

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ТНЕУ

Вересня

2018 р.

[Signature]
А. І. Крисоватий

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ТА МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

СХВАЛЕНО

Рішення вченої ради

Тернопільського національного
економічного університету

«30» серпня 2018 року,

протокол №1

I. Загальні положення

1.1. Відділ моніторингу якості освіти та методичної роботи Тернопільського національного економічного університету (надалі – Відділ) – це структурний підрозділ Тернопільського національного економічного університету (надалі –ТНЕУ), через який здійснюється керівництво та контроль за методичною роботою та системою внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ТНЕУ.

1.2. Положення про Відділ регламентує загальні, правові, організаційні та інші засади його функціонування, включаючи порядок його створення та реорганізації, визначення мети його діяльності, завдань, функцій, порядку організації його роботи, визначення структури, порядку взаємодії з іншими підрозділами ТНЕУ, відповідних прав та відповідальності тощо.

1.3. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII, Постанови КМУ «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 р. №1187, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, схвалених на Міністерській конференції в Єревані 14-15 травня 2015 року, Статуту ТНЕУ, Положення про організацію освітнього процесу в ТНЕУ.

1.4. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Відділу ухвалює рада ТНЕУ у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту» і статутом ТНЕУ.

1.5. Повна назва відділу українською мовою – Відділ моніторингу якості освіти та методичної роботи.

1.6. Скорочена назва відділу – ВМЯОМР.

1.7. В документообігу ТНЕУ може використовуватися його скорочена назва.

1.8. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», наказами, розпорядженнями та інструктивними листами МОН України, що регламентують організацію освітнього процесу, навчально-методичної роботи, якості освітньої діяльності та вищої освіти тощо, іншими актами законодавства, статутом ТНЕУ та цим Положенням.

II. Мета, завдання, права та обов'язки

2.1. Метою діяльності Відділу є координація роботи факультетів (інститутів), кафедр та інших структурних підрозділів ТНЕУ, що здійснюють освітню діяльність та забезпечують освітній процес, планування й здійснення внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу та методичної роботи на рівні сучасних вимог; розробка та впровадження напрямів удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; контроль за виконанням методичної роботи усіма навчальними підрозділами, перевірка ефективності та якості освітнього процесу та системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

2.2. Відділ відповідно до мети реалізує основні завдання:

- визначення принципів та процедур внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розроблення системи кваліметричного моніторингу як сукупності організаційної структури, методик, технологій та ресурсів, необхідних для його здійснення;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- здійснення моніторингу (наявності ресурсів) для організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою;
- постійне вдосконалення нормативно-методичної документації, що регламентує освітній процес;
- розробка складових і вивчення стану методичного забезпечення освітнього процесу;
- забезпечення виконання актів, наказів та розпоряджень Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості освіти, ТНЕУ з питань ліцензування спеціальностей та акредитації освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм;
- організація роботи і надання інформаційно-методичної допомоги підрозділам ТНЕУ з ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм в ТНЕУ;
- здійснення супроводу ліцензійних та акредитаційних справ у МОН України, Акредитаційній комісії України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти;
- планування, організація й контроль роботи з підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників ТНЕУ, аналіз і узагальнення досвіду, розроблення пропозицій щодо підвищення ефективності цієї роботи;
- підготовка угод між ТНЕУ і підприємствами, організаціями, установами щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічного персоналу та проходження практики студентів;
- організація та координація кафедр і факультетів (інститутів) із забезпечення навчальних дисциплін навчально-методичною літературою;
- координація роботи з формування планів видання навчально-методичної літератури, контроль за своєчасністю подання матеріалів та виконання планів видання;
- підготовка даних про хід і контроль виконання річних тематичних планів видання навчальної й навчально-методичної літератури;
- узагальнення результатів, аналіз і поширення передового досвіду навчальної та науково-методичної роботи інститутів, факультетів і кафедр;
- розробка та впровадження інноваційних технологій, сучасних форм та методів навчання, координування навчально-методичної роботи, організаційного і методичного забезпечення;
- контроль за дотриманням ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та вимог до акредитації освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм підготовки здобувачів вищої освіти;

– підготовка проектів наказів, розпоряджень щодо ліцензування та акредитації освітніх програм;

– розроблення проектів університетських нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів з питань організації освітнього процесу;

– внесення ректору, вченій раді ТНЕУ пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу, навчально-методичного забезпечення, освітніх програм, навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;

– забезпечення підрозділів методичною документацією.

2.3. Для виконання завдань Відділ має право здійснювати моніторинг і контроль:

– наявності ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою;

– організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою,

– стану підготовки та своєчасного оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін,

– підготовки за спеціальностями та освітніми програмами,

– процесу акредитації освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти,

– оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти,

– оцінювання науково-педагогічних та педагогічних працівників,

– забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату,

– співпраці з координаторами із забезпечення якості вищої освіти,

– процесу інтернаціоналізації освітньої діяльності,

– функціонування системи запобігання корупції в закладі вищої освіти,

– інші завдання, що не суперечать цьому Положенню і статуту ТНЕУ.

2.4. Відділ моніторингу якості освіти та методичної роботи зобов'язаний:

– забезпечувати на високому рівні внутрішню систему якості вищої освіти;

– вживати заходів щодо підвищення рівня методичної роботи в ТНЕУ, дотримання ліцензійно-акредитаційних вимог до освітньої діяльності.

