

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Вченою радою Харківської  
державної академії культури  
Протокол № 5 від 27.12.2019 р.

Введено в дію наказом № 93  
від 01.09.2020 р.

Голова Вченої ради, ректор  
\_\_\_\_\_ Василь ШЕЙКО

**ПОЛОЖЕННЯ  
про Центр забезпечення якості освіти та інноваційного  
розвитку в Харківській державній академії культури**

Харків, 2020

## 1. Загальні положення

1.1. Центр забезпечення якості освіти у Харківській державній академії культури (далі – Центр) є підрозділом Харківської державної академії культури (далі – Академія), який вирішує організаційні питання щодо процедур забезпечення якості освіти та здійснює моніторинг щодо їх виконання.

1.2. Діяльність Центру базується на принципах науковості, інформаційної доступності, поваги, співробітництва, колегіальності, демократизму, системного підходу до розробки й упровадження в навчальний процес сучасних наукових досягнень та інноваційних педагогічних технологій з проблем моніторингу якості освіти.

1.3. Центр організаційно підпорядковується ректорові та проректору з навчальної роботи Академії. Центр створюється, реорганізується та ліквідується наказом відповідно до встановленого в Академії порядку. Структура Центру, чисельність його співробітників затверджується ректором Академії.

1.4. Положення про Центр розроблено відповідно до вимог: Закону України «Про освіту»; Закону України «Про вищу освіту»; Постанови КМУ від 30.12.2015р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347); Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Харківській державній академії культури; Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (Standart and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) (Єрван, 2015); Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затверджених Рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (від 26 червня 2019 р., протокол № 6); Рекомендацій для покращення якості вищої освіти в Україні, підготовлені чеськими експертами (<https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2019/07.pdf>).

## 2. Мета та функції діяльності

2.1. Мета Центру – вирішення актуальних завдань щодо забезпечення якості освіти та інноваційного розвитку в Харківській державній академії культури.

2.2. Функції Центру:

– *організаційно-управлінська* – координація та консолідація зусиль усіх суб'єктів освітнього процесу (студент, випускник, викладач, працедавець) та підрозділів Академії для реалізації єдиного алгоритму забезпечення

якості вищої освіти та інноваційного розвитку відповідно до національних ліцензійних вимог надання освітніх послуг, державних та міжнародних освітніх стандартів як основи конкурентоспроможності ЗВО та його випускників на ринку освітніх послуг;

- *оцінювально-діагностична* – моніторинг і оцінювання системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Академії для виявлення наявних проблем та формулювання стратегії удосконалення цієї системи; впровадження механізму самоаналізу, координація процесу моніторингу якості реалізації освітніх програм відповідно до вимог та очікувань стейкхолдерів (цілей, вимог, очікувань);
- *аналітико-прогностична* – участь у формуванні концептуальних орієнтирів інноваційного розвитку Академії;
- *інноваційно-впроваджувальна* – впровадження інноваційних технологій з метою підвищення ефективності функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Академії, вивчення та впровадження передового науково-педагогічного досвіду з метою підвищення конкурентоздатності Академії у міжнародному освітньому просторі;
- *консультативна* – участь у розробленні й оновленні нормативно-інструктивної та нормативно-методичної бази, яка регламентує внутрішнє забезпечення якості вищої освіти та інноваційний розвиток Академії; проведення консультацій, семінарів, тренінгів, розроблення рекомендацій щодо моніторингу та підвищення якості освітнього процесу в Академії.

2.3. Центр модерує всі необхідні процеси по забезпеченню системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Академії, збирає аналітичну інформацію, готує рекомендації для прийняття необхідних рішень на всіх рівнях управління.

### 3. Основні завдання

Основними завданнями Центру є:

- 3.1. Участь у визначенні стратегічного планування та розвитку Академії.
- 3.2. Розроблення і оновлення нормативно-інструктивної та нормативно-методичної бази, яка регламентує внутрішнє забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в Академії.
- 3.3. Вивчення, узагальнення та поширення позитивного міжнародного і вітчизняного досвіду з питань освітніх інновацій для внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.
- 3.4. Створення цілісної системи освітнього моніторингу та координації цього процесу в Академії, щорічне планування відповідних заходів контролю на всіх інституційних рівнях функціонування системи забезпечення якості освіти.

