

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора університету
27 червня 2024 року №201

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр акредитації та ліцензування освітньої діяльності,
моніторингу якості освіти
Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя

I. Загальні положення

1.1. Основною метою діяльності Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти (далі – Центру) є координація дій щодо забезпечення якості вищої освіти на всіх рівнях Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя (далі – Університет), організаційний супровід процесу експертного підтвердження спроможності Університету провадити якісну освітню підготовку за освітніми програмами відповідно до вимог законодавства.

1.2. У своїй діяльності Центр керується правовими нормами національного законодавства України та внутрішніми нормативними актами Університету.

1.3. З питань своєї компетенції Центр долучається до розробок положень, інструкцій, навчально-методичних рекомендацій щодо забезпечення якості освіти.

II. Завдання та напрямки діяльності Центру:

2.1. Основними завданнями Центру є:

1. Формування стратегії, політики, процедур та практик для академічного забезпечення якості вищої освіти в Університеті.
2. Аналіз стану якості вищої освіти в Університеті, зокрема, й на основі результатів акредитації освітніх програм, розробка напрямів її вдосконалення з урахуванням новітніх позитивних освітніх тенденцій в Україні, світі та у Європі зокрема, необхідності розвитку вищої освіти в Україні.
3. Сприяння розвитку академічної культури в Університеті.
4. Координація роботи структурних підрозділів Університету з питань якості освітнього процесу.
5. Розробка і супровід процесів оцінки результатів навчання в Університеті, а

також супровідних документів (шаблонів, методичних рекомендацій, тощо).

6. Участь в організації та проведенні університетських, національних та міжнародних науково-методичних конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад тощо за напрямками діяльності Центру.

7. Співробітництво з інституціями, які здійснюють зовнішній контроль якості освіти.

8. Здійснення організаційної та координаційної роботи щодо проведення процедур акредитації та ліцензування освітньої діяльності.

9. Проведення консультативної роботи з надання доступу, організації та методології роботи з освітньо-інформаційними ресурсами кафедр, деканатам/ дирекції та окремим структурним підрозділам університету у рамках моніторингу та забезпечення якості вищої освіти.

2.2. Основні напрями діяльності:

1. Вивчення інноваційних ідей і досвіду в галузі освіти, розробка, апробація освітніх технологій і систем, впровадження їх в освітню діяльність.

2. Експертиза освітніх програм та навчальних планів щодо їх відповідності встановленим вимогам. Підготовка методичних рекомендацій щодо розробки та оновлення освітніх програм та навчальних планів.

3. Комплексний аналіз якості навчально-методичного забезпечення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм підготовки здобувачів вищої освіти Університету.

4. Експертиза електронних навчальних курсів на предмет надання учасникам освітнього процесу інформації щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів.

5. Моніторинг якості організації самостійної роботи здобувачів.

6. Моніторинг підсумків екзаменаційних сесій, атестації.

7. Організація, проведення та аналіз результатів анкетування здобувачів з актуальних питань, визначених Вченою радою Університету.

8. Підготовка звітних матеріалів.

9. Розробка та впровадження методичних рекомендацій щодо:

- поліпшення організації освітнього процесу та підвищення якості підготовки фахівців в Університеті;
- реалізації здобувачами освіти індивідуальної освітньої траєкторії;

- впровадження в освітній процес сучасних технологій навчання тощо.
10. Інформування науково-педагогічного персоналу та здобувачів про зміни в умовах та вимогах до освітнього процесу.
 11. Методична допомога у підготовці навчальної документації.
 12. Організація підвищення кваліфікації (проведення тренінгів тощо) методистів навчальних відділів Університету з питань якості освітнього процесу.
 13. Розміщення та періодичне оновлення на сайті Університету інформації про роботу Центру.
 14. Підготовка проєктів положень, наказів, матеріалів з питань якості освітнього процесу вищої освіти на розгляд Науково-методичної ради, Вченої Ради Університету і ректорату.
 15. Підготовка матеріалів до засідань Вченої ради Університету та Науково-методичної ради Університету в межах своєї компетенції.

III. Структура та чисельність Центру

3.1. Структура та чисельність Центру визначається і затверджується ректором за поданням першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи університету з урахуванням завдань, поставлених перед Центром, їх специфіки.

3.2. До складу Центру входить її керівник та співробітники.

3.3. Зміни чисельності Центру затверджуються ректором за поданням першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи відповідно до виконуваних Центром функцій.

3.4. Розподіл функціональних обов'язків серед співробітників Центру здійснює його керівник відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

IV. Норми якості освіти

4.1. При проведенні моніторингу застосовуються виявлені, загально визнані й зафіксовані документально вимоги до якості освіти, що відповідають державним стандартам, а також потребам особистості та суспільства.

4.2. Норми якості розробляються стосовно кожного об'єкту відповідно до чинних стандартів і моделей якості. Норми якості в університеті можуть бути розроблені за дорученням ректора відповідними структурними підрозділами

Університету.

V. Джерела інформації

5.1. Основними джерелами оцінки організації факультетами/навчально-науковими інститутами навчальної, навчально-методичної, кадрової та іншої роботи щодо забезпечення якості освіти є:

- матеріали ліцензування та акредитації освітніх програм;
- звіт університету (в цілому), звіти факультетів/навчально-наукових інститутів, кафедр;
- матеріали рейтингу кафедр університету;
- матеріали атестації науково-педагогічних працівників;
- результати контрольних зрізів навчальних досягнень здобувачів;
- матеріали підсумкової атестації випускників, студентських олімпіад і конкурсів;
- доповіді, аналітичні записки, відгуки зовнішніх експертів, роботодавців тощо;
- матеріали соціально-психологічних та інших моніторингових досліджень.

VI. Права Центру

6.1. Вносити на розгляд ректора, першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи, Вченої та Науково-методичної рад Університету питання, що належать до компетенції діяльності Центру.

6.2. Звертатися із запитом до структурних підрозділів університету та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання функцій Центру.

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

6.4. За узгодженням із керівництвом університету залучати до проведення моніторингу співробітників інших структурних підрозділів, провідних фахівців з певної області знань, зовнішніх експертів.

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

6.6. При проведенні навчального та соціально-психологічного моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, вивчення документації, усні співбесіди з учасниками освітнього процесу, тестування якості знань, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.

VII. Відповідальність співробітників Центру

7.1. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, що покладені цим Положенням на Центр, несе його керівник. Керівник Центру:

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

7.2. Ступінь відповідальності співробітників Центру встановлюється посадовими інструкціями, функціональними обов'язками.

*Схвалено Вченою радою університету
27 червня 2024 р., протокол №16*