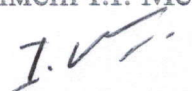
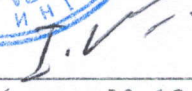


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І.І. МЕЧНИКОВА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
рішенням Вченої ради ОНУ  
імені І.І. Мечникова  
 Голова Вченої ради  
проф. Коваль І.М.  
(протокол № 6 від 25 лютого 2020р.)



Положення набуває чинності з  
березня 2020 р.  
Ректор ОНУ імені І.І. Мечникова  
 проф. Коваль І.М.  
(наказ № 19-02 від 27 лютого 2020 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ  
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ І.І. МЕЧНИКОВА**

Це Положення встановлює загальні засади роботи дорадчого органу «Центр забезпечення якості освіти Одеського національного університету імені І.І. Мечникова» (далі – Центр), його структуру, завдання, функції, права та обов'язки.

## 1. Загальні положення

1.1. Центр є дорадчим органом у структурі Одеського національного університету імені І.І. Мечникова (далі – Університету), основною метою діяльності якого є впровадження, розбудова й ефективне функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.2. Основними завданнями діяльності Центру є:

1.2.1. Організаційний та методичний супровід функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.2.2. Моніторинг якості освітніх програм.

1.2.3. Підтримка академічної доброчесності.

1.3. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статутом університету, Положенням про організацію освітнього процесу в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Діяльність Центру ґрунтується на принципах науковості, наступності та безперервності, інформаційної доступності, співробітництва, колегіальності, демократизму, системного підходу до розробки і впровадження в освітню діяльність Університету сучасних наукових досягнень національної вищої школи та зарубіжжя з проблем менеджменту та моніторингу якості освіти.

1.5. Центр підпорядковується ректору Університету, звітує про свою роботу перед ректоратом та Вченою радою Університету.

1.6. Центр організується, реорганізується і ліквідується наказом ректора Університету.

1.7. Свою роботу Центр здійснює відповідно до щорічного плану, узгодженого з проректором з науково-педагогічної роботи, і який затверджує ректор Університету.

1.8. Керівництво Центром у межах повноважень і посадових обов'язків здійснює його керівник, який призначається, звільняється наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства.

1.9. Керівник Центру:

1.9.1. Планує роботу Центру й аналізує стан її виконання.

1.9.2. Відповідає за виконання покладених на Центр завдань, пов'язаних з організацією і функціонуванням системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

1.9.3. Представляє Центр у відносинах з іншими структурними підрозділами Університету.

1.9.4. Забезпечує виконання Центром розпорядчих документів Університету.

1.10. Функціонування Центру забезпечується його штатними співробітниками, а в разі потреби – іншими особами на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів та угод, або за рахунок виконання організаційної і методичної роботи.

1.11. Центр у своїй діяльності співпрацює зі структурними підрозділами Університету, органами студентського самоврядування та іншими громадськими організаціями.

## **2. Основні напрями діяльності і функції Центру**

2.1. Організація функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

2.1.1. Забезпечення реалізації положень законодавчих актів у сфері ліцензування, акредитації та виконання нормативних документів щодо ліцензування та акредитації.

2.1.2. Перспективне та поточне планування заходів, спрямованих на впровадження та розвиток внутрішньої системи забезпечення якості.

2.1.3. Забезпечення кореляції завдань системи внутрішнього забезпечення якості Університету із процедурами зовнішнього забезпечення якості вищої освіти в Україні.

2.1.4. Підготовка пропозицій, рекомендацій, проєктів нормативних документів для ректора та Вченої ради щодо удосконалення нормативно-правової бази організації освітнього процесу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті.

2.1.5. Координація роботи структурних підрозділів Університету щодо забезпечення якості.

2.1.6. Інформування усіх зацікавлених сторін про стан якості освіти й освітньої діяльності Університету через інформаційні ресурси.

2.1.7. Підготовка та змістове наповнення веб-сторінки Центру на сайті Університету стосовно діяльності групи.

