

Ролі, повноваження та відповідальність у системі забезпечення якості діяльності Національного агентства

(далі – «система якості Національного агентства» відповідно до Положення про систему забезпечення якості діяльності Національного агентства)

Стратегічний рівень

<i>Посада / Колегіальний орган</i>	<i>Роль у системі якості Національного агентства</i>	<i>Повноваження</i>	<i>Відповідальність</i>
Голова Національного агентства	– Є стратегічним, інституційним і адміністративним лідером системи забезпечення якості діяльності Національного агентства, формує загальне бачення її розвитку, визначає пріоритети вдосконалення та забезпечує впровадження політики якості в управлінські процеси й стратегію розвитку Національного агентства. – Представляє Національне агентство з питань якості діяльності агентства у взаємодії з національними та міжнародними стейкхолдерами (зокрема, ENQA, EQAR, органами державної влади).	– Головує на засіданнях Національного агентства, на яких, зокрема, розглядаються питання функціонування системи забезпечення якості діяльності Національного агентства, результати самооцінювання та внутрішнього моніторингу. – Скликає засідання Національного агентства, формує проєкт порядку денного та ініціює для розгляду питання, зокрема щодо функціонування системи забезпечення якості діяльності Національного агентства. – Організовує виконання рішень Національного агентства, зокрема у сфері забезпечення якості його діяльності, та інформує членів Національного агентства про хід їх виконання. – Організовує роботу Національного агентства, зокрема в частині реалізації політики забезпечення якості діяльності Національного агентства. – Організовує підготовку та затверджує план роботи Національного агентства, який, зокрема, включає заходи системи якості Національного агентства. – Приймає управлінські рішення щодо впровадження або перегляду процедур забезпечення якості діяльності за результатами внутрішнього моніторингу, самооцінювання та зовнішнього оцінювання. – Ініціює оновлення політики забезпечення якості діяльності Національного агентства або процедур системи якості у разі змін у законодавстві, міжнародних вимог та за результатами внутрішнього або зовнішнього оцінювання. – Забезпечує відповідність політики забезпечення якості діяльності цілям і пріоритетам, визначеним у стратегічних документах Національного агентства.	– Відповідність системи якості Національного агентства вимогам ESG та законодавству. – Впровадження політики забезпечення якості діяльності Національного агентства відповідно до стратегії Національного агентства. – Узгодженість управлінських рішень із політикою забезпечення якості діяльності та стратегічними цілями Національного агентства. – Формування культури якості у Національному агентстві та довіри до системи якості Національного агентства. – Забезпечення своєчасного оновлення політик і процедур системи якості Національного агентства на основі результатів внутрішніх та зовнішніх оцінювань. – Організація роботи Національного агентства відповідно до його стратегічних цілей, політики забезпечення якості діяльності та затвердженого плану роботи.

		– Контролює впровадження та функціонування системи якості на всіх рівнях управління.	
Заступники Голови Національного агентства	– Очолюють реалізацію політики забезпечення якості та впровадження процедур системи якості Національного агентства у межах функціональних напрямів, за які відповідають, формують підходи до їх удосконалення та забезпечують координацію відповідних процесів. – Сприяють узгодженості управлінських рішень і забезпечують інтеграцію принципів якості в операційну діяльність. – Представляють Національне агентство з питань якості діяльності агентства у взаємодії з національними та міжнародними стейкхолдерами (зокрема, ENQA, EQAR, органами державної влади).	– Ініціюють, очолюють і координують оновлення процедур, підходів і внутрішніх документів у межах функціональних напрямів. – Забезпечують реалізацію рішень Національного агентства у сфері якості в межах делегованих повноважень. – Очолюють робочі групи, беруть участь у діяльності колегіальних органів, комісій і комітетів, діяльність яких пов'язана із забезпеченням якості діяльності Національного агентства. – Здійснюють моніторинг ефективності внутрішніх процесів у своїх напрямках і надають обґрунтовані пропозиції щодо їх вдосконалення.	– Відповідність системи якості Національного агентства вимогам ESG та законодавству. – Впровадження політики забезпечення якості діяльності Національного агентства відповідно до стратегії Національного агентства. – Узгодженість управлінських рішень з політикою забезпечення якості діяльності та стратегічними цілями Національного агентства. – Формування культури якості у Національному агентстві та довіри до системи якості Національного агентства. – Ефективна реалізація політики забезпечення якості діяльності в межах функціональних напрямів, за які відповідають. – Впровадження та дотримання внутрішніх процедур системи якості Національного агентства.
Члени Національного агентства	– Визначають політику та стратегічні цілі у сфері забезпечення якості діяльності Національного агентства. – Формують нормативно-процедурну базу функціонування системи якості. – Здійснюють стратегічний контроль за ефективністю внутрішніх процесів.	– Затверджують Політику забезпечення якості діяльності Національного агентства та Положення про систему якості Національного агентства. – Визначають цілі, напрями та пріоритети розвитку системи якості Національного агентства. – Беруть участь у підготовці нормативних і методичних документів, що регулюють внутрішні процедури системи якості Національного агентства. – Беруть участь у обговореннях результатів внутрішнього моніторингу та самооцінювання, сприяють їх реалізації в управлінських рішеннях.	– Обґрунтованість і результативність стратегічних рішень у сфері забезпечення якості діяльності Національного агентства. – Відповідність політики забезпечення якості діяльності та процедур вимогам ESG і чинному законодавству. – Прозорість і відкритість ухвалення рішень щодо системи якості Національного агентства.

