Університет імені Альфреда Нобеля

Система управління якістю

УЗГОДЖУЮ:

РЕКТОР _____ С.Б. ХОЛОД

«21» лютого 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Комітет з якості академічних стандартів

ПП-551-058

УХВАЛЕНО:
РІШЕННЯМ ВЧЕНОЇ РАДИ
Протокол № 1 від "22" лютого 2018 р.

м. Дніпро

2022

ЗМІСТ

1. Призначення та сфера застосування	4
2. Нормативні посилання	4
3. Терміни та визначення	4
4. Відповідальність та повноваження	4
5. Загальні положення	4
6. Мета, завдання та функції Комітету з якості академічних стандартів	5
7. Структура та процедура формування Комітету з якості академічних стандартів	7
8. Організація та порядок роботи Комітету з якості академічних стандартів	8
9. Взаємодія Комітету з якості академічних стандартів зі структурними підрозділами Університету	9
10. Ризики та управління ризиками	11
11. Права	12
12. Відповідальність Комітету з якості академічних стандартів	12
13. Показники результативності Комітету з якості академічних стандартів	12
Лист реєстрації змін	13

1. Призначення та сфера застосування

1.1 Положення про Комітет з якості академічних стандартів (далі - Положення) визначає порядок формування, діяльності Комітету, його цілі, завдання та структуру.

1.2 Це Положення є складовою частиною системи управління якістю Університету.

1.3 Положення не є конфіденційним документом в межах Університету.

2. Нормативні посилання

Код документу	*Назва документу*
ДСТУ ISO 9001-2015	Системи управління якістю. Вимоги
№ 2145-VIII Від 5 вересня 2017 р.	Закон України «Про освіту»
№ 1556-VII від 1 липня 2014 р.	Закон України «Про вищу освіту»

3. Терміни та визначення

Терміни та визначення вживаються у даному Положенні у відповідності до статті 1 Закону України “Про освіту” та Закону України “Про вищу освіту”.

4. Відповідальність та повноваження

4.1. Відповідальність за організацію розробки, внесення змін та актуалізацію даного Положення несе керівник секретаріату Комітету з якості академічних стандартів.

4.2. Відповідальність за організацію погодження та затвердження даного Положення несе начальник відділу кадрів.

4.3 Відповідальність за реєстрацію та зберігання оригіналу, тиражування та видачу врахованих копій Положення несе начальник відділу кадрів.

5. Загальні положення

5.1. Комітет з якості академічних стандартів (далі – Комітет) є постійно діючим колегіальним органом, основною метою якого є формування цілісної системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету.

5.2. В своїй діяльності Комітет керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», державними та міжнародними стандартами щодо забезпечення якості вищої освіти, іншими нормативними актами, які регламентують порядок організації освітньої діяльності, Статутом Університету імені Альфреда Нобеля, цим Положенням, наказами ректора Університету та іншими внутрішніми нормативними актами, дотримуючись вимог Закону України «Про запобігання корупції», іншого законодавства у сфері запобігання корупції, Антикорупційної програми Університету та прийнятих на її виконання нормативних актів.

5.3. Комітет з якості академічних стандартів в межах компетенції та повноважень бере участь у дотриманні та реалізації вимог Закону України «Про запобігання корупції», іншого законодавства у сфері запобігання корупції, Антикорупційної програми Університету та прийнятих на її виконання нормативних актів.

5.4. Створення, ліквідація та реорганізація Комітету здійснюється за наказом ректора Університету.

6. Мета, завдання та функції Комітету з якості академічних стандартів

6.1. Метою Комітету є формування цілісної системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та надання освітніх послуг.

6.2. Основні завдання Комітету:

- організація розробки, моніторингу реалізації та удосконалення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм і стандартів наукової діяльності;
- розробка стратегії Університету щодо якості освітньої і наукової діяльності;
- координація роботи усіх структурних підрозділів з дотримання академічних стандартів у діяльності Університету;
- участь у розробці нормативно-методичного забезпечення системи внутрішнього забезпечення якості Університету;
- підготовка щорічного звіту про стан системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету та шляхи її покращення;
- розробка рекомендацій для прийняття управлінських рішень за результатами аналізу якості надання освітніх послуг;
- підготовка та подання пропозицій з питань поліпшення якості вищої освіти до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- висвітлення діяльності Університету щодо забезпечення якості вищої освіти у засобах масової інформації, наукових та науково-популярних виданнях.

