АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ (АПСВТ)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Академії праці,
соціальних відносин і туризму
Протокол №4 від 30 червня 2026 р.
Голова Вченої ради, Ректор

Віктор СУХОМЛИН

Введено в дію наказом
№120-к/тр від 30.06.2026

ПОЛОЖЕННЯ
П ЦЕНТР ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА АКРЕДИТАЦІЇ

РОЗДІЛ І.
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр внутрішньої системи якості освіти та акредитації Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі – Центр) є самостійним структурним підрозділом Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі – Академія), який створюється з метою формування, функціонування, розвитку та постійного вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти, координації процедур акредитації освітніх програм, проведення моніторингу якості освітньої діяльності та здійснення інших заходів щодо забезпечення якості освіти.

1.2. Центр у своїй діяльності керується:

- Конституцією України;
- Законом України «Про освіту»;
- Законом України «Про вищу освіту»;
- Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- іншими законами України;
- актами Президента України;
- постановами Кабінету Міністрів України;
- нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України;
- нормативними документами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- Статутом Академії;
- рішеннями Конференції трудового колективу;
- рішеннями Вченої ради Академії;

- наказами та розпорядженнями ректора;
- цим Положенням;
- іншими локальними нормативними актами Академії.

1.3. Центр є координуючим підрозділом Академії з питань забезпечення якості освіти та не підміняє діяльність факультетів, кафедр, гарантів освітніх програм, науково-педагогічних працівників чи інших структурних підрозділів, а здійснює організаційне, методичне, інформаційно-аналітичне консультування їх діяльності.

1.4. Центр створюється, реорганізовується та ліквідовується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Академії.

1.5. Центр підпорядковується безпосередньо ректору Академії.

1.6. Центр взаємодіє з:

- ректоратом;
- факультетами;
- кафедрами;
- органами студентського самоврядування.

1.7. Центр здійснює свою діяльність на принципах:

- законності;
- автономії закладу вищої освіти;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- відкритості;
- прозорості;
- об'єктивності;
- незалежності оцінювання;
- студентоцентрованого навчання;
- безперервного вдосконалення;
- доказовості прийняття управлінських рішень;
- партнерства зі стейкхолдерами;
- відповідності ESG-2015;
- процесного управління;
- ризик-орієнтованого підходу.

1.8. У своїй діяльності Центр забезпечує реалізацію політики Академії у сфері якості освіти, спрямованої на:

- підвищення конкурентоспроможності Академії;
- забезпечення високої якості освітніх програм;
- відповідність освітніх програм стандартам вищої освіти;
- формування культури якості;
- постійне вдосконалення освітнього процесу;
- інтеграцію європейських підходів до забезпечення якості освіти.

1.9. Центр у межах своїх повноважень може ініціювати проведення:

- внутрішніх аудитів;
- моніторингових досліджень;
- анкетувань;
- експертних оцінювань;
- самооцінювання структурних підрозділів;
- перевірки готовності освітніх програм до акредитації.

1.10. Центр забезпечує конфіденційність персональних даних, отриманих у процесі моніторингу, опитувань та інших процедур оцінювання, відповідно до законодавства України.

1.11. Результати діяльності Центру є підставою для прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення освітньої діяльності Академії.

1.12. Працівники Центру зобов'язані дотримуватися принципів професійної етики, академічної доброчесності, неупередженості, конфіденційності та уникнення конфлікту інтересів.

1.13. Центр несе відповідальність за достовірність аналітичних матеріалів, що подаються керівництву Академії.

1.14. Положення про Центр затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора.

РОЗДІЛ ІІ
НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Загальні засади

2.1.1. Центр здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України, міжнародних стандартів забезпечення якості вищої освіти, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, нормативних документів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статуту Академії, локальних нормативних актів Академії та цього Положення.

2.1.2. Діяльність Центру спрямовується на забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти відповідно до статті 16 Закону України «Про вищу освіту» та статті 41 Закону України «Про освіту».

2.1.3. Центр забезпечує впровадження єдиної політики Академії у сфері забезпечення якості освіти, що базується на принципах відкритості, прозорості, академічної доброчесності, студентоцентрованого навчання, безперервного вдосконалення та відповідальності всіх учасників освітнього процесу.

2.2. Законодавча база діяльності Центру. Центр у своїй діяльності керується:

- Конституцією України;
- Законом України «Про освіту»;
- Законом України «Про вищу освіту»;

- Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Законом України «Про захист персональних даних»;
- Законом України «Про доступ до публічної інформації»;
- Законом України «Про звернення громадян»;
- іншими законами України.

2.3. Нормативні акти Міністерства освіти і науки України щодо:

- затвердження стандартів вищої освіти;
- ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- організації освітнього процесу;
- ведення ЄДЕБО;
- підготовки акредитаційних матеріалів;
- інших питань, пов'язаних із забезпеченням якості освіти.

