

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

Розглянуто та затверджено Вченою радою  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка

(Протокол від 31 жовтня 2018 року  
№ 56/10)

Ректор

В. П. Мельник

В. П. Мельник

Введено в дію наказом ректора

від «14» січня 2019 року № 0-6

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Центр забезпечення якості освіти  
Львівського національного університету імені Івана Франка**

**Львів**

## **1. Загальні положення**

1.1. Центр забезпечення якості освіти (надалі – Центр) є структурним підрозділом Львівського національного університету імені Івана Франка (надалі – Університет) та забезпечує виконання покладених на нього основних завдань.

1.2. Положення про Центр забезпечення якості освіти (далі – Положення) є локальним нормативно-правовим актом, що визначає управлінські, організаційні, економічні відносини, пов'язані з діяльністю Центру, закріплює його завдання, функції, права та обов'язки, визначає організацію його роботи, взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Університету.

1.3. Центр створений з метою координування дій з організації забезпечення якості освіти в Університеті, а також для вивчення, узагальнення досвіду та впровадження найкращих практик в Університеті щодо забезпечення якості освіти, освітнього процесу, механізмів управління якістю освіти, академічної доброчесності.

1.4. Центр у своїй роботі підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним першому проректору та ректору Університету.

1.5. Центр очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету на підставах та у порядку, передбачених чинним законодавством України та Статутом Університету. Начальник Центру здійснює загальне керівництво Центром (його штатним персоналом) та структурними одиницями Центру, забезпечує організацію його діяльності та несе персональну відповідальність за діяльність Центру.

1.6. Центр має у своїй структурі: навчально-методичний відділ (дидактично-методичний сектор, сектор організаційного забезпечення освітнього процесу), відділ менеджменту якості освітнього процесу, відділ ліцензування та акредитації.

1.7. Центр у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, цим Положенням, що є локальним нормативно-правовим актом та регламентує діяльність цього структурного підрозділу.

1.8. Створення, реорганізація та ліквідація Центру проводиться на підставі ухваленого рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора у порядку визначеному чинним законодавством України. Зміни й доповнення до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для прийняття цього Положення.

1.9. Структуру та чисельність працівників Центру визначає штатний розпис Університету із врахуванням завдань та напрямків роботи структурного підрозділу.



## 2. Основні завдання Центру

### 2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. Розробка та впровадження заходів щодо підвищення якості освіти та освітньої діяльності, забезпечення її відповідності сучасному рівню розвитку освіти, науки, потребам ринку, вимогам законодавства.

2.1.2. Системний та комплексний аналіз змісту освіти відповідно до Ліцензійних вимог.

2.1.3. Аналіз європейських стандартів та міжнародного досвіду у сфері забезпечення якості освіти і впровадження найкращих практик в Університеті.

2.1.4. Координація роботи структурних підрозділів Університету з питань забезпечення якості освіти:

2.1.4.1. координує та контролює діяльність у сфері організації забезпечення якості освіти таких підпорядкованих структур:

- навчально-методичного відділу та його секторів:
  - дидактично-методичний сектор;
  - сектор організаційного забезпечення освітнього процесу;
- відділу менеджменту якості освітнього процесу;
- відділу ліцензування та акредитації.

2.1.4.2. координує шляхом співпраці діяльність у сфері організації забезпечення якості освіти таких структурних підрозділів Університету, які у частині своїх повноважень щодо забезпечення якості освіти, підпорядковуються Центру:

- відділ по роботі з ЄДЕБО;
- АСУ «Сигма»;
- центр моніторингу;
- відділ сприяння працевлаштуванню студентів та випускників;
- студентський відділ;
- інформаційно-виробничий вузол Видавництва Університету;
- організаційно-методичний центр електронного навчання;
- відділ технічних засобів навчання.

2.1.5. Здійснення аналізу складових системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти на основі результатів опитувань студентів, працівників, випускників та роботодавців, рейтингу викладачів та індексу науково-педагогічного потенціалу кафедр.

2.1.6. Аналіз та узагальнення стану організації навчальної та методичної роботи кафедр, лабораторій, факультетів.

2.1.7. Організація формування методичних рекомендацій щодо розробки освітніх програм, робочих програм відповідно до встановлених вимог закону та з урахуванням потреб ринку праці; участь у покращенні освітніх програм.

- 2.1.8. Формування пропозицій що до удосконалення системи забезпечення якості підготовки фахівців на основі аналізу.
- 2.1.9. Підтримка процедур, що забезпечують принципи академічної доброчесності.
- 2.1.10. Координація організації підвищення кваліфікації (професійний розвиток) викладачів.
- 2.1.11. Координація підготовки звітів самоаналізу чи інших процедур пов'язаних з акредитацією освітніх програм, іншими процедурами зовнішнього забезпечення якості.
- 2.1.12. Забезпечення регулярного проведення SWOT-аналізу системи внутрішнього забезпечення якості.

