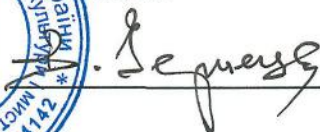


**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Вченою радою Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв**  
Протокол від 23 квітня 2019 р. № 10



**Голова Вченої ради Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв**

 **В.Г. Чернець**

**Введено в дію наказом ректора Національної Академії керівних кадрів культур і мистецтв**

від 07 травня 2019р. № 58-0

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Центр ліцензування, академічної доброчесності та моніторингу якості освіти**

**Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Центр ліцензування, академічної доброчесності та моніторингу якості освіти Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі - Центр) встановлює загальні засади роботи Центру, його структуру, завдання, функції, права й обов'язки, порядок взаємодії з іншими підрозділами Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Академія) тощо.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 №347), інших нормативно-правових актів, Статуту Академії, Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв, затвердженого вченою радою Академії від 30.10.2018 р., протокол

№ 3, введеного в дію наказом від 31.10.2018 № 187-о), інших внутрішніх нормативно-правових актів Академії.

1.3. Центр створюється для забезпечення всіх рівнів управління Академії інформацією щодо якості освіти, координації роботи між структурними підрозділами Академії щодо проведення процедури акредитації та ліцензування, контролю за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, проведення аналізу відповідності діяльності Академії щодо підготовки фахівців з вищою освітою за галузями знань стандартам освіти, здійснення цілеспрямованого моніторингу навчальних досягнень осіб, що навчаються, проведення рейтингування досягнень науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії, дотримання учасниками освітньої діяльності кодексу академічної доброчесності.

1.4. Головна мета діяльності Центру - координування дій з супроводу та проведення ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм, здійснення моніторингу складових систем внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та сприяння забезпеченню безперервного процесу підвищення якості освіти і освітньої діяльності Академії, забезпечення академічної доброчесності особами, що навчаються, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

1.5. Центр створюється ухвалою вченої ради Академії.

1.6. У своїй діяльності Центр керується законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Академії, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативно-правовими актами Академії, рішеннями вченої ради Академії, наказами та розпорядженнями ректора (першого проректора з науково-педагогічної роботи) Академії.

Центр працює за планом, який щорічно затверджується ректором Академії.

1.7. Центр є структурним підрозділом Академії, який підпорядковується ректору, звітує про свою роботу ректорату та вченій раді Академії. Безпосереднє керівництво роботою Центру здійснює перший проректор з науково-педагогічної роботи Академії.

1.8. Виконавчу діяльність Центру в межах повноважень і посадових обов'язків організовує її директор, який призначається наказом ректора Академії відповідно до встановленого порядку. На посаду директора Центру призначається особа з числа фахівців, що мають вищу освіту, науково-педагогічний стаж чи обіймали керівну посаду нижчого рівня відповідного професійного спрямування не менше п'яти років.

1.9. Центр співпрацює з державними органами управління, вітчизняними та міжнародними науковими та громадськими організаціями, що займаються питаннями акредитації, ліцензування, академічної

доброчесності, забезпечення та моніторингу якості освіти, структурними підрозділами та органами студентського самоврядування Академії.

1.10. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок загального та/або спеціального фондів Академії та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.11. У даному Положенні використовуються такі терміни:

**академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів та визначених законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту» та іншими Законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

**акредитація освітньої програми** - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

**ліцензування** - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

**моніторинг** - спеціально організований, постійний, цільовий контроль і діагностика стану освіти на базі систематизації існуючих джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами, відстеження ходу будь-яких процесів за чітко визначеним показником;

**моніторинг якості освіти** - спеціальна система збору, обробки, зберігання та розповсюдження інформації про стан освітньої системи або окремих її компонентів, інтерпретація зібраних фактів та прогнозування на їх підставі динаміки та основних тенденцій її розвитку та розробка науково обґрунтованих рекомендацій для прийняття управлінських рішень стосовно підвищення ефективності функціонування освітньої галузі;

**призначення моніторингу** - забезпечити всіх учасників освітнього процесу зворотним зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни у хід реалізації освітньої програми з метою підвищення якості її результатів;

**самооцінка закладу вищої освіти** - процес двосторонньої чи сегментної оцінки його діяльності за власною ініціативою, що дозволяє отримати інформаційну базу для подальшого поліпшення освітньої діяльності.

**система забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти** (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

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 Академії та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Академії, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, рівні вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;

9) інших процедур і заходів;

**політика якості** - частина стратегії Академії, що стосується діяльності, направленої на розвиток та вдосконалення системи якості, яка включає ідентифікацію проблем та очікувань, формування цілей і вимог, заходи для постійного розвитку та вдосконалення системи забезпечення якості;

**якість вищої освіти** - рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;

**якість освітньої діяльності** - рівень організації освітнього процесу в Академії, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

## **2. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ**

2.1. Для виконання завдань і функцій Центр формує штати, отримує службові приміщення та відповідне матеріально-технічне оснащення.

2.2. Структура та штат Центру визначається з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим Положенням, їхнього обсягу, а також інших чинників.