2.4. Документи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти

2.5. Європейські стандарти забезпечення якості освіти. Внутрішня система забезпечення якості освіти Академії формується відповідно до Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG-2015).

2.6. Локальна нормативна база Академії. Центр координує розроблення, перегляд та актуалізацію локальних нормативних актів Академії у сфері забезпечення якості освіти.

2.7. Політика постійного вдосконалення. Академія реалізує політику безперервного вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти на основі циклу PDCA (Plan – Do – Check – Act).

2.8. Відповідальність за дотримання нормативно-правових вимог

2.8.1. Керівники структурних підрозділів Академії зобов'язані забезпечувати виконання вимог законодавства та локальних нормативних актів у сфері забезпечення якості освіти.

2.8.2. Центр здійснює координацію діяльності структурних підрозділів щодо дотримання вимог законодавства.

2.8.3. У разі виявлення невідповідностей Центр готує рекомендації щодо їх усунення, контролює виконання коригувальних заходів та інформує керівництво Академії про результати.

РОЗДІЛ ІІІ
МЕТА, МІСІЯ, СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ, ПРИНЦИПИ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

3.1. Місія Центру

3.1.1. Місією Центру є формування, розвиток і постійне вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти Академії, спрямованої на досягнення високих стандартів освітньої діяльності, забезпечення

конкурентоспроможності освітніх програм, підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти та інтеграцію Академії до Європейського простору вищої освіти.

3.1.2. Центр сприяє формуванню в Академії культури якості, за якої забезпечення якості освіти є відповідальністю кожного учасника освітнього процесу.

3.1.3. Діяльність Центру ґрунтується на принципі безперервного вдосконалення освітньої діяльності, розвитку інституційної спроможності Академії та запровадження сучасних практик управління якістю.

3.2. Мета діяльності Центру

3.2.1. Основною метою діяльності Центру є підтримання функціонування ефективної внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що відповідає законодавству України, стандартам ESG-2015, вимогам Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та стратегічним цілям Академії.

3.2.2. Досягнення зазначеної мети забезпечується шляхом:

- координації діяльності структурних підрозділів Академії у сфері забезпечення якості освіти;
- моніторингу якості освітньої діяльності;
- розвитку системи внутрішнього контролю;
- удосконалення локальної нормативної бази.

3.3. Стратегічна мета

Стратегічною метою діяльності Центру є створення в Академії цілісної інтегрованої системи управління якістю освіти, яка забезпечує:

- високий рівень освітніх програм;
- постійне вдосконалення освітнього процесу;
- високий рівень задоволеності здобувачів освіти;
- розвиток кадрового потенціалу;
- міжнародне визнання освітніх програм Академії.

3.4. Стратегічні цілі Центру

Для реалізації місії Центр забезпечує досягнення таких стратегічних цілей:

3.4.1. Розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти відповідно до європейських стандартів.

3.4.2. Запровадження сучасних механізмів управління якістю освітньої діяльності.

3.4.3. Підвищення ефективності функціонування освітніх програм.

3.4.4. Формування культури академічної доброчесності.

3.4.5. Розвиток системи внутрішнього моніторингу якості освіти.

3.4.6. Розширення участі роботодавців у формуванні змісту освітніх програм.

3.4.7. Залучення здобувачів освіти до процесів забезпечення якості.

3.5. Основні завдання Центру

Для реалізації визначеної мети Центр виконує такі основні завдання.

3.5.1. Контролює функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Академії.

3.5.2. Координує діяльність факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів щодо забезпечення якості освіти.

3.5.3. Організовує проведення моніторингу якості освітньої діяльності.

3.5.4. Координує підготовку документів для ліцензування та акредитації освітньої діяльності.

3.5.5. Здійснює аналіз відповідності освітніх програм вимогам стандартів вищої освіти.

3.5.6. Розробляє рекомендації щодо вдосконалення освітніх програм.

3.5.7. Координує діяльність гарантів освітніх програм.

3.5.8. Організовує навчання гарантів, завідувачів кафедр та інших учасників освітнього процесу з питань забезпечення якості освіти.

3.6. Основні напрями діяльності

Центр здійснює діяльність за такими напрямами:

- управління якістю освіти;
- моніторинг освітньої діяльності;
- акредитація освітніх програм;
- ліцензування освітньої діяльності.

3.7. Очікувані результати діяльності Центру

Результатами діяльності Центру є:

- ефективне функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- підвищення рівня задоволеності здобувачів освіти;
- підвищення якості викладання;
- вдосконалення освітніх програм;
- зростання участі роботодавців у забезпеченні якості освіти;
- розвиток культури академічної доброчесності;
- підвищення репутації Академії;
- зміцнення позицій Академії у національному та міжнародному освітньому просторі.

