

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ  
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ**

**1. Загальні положення**

1.1. Це положення визначає правовий статус відділу внутрішнього забезпечення якості освіти навчально-методичного центру (далі – Відділ), його права, завдання, функції і структуру.

1.2. Відділ внутрішнього забезпечення якості освіти (скорочена назва ВВЗЯО НМЦ) входить до складу навчально-методичного центру Національного університету цивільного захисту України і підпорядковується начальнику навчально-методичного центру.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України та Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, які регулюють суспільні відносини в галузях освіти та науки, а також нормативно-правовими актами з питань діяльності ДСНС України у сфері цивільного захисту, Статутом університету, Положенням про систему забезпечення Національним університетом цивільного захисту України якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості) та цим Положенням.

**2. Основні завдання**

2.1. Визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

2.2. Організація та координація діяльності підрозділів університету щодо здійснення періодичного перегляду освітніх програм та підготовки матеріалів для ліцензування та акредитації освітніх програм в частині забезпечення якості освітнього процесу;

2.3. Надання консультативної та методичної допомоги з питань якості освіти учасникам освітнього процесу;

2.4. Розроблення та впровадження в освітній процес нормативних документів з питань якості вищої освіти та освітньої діяльності;

2.5. Аналіз та поширення передового досвіду провідних освітніх установ із метою підвищення якості вищої освіти та освітньої діяльності університету.

2.6. Розробка рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, участь у стратегічному плануванні тощо.

### **3. Функції**

3.1. Розроблення та впровадження в освітній процес нормативних документів із питань якості вищої освіти та освітньої діяльності;

3.2. Організація та координація діяльності підрозділів університету, зокрема, факультетів, кафедр, проектних груп з розроблення освітніх програм, щодо здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм.

3.3. Надання консультацій з питань забезпечення якості вищої освіти розробникам освітніх програм.

3.4. Організація та координація діяльності підрозділів університету щодо підготовки матеріалів для ліцензування та акредитації освітніх програм в частині забезпечення якості освітнього процесу.

3.5. Аналіз моніторингових досліджень та оцінювань з питань внутрішньої якості освітньої діяльності та якості вищої освіти; формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

3.6. Експертиза проектів освітніх програм в частині забезпечення якості вищої освіти;

3.7. Узагальнення та аналіз пропозицій внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів з питань якості освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності.

3.8. Аналіз процедури та результатів проходження акредитації освітніх програм університетом із наданням рекомендацій щодо підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

3.9. Вивчення та аналіз міжнародного досвіду, передового досвіду провідних освітніх установ щодо забезпечення якості вищої освіти, розробка пропозицій щодо їх впровадження в освітню діяльність університету

3.10 Підтримка дієвої системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу в університеті;

3.11. Розроблення та узагальнення пропозицій університету щодо змісту проектів нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зокрема, стандартів вищої освіти, програм кваліфікаційних іспитів фахівців різних рівнів та ступенів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями університету тощо;

3.12. Моніторинг та аналіз підготовки випускників, результатів навчання фахівців у системі післядипломної освіти університету;

3.13. Підготовка та надання інформації на науково-освітній портал ДСНС відповідно до покладених на Відділ завдань;

3.14. Аналіз освітньої діяльності закладів вищої освіти цивільного захисту, вивчення, узагальнення та поширення позитивного досвіду організації освітнього процесу;

3.15. Аналіз заходів щодо участі практичних працівників органів та підрозділів цивільного захисту (роботодавців) в освітньому процесі, сприяння впровадженню в освітній процес досвіду роботи органів та підрозділів цивільного захисту;

3.16. Моніторинг й перегляд складових нормативно-правової бази у сфері освіти з метою своєчасного внесення пропозицій щодо удосконалення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті.

3.17. Аналіз результатів проведення вступної кампанії в університеті з метою підвищення якості відбору кандидатів на навчання за різними освітніми програмами.

3.18. Надання консультацій, практичної допомоги підрозділам університету з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.19. Виконання інших функцій відповідно до покладених на Відділ завдань.

#### **4. Права та обов'язки**

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Готувати та вносити на розгляд методичної ради (вченої ради, ректорату) пропозиції щодо підвищення якості вищої освіти;

4.1.2. Формувати на основі аналізу та моніторингових досліджень рекомендації учасникам освітнього процесу щодо управлінських рішень із підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

4.1.3. Здійснювати експертизу освітніх програм щодо їх відповідності стандартам вищої освіти та іншим нормативно-правовим актам у сфері вищої освіти;

4.1.4. Отримувати необхідну інформацію від структурних підрозділів університету у частині забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

4.1.5. Брати участь у робочих та дорадчих органах з питань освітньої діяльності.

