

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет „Львівська політехніка”

**ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**



**Львів 2020**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Центр забезпечення якості освіти (надалі – Центр) є структурним підрозділом Національного університету «Львівська політехніка» (надалі - Університет) та забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2 Метою діяльності Центру є здійснення безперервного моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті та підготування висновків щодо їх стану в Університеті, а також розроблення рекомендацій для прийняття необхідних рішень щодо покращення якості освіти та моніторинг їх реалізування.

1.3 Центр створюється, реорганізовується та ліквідується наказом відповідно до встановленого в Університеті порядку.

1.4 Центр організаційно підпорядковується безпосередньо ректору Університету.

1.5 Структура та штатний розпис Центру затверджується наказом ректора Університету.

## **2. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ**

Основними завданнями Центру є:

2.1. Забезпечення зростання рівня якості освіти в Університеті.

2.2. Створення цілісного уявлення про якість освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті та їх динаміку.

2.3. Розроблення інструментів управління якістю освіти в Університеті.

2.4. Постійний та системний моніторинг якості освітніх послуг в Університеті на відповідність критеріям акредитації освітніх програм.

2.5. Модерування процесів, необхідних для забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті (інформаційне, рекомендаційне, рольове, цільове тощо).

## **3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ**

3.1. Аналізування можливостей та надання рекомендацій керівництву Університету стосовно шляхів підвищення ефективності та забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

3.2. Розробляння інструментів для моніторингу процедур та процесів із внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

3.3. Моніторинг процесів щодо періодичного перегляду освітніх програм та навчальних планів, інших документів із метою забезпечення їх відповідності критеріям акредитації освітніх програм, стандартам вищої освіти з метою підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

3.4. Аналізування результатів освітніх досягнень студентів.

3.5. Надання консультацій та роз'яснень з питань забезпечення якості

освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті розробникам та гарантам освітніх програм, керівникам структурних підрозділів, органам студентського самоврядування тощо.

3.6. Розроблення рекомендацій щодо виконання критеріїв акредитації освітніх програм та створення ефективної системи підготовки до процедур її проходження в Університеті.

3.7. Надання консультацій щодо заповнення відомостей самооцінювання освітніх програм та їх моніторинг на відповідність акредитаційним вимогам.

3.8. Організування та забезпечення регулярних опитувань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, випускників та роботодавців з питань якості освітнього процесу Університету.

3.9. Організування ефективної взаємодії із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО) та міжнародними акредитаційними агентствами.

3.10. Координування діяльності на основі співпраці та дорадництва із структурними підрозділів Університету в частині забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

3.11. Взаємодія з незалежними інституціями оцінювання щодо забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

3.12. Вивчення, аналіз та впровадження міжнародного досвіду забезпечення якості вищої освіти в освітній процес Університету.

3.13. Участь у проектах та програмах міжнародної співпраці, а також у регіональних та місцевих програмах щодо підвищення якості вищої освіти.

3.14. Проведення тренінгів та навчань для гарантів освітніх програм, членів науково-методичних комісій та інших зацікавлених осіб з питань акредитації освітніх програм та підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

## **4. ПРАВА ЦЕНТРУ**

Центр має право:

4.1. Використовувати надані Центру інформаційні і матеріальні ресурси.

4.2. Отримувати у інших структурних підрозділів та служб необхідні для роботи дані, документи та інформацію у межах своєї компетенції.

4.3. Брати участь у нарадах, вносити пропозиції з питань удосконалення роботи із забезпечення якості освіти у Університеті.

4.4. Знайомитися з проектами рішень керівництва, які стосуються діяльності Центру.

4.5. Брати участь у підготовці нормативно-правових актів з питань забезпечення якості освіти в Університеті.

4.6. Здійснювати іншу діяльність, визначену нормативними та розпорядчими документами Університету.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ**

5.1. До складу Центру входять сектори та їх керівники, радник та фахівці: керівник сектору моніторингу процедур та процесів внутрішньої системи забезпечення якості освіти (заступник директора Центру); керівник сектору аналізування результатів освітніх досягнень студентів (заступник директора Центру); керівник сектору моніторингу якості освітніх програм (заступник директора Центру), радник з питань координування зв'язків з НАЗЯВО та міжнародними акредитаційними агентствами; фахівці згідно із штатним розписом.

5.2. Працівники Центру приймаються на роботу та звільняються згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в Університеті порядку.

5.3. Функції, права, завдання та обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Університету, даним Положенням, посадовими інструкціями.

5.4. Посадові інструкції працівників Центру розробляються і затверджуються в установленому в Університеті порядку.

5.5. За потреби та відповідно до наказів по Університету у Центрі додатково можуть створюватися тимчасові групи аналізування якості для виконання короткострокових складних завдань.

## **6. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРОМ**

6.1. Загальне керівництво Центром здійснюється його директором, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в Університеті порядку.

6.2. Директор Центру зобов'язаний:

- здійснювати безпосереднє керівництво роботою Центру, забезпечує виконання планових завдань, функцій діяльності Центру у відповідності до визначених термінів;

- забезпечувати своєчасне ознайомлення працівників Центру з їх посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, колективним договором, Статутом Університету, Положенням про Центр;

- надавати відомості, пропозиції структурним підрозділам Університету в межах компетенції Центру;

- виконувати інші завдання, визначені керівництвом Університету в межах компетенції Центру.

6.3. Директор Центру має право:

- одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів необхідну інформацію, матеріали для виконання завдань, покладених на Центр;

- діяти в межах компетенції Центру й за дорученням керівництва представляти Університет в державних та інших органах;

- вносити пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад

працівників Центру, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень;  
- на інші повноваження, визначені керівництвом Університету.

## **7. ВЗАЄМОДІЯ ЦЕНТРУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТА ЗОВНІШНІМ ОТОЧЕННЯМ УНІВЕРСИТЕТУ**

7.1. Центр у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами Університету з питань, що виникають у процесі роботи в частині компетенції Центру.

7.2. При виконанні своїх завдань Центр співпрацює за дорученням керівництва Університету із органами державної влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами та науковими установами, підприємствами, установами, організаціями, з іноземними організаціями, юридичними та фізичними особами у питаннях, що належать до сфери діяльності Центру у сфері своїх повноважень.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

8.1. Директор та працівники Центру залежно від посадових інструкцій та функціональних обов'язків несуть відповідальність за:

- належне виконання чи невиконання посадових обов'язків згідно із посадовими інструкціями;

- стан обліку та звітності з усіх видів своєї роботи, зберігання документів, баз даних щодо планування, матеріально-технічного забезпечення;

- збереження матеріальних цінностей;

- підготовку до прийняття та контролювання виконання своєчасних рішень з питань забезпечення якості освіти Університету.

8.2. Усі працівники Центру відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність згідно із чинним законодавством за чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань, правильність та об'єктивність прийнятих рішень, дотримання вимог достовірності інформації та збереження її конфіденційності, своєчасне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог в роботі Центру та Університету в цілому.

Директор  
Навчально-наукового інституту комп'ютерних  
технологій, автоматики та метрології

М.М.Микийчук

Директор  
Навчально-наукового економіки і менеджменту

О.Є.Кузьмін

Директор  
Центру забезпечення якості освіти

Р.В.Шуляр