РОЗДІЛ IV
ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

4.1. Загальні функції

4.1.1. Центр є координуючим структурним підрозділом Академії з питань функціонування, розвитку та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4.1.2. Центр координує взаємодію між ректоратом, факультетами, кафедрами, гарантами освітніх програм, студентським самоврядуванням та іншими учасниками освітнього процесу з питань забезпечення якості освіти.
4.1.3. Центр забезпечує впровадження єдиної політики Академії у сфері забезпечення якості освіти.
4.2. Функції щодо управління внутрішньою системою забезпечення якості освіти. Центр:
4.2.1. Бере участь у формуванні політики Академії у сфері якості освіти;
4.2.2. Розробляє проєкти локальних нормативних актів;
4.2.3. Ініціює перегляд внутрішніх процедур забезпечення якості;
4.2.4. Координує реалізацію процедур забезпечення якості;
4.2.5. Організовує взаємодію всіх суб'єктів системи забезпечення якості.
4.3. Функції щодо освітніх програм. Центр:
4.3.1. Координує процес розроблення нових освітніх програм;
4.3.2. Здійснює експертизу проєктів освітніх програм;
4.3.3. Перевіряє відповідність освітніх програм стандартам вищої освіти;
4.3.4. Аналізує відповідність програм Національній рамці кваліфікацій;
4.3.5. Перевіряє правильність визначення компетентностей;
4.3.6. Перевіряє відповідність програмних результатів навчання;
4.3.7. Здійснює експертизу структурно-логічних схем;
4.3.8. Аналізує відповідність обсягів кредитів ЄКТС;
4.3.9. Контролює дотримання вимог щодо вибіркової складової;
4.3.10. Перевіряє матриці відповідності компетентностей;
4.3.11. Координує перегляд освітніх програм;
4.3.12. Формує рекомендації щодо вдосконалення програм.
4.4. Функції щодо акредитації освітніх програм. Центр:
4.4.1. Складає перспективний план акредитації освітніх програм;
4.4.2. Веде календар акредитацій;
4.4.3. Контролює строки акредитації;
4.4.4. Інформує структурні підрозділи про початок акредитаційної процедури;
4.4.5. Координує діяльність гарантів освітніх програм;
4.4.6. Надає консультації гарантам;
4.4.7. Здійснює попередню експертизу матеріалів самооцінювання;
4.4.8. Здійснює аналіз зауважень експертної групи;
4.4.9. Контролює виконання рекомендацій НАЗЯВО.
4.5. Функції щодо ліцензування освітньої діяльності. Центр:
4.5.1.Координує підготовку документів для ліцензування;
4.5.2. Аналізує відповідність ліцензійним умовам;
4.5.3. Здійснює перевірку кадрового забезпечення;
4.5.4. Аналізує матеріально-технічне забезпечення;

4.5.5. Аналізує інформаційне забезпечення;
4.5.6. Координує взаємодію структурних підрозділів;
4.5.7. Контролює усунення зауважень ліцензійного органу.
4.6. Функції щодо роботи з гарантами освітніх програм. Центр:
4.9.1. Координує діяльність гарантів освітніх програм.
4.9.2. Організовує навчання гарантів.
4.9.3. Проводить консультації.
4.9.4. Надає консультативну допомогу під час перегляду освітніх програм.
4.9.5. Координує підготовку відомостей самооцінювання.
4.9.6. Аналізує проблемні питання.
4.9.7. Узагальнює кращі практики.
4.9.8. Проводить індивідуальні консультації.
4.9.9. Організовує взаємне навчання гарантів.
4.9.10. Сприяє поширенню успішного досвіду.
4.9.11. Аналізує ефективність діяльності гарантів.

РОЗДІЛ V
ПРАВА ЦЕНТРУ

5.1. Загальні права
5.1.1. Для виконання покладених на нього завдань і функцій Центр має право в межах компетенції, визначеної законодавством України, Статутом Академії та цим Положенням, здійснювати організаційну, методичну, інформаційно-аналітичну, консультативну та координаційну діяльність.
5.1.2. Працівники Центру користуються правами, передбаченими законодавством України про працю, законодавством у сфері освіти, Статутом Академії та іншими локальними нормативними актами.
5.2. Права щодо отримання інформації
Центр має право:
5.2.1. Одержувати від структурних підрозділів Академії інформацію, необхідну для виконання покладених функцій.
5.2.2. Запитувати та отримувати документи, матеріали, статистичні дані, звіти, довідки, аналітичні матеріали та іншу інформацію, необхідну для забезпечення якості освіти.
5.2.3. Одержувати інформацію про виконання рішень Вченої ради, ректорату та наказів ректора у сфері забезпечення якості освіти.
5.2.4. Мати доступ до документів, що стосуються реалізації освітніх програм, у межах компетенції.
5.2.5. Отримувати інформацію щодо результатів внутрішнього моніторингу, акредитації, ліцензування, опитувань та інших процедур оцінювання.

