

Відділ внутрішнього забезпечення якості вищої освіти
Державного вищого навчального закладу
«Національний гірничий університет»



Начальник відділу
професор, доктор технічних наук,
Лауреат Державної премії України в галузі науки і техніки
Кузьменко Олександр Михайлович

Тел. 373-08-01, E-mail: Kuzmenko.o.m@nmu.one

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Державного ВНЗ «НГУ»
від 26 червня 2017 року
(протокол № 15)

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ внутрішнього забезпечення якості вищої освіти
Державного вищого навчального закладу
«Національний гірничий університет»

Дніпро
Державний ВНЗ «НГУ»
2017

Положення про Відділ внутрішнього забезпечення якості вищої освіти – Дніпро, Державний ВНЗ «НГУ», 2017 – 11 с.

Положення про Відділ внутрішнього забезпечення якості вищої освіти втілює Закон України «Про вищу освіту» (Верховна Рада України; Закон від 01.07.2014 № 1556-VII), Статут Державного вищого навчального закладу «Національний гірничий університет» (далі – Університет), чинного законодавства України та визначає загальні правові й організаційні засади функціонування відділу якості вищої освіти (далі Відділ). Положення запроваджується в дію наказом ректора університету.

Розробники:

Азюковський Олександр Олександрович, перший проректор;

Алексєєв Михайло Олександрович, декан факультету інформаційних технологій;

Кузьменко Олександр Михайлович, професор, голова науково-методичної ради;

Удовік Ірина Михайлівна, завідувач кафедри програмного забезпечення комп'ютерних систем;

Ус Світлана Альбертівна, професор кафедри системного аналізу.;

1 Загальні питання

1.1 Відділ внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (надалі - Відділ) є структурним підрозділом Університету і безпосередньо підпорядковується ректору.

1.3 У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-УІІ, чинним законодавством України, Статутом та «Програмою розвитку Державного ВНЗ «НГУ» на період до 2025 року, «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти рішеннями Вченої ради університету, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами та розпорядженнями ректора. Відділ звітує про свою діяльність перед ректором та Вченою радою університету.

1.4 Це положення регламентує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості (надалі - СВЗЯ) у вищому навчальному закладі (надалі - Університет).

1.5 СВЗЯ Університету є складовою системи забезпечення якості вищої освіти в Україні.

Працівники Відділу мають доступ до будь-якої інформації, яка є необхідною для проведення моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.4. Відділ надає інформацію на вимогу усіх зацікавлених сторін про результати проведеного моніторингу та аудиту.

1.5 Робота Відділу здійснюється відповідно до планів (довгострокових та річних), які затверджує ректор кожного року.

1.6 Відділ не є юридичною особою.

1.7 Керівника Відділу призначає на посаду та звільняє з неї ректор університету за поданням першого проректора.

1.8 Керівник Відділу безпосередньо підпорядковується ректору.

Функція (від лат. «Обов'язок», «призначення») - це вид діяльності дійової особи для забезпечення та управління **СЗЯВО**.

Загальні функції управління (*аналіз, планування, організація, регулювання та контроль*) послідовно змінюючи одна одну, утворюють управлінський цикл.

Згідно вищезазначеного до кожного елементу системи (дійових осіб)

2. Мета і завдання відділу

2.1 Мета Відділу полягає в управлінні реалізації стратегічних цілей Університету щодо внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу та

упереджене формування попиту на освітні послуг і випускників при отриманні ними вищої освіти відповідно до освітніх результатів навчання нормативним вимогам, соціальним і особистим очікуванням.

2.2 Відділ здійснює наступні функції:

- *аналітико-прогностична;*
- *планування;*
- *організаційно-координаційна;*
- *регулятивно-консультативна;*
- *контрольно-діагностична,*

2.3 Основним завданням відділу вищої освіти є створення умов функціонування системи забезпечення Університетом внутрішньої якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості), що передбачає:

- 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 вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті університету, на інформаційних стендах чи в будь-який інший спосіб;
- 4) спостереження за реалізацією (оцінювання результативності) планів підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) здійснення моніторингу (наявності необхідних) ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) аналіз стану інформаційної системи, щодо її ефективності для управління освітнім процесом;
- 7) збір інформації щодо забезпечення (оцінювання рівня) публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) сприяння роботі ефективної (відслідковування ефективності функціонування) системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників університету і здобувачів вищої освіти тощо;
- 9) розробку рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, участь у стратегічному плануванні тощо.

