

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		<i>Сторінка 1 з 17</i>

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення внутрішніх аудитів системи
управління якістю
у Західноукраїнському національному університеті

☐ Контрольний примірник

☐ Врахований примірник

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		<i>Сторінка 2 з 17</i>

ПЕРЕДМОВА

РОЗРОБЛЕНО	Робочою групою з розроблення і впровадження Системи управління якістю у Західноукраїнському національному університеті
ВНЕСЕНО	Уповноваженим від керівництва з питань якості, проректором з науково-педагогічної роботи Віктором ОСТРОВЕРХОВИМ
РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Західноукраїнського національного університету Протокол № 7 від 07 травня 2025 р.
ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора Західноукраїнського національного університету № 287 від 07 травня 2025 р.

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		<i>Сторінка 3 з 17</i>

ЗМІСТ

1.	Призначення та сфера застосування	4
2.	Відповідальність та повноваження	4
3.	Нормативні посилання	4
4.	Терміни та визначення понять	5
5.	Опис процесу	6
5.1	Підготовка до аудиту	6
5.2	Призначення комісії для проведення внутрішнього аудиту	6
5.3	Здійснення аудиторської діяльності на місцях	8
5.4	Звітування	9
5.5	Коригувальні дії та повторний аудит	10
6.	Прикінцеві положення	10
	Додаток 1. Графік проведення внутрішніх аудитів СУЯ	12
	Додаток 2. Програма аудиту	12
	Додаток 3. Опитувальна анкета	13
	Додаток 4. Протокол невідповідності	14
	Додаток 5. Звіт про аудит	15

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		<i>Сторінка 4 з 17</i>

1.ПРИЗНАЧЕННЯ І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Це Положення визначає порядок організації та проведення внутрішніх аудитів системи управління якістю (СУЯ) освітньої діяльності у Західноукраїнському національному університеті (далі – Університет).

Внутрішні аудити проводяться з метою оцінки ефективності функціонування системи забезпечення якості освіти, відповідності її компонентів нормативним вимогам, а також виявлення можливостей для її вдосконалення.

Внутрішній аудит здійснюється відповідно до принципів об'єктивності, незалежності та системності аналізу.

Ця процедура поширюється на всі підрозділи Університету, на які розповсюджується сфера СУЯ.

Вимоги процедури є обов'язковими для всіх посадових осіб та персоналу Університету.

2.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

Відповідальність за несвоєчасне проведення внутрішніх аудитів з метою аналізу та оцінювання ефективності і відповідності встановленим вимогам наявної в Університеті системи управління якістю несе керівник.

Відповідальність за планування, організацію та аналіз результатів внутрішнього аудиту несе уповноважений від керівництва з питань якості.

Працівники, яких перевіряють, несуть відповідальність за сприяння проведенню аудиту та представлення аудитору всієї необхідної інформації, своєчасне та якісне виконання коригувальних дій.

3.НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому Положенні є посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT) Системи управління якістю.

Вимоги ДСТУ ISO 19011:2019 (ISO 19011:2018, IDT) Настанови щодо здійснення аудитів систем управління.

Стандарти та рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		<i>Сторінка 5 з 17</i>

4.ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

Аудит – систематичний, незалежний і задокументований процес отримання об’єктивних доказів та їх об’єктивного оцінювання з метою визначення ступеня дотримання критеріїв аудиту.

Доказ аудиту – це протоколи, виклади фактів або інша інформація, що стосуються критеріїв аудиту і можуть бути перевірені. Докази аудиту можуть бути як якісними, так і кількісними.

Критерії аудиту – сукупність політик, методик чи вимог, які слугують еталоном для порівняння зібраних доказів аудиту.

Дані аудиту – результати оцінки зібраних доказів за критеріями аудиту. Дані аудиту можуть свідчити про відповідність або невідповідність критеріям аудиту, а також вказувати на можливості для покращення.

Програма аудиту – сукупність заходів, які плануються для проведення одного або кількох аудитів протягом визначеного періоду часу з метою досягнення конкретної мети.

План аудиту – детальний опис дій та заходів, необхідних для виконання аудиту.