5.2.6. Використовувати інформацію ЄДЕБО, внутрішніх інформаційних систем Академії та інших інформаційних ресурсів відповідно до законодавства.
5.3. Права щодо взаємодії зі структурними підрозділами
Центр має право:
5.3.1. Взаємодіяти з усіма структурними підрозділами Академії.
5.3.2. Отримувати від факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів матеріали щодо функціонування освітніх програм.
5.3.3. Надавати структурним підрозділам рекомендації.
5.3.4. Ініціювати проведення робочих нарад з питань забезпечення якості освіти.
5.3.5. Брати участь у роботі дорадчих органів Академії.
5.3.6. Ініціювати створення тимчасових робочих груп.
5.3.7. Залучати представників структурних підрозділів до виконання спільних завдань.
5.4. Права щодо моніторингу та внутрішнього контролю
Центр має право:
5.4.1. Організовувати проведення внутрішнього моніторингу якості освіти.
5.4.2. Ініціювати проведення внутрішніх аудитів.
5.4.3. Аналізувати виконання вимог законодавства у сфері забезпечення якості освіти.
5.4.4. Перевіряти виконання локальних нормативних актів Академії.
5.4.5. Проводити експертний аналіз освітніх програм.
5.4.6. Аналізувати результати діяльності структурних підрозділів.
5.4.7. Готувати рекомендації щодо усунення виявлених невідповідностей.
5.4.8. Контролювати виконання заходів, передбачених планами вдосконалення якості освіти.
5.5. Права щодо освітніх програм
Центр має право:
5.5.1. Брати участь у розробленні нових освітніх програм.
5.5.2. Надавати висновки щодо проєктів освітніх програм.
5.5.3. Проводити експертизу освітніх програм до їх затвердження.
5.5.4. Ініціювати перегляд освітніх програм.
5.5.5. Вносити пропозиції щодо оновлення змісту освітніх програм.
5.5.6. Надавати рекомендації щодо вдосконалення навчальних планів.
5.5.7. Брати участь у роботі проєктних груп освітніх програм.
5.5.8. Ініціювати проведення додаткових консультацій із роботодавцями та іншими стейкхолдерами.
5.6. Права щодо акредитації та ліцензування
Центр має право:

5.6.1. Координувати підготовку документів до акредитації освітніх програм.
5.6.2. Організовувати внутрішню експертизу матеріалів самооцінювання.
5.6.3. Повернути матеріали на доопрацювання у разі їх невідповідності встановленим вимогам із наданням рекомендацій.
5.6.4. Ініціювати проведення попереднього аудиту готовності освітньої програми до акредитації.
5.6.5. Координувати підготовку документів для ліцензування освітньої діяльності.
5.6.6. Брати участь у роботі комісій, створених для підготовки до акредитації або ліцензування.
5.7. Права щодо участі у роботі колегіальних органів
Центр має право:
5.7.1. Брати участь у засіданнях Вченої ради Академії з питань, що належать до компетенції Центру.
5.7.2. Брати участь у роботі ректорату.
5.7.3. Брати участь у засіданнях вчених рад факультетів.
5.7.4. Брати участь у засіданнях кафедр при розгляді питань забезпечення якості освіти.
5.7.5. Ініціювати розгляд питань забезпечення якості освіти на засіданнях колегіальних органів.
5.8. Права щодо організації навчання
Центр має право:
5.8.1. Організовувати семінари, тренінги, вебінари та інші заходи з питань забезпечення якості освіти.
5.8.2. Залучати до проведення таких заходів внутрішніх і зовнішніх експертів.
5.8.3. Поширювати кращі практики забезпечення якості освіти.
5.8.4. Розробляти методичні рекомендації та інформаційні матеріали.
5.9. Права щодо ініціювання управлінських рішень
Центр має право:
5.9.1. Вносити ректору, проректорам, Вченій раді, факультетам і кафедрам пропозиції щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
5.9.2. Подавати пропозиції щодо внесення змін до локальних нормативних актів Академії.
5.9.3. Ініціювати розроблення нових локальних нормативних документів.
5.9.4. Вносити пропозиції щодо запровадження нових механізмів моніторингу, внутрішнього аудиту та оцінювання якості освітньої діяльності.
5.10. Обмеження у здійсненні прав
5.10.1. Реалізація прав Центру не може призводити до втручання у діяльність інших структурних підрозділів поза межами його компетенції.

5.10.2. Центр не має права самостійно приймати рішення щодо відкриття, закриття чи призупинення реалізації освітніх програм, кадрових призначень або застосування дисциплінарних заходів. Такі рішення приймаються відповідно до законодавства України, Статуту Академії та локальних нормативних актів.
5.10.3. Рекомендації Центру, підготовлені за результатами моніторингу, внутрішніх аудитів чи аналізу освітніх програм, є підставою для розгляду керівництвом Академії та відповідними структурними підрозділами при прийнятті управлінських рішень.