4.1.6. Розміщувати інформацію відповідно до покладених на Відділ завдань на інформаційних ресурсах університету та науково-освітньому порталі ДСНС.

4.2. Відділ зобов'язаний:

4.2.1. Забезпечувати на високому рівні функціонування внутрішньої системи якості вищої освіти;

4.2.2. Узагальнювати та своєчасно надавати інформацію до Навчально-методичного центру відповідно до покладених функцій щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;

4.2.3. Відповідальність Відділу реалізується через відповідальність її керівника та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є індивідуальною і визначається посадовими інструкціями.

#### **5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

5.1. Відділ свою роботу проводить у тісному контакті з факультетами, кафедрами та іншими структурними підрозділами університету, спрямовує та координує їх діяльність з питань забезпечення якості освіти.

5.2. Відділ у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, виконання інших завдань, необхідних для належного виконання покладених на нього завдань.

5.3. Відділ взаємодіє з відділом освіти і науки ДСНС та територіальними органами ДСНС з питань якісної підготовки фахівців сфери цивільного захисту та аналізу пропозицій представників ринку праці щодо якості освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності.

#### **6. Організація роботи**

6.1. Структура та штатна чисельність працівників Відділу визначається відповідно до покладених на нього функцій, раціонального їх виконання співробітниками.

ками та затверджується ректором.

6.2. Відділ організовує свою роботу на основі річного плану Навчально-методичного центру Національного університету цивільного захисту України і підпорядковується начальнику навчально-методичного центру.

6.3. Діловодство в Відділі ведеться державною мовою у порядку, встановленому нормативно-правовими актами ДСНС.

## **7. Керівництво**

7.1. Відділ очолює начальник відділу внутрішнього забезпечення якості освіти, який призначається та звільняється з посади наказом ректора за поданням начальника навчально-методичного центру.

7.2. Начальник Відділу підпорядковується начальнику навчально-методичного центру.

7.3. На час відсутності начальника Відділу його функції, за його дорученням, виконує заступник начальника Відділу.

7.4. Начальник Відділу має право:

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу;
- у межах своєї компетенції представляти Відділ у всіх установах та організаціях;
- у встановленому порядку вносити пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення з посад, преміювання, присвоєння спеціальних звань та атестування працівників Відділу, внесення змін у структуру та штати Відділу;
- надавати пропозиції керівництву щодо забезпечення якості надання освітніх послуг та вищої освіти в університеті.

7.5. Начальник Відділу (обов'язки та відповідальність):

✓ - організовує роботу Відділу та забезпечує принцип єдиноначальності в службовій діяльності;

✓ - забезпечує дотримання дисципліни та законності особовим складом Відділу;

✓ - сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень;

✓ - дотримується, у межах компетенції, принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

✓ - забезпечує, у межах компетенції, виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням;

- забезпечує виконання політики держави в сфері освітянської діяльності та чинних Законів України та нормативних актів з питань освітнього процесу;

- розподіляє посадові обов'язки серед працівників відділу та формує посадові інструкції працівників відділу;

- розглядає підсумки службової діяльності Відділу, вживає заходів щодо усунення виявлених недоліків;

✓ - знає професійні якості співробітників Відділу, постійно планує та здійснює індивідуально-гуманітарну роботу та її координацію роботи співробітників

Відділу;

- забезпечує дотримання працівниками відділу вимог Закону України "Про охорону праці" та додержання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;

- здійснює перспективне та поточне планування роботи Відділу, веде моніторинг виконання запланованих заходів;

- забезпечує умови для ефективної праці працівників Відділу;

- організовує роботу Відділу, несе персональну відповідальність за якісне виконання завдань, покладених на Відділ, звітує про виконану роботу перед начальником Центру;

7.6. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка має науковий ступінь доктора наук або доктора філософії (кандидата наук) і стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників та (або) навчально-методичного центру Університету не менше п'яти років.

Начальник відділу внутрішнього  
забезпечення якості освіти  
навчально-методичного центру

Юрій УВАРОВ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної  
та методичної роботи

Олег НАЗАРОВ

Проректор з персоналу

Андрій ТИТАРЕНКО

Начальник  
навчально-методичного центру

Андрій Морозов

Начальник відділу  
адміністративної роботи

Станіслав ЩЕРБАК

Начальник юридичного сектора

Віолета ТОГОБИЦЬКА