	– Сприяють формуванню культури якості через участь в оцінюванні, обговоренні та вдосконаленні політики якості Національного агентства.	– Схвалюють зміни до підходів, процедур і документів системи якості. – Схвалюють зміни до організаційної структури секретаріату, що мають стратегічне значення для системи якості.	– Узгодженість політики забезпечення якості діяльності агентства із стратегією Національного агентства.
Керівник секретаріату	– Здійснює стратегічне та адміністративне керівництво реалізацією системи забезпечення якості на рівні секретаріату. – Забезпечує інтеграцію політики забезпечення якості в управлінську діяльність секретаріату, її узгодженість зі стратегією Національного агентства. – Формує організаційні умови для реалізації політики забезпечення якості та розвитку системи якості Національного агентства.	– Бере участь у стратегічному плануванні та формуванні політики забезпечення якості діяльності Національного агентства. – Ухвалює управлінські рішення щодо реалізації політики забезпечення якості діяльності Національного агентства на рівні секретаріату. – Затверджує внутрішні документи, рішення і заходи, що забезпечують функціонування системи якості в операційній діяльності. – Організовує кадрове, фінансове та матеріально-технічне забезпечення процесів, пов'язаних із функціонуванням системи якості Національного агентства. – Координує планування і проведення внутрішніх моніторингів, самооцінювання. – Контролює реалізацію рішень Національного агентства щодо забезпечення якості діяльності Національного агентства на рівні секретаріату.	– Стратегічна інтеграція системи якості в діяльність секретаріату. – Забезпечення ресурсної та організаційної спроможності системи якості Національного агентства. – Ефективне функціонування внутрішніх процесів системи якості Національного агентства. – Координація процесів планування, моніторингу, звітності й перегляду процедур. – Виконання рішень Національного агентства у сфері забезпечення якості діяльності Національного агентства на рівні секретаріату.

Тактичний рівень

Особа / посада	Роль у системі якості Національного агентства	Повноваження	Відповідальність
Заступник керівника секретаріату	– Виконує управлінську та координуючу функцію в межах секретаріату щодо реалізації політик і процедур внутрішнього забезпечення якості. – Забезпечує організаційний супровід внутрішніх процесів, контроль виконання процедур і дотримання регламентів на рівні структурних підрозділів. – Забезпечує взаємодію між структурними підрозділами для	– Координує виконання внутрішніх процедур через взаємодію з керівниками структурних підрозділів секретаріату. – Контролює дотримання процедур, встановлених форматів, строків регламентів звітності. – Організовує супровід процесів оновлення внутрішніх документів і процедур системи якості. – Узагальнює звітну інформацію щодо реалізації процедур системи якості Національного агентства. – Забезпечує адміністративну підтримку проведення внутрішніх нарад і реалізації рішень у сфері якості.	– Координація реалізації внутрішніх процедур у межах структурних підрозділів секретаріату. – Дотримання строків і якості звітної документації щодо реалізації системи якості Національного агентства. – Організаційний супровід оновлення внутрішніх документів і процедур системи якості Національного агентства.