РОЗДІЛ VI
ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

6.1. Загальні положення
6.1.1. Організаційна структура Центру визначається з урахуванням завдань, покладених на нього цим Положенням, Статутом Академії, рішеннями Вченої ради та наказами ректора.
6.1.2. Структура Центру затверджується ректором Академії в межах затвердженого штатного розпису.
6.1.3. Штатна чисельність Центру визначається відповідно до обсягу освітньої діяльності Академії, кількості освітніх програм, ліцензованого контингенту здобувачів освіти, завдань із забезпечення якості освіти та фінансових можливостей Академії.
6.1.4. Центр очолює керівник, який організовує його діяльність та несе відповідальність за виконання покладених на Центр завдань.
6.2. Організаційна структура Центру
До складу Центру можуть входити:
6.2.1. Керівництво Центру
- керівник Центру;
- заступник керівника Центру (за потреби)
- фахівець Центру (за напрямом).

6.2.2. Сектор внутрішньої системи забезпечення якості освіти
Основними напрямами діяльності сектору є:
- моніторинг функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- внутрішній аудит;
- аналіз показників якості;
- координація процесів самооцінювання;
- організація моніторингових досліджень.

6.2.3. Сектор акредитації та ліцензування

Основними напрямами діяльності сектору є:

- координація акредитації освітніх програм;
- координація ліцензування;
- супровід гарантів освітніх програм.

6.2.4. Сектор методичного забезпечення

Основними напрямами діяльності сектору є:

- підготовка методичних матеріалів;
- навчання гарантів;
- навчання викладачів;
- проведення семінарів;
- організація підвищення кваліфікації.

6.3. Можливість функціонування за спрощеною структурою

6.3.1. У разі невеликої штатної чисельності окремі функції секторів можуть виконуватися одним працівником Центру.

6.3.2. За рішенням ректора окремі сектори можуть не створюватися, а їх функції покладаються на працівників Центру.

6.3.3. Зміна структури Центру не потребує внесення змін до цього Положення, якщо не змінюються його основні функції.

6.4. Керівник Центру

6.4.1. Керівник Центру призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора відповідно до законодавства України.

6.4.2. На посаду керівника Центру призначається особа, яка:

- має повну вищу освіту;
- має науковий ступінь (бажано);
- має стаж науково-педагогічної або наукової роботи не менше п'яти років;
- має досвід організації освітнього процесу;
- володіє законодавством у сфері вищої освіти;
- знає процедури акредитації освітніх програм;
- володіє сучасними підходами до забезпечення якості освіти.

6.5. Керівник Центру:

6.5.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Центру.

6.5.2. Організовує виконання покладених на Центр функцій.

6.5.3. Планує діяльність Центру.

6.5.4. Розподіляє функціональні обов'язки між працівниками.

6.5.5. Забезпечує взаємодію Центру зі структурними підрозділами Академії.

6.5.6. Підписує службові документи в межах компетенції.

6.5.7. Вносить пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

6.5.8. Координує діяльність гарантів освітніх програм.

6.5.9. Несе відповідальність за результати діяльності Центру.

6.6. Працівники Центру

Працівники Центру:

- виконують посадові обов'язки;
- беруть участь у реалізації плану роботи;
- забезпечують підготовку аналітичних матеріалів;
- здійснюють методичний супровід;
- організовують моніторингові дослідження;
- забезпечують функціонування інформаційних ресурсів;
- здійснюють інші функції відповідно до посадових інструкцій.

6.7. Робочі та дорадчі органи

При Центрі можуть утворюватися:

- Координаційна рада з питань забезпечення якості освіти;
- Методична рада гарантів освітніх програм;
- Експертна група з внутрішнього аудиту;
- Робочі групи з акредитації;
- Тимчасові проєктні групи.

Порядок діяльності зазначених органів визначається окремими положеннями, затвердженими ректором або Вченою радою Академії.

РОЗДІЛ VII
ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. Загальні засади організації діяльності

7.1.1. Діяльність Центру здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Академії, цього Положення, рішень Вченої ради, наказів ректора, плану роботи Академії.

7.1.2. Організація діяльності Центру ґрунтується на принципах системності, плановості, відкритості, колегіальності, відповідальності, доказовості управлінських рішень, цифровізації та безперервного вдосконалення.

7.1.3. Центр здійснює свою діяльність у тісній взаємодії з ректоратом, факультетами, кафедрами, гарантами освітніх програм, студентським самоврядуванням, роботодавцями та іншими заінтересованими сторонами.