3. Структура та склад відділу

3.1 Структура Відділу складається із наступних секцій:

- моніторингу якості освітньої діяльності та стратегічного планування;
- незалежної діагностики результатів навчання студентів;

3.2 Штатний розпис Відділу складає 9 осіб:

- 1) керівник відділу якості вищої освіти;
- 2) заступник керівника відділу (керівник секції незалежної діагностики результатів навчання студентів);
- 3) керівник секції моніторингу якості освітньої діяльності та стратегічного планування;
- 4) методист вищої категорії – 2 особи;
- 5) методист першої категорії – 2 особи;
- 6) методист - 2 особи.

4. Основні напрямки та функції діяльності

4.1 Секція моніторингу якості освітньої діяльності та стратегічного планування підвищення якості вищої освіти:

1) бере участь у розробленні системи кваліметричного моніторингу, як сукупності організаційної структури, методик, технологій та ресурсів, необхідних для його здійснення; контролює процес неперервного стандартизованого спостереження за освітнім процесом за допомогою педагогічних вимірювань, що дозволяє встановити рівень якості вищої освіти у динаміці.

2) здійснює аналіз стану внутрішньої якості освітньої діяльності в Університеті:

3) визначає вимоги до системи забезпечення якості вищої освіти Університеті в цілому та до її окремих складників;

4) формує критерії оцінювання якості освітньої діяльності, ініціює, організовує та проводить внутрішні аудити якості освітньої діяльності Університету (формує склад експертних комісій, аналізує результати моніторингу);

5) розробляє і подає керівництву Університету рекомендації щодо покращення якості освітньої діяльності;

6) формує єдину базу даних щодо результатів моніторингу якості освітньої діяльності в Університеті;

7) вивчає стан матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу та його відповідність освітнім програмам та вносить пропозиції щодо їх покращення;

8) вивчає міжнародний досвід застосування систем управління якістю на інституційному рівні та вносить пропозиції щодо покращення чинної системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті;

9) бере участь у стратегічному плануванні постійного покращення якості вищої освіти в Університеті.

4.2. Секція незалежної діагностики результатів навчання студентів.

1) ініціює організацію та бере участь у проведенні вибіркового контролю якості з поточних результатів навчання студентів (упродовж семестру, в якому вивчається дисципліна), так і залишкових знань студентів

(відтермінований контроль), що проводиться у формі ректорських контрольних робіт;

2) бере участь у розробленні та впровадженні нових засобів оцінювання залишкових знань студентів та постійному оновленні їх фондів з усіх спеціальностей;

3) проводить моніторинг якості змісту завдань з нормативних дисциплін, аналізує результати їх виконання та розроблює рекомендації щодо покращення рівня якості вищої освіти;

4) бере участь у постійному вдосконаленні форм і технологій атестації випускників Університету (оновленні структури атестаційного іспиту та дипломного проектування), аналізує результати підсумкових контролів студентів та розроблює рекомендації щодо покращення рівня якості вищої освіти.

5. Спільна діяльність з іншими структурними підрозділами університету

5.1 Здійснює аналіз результатів щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти спільно з *навчальним відділом*: проміжних (атестації), підсумкових (семестрові заліки, іспити; атестація випускників – дипломне проектування, атестаційні іспити), відстрочених (ректорські контрольні роботи, комплексні контрольні роботи).

5.2 Приймає участь в проведенні моніторингу результатів щорічного оцінювання науково-педагогічних працівників Університету спільно з ***Центром професійного розвитку викладачів***, здійснює контроль якості ППС шляхом періодичного моніторингу планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, бере участь в удосконаленні існуючої системи рейтингового оцінювання роботи науково-педагогічних працівників та запровадженні нових форм і методик оцінювання професійної діяльності та розвитку компетентності педагогів.

5.3 Здійснює моніторинг результатів виконання планів підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників (захисти дисертацій) спільно з *навчальним відділом і науково-дослідною частиною*.

5.4 Здійснює періодичний перегляд освітніх програм підготовки фахівців за спеціальностями; аналізує стан забезпечення необхідними навчально-методичними ресурсами для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів спільно з ***науково-методичним відділом та органами студентського самоврядування***.

5.5 Організує роботу з моніторингу регулярності оприлюднення результатів оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб (засобах масової інформації) спільно з ***деканатами та відділом міжнародних зв'язків та зв'язків з громадськістю***.

5.6 Приймає участь у моніторингу оприлюднення інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації; результати оцінювання

здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників на офіційному веб-сайті університету спільно з **Інформаційно-комп'ютерним комплексом**.

5.7 Збирає та аналізує інформацію про забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових виданнях працівників Університету і роботах (дипломних, курсових) здобувачів вищої освіти спільно з **деканатами, науковою частиною та бібліотекою університету**.

5.8 Здійснює моніторинг результатів соціальної діагностики задоволеності роботодавців та випускників Університету якістю вищої освіти, дослідження вимог ринку праці до професійної підготовки фахівців різних спеціальностей спільно з **Центром соціологічного аудиту та асоціацією випускників**.

5.9 Проводить моніторинг результатів соціальної діагностики задоволеності якістю вищої освіти її здобувачів, створення та функціонування студентських фокус-груп з якості на факультетах, формування професійно важливих якостей майбутніх фахівців різних спеціальностей та процесу виховання молоді (патріотичне, моральне, екологічне тощо) спільно з органами **студентського самоврядування, Центром соціологічного аудиту**.

5.10 Проводить аналіз наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою; моніторинг результатів соціальної діагностики задоволеності якістю вищої освіти учасників освітнього процесу, організовує та бере участь у проведенні внутрішніх аудитів спільно з **гарантами освітніх програм, уповноваженими з якості на кафедрах і факультетах**.

5.11 Організує проведення моніторингу функціонування та удосконалення інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом спільно з **відповідальним за інформатизацію освітнього процесу** (Модульне об'єктно-орієнтоване динамічне середовище для навчання MOODLE) та управлінської діяльності в Університеті (інформаційна система, в т. ч. електронний журнал успішності навчання студентів).

5.12 Здійснює аналіз індивідуального потенціалу особистості вступників бакалаврського та магістерського рівня освіти, результатів вимог потенційних учасників освітнього процесу та груп впливу спільно з **випусковими кафедрами, деканатами та приймальною комісією**.

5.13 Організує проведення моніторингу результатів проведення психолого-соціологічних досліджень учасників освітнього процесу та якості надання їм **психологічної підтримки спільно з центром психологічної підтримки та органами студентського самоврядування**.

5.14 Працює над удосконаленням принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності; висвітленням результатів роботи відділу та публічного оприлюднення, в т. ч. на засіданнях Вченої ради; стратегічним плануванням та постійним покращенням якості вищої освіти в Університеті спільно з постійною комісією із забезпечення якості вищої освіти Вченої ради університету. Місце Відділу в організаційній структурі системи

внутрішнього забезпечення якості в Університеті наведено на рисунку (Додаток А).

6. Управління відділом

6.1 Керівництво Відділом здійснює начальник, який повинен мати науковий ступінь або почесне звання відповідно.

6.2 Структура та штатний розпис відділу формується відповідно до поставлених завдань і затверджується наказом ректора.

6.3 Відповідно до потреб, обсягів та напрямів діяльності організаційна структура може змінюватись із затвердженням змін у встановленому порядку

6.4 Керівник Відділу у своїй роботі керується даним положенням та посадовою інструкцією.

6.5 Керівник Відділу подає ректору університету у визначеному порядку пропозиції про прийом на роботу, звільнення і переміщення працівників відділу.

7. Кошти та джерела фінансування

7.1 Фінансування здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду, у тому числі:

1) отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання платних послуг;

2) коштів, що обліковуються на субрахунках інших підрозділів (за умови виконання відповідних замовлень);

3) коштів від виконання грантових проектів;

4) благодійної допомоги від організацій, підприємств громадян;

5) інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

7.2 Надання послуг може здійснюватися на підставі договорів із замовниками, що укладаються та узгоджуються в установленому порядку.

8. Матеріальна база відділу

8.1 Відділ розміщується на площах, що виділяються адміністрацією університету.

8.2 Відділ має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів університету.

9. Організація діяльності

9.1 Діяльність відділу здійснюється на затверджених планах роботи, завданнях вищих посадових осіб та встановленому порядку заявках структурних підрозділів університету.

9.2 Про свою роботу відділ звідує у встановленому порядку на ректораті та вченій раді університету.

9.3 У межах своїх повноважень відділ здійснює організаційні заходи та контроль за відповідними напрямками діяльності інших структурних підрозділів, у тому числі відокремлених.

10. Прикінцеві положення

10.1 Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора.

10.2 Відділ створюється або ліквідується наказом ректора за рішенням Вченої ради університету. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, викладеному вище.