

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ-2018
<b>Положення про Центр забезпечення якості освітньої діяльності</b>		Стор. 1 з 8
Видання: 1	Чинний з _____.2018	Примірник контрольний

**Державний вищий навчальний заклад  
«Університет банківської справи»**

**Система управління якістю**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ  
ДІЯЛЬНОСТІ**

**ПОЛ СУЯ-2018**

<b>Розроблено:</b> Проректор з навчально-методичної роботи д.е.н., проф. Кузнецова С.А.  _____ Директор центру забезпечення якості освітньої діяльності Злуніцина Т.В.  _____	<b>Погоджено:</b> Представник керівництва з якості к. філол.н., доц. Семів А.Р. _____ Провідний юрисконсульт Герасименко М.В.  _____ Начальник відділу кадрів Дем'янець С.М.  _____	<b>Затверджено:</b> Ректор університету д.е.н., проф. Кузнецова А.Я.  _____  <b>Схвалено:</b> Вченою радою Університету протокол від 23.04.2018 р. № 11
Видання: 1	Чинний з <u>23.04.2018</u>	Примірник контрольний

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ-2018
<b>Положення про Центр забезпечення якості освітньої діяльності</b>		Стор. 2 з 8
Видання: 1	Чинний з ____ . ____ .2018	Примірник контрольний

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні завдання та функції структурного підрозділу	3
3. Права структурного підрозділу	6
4. Відповідальність структурного підрозділу	6
5. Порядок внесення змін до Положення	6
Лист реєстрації змін	7
Лист ознайомлення	8

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ-2018
<b>Положення про Центр забезпечення якості освітньої діяльності</b>		Стор. 3 з 8
Видання: 1	Чинний з . . . 2018	Примірник контрольний

## 1. Загальні положення

1.1. Центр забезпечення якості освітньої діяльності Університету є централізованим структурним підрозділом Державного вищого навчального закладу «Університет банківської справи» (далі – Університет), а також має працівників з робочими місцями у Львівському, Харківському, Черкаському навчально-наукових інститутах Університету (далі – Інститути).

Завдання та функції Центру забезпечення якості освітньої діяльності Університету (далі - Центр) визначаються цим Положенням.

1.2. Центр безпосередньо підпорядковується проректору з навчально-методичної роботи Університету.

До структури Центру входить Сектор інформаційних систем та дистанційної освіти.

Працівники Центру, які територіально працюють в Інститутах Університету, адміністративно підпорядковуються директорам цих Інститутів, а функціонально - директору Центру.

1.3. Центр керується у своїй роботі Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, рішеннями Вченої ради Університету, правилами внутрішнього розпорядку, правилами і стандартами системи управління якістю, нормативними та розпорядчими документами Університету, цим Положенням.

1.4. Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора Університету, за поданням проректора з навчально-методичної роботи, відповідно до законодавства України про працю.

1.5. Структура та чисельність працівників Центру затверджуються ректором Університету, за поданням проректора з навчально-методичної роботи, в межах структури та чисельності працівників Університету.

## 2. Основні завдання та функції структурного підрозділу

2.1. Основними завданнями Центру забезпечення якості освітньої діяльності є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики з питань моніторингу якості вищої освіти в Університеті.

2.1.2. Визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти в Університеті.

2.1.3. Планування, організація і контроль освітнього процесу в Університеті.

2.1.4. Розроблення нормативних документів Університету які регламентують провадження освітньої діяльності та сприяють забезпеченню якості вищої освіти на принципах відповідальності, публічності, доброчесності.

2.2. Центр забезпечення якості освітньої діяльності Університету в межах своєї компетенції виконує такі функції:

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ-2018
<b>Положення про Центр забезпечення якості освітньої діяльності</b>		Стор. 4 з 8
Видання: 1	Чинний з _____.2018	Примірник контрольний

2.2.1. Проводить моніторинг оцінювання здобувачів вищої освіти і контроль оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційних веб-сайтах Інститутів та Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

2.2.2. Вивчає інноваційні методики навчання і технології впровадження їх в освітній процес та організовує методичні семінари і тренінги для науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету з актуальних питань розвитку освіти в Україні та за її межами.

2.2.3. Здійснює моніторинг та супровід програмного забезпечення для планування, організації та контролю освітнього процесу в Університеті всіх форм навчання, в тому числі супровід системи управління дистанційним навчанням.

2.2.4. Координує впровадження електронного документообігу в освітньому процесі з використанням «хмарних» технологій.

2.2.5. Здійснює моніторинг та організаційне забезпечення розміщення комплексів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін та навчальних матеріалів в інформаційній системі MOODLE та хмарних сервісах.

2.2.6. Координує розвиток дистанційної форми навчання за всіма спеціальностями Університету.

2.2.7. Здійснює моніторинг наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за відповідними освітніми програмами.

2.2.8. Організує роботу з формування дво-/трирічних Планів підготовки спільних підручників, навчально-методичних посібників, програм навчальних дисциплін для здобувачів ступенів вищої освіти «бакалавр» та «магістр», щорічних Планів видань навчально-методичних матеріалів Інститутів Університету (у друкованій та електронній формі) та здійснює контроль за їх виконанням.

2.2.9. Здійснює моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм.

2.2.10. Контролює забезпечення актуальності та публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти, ліцензії та сертифікати щодо якості освітньої діяльності та вищої освіти Університету.

2.2.11. Організує підготовку до проведення процедур ліцензування та акредитації і надає методичну підтримку структурним підрозділам у підготовці відповідних справ.

2.2.12. Контролює розробку і виконання навчальних (робочих навчальних) планів за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями освіти в Університеті.