7.2. Планування діяльності Центру

7.2.1. Робота Центру здійснюється на основі:

- Стратегії розвитку Академії;
- Політики забезпечення якості освіти;
- річного плану роботи Академії;
- календарного плану акредитацій.

7.3. Організація виконання робіт

7.3.1. Виконання заходів здійснюється відповідно до затверджених планів, графіків і доручень керівництва Академії.

7.3.2. Для виконання окремих завдань можуть створюватися постійні або тимчасові робочі групи.
7.3.3. До складу робочих груп можуть входити:

- працівники Центру;
- представники факультетів;
- гаранти освітніх програм;
- завідувачі кафедр;
- викладачі;
- здобувачі освіти;
- роботодавці;
- інші експерти.

7.3.4. Склад робочої групи затверджується наказом ректора або розпорядженням проректора.
7.4. Організація нарад
7.4.1. Для координації діяльності Центр проводить:

- оперативні наради;
- методичні наради;
- координаційні наради;
- семінари;
- круглі столи;
- консультації.

7.4.2. Наради проводяться за потреби.
7.5. Контроль виконання рішень
7.5.1. Центр здійснює моніторинг виконання рішень Вченої ради, ректорату, наказів ректора та рекомендацій, що належать до компетенції Центру.
7.5.2. Відповідальні структурні підрозділи у визначені строки подають до Центру інформацію про виконання відповідних заходів.
7.5.3. За результатами контролю та, за потреби, Центр готує пропозиції щодо коригувальних заходів.
7.6. Організація взаємодії зі структурними підрозділами
7.6.1. Центр здійснює діяльність у взаємодії з усіма структурними підрозділами Академії.
7.6.2. Структурні підрозділи зобов'язані своєчасно надавати Центру документи та інформацію, необхідні для виконання його функцій.
7.6.3. Центр забезпечує методичну підтримку структурних підрозділів при підготовці до акредитації, ліцензування, внутрішніх аудитів та моніторингу.

РОЗДІЛ VIII
ОРГАНІЗАЦІЯ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

8.1. Загальні положення

8.1.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі – ВСЗЯО) є сукупністю політик, процедур, механізмів, інструментів і відповідальних осіб, спрямованих на гарантування якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

8.1.2. ВСЗЯО функціонує на основі процесного підходу, принципів ESG-2015, ризик-орієнтованого управління та циклу безперервного вдосконалення PDCA (Plan–Do–Check–Act).

8.1.3. Координацію функціонування ВСЗЯО здійснює Центр внутрішньої системи забезпечення якості освіти та акредитації.

8.2. Мета внутрішньої системи забезпечення якості освіти

8.2.1. Метою ВСЗЯО є забезпечення стабільно високої якості освітнього процесу, освітніх програм, результатів навчання здобувачів освіти та інституційної спроможності Академії.

8.2.2. Досягнення мети здійснюється шляхом:

- визначення та реалізації політики якості освіти;
- моніторингу освітніх процесів;
- оцінювання результатів навчання;
- внутрішнього аудиту;
- зворотного зв’язку зі стейкхолдерами;
- удосконалення освітніх програм;
- підвищення кваліфікації персоналу.

8.3. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

ВСЗЯО включає такі взаємопов’язані компоненти:

8.3.1. Політика забезпечення якості освіти

Визначає стратегічні підходи Академії до забезпечення якості.

8.3.2. Організаційна структура забезпечення якості

Включає Центр, гаранти ОП, кафедри, факультети, ректорат, Вчену раду.

8.3.3. Процеси забезпечення якості освіти

Зокрема:

- розроблення освітніх програм;
- реалізація освітнього процесу;
- оцінювання результатів навчання;
- моніторинг якості;
- акредитація;
- внутрішній аудит.

8.3.4. Інструменти забезпечення якості

- опитування;
- анкетування;
- інтерв’ювання;

- експертне оцінювання;
- статистичний аналіз;
- індикаторна система KPI.

8.3.5. Інформаційна система якості

- результати моніторингів;
- результати опитувань;
- звіти самооцінювання;
- результати акредитацій.

8.4. Суб’єкти внутрішньої системи забезпечення якості освіти

До суб’єктів ВСЗЯО належать:

8.4.1. Ректор Академії – забезпечує стратегічне управління якістю.

8.4.2. Вчена рада Академії – визначає політику якості та ухвалює ключові рішення.

8.4.3. Центр забезпечення якості освіти – координує функціонування ВСЗЯО.

8.4.4. Гаранти освітніх програм – відповідають за якість конкретних ОП.

8.4.5. Кафедри – забезпечують реалізацію освітнього процесу.

8.4.6. Факультети – здійснюють організаційний супровід ОП.

8.4.7. Здобувачі освіти – беруть участь у процесах оцінювання якості.

8.4.8. Роботодавці та стейкхолдери – надають зовнішню експертну оцінку.

8.5. Рівні функціонування системи якості

ВСЗЯО функціонує на таких рівнях:

8.5.1. Стратегічний рівень

(ректор, Вчена рада)

- визначення політики якості;
- затвердження стратегічних рішень.

8.5.2. Координаційний рівень

(Центр)

- організація та контроль процедур;
- аналітика;
- моніторинг;
- аудит.

8.5.3. Виконавчий рівень

(факультети, кафедри, гаранти)

- реалізація освітніх програм;
- виконання рекомендацій;
- внутрішнє самооцінювання.

8.5.4. Зворотний зв’язок

(здобувачі, роботодавці)

- оцінювання якості;
- участь у вдосконаленні ОП.

8.6. Основні процеси внутрішньої системи забезпечення якості

ВСЗЯО включає такі ключові процеси:

8.6.1. Процес розроблення освітніх програм

- аналіз потреб ринку праці;
- формування компетентностей;
- визначення результатів навчання;
- затвердження ОП.

8.6.2. Процес реалізації освітніх програм

- організація навчального процесу;
- забезпечення ресурсами;
- контроль якості викладання.

8.6.3. Процес оцінювання результатів навчання

- поточний контроль;
- підсумковий контроль;
- атестація здобувачів.

8.6.4. Процес моніторингу якості

- збір даних;
- аналіз показників;
- підготовка звітів.

8.6.5. Процес внутрішнього аудиту

- перевірка відповідності;
- виявлення невідповідностей;
- коригувальні заходи.

8.6.6. Процес акредитації

- самооцінювання;
- підготовка матеріалів;
- супровід експертизи;
- виконання рекомендацій.

8.7. Цикл забезпечення якості (PDCA)

ВСЗЯО функціонує на основі циклу:

- Plan (Плануй) – визначення цілей, політик, показників;
- Do (Виконуй) – реалізація освітніх програм;
- Check (Перевіряй) – моніторинг, аудит, оцінювання;
- Act (Удосконалюй) – коригувальні та запобіжні заходи.

8.8. Інструменти функціонування ВСЗЯО

До основних інструментів належать:

- система внутрішніх аудитів;
- система опитувань;
- система KPI;
- система моніторингових досліджень;

- система експертного оцінювання;
- електронні бази даних;
- аналітичні панелі (дашборди);
- рейтингові оцінювання;
- портфоліо освітніх програм.

8.9. Принципи функціонування ВСЗЯО

ВСЗЯО функціонує на принципах:

- студентоцентрованості;
- прозорості;
- академічної доброчесності;
- об’єктивності;
- доказовості рішень;
- безперервного вдосконалення;
- орієнтації на результат;
- ризик-орієнтованого підходу;
- цифровізації процесів;
- участі стейкхолдерів.

8.10. Результативність функціонування ВСЗЯО

Результатами функціонування системи є:

- підвищення якості освітніх програм;
- зростання задоволеності здобувачів освіти;
- зменшення кількості невідповідностей;
- підвищення ефективності викладання;
- розвиток академічної культури якості;
- підвищення конкурентоспроможності Академії.

РОЗДІЛ IX
МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

9.1. Загальні положення

9.1.1. Моніторинг якості освітньої діяльності та освітніх програм є систематичною процедурою збору, обробки, аналізу та інтерпретації даних щодо функціонування освітнього процесу в Академії.

9.1.2. Моніторинг є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та здійснюється на постійній основі.

9.1.3. Координацію моніторингу здійснює Центр внутрішньої системи забезпечення якості освіти та акредитації.

9.2. Мета та завдання моніторингу

9.2.1. Метою моніторингу є:

- отримання об’єктивної інформації про стан якості освіти;

- виявлення тенденцій розвитку освітніх програм;
- своєчасне виявлення проблем та ризиків;
- формування підстав для управлінських рішень.

9.2.2. Основні завдання моніторингу:

- оцінювання якості реалізації освітніх програм;
- аналіз результатів навчання здобувачів освіти;
- контроль відповідності освітнього процесу стандартам;
- оцінювання ефективності викладання;
- аналіз ресурсного забезпечення;
- оцінювання задоволеності стейкхолдерів.

9.3. Об’єкти моніторингу

Об’єктами моніторингу є:

9.3.1. освітні програми;

9.3.2. результати навчання здобувачів освіти;

9.3.3. освітній процес;

9.3.4. діяльність науково-педагогічних працівників;

9.3.5. матеріально-технічне забезпечення;

9.3.6. кадрове забезпечення;

9.3.7. інформаційне забезпечення;

9.3.8. результати акредитаційних процедур;

9.3.9. рівень задоволеності здобувачів освіти;

9.3.10. рівень працевлаштування випускників.

9.4. Види моніторингу

У межах Академії здійснюються такі види моніторингу:

9.4.1. Поточний моніторинг

Здійснюється на постійній основі в процесі реалізації освітнього процесу.

