від інших структурних підрозділів необхідні для роботи дані, документи та інформацію у межах своєї компетенції;

4.1.3 брати участь у нарадах, вносити пропозиції з питань удосконалення роботи із забезпечення якості освіти в Університеті, розробки нормативно-правових актів Університету та з інших питань, які входять до компетенції Центру;

4.1.4 знайомитися з проєктами рішень керівництва, які стосуються

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛІЯ СТЕФАНИКА</p>	32-03:2023
	<p>ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ</p>	Редакція 2

Центру;

4.1.5 інформувати керівництво Університету про виявлені порушення з питань забезпечення якості, вимагати усунення керівниками структурних підрозділів виявлених недоліків;

4.1.6 брати участь у підготовці нормативно-правових актів з питань забезпечення якості в Університеті.

4.2 Директор Центру у встановленому порядку уповноважується:

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

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1 До складу Центру входять: директор, спеціалісти згідно зі штатним розписом.

5.2 Працівники Центру приймаються на роботу, переводяться та звільняються згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в Університеті порядку.

5.3 Функції, права, завдання та обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням, посадовими інструкціями.

6. КЕРІВНИЦТВО

6.1 Загальне керівництво Центром здійснюється його керівником, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в Університеті порядку.

6.2 Керівник Центру забезпечує своєчасне ознайомлення працівників Центру з їх посадовими інструкціями, вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників Центру, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

7.1.1 стан обліку та звітності усіх видів своєї роботи, документації;

7.1.2 збереження матеріальних цінностей;

7.1.3 чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань;

7.1.4 дотримання вимог збереження інформації та її конфіденційності.