2.3. Чисельність працівників визначається штатним розписом Академії, що затверджується ректором Академії в установленому порядку.

2.4. Функціональні права і обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються посадовою інструкцією.

2.5. Розподіл функціональних обов'язків серед працівників Центру здійснює його директор відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

### **3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

Основними напрямми діяльності Центру є:

3.1. Впровадження системи якості освіти в Академії та забезпечення її моніторингу.

3.2. Комплексний аналіз якості освіти відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності Академії.

3.3. Координування процесу підготовки документації щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм Академії.

3.4. Координування процесу підготовки Академії до інституційної акредитації.

3.5. Експертиза освітніх програм щодо їх відповідності встановленим нормативам. Підготовка методичних рекомендацій щодо розробки і внесення змін до освітніх програм.

3.6. Контроль дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти та педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками.

3.7. Аналіз відповідності робочих програм навчальних дисциплін освітнім програмам.

3.8. Перевірка стану підготовки кафедр Академії до нового навчального року, моніторинг роботи екзаменаційних комісій.

3.9. Підготовка матеріалів до засідань ректорату та вченої ради Академії.

3.10. Контроль виконання кафедрами (інститутами) наказів ректора, проректорів, рішень вченої ради Академії, ректорату з питань забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

3.11. Організація та проведення ректорських контрольних робіт (під час будь-якого виду контролю) в інститутах та на кафедрах Академії.

3.12. Інформування всіх учасників академічного аудиту про результати всіх видів моніторингу, оприлюднення результатів моніторингу через інформаційні ресурси Академії.

3.13. Підготовка пропозицій щодо поширення позитивних та усунення негативних тенденцій у роботі структурних підрозділів Академії, виявлених під час проведення моніторингу або інститутського аудиту.

3.14. Надання консультативної та методичної допомоги керівникам та працівникам структурних підрозділів Академії (у тому числі представникам студентського самоврядування) з питань діагностики, оцінки та моніторингу якості освіти та освітньої діяльності.

3.15. Вивчення стану та ефективності впровадження механізмів забезпечення академічної доброчесності в Академії.

3.16. Організація та проведення опитувань (анкетувань) здобувачів вищої освіти, аспірантів, слухачів програм підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації з питань якості організації освітнього процесу, випускників Академії, представників ринку праці з питань якості навчальних програм та підготовленості випускників до професійної діяльності; аналіз результатів та підготовка пропозицій.

#### **4. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ**

Завданнями центру є:

4.1. Формування політики гарантії якості освіти Академії.

4.2. Впровадження інструментів гарантії якості вищої освіти та освітньої діяльності через внутрішні аудити якості і системи ранжування з використанням досвіду вітчизняних та міжнародних освітніх установ.

4.3. Вдосконалення системи забезпечення якості освіти з урахуванням завдань Стратегії та перспективних напрямів розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Академії на 2018-2015 рр., визначення системи кількісно-якісних показників згідно з європейськими стандартами якості, пріоритетами національних та міжнародних рейтингів закладів вищої освіти.

4.4. Розробка та впровадження рекомендацій щодо поліпшення організації навчального процесу, підвищення якості підготовки фахівців в Академії та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

4.5. Підготовка рекомендацій щодо впровадження інноваційних проектів в освітній процес.

4.6. Реалізація заходів із запобігання академічного шахрайства, забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання результатів навчальної діяльності й атестації здобувачів вищої освіти.

4.7. Узагальнення й аналіз результатів діяльності структурних підрозділів Академії з менеджменту якості освітньої діяльності, забезпечення якості освіти, формування культури якості, впровадження принципів академічної доброчесності.

4.8. Аналіз якості проведення навчальних занять (організація відвідувань навчальних занять, відкритих лекцій тощо).

4.9. Організація та проведення науково-методичних заходів (семінарів, тренінгів, круглих столів) з актуальних питань забезпечення якості освіти.

4.10. Розроблення та /або впровадження в освітній процес нормативних документів (внутрішніх нормативних документів та наказів, розпоряджень МОН України тощо), що регламентують питання, пов'язані з якістю освітньої діяльності та вищої освіти, а також академічної доброчесності.

4.11. Контроль виконання постанов та рішень Кабінету Міністрів України, наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, вченої ради Академії з питань моніторингу якості освітніх програм підготовки

здобувачів вищої освіти, академічної доброчесності, ліцензування та акредитації освітньої діяльності Академії.

4.12. Надання консультативної та методичної допомоги учасникам освітнього процесу з питань забезпечення якості освіти.

4.13. Виконання обов'язків з інших питань, пов'язаних з організацією і проведенням моніторингових заходів, за завданням ректорату Академії.

## **5. ОБ'ЄКТИ ТА СУБ'ЄКТИ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

5.1. Об'єкти моніторингу:

- результати навчальної діяльності студентів;
- освітнє середовище Академії;
- ефективність діяльності науково-педагогічних працівників і структурних підрозділів Академії.

5.2. Об'єкти інноваційної діяльності:

- новітні освітні технології;
- новітні інформаційні інструменти та технічні засоби.

