

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Відділ забезпечення якості освіти» (надалі -відділ) є підрозділом ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» (далі - МКУ імені Пилипа Орлика) , що здійснює моніторинг освітньої діяльності, академічної доброчесності та формує аналітичні дані академічної діяльності для ефективного управління якістю освіти в МКУ імені Пилипа Орлика.
2. Відділ організаційно підпорядковується ректору МКУ імені Пилипа Орлика.
3. Відділ у своїй діяльності керується законодавством України, іншими нормативними актами, Статутом підрозділом МКУ імені Пилипа Орлика та цим Положенням.

З питань ведення освітньої діяльності нормативними актами, уповноваженого органу з питань освіти і науки України.

1. Структура Відділу та його чисельність затверджуються ректором МКУ імені Пилипа Орлика.

Керівник Відділ несе відповідальність за належне виконання цього Положення, організацію роботи працівників Відділу.

1. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються керівником Центру, узгоджуються у встановленому в МКУ імені Пилипа Орлика порядку, та затверджуються наказом.
2. **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**
   1. Основними завданнями Відділу є:
      1. зростання якості освіти МКУ імені Пилипа Орлика;
      2. створення цілісного уявлення про якість освіти МКУ імені Пилипа Орлика та її динаміку через вивчення ставлення студентів, викладачів, випускників, працедавців та моніторингу незалежних джерел;
      3. створення реальних інструментів управління якістю освіти МКУ імені Пилипа Орлика;
      4. вивчення світового, вітчизняного, досвіду та розробка моделі внутрішньоуніверситетського забезпечення якості освіти;
      5. визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти;
      6. здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
      7. щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково- педагогічних і педагогічних працівників МКУ імені Пилипа Орлика та регулярне оприлюднення результатів;
      8. забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти;
      9. забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
      10. вивчення ставлення основних референтних груп (студентів, викладачів, випускників, працедавців) стосовно реального стану та перспектив розвитку якості освіти МКУ імені Пилипа Орлика;
      11. збір додаткової інформації з незалежних джерел, від якої може залежати забезпечення якості освіти МКУ імені Пилипа Орлика;
      12. впровадження вивчення міжнародного досвіду забезпечення якості освіти та внутрішньоуніверситетському рівнях;
      13. систематизація та формування сучасних методологічних підходів до внутрішньоуніверситетської системи забезпечення якості освіти;
      14. створення практики ефективного реагування на зібрану інформацію.
3. **ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ**
   1. Основними функціями Відділу є:
4. Вивчення ставлення студентів стосовно якості освіти викладання, освітніх програм і курсів.
5. Вивчення ставлення викладачів про якість освіти організації освітнього процесу та якість освіти управління університетом, про те, що можна покращити в МКУ імені Пилипа Орлика.
6. Вивчення ставлення працедавців щодо обсягів та якості знань і умінь, необхідних для їхніх працівників, а також стосовно якості освіти випускників МКУ імені Пилипа Орлика зокрема.
7. Вивчення рівня задоволеності випускників освітою в МКУ імені Пилипа Орлика та шляхи покращення.
8. Збір статистичної інформації про якість освіти МКУ імені Пилипа Орлика, у тому числі вивчення незалежних університетських рейтингів та державної статистики.
9. Забезпечення академічної доброчесності в МКУ імені Пилипа Орлика, у тому числі через забезпечення системної антиплагіатної політики.
10. Проведенення іншої роботи, пов'язаної з забезпеченням якості освіти.

3.2 При здійсненні діяльності основними методами діяльності Відділу є:

1. поєднання наукових досліджень з освітньою діяльністю;
2. використання програмно-цільового підходу, що забезпечує координацію діяльності університетських підрозділів та організацій, що співпрацюють з МКУ імені Пилипа Орлика.
3. Покладення на Відділ інших функцій, не передбачених цим Положенням, дозволяється після внесення до цього Положення відповідних змін та доповнень.
4. **ПРАВА**
5. Відділ має право:
6. використовувати надані Відділу інформаційні і матеріальні ресурси;
7. запитувати у інших структурних підрозділів та служб необхідні для роботи дані, документи та інформацію у межах своєї компетенції;
8. брати участь у нарадах, вносити пропозиції з питань удосконалення роботи із забезпечення якості освіти, розробки нормативно-правових актів, з інших питань, які входять до компетенції Відділу;
9. знайомитися з проектами рішень керівництва, які стосуються Відділу;
10. інформувати керівництво МКУ імені Пилипа Орлика про виявлені порушення законодавства з питань забезпечення якості освіти, вимагати усунення керівниками структурних підрозділів виявлених недоліків та порушень законодавства;
11. брати участь у підготовці нормативно-правових актів з питань забезпечення якості освіти в МКУ імені Пилипа Орлика;
12. здійснювати іншу діяльність, визначену нормативними та розпорядчими документами МКУ імені Пилипа Орлика.
13. Працівники Центру мають право:

