

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ГОРЛІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ДВНЗ «ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Горлівського інституту іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний
університет»


_____ Є. М. Беліцька

СХВАЛЕНО

Вченою радою

Горлівського інституту іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний
університет»

Протокол № 9 від «26» квітня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення встановлює загальні засади роботи відділу моніторингу якості вищої освіти (далі – Відділ), його структуру, завдання, функції, умови діяльності, організаційно-правові засади.

1.2. Відділ створений з метою сприяння забезпеченню безперервного процесу підвищення якості вищої освіти та якості освітньої діяльності.

1.3. Відділ не є юридичною особою.

1.4. Відділ створюється, реорганізується та ліквідується наказом директора.

1.5. Відділ підпорядковується безпосередньо директору Інституту.

1.6. Відділ є важливим механізмом у реалізації Стратегії розвитку Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу Донбаський державний педагогічний університет (2021–2025 рр.)

1.7. Положення про Відділ моніторингу якості вищої освіти (далі – Положення) в Горлівському інституті іноземних мов Державного вищого навчального закладу Донбаський державний педагогічний університет (далі – Інститут) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту», (поточна редакція від 21.11.2021), Закону України «Про вищу освіту» (поточна редакція від 21.11.2021).

1.8. Положення ґрунтується на основних засадах Постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 р. № 978 «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах» (зі змінами, внесеними згідно з постановами КМ України № 1124 від 31.10. 2011, № 801 від 15.08.2012, № 692 від 18.09.2013, № 507 від 27.05.2014, № 901 від 31.10.2018, № 412 від 27.05.2020, №255 від 24.03.2021), Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 347 від 10.05.2018, № 180 від 03.03.2020, №365 від 24.03.2021) та Наказі Міністерства освіти і науки України № 977 11.07.2019 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Стратегії розвитку Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу Донбаський державний педагогічний університет (2021-2025 рр.).

1.9. Положення розроблялось відповідно до Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) Approved by the Ministerial Conference in Yerevan, 14-15 May 2015), вимог стандарту ISO 9001:2015 «Quality management systems - Requirements» («Системи управління якістю. Вимоги»)

1.10. Структура і штат відділу затверджується директором Інституту.

1.11. Свою роботу Відділ здійснює відповідно до щорічного плану, узгодженого із заступником директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи ГПМ і затвердженого директором інституту.

1.12. Відділ у своїй діяльності співпрацює з усіма структурними підрозділами Інституту, державними органами управління, що займаються питаннями моніторингу якості вищої освіти.

1.13. У межах своїх повноважень Відділ здійснює організаційні заходи та контроль за відповідними напрямками діяльності інших структурних підрозділів Інституту.

1.14. Відділ звітує про свою діяльність перед директором та Вченою радою Інституту.

2. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ ТА УПРАВЛІННЯ НИМ

2.1. До складу Відділу згідно зі штатним розписом за посадами та кількістю входять:

- керівник Відділу;
- фахівець Відділу;
- фахівець Відділу.

2.2. Керівник очолює роботу відділу в межах своїх повноважень і посадових обов'язків відповідно до чинного законодавства України, який призначається і звільняється наказом директора у відповідності до чинного законодавства.

2.3. Розподіл обов'язків між співробітниками відділу здійснює керівник відділу з посадовими інструкціями.

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

2.5. На період відсутності керівника Відділу його обов'язки відповідним наказом директора покладаються на працівника Відділу, який набуває права та обов'язки керівника Відділу і несе відповідальність відповідно до посадової інструкції і виконання завдань, передбачених цим Положенням.

2.6. Відповідно до потреб, обсягів та напрямів діяльності структурний підрозділ може змінюватись із затвердженням змін у встановленому порядку.

2.7. Керівник Відділу подає директору Інституту у визначеному порядку пропозиції про прийом на роботу, звільнення і переміщення працівників Відділу.

3. МІСІЯ, ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

3.1. Місією або політикою Відділу є моніторинг усіх структурних підрозділів Інституту, що покликані забезпечувати якість вищої освіти та якість освітньої діяльності, з метою реалізації стратегічних цілей розвитку Інституту, зокрема створення та реалізація умов для якісної підготовки висококваліфікованих фахівців відповідного рівня та спеціальності, конкурентоспроможних на ринку праці, компетентних, відповідальних, які вільно володіють своєю професією, орієнтуються в суміжних сферах діяльності, здатних до ефективної професійної діяльності на рівні світових стандартів, готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності.

3.2. Основним завданням Відділу є створення умов функціонування системи забезпечення Інститутом внутрішньої якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що уможлиблюється у процесі реалізації політики Відділу з питань моніторингу якості освіти.

