

МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Центральноукраїнський державний університет
імені Володимира Винниченка



ПОЛОЖЕННЯ

про відділ забезпечення якості та цифрового супроводу освіти
Центральноукраїнського державного університету імені Володимира
Винниченка

Затверджено
вченою радою університету
(протокол № 6 від 25 жовтня 2021р., зі
змiнами від 28.11.2022, протокол №6).

Голова вченої ради університету

реktor



Є.Ю. Соболев

Положення про відділ забезпечення якості та цифрового супроводу освіти Центральноукраїнського державного університету імені Володимира Винниченка. Кропивницький: РВВ ЦДУ ім. В. Винниченка, 2022. 6 с.

УКЛАДАЧІ:

Козир І.А., проректор із науково-педагогічної роботи, доктор історичних наук, доцент;

Подопригора Н.В., завідувачка відділу забезпечення якості та цифрового супроводу освіти, доктор педагогічних наук, професор;

Харченко С.П., завідувач навчально-методичним відділом, кандидат філософських наук, доцент.

Відповідальна за випуск: Подопригора Н.В., завідувачка відділу забезпечення якості та цифрового супроводу освіти, доктор педагогічних наук, професор.

Друкується за рішенням вченої ради
Центральноукраїнського
державного університету імені
Володимира Винниченка
(протокол № 5 від 25 жовтня 2021 р.
зі змінами від 28 листопада 2022 р.,
протокол №6)

© ЦДУ ім. В.Винниченка, 2022

1. Загальні положення

1.1. Відділ є структурним підрозділом Центральноукраїнського державного університету імені Володимира Винниченка (далі – ЦДУ ім. В. Винниченка).

Повне найменування українською мовою – Відділ забезпечення якості та цифрового супроводу освіти.

Повне найменування англійською мовою – Department of Quality Assurance and Digital Support of Education.

Скорочене найменування відділу та/або його абревіатура – ВЗЯЦСО.

1.1 Положення встановлює правовий статус, структуру, завдання, функції, порядок організації роботи, взаємовідносини з іншими підрозділами Університету, права та відповідальність відділу забезпечення якості та цифрового супроводу освіти.

1.2 ВЗЯЦСО створюється, реорганізовується або ліквідується наказом ректора Університету за рішенням вченої ради університету.

1.3 У своїй роботі відділ забезпечення якості та цифрового супроводу освіти керується законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про інноваційну діяльність», «Про ефективне управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про професійний розвиток працівників», Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 11.07.2019 № 977, нормативними актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), Статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора університету, Положенням про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка, Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка, Положенням про освітні програми в Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка, Положенням про організацію оцінювання здобувачами вищої освіти якості освітньої діяльності при вивченні навчальних дисциплін у Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка, та цим Положенням.

1.6 Головна мета діяльності ВЗЯЦСО – моніторинг якості освіти для здобувачів вищої освіти і академічної спільноти, освітньої і академічної діяльності, дотримання академічної доброчесності, забезпечення цифрового супроводу освітньої діяльності в закладі вищої освіти.

1.7 ВЗЯЦСО працює за планом, який щороку затверджує проректор з

науково-педагогічної роботи. Відділ забезпечення якості та цифрового супроводу освіти свою роботу проводить у тісному контакті з деканатами факультетів, кафедрами, навчально- методичним відділом, навчально-науковим відділом, відділом кадрів, бухгалтерією, адміністративно-господарською частиною.

1.8 В організаційному плані відділ забезпечення якості та цифрового супроводу освіти підпорядкований проректору з науково-педагогічної роботи.

1.9 Керує відділом забезпечення якості та цифрового супроводу освіти завідувач, який безпосередньо підпорядкований проректору з науково-педагогічної роботи.

1.9.1 Завідувач відділу призначається і звільняється з посади наказом ректора за поданням проректора з науково-педагогічної роботи.

1.9.2 Завідувач відділу є членом вченої ради університету.

1.9.3 Керівник Відділу є представником від імені Центральноукраїнського державного університету імені Володимира Винниченка в Національному агентстві із забезпечення якості освіти.

1.10 Структуру ВЗЯЦСО, штат і службові обов'язки затверджує ректор Університету.

1.11 До складу відділу забезпечення якості та цифрового супроводу освіти входять фахівці, методисти згідно штатного розпису, а також координатори основних напрямів роботи на умовах встановлених ректором надбавок до посадових окладів штатних науково-педагогічних працівників Університету.

