

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

УХВАЛЕНО:

рішенням вченої ради
Харківського національного
економічного університету
імені Семена Кузнеця
від 01.09.2029 р. протокол № 11

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом ректора
Харківського національного
економічного університету
імені Семена Кузнеця
від 01.09.2026 р. № 299



Тетяна ШТАЛЬ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
(нова редакція)**

Харків
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ забезпечення якості освіти (надалі - Відділ) Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (надалі Університет) є структурним підрозділом Університету, який здійснює функції координації, моніторингу, контролю за якістю освітньої діяльності та якістю освіти в Університеті.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується: Конституцією України; законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність»; Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності»; іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами України; Статутом та Стратегією розвитку Університету; Колективним договором між Харківським національним економічним університетом імені Семена Кузнеця та Первинною профспівковою організацією Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця; Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця; Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності ХНЕУ ім. С. Кузнеця та іншими нормативними актами з питань якості освітньої діяльності, якості освіти.

1.3. Діяльність Відділу спрямована на забезпечення та вдосконалення процесів системи управління якістю Університету відповідно до Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

1.4. Відділ підпорядковується безпосередньо проректору з навчально-методичної роботи.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основна мета діяльності Відділу спрямована на реалізацію місії та стратегії розвитку Університету та полягає у формуванні патріотичної, усебічно розвинутої, творчої особистості, здатної до самовизначення і самореалізації, компетентного професіонала для наукової, інноваційної та практичної роботи в суспільно-економічній сфері.

2.2. Основні завдання Відділу:

організація та функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності, якості освіти в Університеті;

організація та функціонування системи забезпечення академічної доброчесності в Університеті як складової системи внутрішнього забезпечення якості відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність»;

визначення та реалізація політик, принципів та процедур системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти шляхом розробки, оновлення, оприлюднення нормативних документів;

забезпечення організації започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності на відповідному рівні вищої освіти або за освітньою програмою;

забезпечення організації процедур акредитації на відповідному рівні вищої освіти або за освітньою програмою;

моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;

проведення моніторингу результатів навчання здобувачів вищої освіти;

організація та проведення рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр і факультетів Університету;

організація та проведення опитувань стейкхолдерів щодо функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Університеті;

контроль відповідності науково-педагогічних працівників Університету кадровим вимогам щодо започаткування та провадження освітньої діяльності за рівнем вищої освіти та освітніми програмами Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

методичний супровід і координація роботи Комісії з академічної доброчесності та уповноважених осіб структурних підрозділів Університету з питань розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності;

інформаційно-аналітичне забезпечення участі Університету у національних та міжнародних рейтингах;

взаємодія з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти та міжнародними агентствами з акредитації;

сприяння формуванню позитивного іміджу Університету в освітніх та наукових колах національного та світового освітнього простору;

розробка та реалізація освітніх проєктів, спрямованих на формування та розвиток культури якості освіти в Університеті.

розробка та реалізація заходів, спрямованих на формування та утвердження культури академічної доброчесності серед усіх суб'єктів академічної діяльності Університету.

III. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Функції Відділу:

визначення та реалізація процедур функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Університеті;

участь у розробленні нормативно-інструктивного та організаційно-методичного супроводу функціонування складових системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

забезпечення публічності інформації щодо функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти на сайті Університету і на інших інформаційних ресурсах;

участь у розробленні нормативних документів щодо реалізації політики, принципів та процедур системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

участь у визначенні стратегії розвитку та стратегічному плануванні діяльності Університету;

участь у визначення та реалізації системи кількісних та якісних показників Стратегії розвитку Університету;

надання ректору, проректорам та Вченій раді Університету необхідної інформації для прийняття управлінських рішень з питань внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Університету, а також підготовка відповідних проектів документів;

підготовка документів щодо започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності на відповідному рівні вищої освіти або за освітньою програмою;

підготовки освітніх програм до проведення процедур акредитації;

організація моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм з метою забезпечення їхньої відповідності стандартам вищої освіти;

забезпечення публічності інформації щодо освітніх програм за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;

організація, проведення моніторингу результатів навчання здобувачів вищої освіти, підготовка аналітичних матеріалів, оприлюднення результатів на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;

участь в організації, координації, проведенні та узагальненні результатів рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів Університету;

оприлюднення результатів рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів Університету на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;

розробка та затвердження річного плану опитувань стейкхолдерів щодо функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Університеті;

розробка нормативно-інструктивного та організаційно-методичного супроводу проведення опитувань стейкхолдерів;

розробка та впровадження власних інформаційних системи для ефективного проведення опитувань стейкхолдерів;

підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами опитувань стейкхолдерів, розроблення пропозицій та заходів що сприяють покращенню якості освіти;

оприлюднення результатів опитувань стейкхолдерів на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;

розробка організаційно-методичного супроводу організації контролю відповідності науково-педагогічних працівників Університету кадровим вимогам щодо започаткування та провадження освітньої діяльності за рівнем вищої освіти та освітніми програмами Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

здійснення моніторингу відповідності науково-педагогічних працівників Університету кадровим вимогам щодо започаткування та провадження освітньої діяльності за рівнем вищої освіти та освітніми програмами Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

постійне оновлення інформації щодо відповідності науково-педагогічних працівників Університету кадровим вимогам щодо започаткування та провадження освітньої діяльності за рівнем вищої освіти та освітніми програмами Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у системі ЄДЕБО;

організація обов'язкового фіксування повідомлень про порушення академічної доброчесності, ведення відповідного журналу обліку відповідно до статті 12 Закону України «Про академічну доброчесність»;

координація перевірки академічних творів і навчальних робіт здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників на відсутність ознак порушення академічної доброчесності за допомогою програмного продукту «StrikePlagiarism»;

організація перевірки відомостей про факти порушення академічної доброчесності особами, які претендують на посади наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету, відповідно до статті 37 Закону України «Про академічну доброчесність»;

методичний супровід розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, підготовка проектів рішень Комісії з академічної доброчесності та контроль за дотриманням строків їх розгляду;

забезпечення оприлюднення на офіційному сайті Університету внутрішніх актів з академічної доброчесності та рішень уповноваженого органу (уповноважених осіб) про встановлення фактів порушення академічної доброчесності з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних;

організація навчальних та просвітницьких заходів (семінарів, тренінгів, вебінарів) з академічної доброчесності для науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти, зокрема щодо доброчесного використання інструментів штучного інтелекту;

щорічне узагальнення статистики та практики застосування Положення про систему забезпечення академічної доброчесності, підготовка пропозицій щодо його вдосконалення;

збір даних, підготовка аплікаційних форм для участі у національних та міжнародних рейтингах;

аналіз результатів та динаміки участі Університету у національних та зарубіжних рейтингах, підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів;

розроблення пропозицій та заходів, що сприяють позитивній динаміці позиціонування Університету у національних та міжнародних рейтингах;

пошук можливостей розширення переліку рейтингів для зовнішнього оцінювання якості діяльності та розвитку Університету;

здійснення взаємодії з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти та міжнародними агентствами з акредитації;

організація та проведення науково-методичних заходів (семінарів, тренінгів, круглих столів) з актуальних питань забезпечення якості та розвитку культури якості;

участь в організації та проведенні круглих столів, консультації з роботодавцями відповідних галузей щодо забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

участь у формуванні позитивного іміджу Університету в освітніх та наукових колах національного та світового освітнього простору;

розроблення, реалізація та підтримка освітніх проєктів, спрямованих на формування та розвиток культури якості освіти в Університеті;

встановлення зв'язків з іншими вітчизняними та зарубіжними закладами освіти, науковими установами з питань якості освітньої діяльності та якості освіти;

організація висвітлення діяльності Відділу у фахових виданнях, інформаційних виданнях, засобах інформації, на сайті Університету, в мережі Internet;

здійснення індивідуально-консультативної роботи з учасниками освітнього процесу з питань забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, зокрема з академічної доброчесності.

IV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

4.1. Структуру Відділу затверджує ректор Університету згідно з вимогами чинного законодавства, Статуту ХНЕУ імені Семена Кузнеця та функціональним призначенням Відділу.

4.2. Відділ очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства.

4.3. Співробітники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади наказом ректора Університету за поданням керівника Відділу та згодою проректора з навчально-методичної роботи.

4.4. Структура і чисельність працівників Відділу визначаються штатним розписом Університету з урахуванням основних завдань, виконуваних функцій та напрямів роботи Відділу.

4.5. Функції Відділу визначаються даним Положенням, а обов'язки співробітників Відділу - посадовими інструкціями.

4.6. Діяльність Відділу здійснює відповідно до щорічного плану затвердженого проректором з навчально-методичної роботи Університету.

4.7. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету, зокрема з Комісією з академічної доброчесності, навчально-науковими інститутами, деканатами, кафедрами, юридичною службою, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань та навзаєм надає інформацію іншим структурним підрозділам Університету.