	ефективного впровадження внутрішніх процедур. – Сприяє узгодженості, системності та адміністративній підтримці реалізації політики якості на рівні секретаріату.		– Узагальнення внутрішньої інформації для прийняття управлінських рішень. – Ефективна адміністративна підтримка процесів у межах впровадження системи якості.
Керівник відділу аналітично-тренінгового забезпечення	– Забезпечує методологічний, аналітичний і навчальний супровід реалізації системи якості Національного агентства – Забезпечує розроблення і вдосконалення методичних підходів до внутрішнього моніторингу, самооцінювання, звітності та навчання. – Забезпечує аналіз ефективності реалізації внутрішніх процедур, організовує підготовку звітності та формування обґрунтованих рекомендацій для стратегічних управлінських рішень. – Організовує розроблення навчальних програм, методичних та інструктивних матеріалів для працівників, експертів і членів галузевих експертних рад. – Забезпечує використання результатів тематичного аналізу для формування обґрунтованих пропозицій щодо удосконалення процедур системи якості.	Методологія та внутрішні процедури: – Організовує розроблення, оновлення та методологічне обґрунтування процедур внутрішнього моніторингу, самооцінювання і вдосконалення системи якості Національного агентства. – Забезпечує методичну та аналітичну підтримку підрозділів у процесах внутрішнього моніторингу та самооцінювання. – Готує пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх процедур. Аналітика та звітність: – Забезпечує підготовку аналітичних висновків і рекомендацій для прийняття управлінських рішень. – Забезпечує розроблення змісту, структури й форматів внутрішньої звітності. – Організовує проведення тематичного аналізу, зокрема на основі результатів акредитацій, для формування висновків і пропозицій щодо вдосконалення процедур системи якості. Навчання та методичне забезпечення: – Організовує розроблення й оновлення навчальних програм, методичних та інструктивних матеріалів для експертів і членів галузевих експертних рад, працівників секретаріату, зокрема з питань забезпечення якості діяльності. – Забезпечує проведення навчальних заходів у межах реалізації системи якості. – Забезпечує узгодженість аналітичної та навчальної складової у межах реалізації системи якості.	– Методологічна обґрунтованість процедур системи якості. – Об'єктивність, достовірність і релевантність аналітичних висновків. – Організація процесів внутрішнього моніторингу та самооцінювання в межах функціоналу відділу. – Змістовна, структурна й методична якість внутрішньої звітності. – Результативність навчальних заходів і якість програм навчання для працівників, експертів і членів ГЕР. – Якість і практична цінність методичних матеріалів. – Достовірність, обґрунтованість і практична придатність аналітичних узагальнень, підготовлених на основі аналізу результатів акредитацій. – Ефективна методична та аналітична підтримка структурних підрозділів, експертів і членів ГЕР.
Керівники структурних підрозділів секретаріату	– Забезпечують реалізацію процедур системи якості Національного агентства в межах своєї компетенції.	– Впроваджують внутрішні процедури в межах компетенції підрозділу. – Здійснюють аналіз ефективності реалізації процедур у межах свого напрямку.	– Впровадження процедур системи якості Національного агентства у межах відповідного напрямку.

	– Здійснюють аналіз ефективності впроваджених процедур, надають зворотний зв'язок, а також ініціюють вдосконалення процедур системи якості Національного агентства. – Беруть участь у підготовці звітної інформації, документації самооцінювання та розробленні внутрішніх регламентних документів у межах свого напряму діяльності.	– Ініціюють зміни внутрішніх процедур на основі виявлених труднощів або результатів моніторингу. – Беруть участь у підготовці звітної інформації та документів самооцінювання. – Беруть участь у розробці та оновленні внутрішніх документів, що регламентують процеси у межах їхньої відповідальності.	– Повнота та достовірність інформації, що надається для звітності та самооцінювання. – Ініціювання вдосконалення процедур системи якості Національного агентства у межах свого напряму. – Участь у розробленні та перегляді внутрішніх документів, які регламентують процеси в межах їхньої компетенції.
Комісія щодо забезпечення якості роботи експертів	– Реалізує інституційний механізм підвищення якості акредитаційної експертизи та запобігання порушенням з боку експертів під час оцінювання освітніх програм. – Сприяє вдосконаленню процедур відбору, навчання та підвищення кваліфікації експертів.	– Розглядає матеріали щодо роботи експертів під час акредитаційної експертизи з метою встановлення наявності або відсутності порушень, що вплинули на якість оцінювання освітніх програм; – Розглядає звернення, скарги, повідомлення щодо недотримання експертами вимог; – Приймає рішення щодо реагування на виявлені порушення в роботі експертів (зокрема шляхом запиту пояснень, ініціювання додаткового навчання, винесення попередження або подання рекомендації Національному агентству щодо виключення експерта з Реєстру експертів); – Формує рекомендації для вдосконалення процедур навчання експертів; – Повідомляє уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Національному агентстві у разі виявлення ознак порушення законодавства для перевірки та відповідного реагування.	– Вчасне реагування на звернення, скарги та повідомлення про факти неякісного виконання експертами функцій під час проведення акредитаційної експертизи. – Обґрунтованість, неупередженість і об'єктивність прийнятих рішень. – Інформування уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в Національному агентстві у разі виявлення ознак порушення законодавства.