1.12 Організаційно відділ забезпечення якості та цифрового супроводу освіти складається з підрозділів:

- сектор акредитації та ліцензування;
- сектор внутрішнього забезпечення якості освіти;
- сектор цифрового супроводу освіти.

2. Мета і завдання відділу

2.1 Основною метою діяльності відділу із забезпечення якості та цифрового супроводу освіти є підвищення конкурентоспроможності випускників на основі сформованих загальних і фахових компетентностей, отримання освітніх результатів навчання відповідно до нормативних вимог, соціальних та особистих очікувань, удосконалення форм і методів управління якістю освіти та цифрового супроводу освітньої діяльності в Університеті.

2.2 Завдання діяльності відділу із забезпечення якості та цифрового супроводу освіти:

2.2.1 Визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти в Університеті.

2.2.2 Організація моніторингу якості надання освітніх послуг.

2.2.3 Моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

2.2.4 Моніторингова оцінка якості знань і рівня задоволеності освітнім середовищем здобувачів вищої освіти.

2.2.5 Моніторинг якості кадрового складу. Координація роботи факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів Університету з питань забезпечення якості освіти.

2.2.6 Розроблення та упровадження системи цифрового супроводу моніторингових досліджень та освітнього процесу

2.2.7 Взаємодія з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти та міжнародними агентствами з акредитації.

2.2.8 Взаємодія з Міністерством освіти і науки України з питань здійснення процедур ліцензування провадження освітньої діяльності в Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка.

3. Функції відділу

3.1 Збір інформації щодо забезпечення (оцінювання рівня) публічності та прозорості інформації про періодичний перегляд освітніх програми за участі стейкхолдерів для всіх рівнів освіти і всіх форм навчання формування загальних рекомендацій щодо їх вдосконалення.

3.2 Підготовка щорічних звітів:

– щодо оцінювання здобувачів вищої освіти за якістю знань і рівнем задоволеності освітнім середовищем, за результатами проведених опитувань, формування рейтингів та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка, на інформаційних стендах чи в будь-який інший спосіб;

– щодо оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету за результатами оціночних листів, проведених опитувань, формування рейтингів та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка, на інформаційних стендах чи в будь-який інший спосіб.

3.3 Сприяння роботі ефективної системи запобігання та виявлення академічної недобросовісності учасників освітньої діяльності в Університеті.

3.4 Розроблення рекомендацій щодо покращення якості освіти за допомогою управління інформацією в політиці забезпечення якості.

3.5 Забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення

якості освіти, узгодженою із критеріями Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та міжнародних агентств з акредитації.

3.6 Розроблення, забезпечення функціонування внутрішньої системи цифрового супроводу освіти в Університеті.

3.7 Управління інформацією (інформаційний менеджмент) для консолідації зусиль кафедр і структурних підрозділів в політиці забезпечення якості освіти в Університеті.

3.8 Участь в нарадах, семінарах, конференціях та інших навчально-методичних заходах Університету з питань освітньої діяльності. Представляти Центральноукраїнський державний університету імені Володимира Винниченка у зовнішніх організаціях з питань якості освіти.

3.9 Розглядати питання щодо дотримання академічної доброчесності.

3.10 Отримання від учасників освітнього процесу в Університеті необхідної інформації щодо питань якості освіти, освітньої діяльності та цифрового супроводу освіти.

4. Права та обов'язки відділу

4.1 Права та обов'язки відділу забезпечення якості та цифрового супроводу освіти визначаються Статутом університету, Колективним договором та цим Положенням.

4.2 Права, надані відділу забезпечення якості та цифрового супроводу освіти для реалізації покладених на нього функцій:

4.2.1 Отримувати від підрозділів Університету та його посадових осіб інформацію, необхідну для ефективного виконання покладених на ВЗЯЦСО завдань та функцій;

4.2.2 Організовувати та проводити в установленому порядку наради, семінари тощо з питань своєї діяльності;

4.2.3 Здійснювати інформаційну діяльність шляхом розробки, видання та розповсюдження в Університеті, з використанням інформаційних ресурсів, довідникових матеріалів (інформаційні листки, оголошення, експрес-інформації, бюлетені, повідомлення тощо) з питань забезпечення якості освіти, акредитації, ліцензування;

4.2.4 Здійснювати контроль за виконанням рішень вченої ради університету, наказів, розпоряджень ректора, розпоряджень проректора з науково-педагогічної роботи з питань забезпечення якості освіти, акредитації, ліцензування;

4.2.5 Видавати організаційно-розпорядчі документи та методичні рекомендації з питань забезпечення якості освіти, акредитації, ліцензування;

4.2.6 Вносити пропозиції проректору з науково-педагогічної роботи щодо удосконалення системи забезпечення якості освіти, роботи з акредитації,

ліцензування та цифрового супроводу освіти в Університеті.