V. КЕРІВНИК ВІДДІЛУ

5.1. Керівник Відділу:

здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу: планує, організовує та контролює роботу Відділу; забезпечує виконання покладених на Відділ завдань; спрямовує та координує роботу співробітників;

підписує і візує документи в межах своєї компетенції;

вносить на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо структури та штатного розкладу Відділу;

визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення їх ділової кваліфікації;

організовує і бере безпосередню участь у вивченні, узагальненні та впровадженні передового міжнародного і вітчизняного досвіду з питань якості освітньої діяльності та якості освіти;

організовує і бере безпосередню участь у вивченні, узагальненні та впровадженні передового міжнародного і вітчизняного досвіду з академічної доброчесності;

координує роботу Відділу з іншими структурними підрозділами університету;

забезпечує дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни;

забезпечує дотримання норм щодо організації планування, виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки Відділу;

вносить в установленому порядку подання про заохочення працівників Відділу та накладання на них дисциплінарних стягнень;

розробляє й здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

бере участь у засіданнях Комісії з академічної доброчесності з правом дорадчого голосу та забезпечує методичний супровід її роботи;

виконує інші обов'язки, покладені на нього ректором Університету та проректором з навчально-методичної роботи.

5.2. Перелік документів, які візує керівник Відділу:

розроблені відділом звіти, нормативні документи, методичні рекомендації, методичні вказівки, інструкції;

освітні програми Університету;

внутрішні акти з академічної доброчесності, підготовлені за участю Відділу;

проекти наказів, внесені іншими підрозділами Університету, які стосуються діяльності Відділу;

заяви осіб про прийняття на роботу в Університет (для роботи у Відділі);

графіки використання робочого часу працівників Відділу, графіки відпусток, заяви про відпустки;

інші документи, які стосуються роботи Відділу.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

6.1. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників Університету з дотриманням положень Статуту ХНЕУ ім. С. Кузнеця, Положення про систему забезпечення академічної доброчесності ХНЕУ ім. С. Кузнеця та Кодексу професійної етики та організаційної культури працівників і студентів Харківського національного економічного університету ім. С. Кузнеця.

6.2. Працівники Відділу також мають право:

брати участь у формуванні політики та процедур забезпечення якості в Університеті у відповідності до національних та європейських стандартів та рекомендацій, розробляти пропозиції щодо стратегій розвитку, забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, пріоритетів розвитку освітнього середовища та аналітичних довідок в межах своїх компетенцій;

брати участь у формуванні політики, заходів та процедур забезпечення академічної доброчесності в Університеті відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність»;

представляти Відділ з питань якості освіти на конференціях, семінарах, Вченій раді Університету, ректораті, робочих нарадах, тощо;

мати доступ до інформації (документів, баз даних, тощо) в межах своїх компетенцій;

мати доступ (у межах своїх повноважень і з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних) до інформації про повідомлення про порушення академічної доброчесності та стан їх розгляду, необхідної для виконання методичних і координаційних функцій Відділу;

одержувати від структурних підрозділів Університету інформацію, яка потрібна для вирішення поставлених перед ними завдань;

контролювати та координувати діяльність структурних підрозділів з питань, віднесених до компетенції Відділу.

6.3. Працівники Відділу зобов'язані:

дотримуватися норм чинного законодавства, вимог Статуту, Кодексу професійної етики та організаційної культури працівників і студентів Харківського національного економічного університету ім. С. Кузнеця, Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця та даного Положення;

дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, визначених Законом України «Про академічну доброчесність» та Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності ХНЕУ ім. С. Кузнеця, у тому числі під час підготовки аналітичних, методичних та звітних матеріалів Відділу;

якісно і своєчасно виконувати свої функціональні обов'язки;

виконувати накази та розпорядження ректора Університету;

зберігати та раціонально використовувати майно Університету, забезпечити умови для своєчасного та якісного проведення бухгалтерською службою матеріальних цінностей Відділу;

дотримуватися санітарних та екологічних норм, виконувати правила охорони праці та протипожежної безпеки.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відповідальність за неналежне виконання або не виконання Відділом функцій та завдань, які передбачені даним Положенням, у порядку, встановленому чинним трудовим законодавством України, несе керівник відділу.

7.2. Ступінь відповідальності працівників Відділу за: неналежне виконання або не виконання своїх посадових обов'язків; правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, зокрема порушення академічної доброчесності під час підготовки аналітичних і методичних матеріалів;

завдання матеріальної шкоди Університету в межах, визначених чинним законодавством; порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці та протипожежної безпеки визначається їх посадовими інструкціями.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ВІДДІЛУ

8.1. Реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється відповідно до рішення вченої ради Університету за поданням ректора Університету.

8.2. У разі реорганізації чи ліквідації Відділу працівникам Відділу гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

9.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються на засіданні вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

Керівник
відділу забезпечення якості освіти



Ольга ПОЧУЄВА