6.3. Функції Комітету з якості академічних стандартів.

6.3.1. Функції щодо реалізації завдання «Організація розробки, моніторингу реалізації та удосконалення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм і стандартів наукової діяльності»:

- підготовка пропозицій щодо критеріїв моніторингу реалізації та удосконалення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм і стандартів наукової діяльності»;
- розробка інструментів для здійснення моніторингу реалізації та удосконалення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм і стандартів наукової діяльності»;
- організація і проведення моніторингу реалізації та удосконалення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, аналіз його результатів, розробка пропозицій;
- проведення аналізу, експертизи відповідності академічним стандартам якості внутрішніх процесів та документів, що регламентують діяльність структурних підрозділів і Університету в цілому.

6.3.2. Функції Комітету щодо реалізації завдання «Розробка стратегії Університету щодо якості освітньої і наукової діяльності»:

- внесення пропозицій до проекту стратегії розвитку Університету щодо внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти, якості освітньої і наукової діяльності;
- узагальнення пропозицій до проекту стратегії розвитку Університету надані структурними підрозділами щодо питань якості освіти вищої освіти;
- участь у перегляді діючої стратегії, внесення пропозицій щодо її оптимізації в сфері якості освітньої і наукової діяльності;
- внесення пропозицій, спрямованих на поліпшення якості послуг, які надаються Університетом чи запровадження нових освітніх послуг;

- підготовка звіту по виконанню завдань стратегії у сфері внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

6.3.3. Функції Комітету щодо реалізації завдання «Координація роботи усіх структурних підрозділів з дотримання академічних стандартів в діяльності Університету»:

- вивчення сучасного передового досвіду, загальних підходів та існуючих проблем у сфері забезпечення якості вищої освіти шляхом ознайомлення з існуючим досвідом провідних закладів вищої освіти (ЗВО) світу, новинками наукових та науково-методичних видань;
- розробка рекомендацій для структурних підрозділів Університету за результатами вивчення світового досвіду у сфері забезпечення якості вищої освіти;
- проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з науково-педагогічними працівниками щодо впровадження академічних стандартів в діяльність Університету.

6.3.4. Функції Комітету щодо реалізації завдання «Участь у розробці нормативно-методичного забезпечення системи внутрішнього забезпечення якості Університету»:

- підготовка проектів рішень Комітету з якості академічних стандартів;
- розробка проектів нормативно-методичних документів та пропозицій до діючих документів щодо удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості Університету;
- здійснення інформаційно-довідкового забезпечення діяльності голови, членів Комітету;
- контроль ведення діловодства та архіву Комітету відповідно до встановлених правил.

6.3.5. Функції Комітету щодо реалізації завдання «Підготовка щорічного звіту про стан системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету та шляхи її покращення»:

- організація збору необхідної інформації для підготовки звіту;
- аналіз отриманої інформації, розробка пропозиції та рекомендації;
- підготовка звіту про стан системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету та шляхи її покращення.

6.3.6. Функції Комітету щодо реалізації завдання «Розробка рекомендацій для прийняття управлінських рішень за результатами аналізу якості надання освітніх послуг»:

- здійснення аналізу даних та підготовка звіту за результатами моніторингу якості надання освітніх послуг, які реалізуються в Університеті;
- розробка пропозицій, рекомендацій, проектів відповідних документів для прийняття керівництвом Університету рішень з метою удосконалення та розвитку системи внутрішнього забезпечення якості освіти та надання освітніх послуг.

6.3.7. Функції Комітету щодо реалізації завдання «Підготовка та подання пропозицій з питань поліпшення якості вищої освіти до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти»:

- розробка рекомендацій, проектів документів для винесення їх на розгляд Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти з метою удосконалення та розвитку системи забезпечення якості освіти в Україні.

6.3.7. Функції Комітету щодо реалізації завдання «Висвітлення діяльності Університету щодо забезпечення якості вищої освіти у засобах масової інформації, наукових та науково-популярних виданнях»:

- узагальнення досвіду Університету щодо забезпечення якості освіти;
- внутрішнє та зовнішнє інформування про розвиток системи внутрішнього забезпечення якості Університету, публікація результатів діяльності Університету по

формуванню системи внутрішнього забезпечення якості у засобах масової інформації, наукових та науково-популярних виданнях (пропаганда якості).