### **3. Права Центру**

3.1. Центр має право на:

3.1.1. сприяння зі сторони адміністрації Університету, його компетентних органів, посадових осіб, інших структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених чинним законодавством, Статутом Університету, цим Положенням;

3.1.2. внесення пропозицій щодо розміру видатків на забезпечення своєї діяльності;

3.1.3. використання у своїй діяльності печатки та бланків Центру;

3.1.4. отримання від адміністрації Університету, його компетентних органів, посадових осіб, інших Структурних підрозділів Університету інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для роботи Центру;

3.1.5. проведення наради з питань, які входять до компетенції Центру і приймати участь у цих нарадах;

3.1.6. залучення в установленому порядку до спільної роботи фахівців інших структурних підрозділів;

3.1.7. внесення на розгляд ректора Університету пропозиції щодо покращення роботи структурних підрозділів Університету в питаннях забезпечення якості освіти;

3.1.8. внесення пропозиції щодо покращення основних елементів забезпечення якості освіти на розгляд навчально-методичної комісії та Вченої ради Університету;

3.1.9. розміщення інформацію на інформаційних стендах, офіційному Інтернет - сайті Університету;

3.1.10. представництво Університету на конференціях, семінарах та інших заходах з питань ліцензування та акредитації у вищих навчальних закладах.

3.2. Центр користується іншими правами, передбаченими чинним законодавством, цим Положенням.



#### **4. Взаємодія з іншими структурними підрозділами, органами, посадовими особами Університету**

4.1. Центр свою роботу проводить у тісному контакті з деканами факультетів, директорами коледжів, завідувачами кафедр та керівниками інших структурних підрозділів Університету, спрямовує та координує їх діяльність з питань забезпечення якості освіти.

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

4.3. Центр та його працівники мають право на отримання від адміністрації Університету, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі необхідному та достатньому для належного виконання завдань, покладених на Центр та здійснення запланованих заходів.

#### **5. Структура та ключові функції підпорядкованих підрозділів Центру забезпечення якості освіти**

##### **і тих, що перебувають з ним у тісній взаємодії**

Центр забезпечення якості освіти координує і контролює діяльність у сфері організації забезпечення якості освіти таких структур, які безпосередньо підпорядковуються Центру забезпечення якості освіти:

##### **5.1. Навчально-методичний відділ із відповідними секторами**

###### **5.1.1. дидактично-методичний сектор;**

- розробка методичних матеріалів та рекомендацій щодо навчальних планів, освітніх програм, робочих програм відповідно до вимог закону та з урахуванням потреб ринку праці;
- розробка нормативних документів з навчально-методичної роботи, на основі стандартів вищої освіти методичних рекомендацій щодо формування варіативної частини освітніх програм;
- розробка методичних рекомендацій щодо організації ЕК, організація роботи ЕК в Університеті та відповідний контроль;
- розробка методичних рекомендацій щодо формування робочого графіку освітнього процесу на відповідний навчальний рік (в т.ч. екзамени), організація формування робочого графіку;
- аналіз та узагальнення стану організації навчальної та методичної роботи кафедр, лабораторій, факультетів шляхом перевірки виконання навчальних планів, робочих програм, освітніх програм;
- розробка методичних рекомендацій щодо порядку видачі документів про освіту, контроль за видачою дипломів та додатків до дипломів;
- інші.



### **5.1.2. сектор організаційного забезпечення освітнього процесу**

- організація формування педагогічного навантаження та його перевірка;
- ведення реєстру штатів науково-педагогічних працівників, педагогічних працівників;
- ведення реєстру аудиторного фонду;
- організація складання розкладу занять, здійснення контролю за його виконанням;
- організація проведення практик студентів (складання графіків, контроль за наказами про проведення вказаних практик);
- організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та організація проведення стажування;
- контроль за оформленням студентської навчальної і випускової документації, наказів;
- ведення статистики контингенту студентів, кількості академічних груп;
- аналіз та ведення обліку руху контингенту студентів (узгодження показників із відділом по роботі з ЄДЕБО та АСУ «Сигма»);
- організація проведення діагностики залишкових знань студентів, що проводиться у формі ректорських контрольних робіт (спільно із Організаційно-методичним центром електронного навчання);
- аналіз успішності студентів (спільно із відділом менеджменту якості освітнього процесу);
- організація оформлень договорів про надання освітніх послуг;
- інші.

### **5.2. Відділ менеджменту якості освітнього процесу:**

- здійснення моніторингу складових систем внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- контроль за щорічним оцінюванням здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та контроль за оприлюдненням результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- контроль за забезпеченням наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- моніторинг забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- аналіз забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації кафедрами (факультетами, коледжами, інститутом);
- моніторинг забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі щодо створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- моніторинг результатів виконання планів підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників (захисти дисертацій);
- надання відповідних звітів про проведені моніторинги та відповідно пропозиції щодо вдосконалення процесів;
- підтримка проведення опитувань (аналізу їх результатів) здобувачів вищої освіти, аспірантів, слухачів програм підготовки, викладачів з питань якості організації освітнього процесу, випускників університету, представників ринку праці з питань якості навчальних програм та підготовленості випускників до професійної діяльності;
- систематичне проведення SWOT-аналізу внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

### **5.3. Відділ ліцензування та акредитації:**

- перегляд освітніх програм підготовки фахівців за спеціальностями на відповідність Ліцензійним умовам;
- моніторинг юридичного, навчально-методичного, кадрового, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення провадження освітньої діяльності відповідно до Ліцензійних умов та державних вимог з акредитації;
- контроль за процесами ліцензування та акредитації;
- участь у розробці політики внутрішньої системи забезпечення якості освіти та нормативно-правової бази;
- методична підтримка підготовки звітів самоаналізу якості освітніх програм та інших процедур пов'язаних з зовнішнім оцінюванням якості, акредитацією.



