

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

УХВАЛЕНО:  
рішенням вченої ради  
ХНЕУ ім. С. Кузнеця  
від 16.01.2023 р. протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ:  
наказом ректора  
ХНЕУ ім. С. Кузнеця  
від 17.01.2023 р. № 22



Володимир ПОНОМАРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ  
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Харків, 2023

## **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»; 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 та іншими нормативними актами з питань якості освітньої діяльності, якості освіти;

1.2. 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.

1.3. 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;

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;  
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.

### **ІІІ. 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 визначенні 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 проєктів 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 опитувані 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;

збір даних, підготовка апікаційних 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.

#### **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, 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;

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;

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;

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 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;

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;

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.

5.3. 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;

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;

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