Висновок аудиту – підсумок, що формується після аналізу всіх зібраних даних аудиту з урахуванням його цілей.

Об’єкт аудиту – організація або система, що підлягає аудиту.

Сфера аудиту – обсяг і межі аудиту, які визначають місце проведення перевірки, структуру організації, види діяльності та процеси, а також терміни проведення аудиту.

Група аудиту – одна або кілька осіб, що здійснюють аудит за підтримки, при необхідності, технічних експертів.

Технічний експерт – особа, яка має спеціалізовані знання або досвід, що стосуються організації, процесу або діяльності, які піддаються аудиту, або мови та культури. Технічний експерт не має повноважень аудитора в групі аудиту.

Аудитор – особа, яка має компетентність для проведення аудиту, що призначається наказом ректора з числа науково-педагогічних працівників Університету.

Учасники аудиту – особи, які беруть участь у процесі аудиту відповідно до програми чи плану.

Невідповідність – неналежне виконання вимог.

Коригування – дія, спрямована на усунення виявленої невідповідності.

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		<i>Сторінка 6 з 17</i>

Коригувальна дія – дія, що вживається для усунення причини виявленої невідповідності або іншої небажаної ситуації.

Постійне поліпшення – безперервний процес, спрямований на підвищення здатності організації або системи відповідати вимогам.

СУЯ – система управління якістю.

Компетентність – продемонстровані особисті якості, ставлення й доведена спроможність застосовувати знання, вміння та навички у відповідній сфері діяльності.

Ризик – невизначеність щодо досягнення цілей.

5.ОПИС ПРОЦЕСУ

5.1. Підготовка до аудиту

Внутрішні перевірки СУЯ в Університеті проводяться планово та позапланово для усіх підрозділів, планування внутрішніх перевірок відбувається в кінці року, щоб на початок наступного року був готовий річний план внутрішніх аудитів (Додаток 1). За підготовку річного плану відповідає уповноважений від керівництва з питань якості. Внутрішній аудит повинен проводитись не менше ніж раз на рік. Позапланові аудити можуть проводитися за ініціативою керівництва Університету або у разі необхідності реагування на скарги чи порушення нормативних вимог.

5.2. Призначення комісії для проведення внутрішнього аудиту

Для проведення внутрішніх аудитів наказом ректора університету формується аудиторська комісія.

Уповноважений від керівництва з питань якості координує процеси аудиту, контролює своєчасне виконання процедур відповідно до затверджених програм та ведення необхідної документації.

До складу комісії можуть входити працівники університету або залучені зовнішні консультанти. Учасники аудиторської комісії повинні відповідати таким критеріям:

- володіти необхідною кваліфікацією та досвідом у сфері внутрішнього аудиту;
- знати вимоги нормативних документів щодо елементів СУЯ, що підлягають перевірці;
- мати аналітичні навички для обробки спостережень та оцінки фактичних даних;

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		Сторінка 7 з 17

- бути об'єктивними, неупередженими та тактовними у процесі аудиту.

Примітка. Члени комісії не можуть бути підпорядковані керівникам, які безпосередньо відповідальні за той вид діяльності, що перевіряється.

Голова комісії розподіляє обов'язки між членами комісії відповідно до елементів СУЯ, що перевіряються. Він також зобов'язаний повідомити керівника підрозділу, який підлягає аудиту, про план перевірки не пізніше ніж за тиждень до її початку. У разі необхідності можливе перенесення терміну проведення аудиту за взаємною згодою керівника підрозділу, голови комісії та уповноваженого від керівництва з питань якості, але не більше ніж на один місяць. Відповідна відмітка вноситься до графи «Примітка» план-графіка аудитів.

Голова комісії, відповідальний за перевірку конкретного підрозділу або виду діяльності, розробляє «Програму аудиту», яка документує роботу комісії на всіх етапах аудиту. Програма аудиту затверджується уповноваженим від керівництва з питань якості. Форма «Програми аудиту» наведена у Додатку 2. Програма аудиту має бути надана для ознайомлення керівнику підрозділу, що перевіряється, до початку перевірки.

