

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою університету  
протокол № 3 від 27.10.2015 р.,  
уведено в дію наказом ректора  
№ 265-р від 27.10 2015 р.

Із змінами та доповненнями,  
затвердженими вченою радою  
протокол № 9 від 26.02.2019 р.,  
уведеними в дію наказом ректора  
№ 60-р від 27.02.2019 р.



Б.Б.Буяк

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

## **I. Загальні положення**

**1.1.** Положення про центр забезпечення якості освіти (далі – Положення) встановлює загальні засади роботи, структуру, завдання, функції, права та обов'язки, відповідальність працівників центру забезпечення якості освіти (далі – Центр).

**1.2.** Метою Центру є реалізації стратегічних цілей розвитку університету щодо підвищення якості вищої освіти та освітньої діяльності, забезпечення відповідності рівня якості освітніх послуг вимогам стейкхолдерів та здійснення безперервного моніторингу навчальних досягнень студентів, вивчення потреб суспільства в освітніх послугах, змін попиту на окремі напрями та спеціальності у відповідності до потреб ринку праці; створення умов для ефективної реалізації права студентів і випускників на працю; забезпечення випускників першим робочим місцем, підвищення їх конкурентоспроможності на ринку праці.

**1.3.** У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка, наказами ректора та розпорядженнями першого проректора університету.

**1.4.** Діяльність Центру базується на принципах науковості, наступності та безперервності, інформаційної доступності, поваги, співробітництва, колегіальності, демократизму, системного підходу до розробки й упровадження в навчальний процес сучасних наукових досягнень з проблем моніторингу якості освіти.

**1.5.** Центр підпорядковується безпосередньо ректору та першому проректору, звітує про свою роботу перед ректоратом університету.

**1.6.** Свою роботу Центр здійснює від імені й за дорученням ректорату згідно щорічного плану, узгодженого з першим проректором і затвердженого ректором університету.

**1.7.** Виконавчу діяльність Центру в межах повноважень і посадових обов'язків організовує його керівник, що призначається наказом ректора університету за поданням першого проректора.

**1.8.** Центр співпрацює з державними органами управління, науковими та громадськими організаціями, незалежними асоціаціями, що займаються проблемами якості освіти, з роботодавцями, стейкхолдерами та випускниками з метою підвищення якості вищої освіти та освітньої діяльності та забезпечення зворотного зв'язку й корекції професійно-практичної підготовки студентів, сприяння їх майбутньому працевлаштуванню.

**1.9.** Центр організується, реорганізується і ліквідується наказом ректора університету.

## **II. Предмет діяльності та завдання Центру**

**2.1.** Вивчення та узагальнення українського й зарубіжного досвіду, факультетів університету з питань забезпечення якості освіти, поширення інформації щодо моніторингових досліджень в системі освіти.

**2.2.** Забезпечення якості вищої освіти адміністративного керівництва та підтримки забезпечення якості на всіх рівнях університету.

**2.3.** Систематичний збір, аналіз результатів навчального та соціально-психологічного моніторингу діяльності студентів і викладачів ТНПУ імені Володимира Гнатюка.

**2.4.** Науково-методичне та організаційне забезпечення та моніторингу якості знань студентів університету; розробка спільно з факультетами єдиної системи критеріїв, діагностичного інструментарію, показників якості знань.

**2.5.** Контроль якості навчання через проведення незалежного моніторингу якості знань студентів університету з метою реалізації державної політики підвищення якості освіти.

**2.6.** Аналіз стану проведення якості знань студентів, змін її кількісних і якісних показників на факультетах університету, перевірка відповідності якості знань студентів державним стандартам.

**2.7.** Надання консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам університету з питань діагностики, оцінки та моніторингу якості знань студентів.

**2.8.** Підготовка пропозицій щодо основних напрямків та механізмів забезпечення якості знань студентів в університеті, корегування та перспектив поліпшення якості підготовки фахівців в умовах приєднання України до Болонського процесу.

**2.9.** Інформування всіх суб'єктів і об'єктів освітнього аудиту про результати моніторингових досліджень, оприлюднення результатів моніторингу через інформаційні ресурси Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.

**2.10.** Проведення постійного аналізу попиту і пропонування на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює університет.

**2.11.** Налагодження співпраці з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників і студентів.

**2.12.** Інформування випускників і студентів вищого навчального закладу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

**2.13.** Забезпечення прав, інтересів та потреб студентів і випускників університету у працевлаштуванні за фахом.

**2.14.** Сприяння тимчасовому працевлаштуванню студентів у вільний від навчання час, сприяння розвитку молодіжних ініціатив у трудовій та соціальній сфері.

**2.15.** Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) та університетом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

**2.16.** Організація роз'яснювальної роботи серед студентів та випускників щодо законодавчих та нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

### **III. Структура**

**3.1.** Структура та штат Центру визначається і затверджується ректором за поданням першого проректора університету з урахуванням завдань, поставлених перед Центром, його специфіки.

**3.2.** Склад співробітників Центру формується відповідно до затвердженого штатного розпису.

**3.3.** Штат структурного підрозділу складають працівники, які працюють за угодою, контрактом і до складу якого входять: керівник підрозділу, керівник виробничою практикою і провідні фахівці (інженери), кількість яких визначається залежно від чисельності студентів закладу вищої освіти. До діяльності підрозділу можуть залучатися представники органів студентського самоврядування.