Оперативний рівень

<i>Особа / Колегіальний орган</i>	<i>Роль у системі якості Національного агентства</i>	<i>Повноваження</i>	<i>Відповідальність</i>
Працівник відділу аналітично-тренінгового забезпечення– фахівець з аналітичного	– Здійснює аналітичний супровід реалізації процедур системи якості Національного агентства – Забезпечує інформаційну базу для прийняття рішень, формує	– Проводить аналіз результатів внутрішнього моніторингу, самооцінювання. – Готує аналітичні матеріали для внутрішнього використання: звіти, візуалізації (графіки, діаграми, таблиці), пояснювальні записки.	– Якість аналітичних матеріалів, зокрема достовірність, повнота даних. – Вчасне надання результатів аналізу якості діяльності Національного

супроводу системи якості Національного агентства	пропозиції щодо вдосконалення процедур.	– Формує пропозиції щодо вдосконалення процедур системи якості на основі аналітичних висновків.	агентства для ухвалення управлінських рішень.
Інші працівники секретаріату	– Реалізують політики і процедури внутрішнього забезпечення якості в межах своєї функціональної діяльності. – Сприяють постійному вдосконаленню внутрішніх процесів на основі поточного досвіду.	– Виконують процедури, регламенти та інструкції відповідно до напрямку роботи підрозділу. – Надають первинні дані для аналітики, внутрішнього моніторингу та самооцінювання. – Повідомляють про труднощі у виконанні процедур для подальшого реагування. – Ініціюють вдосконалення процесів у межах своєї компетенції. – Долучаються до внутрішніх перевірок, консультацій, навчань як учасники системи якості Національного агентства.	– Реалізація процедур системи якості Національного агентства у межах посадових обов'язків. – Достовірність і повнота первинної інформації, що використовується для звітності та самооцінювання. – Активна участь у вдосконаленні внутрішніх процесів і надання обґрунтованих пропозицій.
Експерти	Сприяють удосконаленню процедур, методичних підходів і інструментів оцінювання шляхом надання зворотного зв'язку та участі в тренінгах та інших заходах, організованих Національним агентством.	– Використовують внутрішні інструменти, інструкції та методичні матеріали Національного агентства під час акредитаційної експертизи. – Беруть участь у опитуваннях, тренінгах, заходах самооцінювання та надають зворотний зв'язок щодо процедур, інструкцій і методичних матеріалів.	– Якісне та добросовісне виконання функцій експерта – Дотримання встановлених процедур, інструкцій і врахування методичних рекомендацій.
Галузеві експертні ради	– Є колегіальними органами, що здійснюють верифікацію звітів експертних груп, формують висновки з аргументованими рекомендаціями, сприяють послідовності, обґрунтованості й якості зовнішнього оцінювання в межах галузі. – Сприяють удосконаленню процедур, методичних підходів і інструментів оцінювання шляхом надання зворотного зв'язку та участі в тренінгах та інших заходах, організованих Національним агентством.	– Верифікують звіти експертних груп у межах галузі. – Формують експертні висновки ГЕР. – Використовують внутрішні інструменти, інструкції та методичні матеріали Національного агентства під час акредитаційної експертизи. – Члени ГЕР беруть участь в опитуваннях, тренінгах, заходах самооцінювання та надають зворотний зв'язок щодо процедур, інструкцій і методичних матеріалів.	– Якість і обґрунтованість експертних висновків ГЕР. – Дотримання встановлених процедур, інструкцій і врахування методичних рекомендацій.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	– Забезпечує дотримання принципів доброчесності та прозорості як складових внутрішньої культури якості. – Сприяє формуванню етичного середовища й управлінню корупційними ризиками, що є критично важливими для довіри до процедур Національного агентства. – Підтримує якість діяльності Національного агентства через превентивні, контрольні й консультаційні функції у сфері антикорупційного законодавства.	– Організовує проведення антикорупційних заходів та контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства. – Організовує роботу з управління корупційними ризиками в діяльності Національного агентства. – Надає методичну та консультаційну допомогу працівникам Національного агентства з питань антикорупційного законодавства. – Здійснює заходи з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню. – Перевіряє стан подання декларацій та повідомляє НАЗК про порушення вимог декларування. – Розглядає повідомлення про порушення Закону «Про запобігання корупції». – Забезпечує захист працівників-викривачів, які повідомили про порушення вимог антикорупційного законодавства, від застосування негативних заходів впливу з боку керівництва Національного агентства. – Інформує Голову Національного агентства, НАЗК або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення антикорупційного законодавства.	– Ефективність реалізації антикорупційної політики Національного агентства. – Своєчасне виявлення та реагування на ризики, пов'язані з корупційними правопорушеннями. – Достовірність інформації, наданої керівництву та уповноваженим органам. – Забезпечення захисту прав працівників-викривачів, які повідомили про порушення вимог антикорупційного законодавства, від застосування негативних заходів впливу з боку керівництва Національного агентства. – Обґрунтованість висновків щодо виявлених фактів порушення антикорупційного законодавства.
---	--	---	---