На етапі підготовки члени комісії аналізують нормативну документацію, зокрема:

- «Настанову щодо якості ЗУНУ»;
- «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗУНУ»;
- методики, робочі інструкції, посадові інструкції;
- результати попередніх аудитів;
- інші документи, що регламентують діяльність підрозділу, який перевіряється.

Підготовку необхідних документів забезпечує уповноважений від керівництва з питань якості. У разі виявлення суттєвих невідповідностей у документації голова аудиторської комісії приймає рішення щодо продовження або тимчасового припинення аудиту до усунення виявлених проблем.

Під час підготовки до перевірки члени комісії формують перелік контрольних питань, що заносяться до «Опитувальної анкети аудиту». Ці питання враховують особливості функціонування СУЯ в конкретному підрозділі. Затверджені ректором «Опитувальні анкети аудиту» передаються

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		<i>Сторінка 8 з 17</i>

керівнику підрозділу не пізніше ніж за три дні до початку аудиту. Форма «Опитувальної анкети аудиту» наведена у Додатку 3.

5.3. Здійснення аудиторської діяльності на місцях

Процес внутрішнього аудиту розпочинається з попередньої наради, у якій беруть участь керівник підрозділу, що перевіряється, та члени аудиторської комісії. Мета наради:

- представлення складу комісії та окреслення ролей її членів;
- ухвалення затвердженого плану аудиту;
- стислий опис процедури аудиту;
- погодження способів обміну інформацією;
- уточнення питань керівником підрозділу, що перевіряється;
- визначення часових рамок проведення аудиту;
- затвердження методів звітування;
- обговорення умов, за яких аудит може бути припинений.

Під час аудиту члени комісії здійснюють:

- перевірку наявності та актуальності нормативних документів (зовнішніх та внутрішніх) у підрозділі;
- оцінку рівня обізнаності посадових осіб щодо вимог нормативних документів;
- аналіз дотримання вимог внутрішніх нормативних документів СУЯ при виконанні окремих процедур і операцій;
- оцінку необхідності перегляду, оновлення або скасування внутрішніх нормативних документів;
- перевірку повноти і правильності оформлення протоколів якості та їхнього зберігання;
- відповідність кваліфікації персоналу вимогам посади та виконуваним обов'язкам;
- перевірку виконання коригувальних і запобіжних заходів з усунення невідповідностей та їх причин за результатами попередніх аудитів.

Аудит проводиться шляхом:

- опитування працівників підрозділу;
- аналізу документації;
- спостереження за діяльністю підрозділу та умовами його роботи.

Члени комісії фіксують результати перевірки в «Опитувальній анкеті аудиту». У разі виявлення невідповідностей проводиться їхня додаткова перевірка та підтвердження.

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		<i>Сторінка 9 з 17</i>

Типи невідповідностей:

- **Можлива невідповідність** – виявлено недолік чи відповідь опитуваної особи не підтверджується (не відповідає дійсності, неправильна, відсутні необхідні записи, документи). Члену комісії необхідно переконатися, що виявлена невідповідність дійсно має місце.
- **Незначні (часткове виконання вимог)** – легко усуваються, не потребують коригувальних дій.
- **Суттєві (невиконання вимог)** – документуються у «Протоколі невідповідності» та потребують коригувальних заходів.

На кожен виявлений невідповідність складається «Протокол невідповідності» з наведенням доказів та конкретних вимог нормативних документів, щодо яких виявлено порушення. Кожному протоколу невідповідності присвоюється індивідуальний номер. Протокол підписується головою комісії та керівником підрозділу. Форма «Протоколу невідповідності» наведена у Додатку 4.

Затверджені результати аудиту подаються керівництву для прийняття подальших управлінських рішень.

5.4. Звітування

Після завершення аудиту керівник підрозділу або особа, яка відповідає за перевірку певного виду діяльності, розробляють та пропонують коригувальні заходи щодо кожної виявленої невідповідності. Ці заходи узгоджуються з головою комісії та фіксуються у «Протоколі невідповідності» із зазначенням строку виконання.