3.3. Реалізація основного завдання передбачає:

- забезпечення виконання наказів і розпоряджень Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти з питань ліцензування та акредитації;
- аналіз чинних нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- розробка нормативних документів ЗВО з питань забезпечення якості з урахуванням змін в законодавстві;
- розробка рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Інституті, участь у стратегічному плануванні.

Діяльність Відділу передбачає реалізацію наступних функцій:

- аналітико-прогностичної,
- планування,
- організаційно-координаційної,
- регулятивно-консультативної,
- контрольної-діагностичної.

3.4.1. Відповідно до *аналітико-прогностичної функції* передбачається:

- аналіз проектів нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- аналіз пропозицій з питань підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

- аналіз стану зв'язків структурних підрозділів Інституту з внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами;
- аналіз навчально-методичного забезпечення;
- аналіз стану матеріально-технічного забезпечення та інформаційної системи освітнього процесу, їх відповідність освітнім програмам, внесення пропозицій щодо покращення;
- аналіз і узагальнення стану освітньої діяльності та якості вищої освіти в Інституті.

3.4.2. Відповідно до *функції планування*:

- перспективне та поточне планування роботи Відділу;
- планування заходів, спрямованих на впровадження та розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- формування єдиної бази даних щодо результатів моніторингу якості освітньої діяльності в Інституті.

3.4.3. *Регулятивно-консультативна функція* передбачає:

- проведення науково-методичних заходів (семінарів, конференцій) з питань забезпечення якості вищої освіти;
- спільна розробка рекомендацій до планування структурними підрозділами Інституту роботи із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності на навчальний рік.

3.4.4. Відповідно до *організаційно-координаційної функції* передбачається:

- розробка плану заходів з моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти на навчальний рік;
- розробка форм анкет (опитувань тощо) та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень;
- організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів вищої освіти та викладачів з питань якості організації освітнього процесу;
- організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) випускників університету, представників ринку праці – з питань якості освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності;
- сприяння у подальшому працевлаштуванні майбутніх випускників;
- створення Асоціації випускників Інституту, організація та здійснення заходів з метою подальшої з ними співпраці;
- оперативне реагування на виявлені порушення норм стандартів вищої освіти щодо організації освітнього процесу в Інституті.

3.4.5. *Контрольно-діагностична функція* реалізується у результаті:

1) *контролю координації роботи структурних підрозділів Інституту з питань якості освітнього процесу:*

- аналіз відповідності змісту освітніх програм стандартам вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм з метою їх якісної реалізації;
- аналіз кадрового забезпечення освітньої програми, у тому числі через наявність підтвердження кваліфікації, фахового та наукового рівня науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- здійснення моніторингу результатів виконання планів підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників (захисти дисертацій) спільно з іншими структурними підрозділами Інституту;
- контролю за станом навчально-методичної та обліково-звітної документації в Інституті (факультеті, кафедрі);
- здійснення моніторингу (наявності необхідних) ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів, за кожною освітньою програмою;
- відстеження кар'єрних траєкторій випускників Інституту;

2) *моніторингу якості освітньої діяльності:*

- моніторинг якості науково-педагогічної діяльності викладачів та регулярного оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Інституту,
- опитування випускників щодо якості освітньої програми та регулярного оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Інституту,
- проведення опитувань (анкетувань) викладачів щодо якості освітньої діяльності та регулярного оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Інституту,
- проведення опитувань (анкетувань, оцінювань) здобувачів вищої освіти щодо якості освітньої діяльності спільно з органами студентського самоврядування;
- контроль відповідності навчально-методичного комплексу дисциплін, програм практик; методичних рекомендацій до виконання індивідуальних завдань та кваліфікаційних проектів (робіт); програми кваліфікаційного екзамену відповідно до компетентностей, визначених стандартами вищої освіти; напрямів наукових досліджень;
- моніторинг навчально-методичної готовності кафедр до організації освітнього процесу у поточному навчальному році (семестрі);

- проведення моніторингу якості змісту завдань пакетів комплексних контрольних робіт з обов'язкових дисциплін, аналіз результатів їх виконання та розроблення рекомендації щодо покращення рівня якості вищої освіти.