7. Структура та процедура формування Комітету з якості академічних стандартів

7.1. Комітет з якості академічних стандартів складається з тринадцяти членів, у тому числі голова та заступник голови.

До складу Комітету входять:

- за посадою: представники адміністрації Університету – проректори та заступник ректора, керівники структурних підрозділів – департаменту дидактики, відділу кадрів, загального деканату, наукового відділу;
- виборні представники (не менше 30% від загальної кількості членів Комітету): науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти – експерти з національної чи міжнародної акредитації, представники органів студентського самоврядування.

Вибори членів Комітету відбуваються на розширеному засіданні, за участі представників усіх кафедр, структурних підрозділів та експертів з національної чи міжнародної акредитації; обираються голосуванням, простою більшістю присутніх на засіданні.

Затвердження складу Комітету з якості академічних стандартів здійснюється наказом ректора Університету.

7.2. Діяльність Комітету з академічних стандартів очолює голова. Голова Комітету з якості академічних стандартів обирається голосуванням, простою більшістю голосів, з числа членів Комітету; повинен мати науковий ступінь та вчене звання, а також бути експертом з національної чи міжнародної акредитації.

7.3. Голова обирає заступника зі складу членів Комітету, який повинен мати науковий ступінь та вчене звання.

Голова та заступник голови Комітету призначаються наказом ректора Університету.

Голова Комітету може делегувати частину своїх повноважень заступнику.

7.4. Членами Комітету можуть бути висококомпетентні в області вищої освіти фахівці.

Членство у Комітеті з якості академічних стандартів враховується в загальне навантаження і вноситься науково-педагогічним працівником до індивідуального плану викладача у розділ “Організаційна робота”.

7.5. У разі вибуття члена Комітету (звільнення з Університету, вихід з Комітету за власним бажанням, ін.) голова має право подати нові кандидатури на розгляд ректору.

7.6. Організаційно-адміністративні питання діяльності Комітету з якості академічних стандартів веде керівник секретаріату Комітету, який підпорядковується голові Комітету.

7.7. При Комітеті можуть організовуватися тимчасові робочі групи, комісії, проектні команди тощо для розробки необхідних документів та матеріалів щодо системи якості Університету, в які можуть входити члени Комітету, науково-педагогічні працівники, представники структурних підрозділів, ін. Тимчасові структури при Комітеті створюються відповідно до поставленої мети та згідно з наказом ректора Університету. Виконання доручень у таких тимчасових об’єднаннях враховується в загальне навантаження і вноситься науково-педагогічним працівником до індивідуального плану викладача у розділ “Організаційна робота”.

8. Організація та порядок роботи Комітету з якості академічних стандартів

8.1. Комітет підпорядкований проректору із забезпечення якості освітнього процесу.

8.2. Підготовку засідань Комітету з якості академічних стандартів та доведення прийнятих ним рішень до відома зацікавлених осіб здійснює керівник секретаріату Комітету.

8.3. Проводить засідання голова Комітету (в його відсутність – заступник голови). Засідання проводяться один раз на два місяці, у разі необхідності – позапланово, і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше 2/3 членів Комітету.

8.4. Рішення Комітету з питань, що розглядаються приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів шляхом відкритого голосування і затверджуються головою Комітету. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комітету.

8.5. Рішення Комітету з якості академічних стандартів оформляються протоколом, який підписується головою Комітету або його заступником, головуючим на засіданні, і керівником секретаріату Комітету та направляється його членам.

Рішення Комітету, які потребують подальшого виконання структурними підрозділами Університету, оформляються у вигляді проєктів наказів ректора чи розпоряджень відповідного проректора.

8.6. Комітет з якості академічних стандартів готує звітні матеріали про стан системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету та шляхи її покращення, що є частиною щорічного загальноуніверситетського звіту. Звіт оприлюднюється на офіційному сайті Університету.

8.7. Голова Комітету з якості академічних стандартів:

- здійснює загальне керівництво Комітетом;
- затверджує порядок денний засідань Комітету;
- скликає Комітет і головує на його засіданнях;
- організовує підготовку звіту про роботу Комітету з якості академічних стандартів;
- затверджує звіти Комітету;
- дає членам Комітету доручення;
- доручає заступнику голови, членам Комітету, керівнику секретаріату Комітету підготовку питань для розгляду на засіданнях;
- забезпечує загальне керівництво секретаріатом Комітету;
- представляє Університет у Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти та у відомствах, закладах вищої освіти, інших організаціях з питань діяльності Комітету;
- несе відповідальність перед колективом Університету за діяльність Комітету.

8.8. Заступник голови за відсутності голови реалізує його повноваження за винятком виведення членів зі складу Комітету.

8.9. Члени Комітету з якості академічних стандартів:

- зобов'язані бути присутніми на засіданнях Комітету;
- мають право вносити пропозиції голові по порядку денному засідання;
- мають право за власною ініціативою, за згодою голови вийти зі складу Комітету;
- зобов'язані сумлінно виконувати доручення голови Комітету;
- мають право для здійснення повноважень запитувати і отримувати від керівництва та співробітників підрозділів інформацію з питань, віднесених до компетентності Комітету;
- беруть участь у підготовці питань до засідань Комітету та в їх обговоренні;
- беруть участь у виробленні, прийнятті та виконанні рішень Комітету.

9. Взаємодія Комітету з якості академічних стандартів зі структурними підрозділами Університету

9.1. Комітет з якості академічних стандартів взаємодіє з кафедрами з різних питань:

Комітет з якості академічних стандартів надає:

- результати моніторингу реалізації та удосконалення освітніх програм (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм і стандартів наукової діяльності;
- рекомендації щодо дотримання академічних стандартів в діяльності Університету;
- рекомендації для прийняття управлінських рішень за результатами аналізу якості надання освітніх послуг

Комітет з якості академічних стандартів отримує:

- пропозиції до стратегії Університету щодо якості освітньої і наукової діяльності;
- матеріали для підготовки щорічного звіту про стан системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету та шляхи її покращення;
- інші документи, необхідні для реалізації спільних завдань.

9.2. З Загальним деканатом:

Комітет з якості академічних стандартів надає:

- результати моніторингу реалізації та удосконалення освітніх програм (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм і стандартів наукової діяльності;
- рекомендації щодо дотримання академічних стандартів в діяльності Університету;
- рекомендації для прийняття управлінських рішень за результатами аналізу якості надання освітніх послуг

Комітет з якості академічних стандартів отримує:

- пропозиції до стратегії Університету щодо якості освітньої і наукової діяльності;
- матеріали для підготовки щорічного звіту про стан системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету та шляхи її покращення;
- дані щодо результатів екзаменаційної сесії (зимової, літньої) за спеціальностями;
- інші документи, необхідні для реалізації спільних завдань.

9.3. З Департаментом дидактики:

Комітет з якості академічних стандартів надає:

- результати моніторингів, опитувань та інших видів зворотного зв'язку з усіма групами стейкхолдерів;
- рекомендації щодо підвищення якості освітнього процесу;
- результати експертиз освітніх програм.

Комітет з якості академічних стандартів отримує:

- пропозиції щодо підвищення якості освітнього процесу;
- освітні програми усіх рівнів вищої освіти (за запитом);
- інші документи, необхідні для реалізації спільних завдань.

9.4. З бухгалтерією:

Комітет з якості академічних стандартів надає:

- табель нарахування заробітної плати.

Комітет з якості академічних стандартів отримує:

- матеріальне стимулювання персоналу.

9.5. З ІТ центром та департаментом адміністративно-господарської діяльності – з питань технічної та інформаційної підтримки, організації і забезпечення діяльності Комітету.

9.6. З центром управління якістю:

Комітет з якості академічних стандартів надає:

- документи системи управління якості або їх копії, що розробляються Комітетом;
- пропозиції для включення в річний план заходів щодо забезпечення та поліпшення системи управління якістю;
- план заходів по усуненню невідповідностей, а також їх причин та звіт про їх виконання;
- інформацію, що сприятиме удосконаленню СУЯ;
- дані про результати розгляду скарг та пропозиції щодо їх усунення;
- заявки на участь у конференціях, семінарах, тренінгах з питань якості.

Комітет з якості академічних стандартів отримує:

- затверджену ректором політику з якості;
- затверджені плани заходів щодо поліпшення якості;
- плани внутрішніх та зовнішніх аудитів;
- плани конференцій, семінарів, тренінгів з питань якості;
- висновки про результати перевірок, коригуючих та запобіжних заходів щодо поліпшення якості.

9.7. З відділом кадрів:

Комітет з якості академічних стандартів надає:

- кадрові документи співробітників Комітету;
- пропозиції щодо структури Комітету;
- Положення про Комітет;
- інші документи по запитам відділу кадрів.

Комітет з якості академічних стандартів отримує:

- копії необхідних для роботи Комітету документів, що впроваджуються в Університеті;
- кадрові документи (штатний розклад, організаційні структури, посадові інструкції, Положення про Комітет з якості академічних стандартів), необхідні для роботи Комітету;
- інші документи по запитам Комітету.

9.8. З відділом документообігу:

Комітет з якості академічних стандартів надає:

- проекти наказів і розпоряджень за результатами прийнятих рішень для затвердження та розповсюдження;
- інші документи по запитам відділу документообігу.

Комітет з якості академічних стандартів отримує:

- копії наказів та розпоряджень по Університету;
- копії необхідних для роботи Комітету документів, що впроваджуються в Університеті;
- інші документи по запитам Комітету.

10. Ризики та управління ризиками

Відповідно до функцій Комітету з якості академічних стандартів основними факторами ризику є:

Ризик (назва)	**Частота виникнення (кількість разів проявлення в місяць, квартал або рік тощо)**	**Можливість передбачення / прогноз**	**Перелік запобіжних дій**
Діяльність в екстремальних умовах (пандемія, воєнний стан тощо)	Під час офіційно діючих станів (карантинні обмеження, військовий стан)	Низька	Зменшення впливу через введення дистанційної форми роботи; чітке дотримання діючих процедур
Невідповідність нормативно-методичного забезпечення системи внутрішнього забезпечення якості Університету законодавству України, внаслідок його змін	Протягом року	Середня	Контроль за змінами у законодавстві України та своєчасне внесення змін до нормативно-методичного забезпечення системи внутрішнього забезпечення якості
Невідповідність, або не в повній мірі, охоплення критеріїв моніторингу реалізації та удосконалення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм і стандартів наукової діяльності	Під час проведення моніторингу	Середня	Аналіз результатів моніторингу на відповідність Європейським стандартам якості вищої освіти, постійна інформаційно-роз'яснювальна робота з гарантами ОП та науково-педагогічними працівниками, надання консультацій
Неналежна координація роботи усіх структурних підрозділів з дотримання академічних	Один раз на рік	Середня	Контроль відповідності шляхом

стандартів в діяльності Університету			моніторингу усіх груп стейкхолдерів та розробка відповідних рекомендацій

11. Права

Права Комітету з якості академічних стандартів здійснюються через реалізацію прав голови Комітету.

11.1. Голова Комітету має право:

- вносити пропозиції керівництву Університету щодо покращення стану системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету;
- вносити до ректорату Університету пропозиції щодо застосування до персоналу Комітету заохочень і стягнень, передбачених трудовим законодавством;
- вимагати від структурних підрозділів Університету надання матеріалів, необхідних для виконання завдань, що визначені даним Положенням;
- представляти Університет у відомствах, закладах освіти, інших організаціях з питань, що входять до службових обов'язків, які випливають із даного Положення;
- здійснювати підбір персоналу та вносить пропозиції щодо укомплектування персоналу Комітету відповідно до штатного розпису;
- вимагати від персоналу Комітету своєчасного та якісного виконання функціональних обов'язків, дотримання правил внутрішнього розпорядку.

12. Відповідальність Комітету з якості академічних стандартів

Відповідальність Комітету з якості академічних стандартів здійснюється через реалізацію відповідальності голови Комітету та персоналу.

Комітет з якості академічних стандартів несе відповідальність:

- за неналежне виконання завдань та функцій, визначених даним Положенням та за результати й ефективність діяльності Комітету з якості академічних стандартів;
- в межах компетенції та повноважень за дотримання та реалізацію в своїй діяльності вимог Закону України «Про запобігання корупції», іншого законодавства у сфері запобігання корупції, Антикорупційної програми Університету та прийнятих на її виконання нормативних актів;
- за низьку виконавчу дисципліну, як особисту, так і персоналу Комітету з якості академічних стандартів;
- за невиконання правил з охорони праці та протипожежної безпеки.

13. Показники результативності Комітету з якості академічних стандартів

13.1. Своєчасність та повнота виконання плану роботи.

13.2. Відсутність скарг щодо ненадання інформаційного та методичного забезпечення.

13.3. Відсутність порушень трудової дисципліни.

13.4 Своєчасне і якісне виконання завдань і реалізація функцій всіма співробітниками Комітету з якості академічних стандартів (у відсотках).