Оригінали «Протоколів невідповідності» зберігаються в голови комісії для включення у загальний звіт. Копії передаються керівнику підрозділу, що перевірявся.

У разі розбіжностей щодо коригувальних дій остаточне рішення ухвалює ректор Університету.

Аудит завершується підсумковою нарадою за участю керівника підрозділу, членів комісії та, за потреби, представників керівництва університету. На нараді:

- аналізуються висновки аудиту та роз'яснюються результати перевірки;
- обговорюються коригувальні заходи для усунення виявлених невідповідностей.

Голова комісії складає «Звіт про аудит» (Додаток 5), який містить:

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		<i>Сторінка 10 з 17</i>

- оцінку відповідності діяльності підрозділу вимогам СУЯ;
- кількість виявлених невідповідностей, аналіз причин невідповідностей й коротка їх характеристика;
- запропоновані коригувальні заходи;
- рекомендації щодо повторного аудиту (якщо необхідно).

«Звіт про аудит» підписують голова та члени комісії, а також керівник підрозділу, що перевірявся.

Звіт затверджує ректор університету.

Уся документація (Програма аудиту, Опитувальна анкета аудиту, Протоколи невідповідності, Звіт про аудит) передається уповноваженому від керівництва з питань якості.

Уся документація щодо проведення внутрішніх аудитів зберігається в уповноваженого від керівництва з питань якості для подальшого аналізу та вдосконалення системи забезпечення якості освіти.

На підставі звітів по аудитах керівництво Університету здійснює аналіз та оцінку функціонування СУЯ в Університеті. За необхідності, керівництво Університету ухвалює проведення додаткових коригувальних дій для удосконалення СУЯ.

5.5. Коригувальні дії та повторний аудит

Керівники структурних підрозділів зобов'язані забезпечити виконання коригувальних дій для усунення виявлених невідповідностей у встановлені терміни. Після впровадження коригувальних заходів керівник підрозділу здійснює відповідний запис у «Протоколах невідповідності» (Додаток 4).

У разі виявлення суттєвих невідповідностей, що потребують змін у процесах, документації чи організаційній структурі, для перевірки ефективності коригувальних заходів призначається повторний аудит. Відповідна інформація про необхідність повторного аудиту фіксується головою комісії у «Протоколі невідповідності» та «Звіті про аудит» (Додатки 4-5).

Термін проведення повторного аудиту за погодженням з керівником підрозділу затверджує ректор університету. Порядок його проведення відповідає процедурі планового аудиту. Результати повторного аудиту оформлюються у відповідних звітах.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Контроль за дотриманням цього Положення здійснює ректор Університету або уповноважені ним особи.

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет		П 9.2-2025
			Редакція 01
			<i>Сторінка 11 з 17</i>

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Ради з якості та Вченої ради Університету з урахуванням змін у законодавстві та практики забезпечення якості освіти.

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		Сторінка 12 з 17

Додатки

Додаток 1

Ф-9.2-01

Ректор ЗУНУ

Оксана ДЕСЯТНЮК

«__» _____ 2025 р.

Річний графік проведення внутрішніх аудитів в ЗУНУ на _____ р.

посада Процеси	Керівники процесів											

Уповноважений від керівництва з питань якості _____
(підпис) (П.І.Б.)

Додаток 2

Ф-9.2-02

ЗУНУ	Додаток 1 до звіту № ____ від ____ про проведення внутрішнього аудиту	Ф-9.2-02
	_____	Редакція
	План-графік	Сторінка з
Підстава перевірки: наказ № ____ від “__” ____ 20__ р. Структурний підрозділ _____ Ціль перевірки _____ Об’єм перевірки _____ Документи, взяті за основу перевірки: _____ Дата перевірки “__” ____ 20__ р.		Керівник групи аудиту _____ П.І.Б. Група аудиту: _____ _____ _____ _____

Керівник групи аудиту _____
(підпис) (П.І.Б.)

Погоджено:
Керівник підрозділу,
де проводиться аудит _____
(підпис) (П.І.Б.)