Центр забезпечення якості освіти координує шляхом співпраці діяльність у сфері організації забезпечення якості освіти таких структурних підрозділів, які у частині своїх повноважень щодо якості освіти, підпорядковані Центру забезпечення якості освіти:

#### **5.4. Центр моніторингу:**

- розробка системи анкетувань (опитувань) та їх проведення для студентів та викладачів Університету;
- допомога факультетам (коледжам) у проведенні анкетувань (опитувань) та в аналізі даних.

#### **5.5. Відділ сприяння працевлаштуванню студентів та випускників:**

- забезпечення підтримки, необхідної для досягнення студентами та випускниками прогресу у своїй кар'єрі;
- розробка системи анкетувань (опитувань) та їх проведення для випускників та роботодавців;
- розробка пропозицій із залучення роботодавців у системі внутрішнього забезпечення якості освіти;
- проведення анкетувань (опитувань) на загальноуніверситетському рівні та допомога факультетам (коледжам) в проведенні анкетувань (опитувань) випускників та роботодавців.

#### **5.6. Центр мережних технологій та ІТ підтримки:**

- забезпечення безперебійного функціонування інформаційних систем управління освітнім процесом, навчальних веб-ресурсів Університету;
- забезпечення хостингу та безперебійного функціонування системи електронного навчання та системи вільного вибору дисциплін.

#### **5.7. Організаційно-методичний центр електронного навчання:**

- участь у проведенні діагностики залишкових знань студентів (відтермінований контроль), що проводиться у формі ректорських контрольних робіт; участь у розробленні та впровадженні нових засобів оцінювання залишкових знань студентів та постійному оновленні їх фондів з усіх спеціальностей;
- проведення моніторингу якості змісту завдань пакетів комплексних контрольних робіт з обов'язкових дисциплін, аналіз результатів їх виконання та розробляє рекомендації щодо покращення рівня якості вищої освіти;
- організаційно-методична підтримка підрозділів Університету у проведенні опитувань студентів та працівників щодо якості освітньої діяльності;
- загальний моніторинг та оцінювання якості умов провадження освітньої діяльності (на основі електронних ресурсів Університету): визначення вимог до системи забезпечення якості вищої освіти у цілому та окремої складової –



електронного навчання; участь у формуванні критеріїв оцінювання якості освітньої діяльності, формування єдиної бази даних щодо результатів моніторингу якості освітньої діяльності;

- участь у стратегічному плануванні постійного покращення якості вищої освіти;
- організація та сприяння запровадженню електронних ресурсів (електронних курсів, електронних видань).
- забезпечення контролю за якістю підготовлених електронних ресурсів (електронних курсів, електронних видань).

#### **5.8. Відділ технічних засобів навчання**

- забезпечення технічної підтримки освітнього процесу;
- збір та аналіз інформації про стан технічної підтримки освітнього процесу у підрозділах Університету;
- формування пропозицій щодо покращення технічних умов організації навчального процесу у підрозділах Університету.

#### **5.9. Відділ АСУ «Сигма»**

- забезпечення функціонування та удосконалення інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення функціонування та удосконалення автоматизованих систем «Розрахунок педнавантаження», «Розподіл штатів професорсько-викладацького складу», «Науково-дослідна частина»;
- запровадження сучасних технологічних рішень з метою формування ефективної системи менеджменту навчального та наукового процесу.

#### **5.10. Студентський відділ:**

- участь у розробці політики внутрішньої системи забезпечення якості освіти та нормативно-правової бази;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, тощо;
- участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;
- делегування представників студентів до робочих, консультативно-дорадчих органів;
- розробка пропозицій студентством щодо змісту навчальних планів і освітніх програм.

#### **5.11. Відділ по роботі з ЄДЕБО:**

- контроль та організація за внесенням у ЄДЕБО інформації щодо: основних даних Університету; кадрового забезпечення освітніх програм відповідних спеціальностей;

матеріально-технічного забезпечення освітніх програм відповідних спеціальностей;

студентів;

- організація збору інформації для підготовки документів про вищу освіту та студентських квитків;

- спільно із навчально-методичним відділом формування Форми державного спостереження № 2-ЗНК «Звіт Університет»;

- спільно із факультетами організовує функціонування автоматизованих систем «Навчальні плани», «Студенти», «Розклад», «Розрахунок педнавантаження», «Розподіл штатів професорсько-викладацького складу» та інші, які є складовою системи «Деканат».

#### **5.12. Інформаційно-виробничий вузол Видавничого центру:**

- друк документів про вищу освіту;
- друк студентських квитків;
- організація списання зіпсованих бланків.