* вносити на розгляд керівництва університету пропозиції із вдосконалення роботи Відділу;

- готувати та подавати на затвердження керівництву МКУ імені Пилипа Орлика проекти наказів щодо діяльності і роботи Відділу;

- одержувати від структурних підрозділів інформацію необхідну для виконання завдань, інформувати керівництво МКУ імені Пилипа Орлика про ненадання структурними підрозділами матеріалів, необхідних для здійснення своєї діяльності тощо.

1. Керівник Відділу встановленому порядку уповноважується:

* представляти Відділ перед адміністрацією МКУ імені Пилипа Орлика та Вченою радою, іншими організаціями та установами України, а також перед міжнародними організаціями та установами інших держав;

- за узгодженням з керівництвом залучати зовнішніх спеціалістів і консультантів для реалізації узгоджених з керівництвом проектів та ін.

**5.ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. До складу Відділу входять: керівник та спеціалісти, згідно з штатним розписом.
2. Працівники Відділу приймаються на роботу, переводяться та звільняються згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в МКУ імені Пилипа Орлика порядку.
3. Функції, права, завдання та обов’язки працівників Відділу визначаються чинним законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку МКУ імені Пилипа Орлика, даним Положенням, посадовою інструкцією.
4. Посадові інструкції працівників Відділу розробляються і затверджуються у встановленому в МКУ імені Пилипа Орлика порядку.
5. **КЕРІВНИЦТВО**
   1. Загальне керівництво Відділом здійснюється його керівником, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в МКУ імені Пилипа Орлика порядку.
   2. Керівник Відділу зобов’язаний:

* здійснювати безпосереднє керівництво роботою Відділу, забезпечує виконання планових завдань, функцій діяльності Відділу відповідності до визначених термінів;
* забезпечувати своєчасне ознайомлення працівників Відділу з їх посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку МКУ імені Пилипа Орлика, колективним договором, Статутом МКУ імені Пилипа Орлика, Положенням про Відділ;
* надавати відомості, пропозиції структурним підрозділам в межах компетенції Відділу;
* виконувати інші завдання, визначені керівництвом МКУ імені Пилипа Орлика в межах компетенції Відділ.
  1. Керівник Центру має право:
* запитувати й одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів, громадян, підприємств, установ і організацій необхідну інформацію, матеріали для виконання завдань, покладених на Відділ;
* діяти в межах компетенції Відділу й за дорученням керівництва представляти МКУ імені Пилипа Орлика в державних та інших органах;
* підписувати листи (в межах повноважень, делегованих керівником) і візувати документи в межах компетенції;
* вносити пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад 'працівників Відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень;
* інші повноваження, визначені керівництвом МКУ імені Пилипа Орлика;
* організовувати залучення до участі в дослідній діяльності Відділу студентів, викладачів, співробітників, випускників та партнерів МКУ імені Пилипа Орлика.

1. **ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ НАУКМА**
   1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з Вченою радою МКУ імені Пилипа Орлика, з усіма структурними підрозділами з питань, що виникають у процесі роботи в частині компетенції Відділу.
   2. Відділ взаємодіє з керівництвом МКУ імені Пилипа Орлика відповідно до встановленого в МКУ імені Пилипа Орлика порядку.
   3. При виконанні своїх завдань Відділ співпрацює з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами та науковими установами, підприємствами, установами, організаціями, з іноземними організаціями, юридичними та фізичними особами у питаннях, що належать до сфери діяльності Відділу у сфері своїх повноважень.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

1. Керівник та працівники Відділу залежно від посадових інструкцій та функціональних обов‘язків несуть відповідальність за:

* стан обліку та звітності з усіх видів своєї роботи, зберігання документів, баз даних щодо планування, матеріально-технічного забезпечення;
* збереження матеріальних цінностей;
* прийняття своєчасних рішень з питань забезпечення якості освіти.

1. Усі працівники Відділу, відповідно до своїх повноважень, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань, правильність та об‘єктивність прийнятих рішень, дотримання вимог достовірності інформації та збереження її конфіденційності, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог в роботі Відділу та МКУ імені Пилипа Орлика в цілому