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		Сторінка 13 з 17

Додаток 3
Ф-9.2-03

ЗУНУ		Додаток 2 до звіту №____ від _____ про проведення внутрішнього аудиту		Ф-9.2-03		
		Опитувальний лист №____		Редакція		
				Сторінка з		
№ п/п	Об'єкт внутрішньої перевірки	Питання, що характеризують об'єкт перевірки	Хто відповідав на запитання	Що встановлено		
				В	НВ (короткий опис)	КР НВ (короткий опис)

В – відповідає
НВ – невідповідність
КР НВ – критична невідповідність

Керівник групи аудиту: _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Аудитори: _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

_____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Дата: “ ____ ” _____ 20 ____ р.

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		Сторінка 14 з 17

Додаток 4
Ф-9.2-04

ЗУНУ	Додаток 3 до звіту № ____ від ____ про проведення внутрішнього аудиту Лист реєстрації невідповідностей № ____	Ф-9.2-04 Редакція Сторінка ____ з ____
Підрозділ, що перевіряється _____ Керівник підрозділу _____ (П.І.Б.) Залучені до участі: _____ _____ _____		Питання № _____ НВ(КР НВ) № _____ Дата “__” ____ 200__р. Керівник групи аудиту: _____ (П.І.Б.) Аудитори: _____ _____ _____
А Аудитори	Опис невідповідності: _____ _____ _____ _____ Керівник групи аудиту _____ (підпис, П.І.Б.) Аудитори _____ Дата: “__” ____ 20__р. _____ (підпис, П.І.Б.) Представник підрозділу _____ Дата: “__” ____ 20__р. _____ (підпис, П.І.Б.)	
	Б Причини: _____ _____ _____ _____ Дата: “__” ____ 20__р. (посада представника підрозділу) (підпис) (П.І.Б.) Коригувальні дії: _____ _____ _____ _____ (керівник підрозділу) _____ (підпис) _____ (термін виконання) Відмітка про виконання коригувальної дії: _____ Так ☐ Ні ☐ _____ Дата: “__” ____ 20__р. _____ (керівник підрозділу) _____ (підпис)	
В Аудитори	Аналіз результативності коригувальної дії: Чи достатньо коригувальної дії? Так ☐ Ні ☐ Чи необхідна додаткова перевірка? Так ☐ Ні ☐ _____ Дата: “__” ____ 20__р. _____ (аудитори) _____ (підпис)	

	Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний університет	П 9.2-2025
		Редакція 01
		Сторінка 15 з 17

Додаток 5
Ф-9.2-05

Звіт про проведення внутрішнього аудиту

ЗУНУ	Звіт № _____ від _____ про проведення внутрішнього аудиту	Ф-9.2-05
		Редакція
		Сторінка 3

Підрозділ, що перевіряється _____ Керівник _____ (П.І.Б.) Залучені до участі _____ _____ _____	Керівник групи аудиту: _____ П.І.Б. Група аудиту: _____ _____ _____
Ціль перевірки _____ _____ Документи, взяті за основу перевірки: _____ _____	Дата: “__” _____ 20__ р.
Результати перевірки: Кількість виявлених: невідповідностей _____ в т.ч. критичних _____ Висновки: - ціль перевірки <u>досягнута</u> (не досягнута) (підкреслити), пояснення (при необхідності) _____ _____ _____	
Діяльність підрозділу, що перевіряється <u>задовольняє</u> (не задовольняє) (підкреслити) встановленим вимогам _____ (позначення та назва стандарту)	
Коригувальні дії (лист реєстрації невідповідностей) <u>розроблені згідно з зауваженнями</u> Необхідність повторної перевірки: так / ні по _____ (термін)	
Додатки: план-графік - _____ стор.; опитувальний лист - _____ стор.; лист реєстрації невідповідностей - _____ стор.; протокол заключної наради - _____ стор.	
Керівник групи аудиту: _____ (підпис) (П.І.Б.) Дата: “__” _____ 20__ р.	Представник вищого керівництва: _____ (підпис) (П.І.Б.) Дата: “__” _____ 20__ р.



Редакція 01

Сторінка 16 з 17

[illegible]

Протокол ознакомления

[illegible]