**3.4.** Зміни до штатного розпису Центру затверджуються ректором за поданням першого проректора університету відповідно до виконуваних Центром функцій.

**3.5.** Розподіл функціональних обов'язків серед співробітників Центру здійснює його керівник відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

**3.6.** Структурний підрозділ університету користується приміщенням, інвентарем, засобами зв'язку, оргтехнікою, обладнанням, транспортними засобами, іншими матеріально-технічними цінностями, що орендуються або передаються у безоплатне користування.

### **IV. Функції Центру**

**4.1.** Формування стратегії, політики, процедур та практик для академічного забезпечення якості.

**4.2.** Впровадження стратегічних розробок, пов'язаних з якістю, в рамках процедур забезпечення якості, а також їх удосконалення відповідно до стратегії розвитку університету.

**4.3.** Сприяння формуванню академічної культури якості в університеті.

**4.4.** Розробка політики та процедур, пов'язаних з розробкою, моніторингом та періодичним переглядом освітніх програм, а також супровідних цим процесам документів (шаблонів, методичних рекомендацій, тощо).

**4.5.** Розробка і супроводження процесів оцінки результатів навчання в університеті, а також супровідним цим процесам документів (шаблонів, методичних рекомендацій, тощо).

**4.6.** Розробка політики та принципів щодо забезпечення якості роботи професорсько-викладацького складу.

**4.7.** Аналіз звітів про самооцінювання освітніх програм, підготовка звітів та рекомендацій.

**4.8.** Розробка плану заходів з моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти на навчальний рік.

**4.9.** Постійний моніторинг, аналіз звітних показників якості підготовки фахівців на факультетах у процесі проведення контрольних зрізів на кафедрах незалежними експертами.

**4.10.** Надання консультативної та науково-методичної допомоги з питань якості учасникам (кафедрам, викладачам і студентам) моніторингових заходів.

**4.11.** Розробка системи індикаторів, що характеризують стан якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в університеті.

**4.12.** Розробка форм анкет (опитувань тощо) та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень.

**4.13.** Організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів вищої освіти та викладачів з питань якості організації освітнього процесу; випускників університету, представників ринку праці – з питань якості освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності.

**4.14.** Формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо управлінських рішень з підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

**4.15.** Підготовка пропозицій щодо усунення недоліків, виявлених під час контрольних моніторингових перевірок.

**4.16.** Налагодження ділових стосунків університету з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості і підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників.

**4.17.** Організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників. (Дні кар'єри,

семінари-практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, круглі столи тощо).

До функцій підрозділу можуть бути включені питання організації виробничої практики:

- організація пошуку місць для проведення виробничої практики студентів, залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до проходження студентами всіх видів виробничих практик у відповідності до фаху;

- пошук підприємств, установ та організацій (роботодавців) спільно з випусковими кафедрами та укладання з ними угоди щодо проходження виробничої практики, підтримання зв'язків з роботодавцями щодо проведення виробничої практики студентів та надання вільних вакансій для працевлаштування студентів і випускників;

- координація роботи факультетів, випускових кафедр щодо організації виробничої практики, ефективності використання баз практики;

- здійснення моніторингу програмно-методичного забезпечення проведення всіх видів виробничих практик.

Ректорат університету може покласти на Центр виконання обов'язків з інших питань, пов'язаних з забезпеченням та моніторингом якості освіти.

## **V. Права Центру**

**5.1.** Вносити на розгляд ректора, першого проректора питання, що відносяться до компетенції Центру.

**5.2.** Звертатися із запитом до структурних підрозділів університету та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання функцій Центру.

**5.3.** За дорученням ректора, першого проректора університету брати участь у нарадах, семінарах з питань підвищення якості освіти.

**5.4.** За узгодженням із керівництвом університету залучати до проведення моніторингових заходів співробітників інших структурних підрозділів.

**5.5.** Контролювати виконання наказів ректора, розпоряджень першого проректора з питань, що входять до завдань і функцій Центру.

**5.6.** У процесі проведення навчального та соціально-психологічного моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, усне опитування учасників навчального процесу, тестування якості знань, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.

**5.7.** Колектив Центру має право розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи підрозділу, факультетів, випускових

кафедр з питань якості освіти, працевлаштування студентів та випускників, організації виробничої практики студентів.

**5.8.** За завданням керівництва університету керівник Центру має право контролювати роботу кафедр, факультетів з питань якості освіти, організації виробничої практики та працевлаштування.

## **VI. Обов'язки працівників Центру**

Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, що покладені цим Положенням на Центр, несе керівник Центру. Ступінь відповідальності співробітників Центру встановлюється посадовими інструкціями, функціональними обов'язками.

Працівники підрозділу несуть відповідальність за:

- неякісне виконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням;
- невиконання або неналежне виконання обов'язків, що передбачені посадовими інструкціями;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії;
- завдання вищому навчальному закладу матеріальної шкоди;
- правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності.

## **VII. Звітність та контроль**

**7.1.** Центр підпорядковується ректору, першому проректору університету або уповноваженій ним особі (особам).

**7.2.** Центр здійснює облік результатів своєї діяльності, веде звітність у встановленому порядку.

## **VIII. Припинення діяльності Центру**

**8.1.** Діяльність Центру може бути припинена шляхом його ліквідації або реорганізації за рішенням вченої ради університету.