III. Повноваження ТНЕУ

3.1. Відділ перебуває у підпорядкуванні ректора та першого проректора.

3.2. Ректор та вчена рада:

– приймають рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Відділу;

– затверджують Положення.

3.3. Ректор:

– призначає начальника Відділу за поданням першого проректора;

– видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання усіма працівниками Відділу;

– приймає на роботу, здійснює переведення на інші посади та звільняє з роботи працівників Відділу;

– здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та статуту ТНЕУ.

3.4. Перший проректор:

- здійснює управління, керівництво та координацію діяльності Відділу;
- видає розпорядження, обов'язкові для виконання усіма працівниками Відділу;
- надає доручення начальнику Відділу;
- вносить пропозиції ректору ТНЕУ щодо діяльності Відділу;
- звертається до ректора ТНЕУ з клопотанням про застосування дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників Відділу у відповідності до чинного законодавства;
- здійснює інші повноваження щодо управління Відділом відповідно до цього Положення та статуту ТНЕУ.

IV. Управління Відділом

4.1. Безпосереднє управління Відділом здійснює його начальник. Права, обов'язки та відповідальність начальника Відділу визначаються законодавством, статутом ТНЕУ та цим Положенням.

4.2. Структура Відділу визначається ректором ТНЕУ за пропозицією першого проректора. Рішення про внесення змін до структури Відділу затверджується наказом ректора.

4.3. Штатний розпис Відділу визначає начальник Відділу згідно з нормативами і затверджуються ректором ТНЕУ.

4.4. Начальник та інші працівники Відділу є працівниками ТНЕУ.

4.5. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за результати його роботи.

4.6. Начальник Відділу підзвітний та підконтрольний першому проректору.

4.7. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора ТНЕУ.

4.8. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво роботою Відділу та організовує усі види його робіт;
- здійснює заходи із забезпечення належного рівні проведення його завдань;
- звітує про свою діяльність перед ректором, першим проректором, вченою радою ТНЕУ;
- забезпечує взаємодію та представляє Відділ у відносинах з усіма іншими структурними підрозділами ТНЕУ;
- здійснює інші повноваження, відповідно до законодавства, статуту ТНЕУ, цього Положення та наказів ректора ТНЕУ.

4.9. Начальник Відділу в межах своїх повноважень:

- контролює та забезпечує виконання актів, наказів та розпоряджень Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, ТНЕУ з питань методичного забезпечення освітнього процесу, системи забезпечення якості вищої освіти та ліцензування спеціальностей й акредитації освітніх (освітньо-професійних чи освітньо-наукових) програм;

- здійснює супровід ліцензійних та акредитаційних справ у Міністерстві освіти і науки України, в Акредитаційній комісії України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти;
 - представляє ТНЕУ у закладах вищої освіти, інших організаціях із питань, що входять до службових обов'язків, які впливають із даного Положення;
 - контролює виконання методичної роботи та заходів із забезпечення якості вищої освіти на кафедрах, факультетах (інститутах);
 - забезпечує дотримання законодавства працівниками Відділу та стан виконання наказів ректора, розпоряджень першого проректора, рішень вченої ради ТНЕУ, ректорату тощо;
 - подає пропозиції щодо мотивації осіб, що є працівниками Відділу до ефективної діяльності, відповідно до встановленого в ТНЕУ порядку;
 - здійснює контроль за станом використання і збереження закріплених за Відділом приміщень та майна;
 - виносить на розгляд першого проректора пропозиції щодо покращення і удосконалення роботи Відділу;
 - має право отримувати від керівників структурних підрозділів ТНЕУ надання інформації та документів, необхідних для здійснення своєї діяльності;
 - підписує і візує документи в межах своєї компетенції тощо.
- 4.10. Інші права та обов'язки, а також професійні вимоги до начальника Відділу встановлюються відповідною посадовою інструкцією.

V. Контроль, перевірка діяльності і звітність, майно

- 5.1. Контроль за діяльністю Відділу здійснює перший проректор.
- 5.2. Відділ повинен вести документацію, яка відображає зміст, організацію та форми його роботи.
- 5.3. Відділ звітує за свою діяльність перед ректором, першим проректором та вченою радою ТНЕУ, перед іншими органами управління згідно з встановленим порядком.
- 5.4. Відділ взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами ТНЕУ згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ТНЕУ та відповідно до статуту ТНЕУ.
- 5.5. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу здійснює ТНЕУ. Для досягнення своїх цілей Відділ користується майном ТНЕУ.
- 5.6. Фінансування Відділу здійснюється за рахунок коштів ТНЕУ на підставі затвердженого кошторису.

VI. Порядок затвердження та внесення змін до Положення

- 6.1. Положення про Відділ, а також зміни та доповнення до нього, розглядає та схвалює вчена рада ТНЕУ. Положення вводиться в дію наказом ректора ТНЕУ.
- 6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться вченою радою ТНЕУ і вводяться в дію наказом ректора.

VII. Реорганізація та ліквідація

7.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

7.2. Відділ реорганізується або ліквідується рішенням вченої ради ТНЕУ, в порядку встановленому законодавством України та статутом ТНЕУ.

7.3. При реорганізації Відділу документи, які знаходяться у ньому, передаються на зберігання правонаступнику, вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Начальник відділу моніторингу якості
освіти та методичної роботи



С.К. Шандрук

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу



М.І. Шинкарик

О.С. Гродська

Л.М. Труфанова