- організація відвідувань навчальних занять та аналіз якості їх проведення;

3) моніторингу якості вищої освіти:

- ініціація організації та проведення вибіркового контролю якості з поточних результатів навчання здобувачів (упродовж семестру, в якому вивчається дисципліна), так і залишкових знань здобувачів (відтермінований контроль), що проводиться у формі директорських контрольних робіт;

- моніторинг якості та прогресу освітньої діяльності здобувачів (аналіз успішності й досягнень здійснюється за результатами атестаційних заходів та екзаменаційних сесій) та регулярного оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Інституту;

- відстеження кар'єрних траєкторій випускників;

- опитування роботодавців як зовнішніх стейкхолдерів про якість практичної підготовки здобувачів та регулярного оприлюднення результатів таких опитувань на офіційному веб-сайті Інституту;

4) моніторинг зовнішньої якості освіти:

- ретельне вивчення нормативно-правової бази з питань ліцензування та акредитації й змін до неї, узагальнення та інформування з цього приводу структурних підрозділів інституту;

- оновлення бази нормативно-правової документації з питань ліцензування, акредитації та якості вищої освіти на сайті ГІІМ;

- розробка поточних та перспективних планів із питань ліцензування та акредитації;

- організація проходження процедур акредитації та ліцензування освітніх програм:

- завчасне інформування кафедр про необхідність підготовки акредитаційної справи та терміни її підготовки,

- разом з повідомленням передача кафедрам структури (шаблону) ліцензійної або акредитаційної справи з внесеною загальноінститутською інформацією,

- надання рекомендацій кафедрам щодо підготовки ліцензійної або акредитаційної справи,

- перевірка отриманої від кафедри ліцензійної або акредитаційної справи, корегування, внесення змін (разом з кафедрою),

- подання акредитаційних справ до Міністерства освіти і науки України та Національної агенції з забезпечення якості вищої освіти, її організаційний супровід;
- організаційний супровід роботи в інституті експертних комісій Міністерства освіти і науки України та Національної агенції з забезпечення якості вищої освіти;
- оформлення та переоформлення акредитаційних сертифікатів;
- контроль термінів дії сертифікатів акредитованих спеціальностей інституту;
- контроль за реалізацією рекомендацій щодо забезпечення якості освіти, наданих інституту за результатами зовнішньої незалежної експертної оцінки;
- вивчення та узагальнення вітчизняного і зарубіжного досвіду з питань зовнішнього забезпечення якості освіти, моніторинг роботи громадських та міжнародних організацій, які спеціалізуються на сертифікації якості навчання, обмін досвідом роботи; інтернаціоналізація досвіду з забезпечення якості освіти;
- проведення щорічних навчальних семінарів для кафедр інституту з метою ознайомлення зі змінами, що відбуваються у процедурах ліцензування та акредитації.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРАМИ ТА СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

4.1. Відділ моніторингу якості вищої освіти задля виконання завдань та функцій, поставлених перед ним відповідно до даного Положення, співпрацює з кафедрами, факультетами та іншими структурними підрозділами Інституту.

4.2. Відділ співпрацює із зовнішніми стейкхолдерами, зокрема з вітчизняними та міжнародними закладами вищої освіти, міжнародними організаціями, підприємствами, засобами масової інформації, громадськими об'єднаннями тощо заради обміну досвідом, інформацією, визначення їхніх потреб та визначення міри впливу, створення консорціумів.

4.3. З питань формування гарантії якості вищої освіти Відділ співпрацює з Міністерством освіти і науки України, Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

5.1. Відділ має право брати участь у нарадах, семінарах, конференціях та інших навчально-методичних заходах Інституту з питань діяльності Відділу з метою безперервного професійного розвитку працівників.

5.2. Контролювати організацію якості надання освітніх послуг.

5.3. Представляти Інститут у зовнішніх організаціях з питань діяльності Відділу.

5.4. Координувати роботу факультетів, кафедр з питань організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

5.5. Отримувати від учасників освітнього процесу в Інституті інформацію з питань, що входять до компетенції Відділу і необхідні для вирішення поставлених завдань.

5.6. Для забезпечення виконання основних завдань і функцій керівнику Відділу надається право:

- вимагати від працівників Відділу чіткого, своєчасного і якісного виконання обов'язків та функцій, передбачених чинним законодавством України про працю, цим положенням та посадовими інструкціями;
- здійснювати розподіл функціональних обов'язків серед співробітників відділу відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій;
- приймати рішення, що належать до компетенції Відділу;
- здійснювати контроль за належним веденням документації;
- підписувати та візувати документи в межах своїх компетенцій;
- вирішувати з керівниками структурних підрозділів Інституту питання, які необхідні для виконання функцій (завдань), вимагати від них інформацію та матеріали з питань, які входять до компетенції Відділу;
- вимагати від працівників Відділу дотримання правил внутрішнього розпорядку та режиму роботи, вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил пожежної безпеки.

6. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА ВІДДІЛУ

6.1. Відділ розміщується на площах, що виділяються адміністрацією Інституту.

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

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Керівник Відділу несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Відділ основних завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

7.2. Відділ несе відповідальність за неналежне виконання обов'язків, встановлених їх посадовими інструкціями, згідно з чинним законодавством України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом директора.

8.2. Відділ створюється або ліквідується наказом директора за рішенням Вченої ради інституту.

РОЗРОБЛЕНО:
Керівник Відділу

І. О. Скляр