2.2. Методичний супровід функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

2.2.1. Надання консультативної та науково-методичної допомоги з питань якості учасникам (кафедрам, викладачам і здобувачам вищої освіти) освітнього процесу.

2.2.2. Надання організаційної та методичної допомоги органам студентського самоврядування щодо проведення опитувань та анкетувань здобувачів вищої освіти з питань якості організації освітнього процесу.

2.2.3. Внесення пропозицій щодо усунення негативних та поширення позитивних тенденцій у роботі структурних підрозділів, виявлених під час моніторингу. Контроль за здійсненням необхідних заходів для усунення виявлених порушень і недоліків.

2.2.4. Організація та проведення науково-методичних заходів (семінарів, тренінгів, круглих столів, майстер-класів) з актуальних питань забезпечення якості підготовки фахівців з вищою освітою, впровадження освітніх інновацій.

2.3. Моніторинг якості освітніх програм:

2.3.1. Організація і здійснення моніторингу якості вищої освіти за такими напрямками: якість освітньої діяльності університету, якість умов навчання (кадрове, матеріально-технічне, інформаційне забезпечення), якість результатів навчання.

2.3.2. Організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів вищої освіти Університету з питань якості викладання навчальних дисциплін, освітніх програм та якості освіти.

2.3.3. Організація опитувань науково-педагогічних працівників з питань якості освітніх програм, якості освіти та освітньої діяльності Університету.

2.3.4. Аналіз звітів про самооцінювання освітніх програм, підготовка звітів та рекомендацій.

2.3.5. Організація, проведення й аналіз результатів моніторингових досліджень з якості освітніх програм.

2.3.6. Організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) випускників Університету, представників ринку праці – з питань якості освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності.

2.3.7. Створення інформаційного банку даних моніторингу якості освіти в Університеті.

2.4. Підтримка академічної доброчесності і свободи та застереження проти академічного плагіату:

2.4.1. Сприяння формуванню культури академічної доброчесності у суб'єктів освітнього процесу Університету.

2.4.2. Забезпечення дотримання та запобігання порушенню вимог академічної доброчесності.

2.4.3. Запровадження елементів академічного письма в освітній процес.

### 3. Повноваження співробітників Центру

- 3.1. Співробітники Центру мають право:
- 3.1.1. Вносити керівництву Університету пропозиції з питань покращення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
  - 3.1.2. Узгоджувати з проректором з науково-педагогічної роботи проекти документів, наказів, розпоряджень, що стосуються компетенцій Центру.
  - 3.1.3. За дорученням ректора, проректора з науково-педагогічної роботи Університету брати участь у нарадах, семінарах з питань, що входять до компетенцій Центру.
  - 3.1.4. Звертатися із запитом до керівників структурних підрозділів, факультетів і кафедр Університету та отримувати інформацію, необхідну для виконання функцій Центру.
  - 3.1.5. За узгодженням із керівництвом Університету залучати до проведення заходів із забезпечення якості освіти й освітньої діяльності Університету співробітників інших структурних підрозділів, провідних фахівців з певної галузі знань, зовнішніх експертів.
  - 3.1.6. Контролювати виконання наказів ректора, розпоряджень проректора з науково-педагогічної роботи, з питань, що входять до завдань і функцій Центру.
  - 3.1.7. При проведенні моніторингу якості освіти відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, тестування якості знань, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.
- 3.2. Співробітники Центру несуть відповідальність за:
- 3.2.1. Своєчасне та якісне виконання поточних і перспективних планів, завдань, обов'язків, покладених на Центр, правильність та об'єктивність прийнятих рішень.
  - 3.2.2. Дотримання вимог достовірності інформації та збереження її конфіденційності.
  - 3.2.3. Виконання умов Колективного договору, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки в Університеті.

*Положення розглянуто та схвалено на засіданні Вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова.*

*Протокол № 6 від 25 лютого 2020 р.*

*Вчений секретар*



*Курандо С.В.*