- 3.5. Консультування щодо процедур самооцінювання, моніторингу якості освіти та перегляду освітніх програм, навчальних курсів з метою їх покращення та урахування потреб стейкхолдерів, розробка форм анкет (опитувань), системи індикаторів, що характеризують стан освітньої діяльності та якості вищої освіти.
- 3.6. Здійснення контролю за якістю проведення на факультетах та кафедрах освітнього моніторингу за такими напрямками:
  - якість освітнього процесу (якість проведення навчальних занять, якість функціонування освітнього середовища, задоволеність студентів викладацькою діяльністю науково-педагогічних працівників, задоволеність викладачів умовами праці, якість освітніх програм);
  - якість умов освітнього процесу (рівень підготовки абітурієнтів; кадрове, матеріально-технічне, інформаційне забезпечення, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників);
  - якість результатів освітнього процесу (успішність здобувачів вищої освіти, рівень сформованості загальних і професійних компетентностей, працевлаштування випускників).
- 3.7. Контроль за дотриманням вимог щодо залучення студентів, представників роботодавців, провідних учених і фахівців практиків до формування змісту освітніх програм, до участі у освітньому процесі і підсумковій атестації.
- 3.8. Участь в організації та проведенні рейтингу викладачів на основі моніторингу їх професійної активності (відповідно до п. 30 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 10 травня 2018 р. № 347).
- 3.9. Проведення консультативної роботи, організація науково-методичних заходів (семінарів, тренінгів, круглих столів, майстер-класів за участю науково-педагогічних та педагогічних працівників, залучених до внутрішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності) з актуальних питань забезпечення якості, впровадження освітніх інновацій.
- 3.10. Популяризація академічної доброчесності серед науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти.
- 3.11. Звітування про роботу Центру на основі проведеного щорічного аналізу реального стану та перспектив розвитку якості освіти в Академії, виявлення недоліків системи забезпечення якості освіти та пропозиції щодо їх усунення.
- 3.12. Упровадження електронного документообігу в освітню діяльність Академії.
- 3.13. Ініціація та координація процесу впровадження нових освітніх програм відповідно до актуальних потреб ринку праці та споживачів освітніх послуг.

- 3.14. Організаційна робота, консультування та інформаційний супровід у підготовці матеріалів, заходів щодо організації та проведення акредитації спеціальностей (освітніх програм), з яких здійснюється підготовка фахівців в Академії.
- 3.15. Здійснення контролю за своєчасним оформленням ліцензій і сертифікатів, та переоформленням у разі закінчення дії їх терміну.

#### **4. Права**

Центр має права, які узгоджуються з керівництвом Академії, а саме:

4.1. Звертатися із запитом до структурних підрозділів Академії та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання функцій Центру.

4.2. За дорученням керівництва брати участь у нарадах, семінарах з питань підвищення якості освіти, залучати до проведення моніторингових заходів співробітників інших структурних підрозділів.

4.3. У процесі проведення моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, усне опитування учасників навчального процесу, тестування якості знань, а також застосовувати різні види та методи оцінювання, які забезпечують цілі контролю.

4.4. За завданням ректорату керівник Центру має право контролювати роботу кафедр, факультетів з питань якості освіти, організації виробничої практики та працевлаштування. Колектив Центру має право розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи підрозділів, факультетів, випускових кафедр з питань якості освіти, працевлаштування студентів та випускників, організації виробничої практики студентів..

#### **5. Організаційна структура**

5.1. До складу Центру входять: завідувач центру, методист та фахівці згідно зі штатним розписом.

5.2. Працівники Центру приймаються на роботу, переводяться та звільняються згідно з чинним законодавством України та встановленого в Академії порядку.

5.3. Функції, права, завдання та обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Академії, даним Положенням, посадовими інструкціями.

5.4. У діяльності Центру можуть брати участь працівники Академії, а також працівники з інших установ, підприємств і організацій відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Ефективність співпраці Центру зі структурними підрозділами Академії забезпечується діяльністю Комітету із забезпечення якості освіти, до складу якого входять співробітники Центру та досвідчені фахівці з інших структурних підрозділів Академії.

## **6. Керівництво**

6.1. Загальне керівництво Центром здійснюється його завідувачем, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора згідно з чинним законодавством України та встановленого в Академії порядку.

6.2. Завідувач Центру очолює організацію роботи структурного підрозділу, координує та контролює виконавчу діяльність його співробітників. Завдання та обов'язки завідувача Центру регламентується посадовою інструкцією.

6.3. Завідувач Центру має право:

- запитувати та одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів, громадян, підприємств, установ і організацій необхідну інформацію, матеріали для виконання завдань, покладених на Центр;
- діяти в межах компетенцій Центру й за дорученням керівництва представляти Академію 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 них працівників Центру, їх заохочення та накладання дисциплінарних стягнень;
- організувати залучення до участі в роботі Центру студентів, викладачів, співробітників, випускників, працедавців тощо.

## **7. Відповідальність**

7.1. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, що покладені цим Положенням, несе завідувач Центру. Ступінь відповідальності усіх працівників встановлюється посадовими інструкціями, функціональними обов'язками.

7.2. Працівники підрозділу несуть відповідальність за:

- неякісне виконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням;
- невиконання або неналежне виконання обов'язків, що передбачені посадовими інструкціями;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії;

- завдання вищому навчальному закладу матеріальної шкоди;
- правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності.