

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ в.о.ректора

Од Вересня 2021 р., № 494

Положення
про навчально-методичний відділ забезпечення якості освіти
Полтавського державного медичного університету

ПОЛТАВА 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-методичний відділ забезпечення якості освіти (далі – Відділ) – це структурний підрозділ Полтавського державного медичного університету (далі – Університет), створений із метою реалізації стратегічних цілей розвитку Університету щодо підвищення якості підготовки фахівців і якості надання освітніх послуг; установа відповідності діяльності Університету потребам суспільства в напрямках підготовки і спеціальностях; посилення орієнтації управління на якісні аспекти освітньої діяльності; надання об'єктивної інформації щодо якості вищої освіти в Університеті на всіх рівнях; підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти різних кваліфікаційних рівнів шляхом здійснення цілеспрямованого моніторингу їхніх навчальних досягнень, наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу; формування аналітичних даних університетської діяльності для ефективного управління якістю вищої освіти в Університеті; організації й управління науково-методичною діяльністю.

1.2. У своїй діяльності Відділ послуговується чинним законодавством України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, Статутом Університету, наказами ректора, цим Положенням.

1.3. Відділ формує, впроваджує й удосконалює систему внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої, вищої і післядипломної освіти в Університеті.

1.4. Відділ співпрацює з науковими і громадськими організаціями, структурними підрозділами Університету з питань моніторингу і забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності, організації й забезпечення навчально-методичної діяльності Університету.

1.5. У Положенні про навчально-методичний відділ забезпечення якості освіти в Полтавському державному медичному університеті (далі – Положення) терміни вживаються в такому значенні.

Моніторинг – це спеціально організований, постійний, цільовий контроль і діагностика стану освіти на базі систематизації наявних джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань із метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами, відстеження перебігу будь-яких процесів за чітко визначеним показником.

Моніторинг в освіті – система послідовних і систематичних заходів, які виконуються з метою виявлення й відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладі освіти, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

Освітній процес – це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньому або кваліфікаційному рівні відповідно до державних стандартів освіти.

Система внутрішнього забезпечення якості – система забезпечення якості освітньої діяльності і якості вищої освіти закладами вищої освіти.

Призначення моніторингу – забезпечення всіх учасників освітнього процесу зворотним зв'язком із метою внесення послідовних змін у процес реалізації освітньої програми для підвищення її якості і результативності.

Якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетенцій, який відображає її компетентність згідно зі стандартами вищої освіти.

Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу в закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти і сприяє створенню нових знань.

1.6. Діяльність Відділу базується на принципах наступності, безперервності, відкритості, співробітництва, колегіальності, демократизму, неупередженості, академічної доброчесності, системного підходу до впровадження в освітній процес сучасних наукових досягнень зарубіжної і національної вищої школи з проблем забезпечення якості вищої освіти.

1.7. Принципи моніторингу, якими послуговується Відділ у своїй діяльності, забезпечують узгодженість нормативно-правового, організаційного і науково-методичного забезпечення його складових; об'єктивність одержання й обробки інформації, що передбачає максимальне виключення суб'єктивних оцінок, урахування всіх результатів, створення для всіх учасників рівних умов у процесі збору первинної інформації; комплексність обстеження різноманітних аспектів моніторингу якості освітньої діяльності і якості вищої освіти в Університеті, обробки й аналізу здобутих результатів; безперервність і тривалість спостережень за якістю освітньої діяльності і якістю вищої освіти в Університеті; своєчасність отримання, обробки й використання отриманої інформації; перспективність запланованих моніторингових досліджень, їх спрямованість на розв'язання актуальних завдань розвитку суспільства; гуманістичну спрямованість моніторингу у вигляді створення сприятливих умов, позитивного мікроклімату, довіри і поваги до особистості; відкритість і оперативність доведення результатів виконаних досліджень керівництву Університету, начальникам структурних підрозділів, здобувачам вищої освіти, а також іншим зацікавленим сторонам.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Вивчення принципів і процедур внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

2.2. Впровадження принципів, показників і процедур вимірювання й аналізу якості вищої освіти й освітньої діяльності Університету на основі національних та міжнародних стандартів і методів загального управління якістю вищої освіти.

2.3. Участь у розробці перспективних планів розвитку Університету.

2.4. Моніторинг якості організації освітньої діяльності і якості вищої освіти в Університеті, в т.ч. роботи кафедр щодо ведення навчально-методичної документації.

2.5. Підготовка звітів про результати моніторингу якості освітньої діяльності і якості вищої освіти за певний період.

2.6. Розробка, аналіз, систематизація і вдосконалення нормативно-методичного забезпечення системи моніторингу якості вищої освіти й освітньої діяльності.

2.7. Підготовка і внесення пропозицій щодо усунення негативних явищ, виявлених під час моніторингу, а також поширення позитивних тенденцій у роботі структурних підрозділів і забезпечення можливостей кваліфікованого використання результатів моніторингу для прийняття управлінських рішень з удосконалення якості надання освітніх послуг.

2.8. Методична і консультативна підтримка робіт із упровадження й розробки документації в структурних підрозділах Університету.

2.9. Збір статистичної інформації про якість вищої освіти в Університеті з незалежних джерел, у т.ч. вивчення незалежних рейтингів ЗВО і державної статистики.

2.10. Систематизація і формування сучасних методологічних підходів до внутрішньоуніверситетської системи забезпечення якості вищої освіти.

2.11. Контроль виконання рекомендацій, розпоряджень і наказів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

2.12. Організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету.

2.13. Участь у проведенні й аналізі результатів оцінювання здобувачів вищої освіти (поточних, проміжних і підсумкових), атестації випускників.

2.14. Здійснення моніторингу якості освітньо-професійних програм підготовки бакалаврів і магістрів й освітньо-наукових програм підготовки в аспірантурі для подальшого їх поліпшення.

2.15. Проведення внутрішнього моніторингу задоволеності потреб і інтересів здобувачів вищої освіти на різних рівнях вищої освіти (бакалавр/магістр/доктор філософії) в освітньому процесі Університету.

2.16. Участь у розробленні і вдосконаленні методик і процедур проведення щорічного рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету.

2.17. Вивчення думки здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних (педагогічних) працівників, випускників, роботодавців шляхом регулярних опитувань, у т.ч. онлайн.

2.18. Аналіз проведених анкетувань (опитувань) на загальноуніверситетському рівні й допомога інститутам (факультетам) в аналізі даних.

2.19. Моніторинг функціонування норм забезпечення академічної доброчесності в Університеті.

2.20. Організація і контроль відпрацювання пропущених здобувачами вищої освіти занять в електронних залах Університету.

2.21. Забезпечення прозорості й інформаційної доступності всіх елементів системи моніторингу для всіх учасників освітнього процесу, аналіз і оприлюднення результатів на офіційному вебсайті Університету.

2.22. Організація й проведення всеукраїнських і загальноуніверситетських навчально-методичних конференцій, у т.ч. з

міжнародною участю.

2.23. Участь у роботі Науково-методичної комісії з видавничої діяльності.

2.24. Забезпечення кафедр Університету формами методичних матеріалів для проведення всіх видів занять.

2.25. Підготовка матеріалів до щорічного звіту ректора з питань навчально-методичної роботи і моніторингу якості освіти.

2.26. Складання річного плану видання навчально-методичної літератури в Університеті і здійснення контролю за його виконанням.

2.27. Ведення електронної бази даних з навчально-методичної літератури, виданої науково-педагогічними працівниками Університету.

2.28. Ведення електронної бази даних навчальних програм і силабусів з дисциплін.

2.29. Надання консультацій науково-педагогічним працівникам з питань навчально-методичної роботи.

2.30. Проведення іншої роботи, пов'язаної із внутрішнім забезпеченням якості вищої освіти в Університеті.

3. СТРУКТУРА Й ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

3.1. Структуру і чисельність Відділу визначає й затверджує ректор з урахуванням завдань, поставлених перед Відділом.

3.2. Керівництво Відділом здійснює начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти, призначений ректором Університету, який діє відповідно до цього Положення і Посадової інструкції.

3.3. Начальник Відділу підпорядковується безпосередньо першому проректорові з науково-педагогічної роботи і ректорові Університету.

3.4. Обов'язки і права Відділу визначаються на підставі чинного законодавства, Статуту Університету, цього Положення, інших нормативних документів Університету.

3.5. Начальник Відділу:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу і несе відповідальність за виконання зазначених у цьому Положенні завдань відповідно до Посадової інструкції;

- відповідає за добір і розстановку професійних кадрів Відділу;

- розподіляє функціональні обов'язки працівників, контролює й визначає відповідальність працівників за належне їх виконання, дає доручення і вказівки в межах посадових обов'язків;

- готує в межах своєї компетентності проекти наказів, організовує й контролює їх виконання у визначені строки;

- проводить із працівниками наради з організаційної роботи і виконавчої дисципліни Відділу;

- виконує інші обов'язки, визначені Посадовою інструкцією, і доручення керівництва Університету.

3.6. Для ефективного виконання поставлених завдань начальник Відділу

має право:

- контролювати процес організації моніторингу якості надання освітніх послуг;
- вимагати від начальників підрозділів й інших фахівців відомості і матеріали, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків;
- контролювати виконання рішень Вченої ради Університету, наказів і розпоряджень ректора;
- представляти Університет в організаціях із питань діяльності Відділу;
- брати участь у засіданнях ректорату, Вченої ради, Ради із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності, Центральної методичної комісії, рад факультетів і засіданнях кафедр;
- виносити на розгляд Вченої ради Університету питання, пов'язані з організацією і вдосконаленням внутрішньої системи якості освітнього процесу;
- скликати в установленому порядку наради, а також брати участь у проведенні заходів, що стосуються діяльності Відділу;
- за погодженням із керівництвом Університету залучати здобувачів вищої освіти, працівників Університету, а також сторонні організації до участі в роботі, що належить до компетенції Відділу;
- вносити на розгляд ректора подання про призначення, переміщення і звільнення працівників Відділу, їх заохочення і накладення на них стягнень та пропозиції щодо створення умов, необхідних для виконання покладених завдань, поліпшення умов праці працівників Відділу, в тому числі щодо забезпечення їх обладнаними робочими місцями;
- вимагати від працівників Відділу виконання встановлених державою й Університетом норм, які стосуються моніторингу якості вищої освіти й освітньої діяльності і їх забезпечення.

3.7. Начальник відділу зобов'язаний:

- дотримуватися чинного законодавства;
- своєчасно і якісно виконувати покладені на Відділ завдання;
- проводити з кожним працівником інструктажі з охорони праці й безпеки життєдіяльності;
- контролювати дотримання трудової і виконавчої дисципліни, антикорупційного законодавства, ЗУ «Про захист персональних даних»;
- виконувати інші обов'язки в межах компетенції й основних завдань Відділу.

3.8. Працівники Відділу зобов'язані:

- здійснювати оперативний облік своєї діяльності;
- на вимогу ректора чи вповноваженого ним проректора подавати звіти про діяльність Відділу;
- зберігати матеріальні цінності;
- відповідно до своїх повноважень нести відповідальність згідно з чинним законодавством за чітке й сумлінне виконання функцій і поставлених завдань, правильність і об'єктивність прийнятих рішень, дотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, достовірне ведення

звітності, дотримання корпоративних вимог у роботі Відділу й Університету загалом.

- належним чином представляти інтереси Університету;
- виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства України.

3.9. Працівники Відділу мають право:

- отримувати від учасників освітнього процесу в Університеті інформацію з питань, що входять до компетенції Відділу і необхідні для вирішення поставлених завдань;
- за погодженням із керівництвом Університету залучати в установленому порядку фахівців структурних підрозділів Університету, фахівців інших ЗВО для вирішення комплексних проблем і проведення досліджень з питань діяльності Університету в галузі моніторингу якості вищої освіти;
- брати участь у планових і позапланових перевірках структурних підрозділів Університету за погодженням із ректором, першим проректором, начальником навчального відділу;
- брати участь у нарадах, семінарах, конференціях й інших навчально-методичних заходах із питань діяльності Відділу з метою підвищення кваліфікації працівників;
- користуватися в порядку, встановленому Університетом, послугами бібліотек, інформаційними фондами, наданими працівникам, у тому числі ресурсами мережі Інтернет, електронною поштою.

3.10. Працівників Відділу призначає і звільняє з роботи ректор Університету за поданням начальника Відділу.

3.11. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються Посадовими інструкціями, які розробляє й розподіляє начальник Відділу.

3.12. Робота Відділу проводиться відповідно до плану, який складається на навчальний рік із урахуванням завдань Відділу, погодженого ректором Університету і ухваленого протоколом Вченої ради Університету.

3.13. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує особа, призначена наказом ректора, яка тимчасово виконує обов'язки начальника навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти і несе відповідальність за їхнє належне виконання.

3.14. Відділ звітує про роботу перед ректоратом, Вченою радою Університету.

4. ОБ'ЄКТИ МОНІТОРИНГУ

4.1. Об'єкти моніторингу в Університеті такі: якість навчальних досягнень здобувачів вищої освіти; якість освітніх програм; результати діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету; якість умов, створених для навчання здобувачів вищої освіти в Університеті; якість умов, створених в Університеті для роботи науково-педагогічних (педагогічних) працівників й інших працівників Університету; ступінь готовності випускників до виконання професійної діяльності; зворотний зв'язок зі стейкхолдерами тощо.

5. СУБ'ЄКТИ МОНІТОРИНГУ

5.1. Суб'єкти моніторингу, які надають інформацію, – здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні (педагогічні) працівники, випускники, роботодавці, працівники структурних підрозділів Університету, пов'язані з питаннями якості освітньої діяльності і якості вищої освіти.

5.2. Суб'єкти моніторингу, які збирають і опрацьовують інформацію, а також забезпечують прийняття управлінських рішень, – особи, відповідальні за якість освітньої діяльності і якість вищої освіти на всіх рівнях.

6. ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ

6.1. Основні критерії аналізу й оцінювання під час проведення моніторингу такі: ступінь відповідності цілям і завданням навчання; ступінь відповідності нормам і вимогам стандартів вищої освіти; зміна динаміки результатів моніторингу.

6.2. Критерії розробляються щодо кожного об'єкта якості відповідно до наявних стандартів і моделей якості за дорученням ректора відповідними структурними підрозділами Університету.

7. ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

7.1. Основні джерела інформації щодо внутрішнього забезпечення якості вищої освіти такі: звіти структурних підрозділів Університету; індивідуальні картки науково-педагогічних (педагогічних) працівників; матеріали підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників; результати комплексних тестових іспитів (КТІ) і медичних ліцензійних іспитів ЄДКІ, «Крок» здобувачів вищої освіти, підсумкової атестації випускників; матеріали моніторингових досліджень тощо.

8. ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ЗМІНА ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення затверджується і вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються і вводяться в дію наказом ректора Університету.

8.3. Діяльність Відділу може бути припинена шляхом його ліквідації або реорганізації згідно з наказом ректора Університету.

Начальник навчально-методичного відділу
забезпечення якості освіти



Наталія ДОРОХОВА