5.3. Суб'єкти моніторингу:

- особи, які проводять оцінку та моніторингові дослідження організації й управління освітою в Академії;
- особи, які проводять оцінку інноваційної діяльності підрозділів та розробляють шляхи підвищення якості навчання.

## **6. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

6.1. Центр для реалізації визначених завдань має право:

6.1.1. Подавати ректору, проректорам пропозиції з питань, що відносяться до напрямів діяльності Центру.

6.1.2. Мати вільний доступ до інформації, що відповідає напрямам діяльності Центру, вивчати стан роботи кафедр та інших структурних підрозділів Академії за напрямами діяльності Центру.

6.1.3. За дорученням ректора, першого проректора з науково-педагогічної роботи брати участь в нарадах, семінарах з питань підвищення якості освіти, академічної доброчесності, акредитації та ліцензування освітніх послуг.

6.1.4. Організовувати семінари, курси підвищення кваліфікації щодо якості освіти.

6.1.5. Координувати та перевіряти роботу структурних підрозділів Академії відповідно до напрямів діяльності Центру, доручень вченої ради Академії та ректорату.

6.1.6. Контролювати виконання наказів ректора, розпоряджень першого проректора з науково-педагогічної роботи з питань, що входять до завдань і функцій Центру.

6.1.7. Перевіряти виконання кафедрами (інститутами), іншими структурними підрозділами Академії встановлених вимог щодо менеджменту якості.

6.1.8. Залучати працівників кафедр (інститутів), інших структурних підрозділів та представників органів студентського самоврядування Академії до участі в підготовці і проведенні заходів відповідно до напрямів діяльності Центру.

6.1.9. Відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, усне опитування учасників навчального процесу, тестування студентів з метою визначення їх рівня навчальних досягнень, а також застосовувати інші види діяльності, що забезпечують цілі контролю, при проведенні навчального та соціально-психологічного моніторингу.

6.1.10. Інформувати керівництво Академії про виявленні порушення законодавства з питань забезпечення якості освіти та академічної доброчесності в Академії, вимагати усунення керівниками структурних підрозділів виявлених недоліків та порушень законодавства.

6.2. Директор Центру має право:

6.2.1. Діяти в межах компетенції Центру.

6.2.2. Підписувати листи (в межах повноважень, делегованих керівництвом Академії), візувати документи в межах компетенції.

6.2.3. Вносити пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників Центру, їх заохочення та накладання дисциплінарних стягнень.

6.2.4. Організовувати залучення до участі в діяльності Центру студентів, викладачів, працівників, випускників та партнерів Академії.

6.3. Центр зобов'язаний:

6.3.1. Своєчасно та якісно виконувати накази та розпорядження ректора Академії, доручення першого проректора з науково-педагогічної роботи.

6.3.2. Своєчасно звітувати про свою діяльність перед ректором, першим проректором з науково-педагогічної роботи, вченою радою Академії.

6.3.3. Використовувати достовірну інформацію про якісні та кількісні показники діяльності Академії за напрямками роботи.

6.3.4. Створювати необхідні умови для ефективної роботи всіх працівників.

6.3.5. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки.

6.4. Відповідальність працівників Центру:



6.4.1. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, покладених цим Положенням на Центр, несе директор.

6.4.2. Директор Центру:

- здійснює керівництво його діяльністю;
- представляє Центр у відносинах з іншими структурними підрозділами Академії;
- забезпечує виконання Центром розпорядчих документів Академії;
- проводить і затверджує розподіл обов'язків між працівниками Центру.

За відсутності директора Центру вищезазначені обов'язки виконує його заступник.

6.4.3. Міра відповідальності працівників Центру встановлюється посадовими інструкціями та функціональними обов'язками.

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

- стан обліку та звітності з усіх видів своєї роботи, зберігання документів, баз даних;
- збереження матеріальних цінностей;
- прийняття своєчасних рішень з питань забезпечення якості освіти Академії.

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

## **7. ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

7.1. Основними джерелами оцінки організації інститутами, кафедрами навчальної, навчально-методичної, кадрової та іншої роботи щодо забезпечення якості освіти є:

- матеріали ліцензування та акредитації спеціальностей (спеціалізацій);
- звіт Академії (в цілому), звіти інститутів, кафедр;
- матеріали рейтингу кафедр Академії;
- матеріали атестації науково-педагогічних працівників;
- результати поточної успішності студентів;
- результати контрольних зрізів знань студентів;
- матеріали підсумкової атестації випускників, студентських олімпіад і конкурсів;
- доповіді, аналітичні записки, відгуки зовнішніх експертів, роботодавців тощо;

- матеріали соціально-психологічних та інших моніторингових досліджень.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора.


8.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру здійснюються на підставі рішення Вченої ради Академії та вводяться в дію наказом ректора.

Узгоджено:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи

  
С. В. Іванов

Проректор з питань соціально-економічного розвитку

  
Н. С. Місюра

Начальник відділу кадрів та документозабезпечення

  
О. І. Снурніков