4.3 Обов'язки, надані відділу забезпечення якості та цифрового супроводу освіти для реалізації покладених на нього функцій:

4.3.1 Здійснювати свою діяльність відповідно до норм чинного законодавства України, вимог нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту університету, наказів і розпоряджень ректора університету, розпоряджень проректора з науково-педагогічної роботи, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність із забезпечення якості освіти, акредитації, ліцензування та цифрового супроводу освіти.

4.3.2 Проводити моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм. Здійснювати моніторингову оцінку якості знань і рівня задоволеності освітнім середовищем здобувачів вищої освіти.

4.3.3 Здійснювати моніторинг якості кадрового складу, управління інформацією (інформаційний менеджмент) в політиці забезпечення якості разом із проректором з науково-педагогічної роботи, деканами;

4.3.4 Подавати у встановленому порядку та у встановлені терміни звітну інформацію про результати своєї роботи.

4.3.5 Ефективно використовувати надане Університетом у користування майно.

4.4 Права та обов'язки відділу забезпечення якості та цифрового супроводу освіти реалізуються через права та обов'язки працівників відділу, визначених посадовими інструкціями, розробленими керівником відділу відповідно до чинного законодавства та цього Положення і затвердженими ректором Університету.

5. Взаємовідносини та зв'язки

5.1 Для реалізації своїх функцій і завдань ВЗЯЦСО у встановленому порядку може отримувати чи надавати інформацію, що стосується його компетенції, брати участь в оцінюванні і реалізації спільних заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету, з іншими закладами освіти, підприємствами, організаціями та установами з питань, що належать до компетенції відділу.

5.2 Відділ забезпечення якості та цифрового супроводу освіти взаємодіє:

5.2.1 Із зовнішніми організаціями:

- Міністерством освіти і науки України;
- Департаментом освіти і науки Кіровоградської ОДА;
- Державною службою якості освіти;
- Управління Державної служби якості освіти у Кіровоградській області;

-іншими організаціями (за їх запитами).

5.2.2 З підрозділами Університету:

з бухгалтерією з питань

отримання:

– штатного розпису відділу;

– інформації про зміни в штатному розписі відділу;

– інформації щодо чисельності студентів денної та заочної форми навчання;

– інформації про ставки професорсько-викладацького складу на навчальний рік.

з відділом кадрів Університету з питань:

– отримання інформації про чисельність професорсько-викладацького складу;

– отримання інформації про графік роботи, перенесення робочих днів на відповідний календарний рік;

– отримання копій наказів з питань компетенції відділу;

– посадових інструкцій;

– реєстрації наказів ректора з питань компетенції відділу;

з канцелярією з питань:

– реєстрації вихідної кореспонденції;

– листування;

– номенклатури справ;

з деканатами факультетів Університету з питань:

– планування та організації освітнього процесу;

– подання різних форм звітів;

з кафедрами з питань планування та організації освітнього процесу, підготовки форм звітності, розроблення, оновлення, реалізації освітніх програм, дотримання академічної доброчесності;

з приймальною комісією Університету з питань:

– формування конкурсних пропозицій;

з юрисконсультами, інформаційним відділом, навчально-науковим відділом, студентським самоврядуванням, відділом профорієнтації та доуніверситетської підготовки, адміністративно-господарською частиною, редакційно-видавничим відділом, іншими підрозділами Університету.

5.3 Розмежування обов'язків між відділом забезпечення якості та цифрового супроводу освіти та іншими структурними підрозділами

Університету зі спільних питань діяльності визначається наказами ректора.

6. Відповідальність

6.1 Відділ забезпечення якості та цифрового супроводу освіти несе відповідальність за:

– своєчасне та якісне виконання завдань та функцій, визначених даним Положенням, розпорядженнями та дорученнями ректорату Університету;

– достовірність інформації, що подається, відповідно до отриманих завдань.

6.2 Відповідальність співробітників відділу забезпечення якості та цифрового супроводу освіти встановлюється за обов'язками, прописаними в даному Положенні та в посадових інструкціях.

7. Прикінцеві положення

7.1 Положення вводиться в дію з моменту його затвердження вченою радою університету.

7.2 Зміни та доповнення до даного Положення вносить вчена рада університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи.