

Міністерство освіти і науки України  
Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Навчально-науковий центр якості надання освітніх**  
**послуг і дистанційного навчання**  
**Прикарпатського національного університету імені**  
**Василя Стефаника**

Затверджено Вченою радою ДВНЗ  
«Прикарпатський національний  
університет імені Василя Стефаника»  
Протокол від «05» листопада 2019 року,  
№ 9

**Введено в дію наказом ректора  
від «15» листопада 2019 року,  
№ 766**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Навчально-науковий центр якості надання освітніх**  
**послуг і дистанційного навчання**  
**Прикарпатського національного університету імені**  
**Василя Стефаника**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Навчально-науковий центр якості надання освітніх послуг і дистанційного навчання (надалі – Центр) є структурним підрозділом ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі – Університет) та забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Положення про Навчально-науковий центр якості надання освітніх послуг і дистанційного навчання є внутрішнім 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 та функціонує з метою:

– координування дій з організації забезпечення якості освіти в Університеті;

– вивчення, узагальнення досвіду та впровадження найкращих практик в Університеті щодо забезпечення якості освіти, освітнього процесу, механізмів управління якістю освіти та функціонування системи дистанційного навчання;

– впровадження в навчальний і науково-дослідний процес Університету сучасних інформаційно-комунікаційних технологій навчання та дистанційного навчання.

1.4. Центр у своїй роботі підпорядковується та є підзвітним профільному проректору та ректору Університету.

1.5. Центр у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним трудовим договором Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність цього структурного підрозділу.

1.6. 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.

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

1.8. Зміни й доповнення до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для прийняття цього Положення та вводяться у дію наказом ректора.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Основними завданнями Центру в напрямку забезпечення якості освіти 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 та вимогам законодавства;

2.1.2 системний та комплексний аналіз якості освіти в Університеті;

2.1.3 створення дієвих інструментів управління якістю освіти в Університеті;

2.1.4 визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти, виходячи з європейських стандартів та міжнародного досвіду;

2.1.5 координація роботи структурних підрозділів Університету з питань забезпечення якості освіти;

2.1.6 здійснення аналізу складових системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти на основі результатів опитувань (анкетувань) студентів, працівників, випускників та роботодавців, рейтингу викладачів та інших показників якості освіти;

2.1.7 формування методичних рекомендацій щодо розробки та удосконалення освітніх програм, робочих програм відповідно до встановлених вимог та з урахуванням потреб ринку праці;

2.1.8 підтримка процедур, що забезпечують принципи академічної доброчесності;

2.1.9 вивчення думки основних стейкхолдерів (студентів, викладачів, випускників, працедавців) щодо реального стану та перспектив розвитку освіти в Університеті;

2.1.10 координація підготовки звітів самоаналізу та інших заходів, пов'язаних з оцінкою освітніх програм, іншими процедурами внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти;

2.1.11 розміщення інформаційних матеріалів та забезпечення процедури тестування під час проведення вступних іспитів у взаємодії з Приймальною комісією Університету.

2.2. Основними завданнями Центру в напрямку забезпечення дистанційного навчання є:

2.2.1 впровадження та менеджмент системи дистанційного навчання в Університеті на основі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;

2.2.2 моніторинг та впровадження інновацій у сфері програмного та апаратного забезпечення дистанційного навчання в Університеті;

2.2.3 забезпечення кооперації університету з національними й міжнародними освітніми закладами, установами та іншими учасниками ринку дистанційного навчання.

### **3. ПРАВА**

3.1. Центр має право:

3.1.1 використовувати надані Центру інформаційні та матеріальні ресурси;

3.1.2 вносити пропозиції щодо розміру видатків на забезпечення своєї діяльності;

3.1.3 використовувати у своїй діяльності печатки та бланки Центру;

3.1.4 отримувати від адміністрації Університету, його компетентних органів, посадових осіб, працівників та студентів необхідні для роботи дані, інформацію та документи, необхідні для роботи Центру;

3.1.5 проводити та брати участь у нарадах з питань, які входять до компетенції Центру;

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

3.1.7 вносити на розгляд ректорату Університету, науково-методичної ради та Вченої ради Університету пропозиції щодо покращення роботи структурних підрозділів Університету в питаннях забезпечення якості освіти та дистанційного навчання;

3.1.8 брати участь у підготовці нормативно-правових актів з питань, які входять до компетенції Центру;

3.1.9 розміщувати інформацію на інформаційних стендах, офіційній Інтернет - сторінці Центру та інших інформаційних ресурсах;

3.1.10 представляти Університет на конференціях, семінарах та інших заходах, які входять до компетенції Центру;

3.1.11 укладати за погодженням із керівництвом Університету договори про співробітництво та виконання робіт з юридичними і фізичними особами. Предметом договорів (контрактів) може бути підготовка та підвищення кваліфікації працівників у сфері дистанційного навчання, надання консультаційних послуг з розроблення дистанційних курсів, організації дистанційного навчання та внутрішньої системи якості надання освітніх послуг; наукові та науково-методичні дослідження в сфері дистанційного навчання та якості надання освітніх послуг та інші питання, що не суперечать завданням Центру. Форми співробітництва при використанні науково-методичного та програмного забезпечення, розроблених дистанційних курсів, а також питання навчальної діяльності визначаються при укладанні договорів;

3.1.12 здійснювати пошук і виконання грантів міжнародних організацій, отримувати спонсорську допомогу та залучати кваліфікованих співробітників Університету, а також інших освітніх закладів, організацій і підприємств України та інших держав відповідно до чинного законодавства;

3.1.13 користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

3.2. Керівник Центру у встановленому порядку уповноважується:

3.2.1 представляти Центр перед керівництвом, Вченою радою Університету та іншими структурними підрозділами, а також установами України, міжнародними організаціями та установами інших держав.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

4.1. До складу Центру входять директор та працівники Центру згідно з штатним розписом.

4.2. Загальне керівництво Центром здійснюється його директором, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства України та встановленого в Університеті порядку.

4.3. Працівники Центру приймаються на роботу, переводяться на інші посади та звільняються згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в Університеті порядку.

4.4. Функції, права, завдання та обов'язки директора та працівників Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, даним Положенням, посадовими інструкціями.

## **5. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ, ОРГАНАМИ, ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

5.1. Центр свою роботу проводить у тісному контакті з керівниками інших структурних підрозділів Університету, завідувачами кафедр та іншими працівниками Університету, спрямовує та координує діяльність з питань забезпечення якості освіти та дистанційного навчання.

5.2. Центр в межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, з метою створення умов належного виконання покладених на нього завдань. Зокрема співпрацює з:

5.2.1 навчально-методичним відділом щодо розробки методичних матеріалів та рекомендацій для удосконалення освітніх програм та організації дистанційного навчання;

5.2.2 факультетами, інститутами, коледжем Університету та іншими підрозділами щодо аналізу та перевірки залишкових знань студентів, розробки та допомоги у проведенні опитувань (анкетувань) студентів та викладачів для оцінки якості викладання навчальних дисциплін та надання освітніх послуг, організації дистанційного навчання;

5.2.3 факультетами, інститутами, коледжем Університету та іншими підрозділами щодо розробки та допомоги у проведенні опитувань (анкетувань) для випускників та роботодавців щодо якості надання освітніх послуг, залучення роботодавців у системі внутрішнього забезпечення якості освіти;

5.2.4 інформаційно-обчислювальним центром щодо забезпечення безперебійного функціонування інформаційних систем, які забезпечують дистанційне навчання та процес моніторингу якості надання освітніх послуг;

5.2.5 органами студентського самоврядування щодо обговорення та формування пропозицій з питань удосконалення освітнього процесу та якості надання освітніх послуг;

5.2.6 Приймальною комісією Університету щодо проведення тестування під час вступної кампанії.

5.3. 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.

## **6. МАЙНО ТА КОШТИ ЦЕНТРУ**

6.1. Центр у процесі своєї діяльності користується майном Університету відповідно до повноважень та встановленого порядку господарської діяльності.

6.2. Дистанційні курси та інші навчальні й програмні засоби дистанційного навчання та управління якістю освітнього процесу, розроблені викладачами Університету та працівниками Центру є спільною інтелектуальною

власністю Університету та розробника. Їх використання відбувається через інформаційно-комунікаційні ресурси Університету у встановленому порядку.

6.3. Директор та працівники Центру залежно від посадових інструкцій та функціональних обов'язків несуть відповідальність за збереження матеріальних цінностей, захисту авторських прав, дотримання вимог зберігання інформації та її конфіденційності.