2.2.13. Складає графіки освітнього процесу за всіма формами навчання та контролює їх виконання.

2.2.14. Розробляє нормативні документи, що регламентують планування, організацію та контроль освітнього процесу в Університеті всіх форм навчання відповідно до системи управління якістю Університету.

2.2.15. Координує та здійснює контроль за розподілом і якістю виконання навчального навантаження науково-педагогічних працівників Університету, якістю організації та проведення навчальних занять зокрема, через відвідування відкритих

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ-2018
<b>Положення про Центр забезпечення якості освітньої діяльності</b>		Стор. 5 з 8
Видання: 1	Чинний з ... .2018	Примірник контрольний

занять.

2.2.16. Організує проведення самоаналізу рівня наукової і професійної активності науково-педагогічних працівників в розрізі кафедр Інститутів Університету.

2.2.17. Здійснює моніторинг і контроль за дотриманням порядку створення і організації роботи Екзаменаційних (атестаційних) комісій, сформованих Інститутами Університету для проведення атестації здобувачів вищої освіти.

2.2.18. Координує проведення Інститутами виміру залишкових знань здобувачів вищої освіти та узагальнює результати.

2.2.19. Координує організацію участі студентів Університету в I та II етапах Всеукраїнської студентської олімпіади.

2.2.20. На підставі звітів Інститутів формує загальний звіт по Університету про результати участі студентів Університету у Всеукраїнській студентській олімпіаді.

2.2.21. Здійснює загальне адміністрування від Університету порядку доступу та користування навчального закладу Єдиною державною електронною базою з питань освіти (далі - ЄДЕБО), відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України, Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти та інструкцій ДП «Інфоресурс».

2.2.22. Здійснює моніторинг та контроль за формуванням Інститутами в ЄДЕБО наказів про зарахування студентів, поновлення, переведення між Інститутами та з інших навчальних закладів, а також внесенням інформації про відрахування, надання академічної відпустки, зміну облікових даних та здійснення інших операцій по контингенту студентів, та оновлення інформації в ЄДЕБО про якісний склад науково-педагогічних працівників.

2.2.23. Координує та контролює рух здобувачів вищої освіти, на підставі звітів Інститутів формує звіти про рух контингенту студентів (слухачів) по Університету : щомісячні, кварталні (форма №3-2), річні (форма № 2-3 НК ), оперативні, загальні списки студентів, які навчаються за рахунок НБУ.

2.2.24. Здійснює внутрішній аудит за дотриманням деканатами і кафедрами вимог системи управління якістю Університету, в частині забезпечення якості освіти відповідно до нормативних документів.

2.2.25. Забезпечує роботу Навчально-методичної ради Університету.

2.2.26. Здійснює моніторинг якості навчально-методичної роботи кафедр Інститутів та Університету в цілому, а також рівня працевлаштування випускників Університету.

2.2.27. На підставі звітів Інститутів формує загальні звіти з навчально-методичної роботи Університету за навчальний та календарний роки.

2.2.28. На підставі заявок Інститутів формує замовлення від Університету на виготовлення документів про вищу освіту державного зразка та придбання бланків додатків до дипломів, а також контролює якість формування Інститутами відповідної інформації в ЄДЕБО для їх виготовлення, отримує виготовлені документи про вищу освіту і передає їх до бухгалтерії Університету.

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ-2018
<b>Положення про Центр забезпечення якості освітньої діяльності</b>		Стор. 6 з 8
Видання: 1	Чинний з . . .2018	Примірник контрольний

2.2.29. За поданням Інститутів формує замовлення від Університету на виготовлення студентських квитків, контролює сформовані Інститутами електронні бази даних для їх виготовлення.

2.2.30. Надає у межах своїх повноважень пропозиції до проекту кошторису доходів і витрат Університету на відповідний рік.

2.2.31 Надає пропозиції та вносить зміни до річних планів закупівель товарів та послуг, у разі необхідності бере участь у конкурсних торгах, що здійснюються Університетом, у межах виконання своїх повноважень.

2.2.32. Здійснює підготовку до укладання і супровід договорів про надання послуг з:

- виготовлення документів про вищу освіту державного зразка (у т.ч. бланків додатків до дипломів),
- виготовлення студентських квитків;
- виготовлення сертифікатів про акредитацію;
- обслуговування програмного комплексу «Деканат»;
- підтримання доступу Університету до ЄДЕБО.

### **3. Права структурного підрозділу**

*3.1. Для реалізації своїх функцій центр забезпечення якості освітньої діяльності має право:*

3.1.1. Вносити на розгляд Навчально-методичної ради Університету, ректорату, Вченої ради Університету пропозиції з питань, які входять до компетенції Центру.

3.1.2. Направляти представника від імені Центру для участі в роботі конференції трудового колективу.

3.1.3. Брати участь у нарадах, засіданнях, інших заходах Інститутів та Університету з питань, які належать до компетенції Центру.

3.1.4. Запитувати і своєчасно одержувати від Інститутів та інших структурних підрозділів Університету якісну інформацію, необхідну для виконання основних завдань та функцій Центру, визначених розділом 2 цього Положення.

3.1.5. Розвивати взаємовідносини з іншими закладами вищої освіти, установами та організаціями з питань забезпечення якості вищої освіти.

### **4. Відповідальність структурного підрозділу**

4.1. Співробітники Центру несуть відповідальність в межах своєї компетенції згідно даного Положення і посадових обов'язків, відповідно до їх посадових інструкцій.

### **5. Порядок внесення змін до Положення**

5.1. Зміни до цього Положення вносить Вчена рада Університету.

5.2. Відповідні зміни набирають чинності після затвердження їх ректором Університету.