9.4.2. Періодичний моніторинг

Проводиться щосеместрово або щорічно.

9.4.3. Тематичний моніторинг

Стосується окремих аспектів (якість викладання, практична підготовка тощо).

9.4.4. Комплексний моніторинг

Охоплює освітню програму або факультет у цілому.

9.4.5. Позаплановий моніторинг

Проводиться за рішенням ректора або Вченої ради.

9.5. Показники моніторингу (індикатори якості)

Моніторинг здійснюється на основі системи індикаторів, зокрема:

9.5.1. академічні показники:

- середній бал успішності;
- рівень академічної заборгованості;
- рівень відрахування;

9.5.2. освітні показники:

- досягнення програмних результатів навчання;
- відповідність компетентностей стандартам;

9.5.3. кадрові показники:

- рівень кваліфікації викладачів;
- наявність наукових публікацій;
- підвищення кваліфікації;

9.5.4. ресурсні показники:

- забезпеченість навчальними матеріалами;
- доступ до цифрових ресурсів;

9.5.5. соціальні показники:

- задоволеність здобувачів освіти;
- задоволеність роботодавців;
- рівень працевлаштування.

9.6. Методи збору даних

У процесі моніторингу застосовуються:

- анкетування;
- онлайн-опитування;
- інтерв’ювання;
- аналіз документів;
- аналіз статистичних даних;
- експертне оцінювання;
- спостереження;
- аналіз цифрових слідів (LMS, електронні журнали).

9.7. Аналіз результатів моніторингу

9.7.1. Отримані дані підлягають якісному аналізу.

9.7.2. Аналіз здійснюється з метою:

- виявлення проблемних зон;
- визначення тенденцій;
- порівняння з попередніми періодами;
- формування управлінських висновків.

9.7.3. За результатами аналізу формуються рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності.

9.8. Реагування на результати моніторингу

9.8.1. За результатами моніторингу розробляються коригувальні та запобіжні заходи.

9.8.2. Відповідальні структурні підрозділи зобов’язані усунути виявлені недоліки у встановлені строки.

9.8.3. Центр здійснює контроль виконання заходів.

9.8.4. У разі системних порушень питання виноситься на розгляд керівництва Академії.

9.9. Використання результатів моніторингу

Результати моніторингу використовуються для:

- оновлення освітніх програм;
- перегляду навчальних планів;
- удосконалення методик викладання;
- підготовки до акредитації;
- прийняття управлінських рішень;
- формування стратегічних документів Академії.

9.10. Принципи моніторингу

Моніторинг здійснюється на основі принципів:

- об’єктивності;
- системності;
- регулярності;
- прозорості;
- порівнюваності;
- наукової обґрунтованості;
- конфіденційності персональних даних;
- орієнтації на покращення.

РОЗДІЛ X
ВНУТРІШНІЙ АУДИТ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

10.1. Загальні положення

10.1.1. Внутрішній аудит системи забезпечення якості освіти є плановою та/або позаплановою перевіркою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Академії.

10.1.2. Метою внутрішнього аудиту є встановлення відповідності освітньої діяльності вимогам законодавства України, стандартам вищої освіти, внутрішнім нормативним документам Академії та принципам ESG-2015.

10.1.3. Внутрішній аудит є інструментом оцінювання ефективності функціонування системи якості та підставою для прийняття управлінських рішень.

10.1.4. Координацію внутрішнього аудиту здійснює Центр внутрішньої системи забезпечення якості освіти та акредитації.

10.2. Мета і завдання внутрішнього аудиту

10.2.1. Мета внутрішнього аудиту:

- оцінювання відповідності освітньої діяльності встановленим вимогам;
- виявлення невідповідностей і ризиків;

- підвищення ефективності системи забезпечення якості освіти.

10.2.2. Основні завдання:

- перевірка реалізації освітніх програм;
- оцінка дотримання стандартів вищої освіти;
- перевірка виконання внутрішніх нормативних актів;
- аналіз ефективності управлінських рішень;
- підготовка рекомендацій щодо вдосконалення.

10.3. Види внутрішнього аудиту

У Академії проводяться такі види внутрішнього аудиту:

10.3.1. Плановий аудит

Проводиться відповідно до річного плану.

10.3.2. Позаплановий аудит

Ініціюється ректором, Вченою радою або Центром у разі виявлення ризиків або порушень.

10.3.3. Тематичний аудит

Охоплює окремі аспекти діяльності (наприклад: силабуси, практична підготовка, академічна доброчесність).

10.3.4. Комплексний аудит

Охоплює освітню програму, кафедру або факультет у цілому.

10.4. Об’єкти внутрішнього аудиту

Об’єктами аудиту є:

- освітні програми;
- навчальні плани та силабуси;
- результати навчання здобувачів;
- кадрове забезпечення;
- матеріально-технічна база;
- академічна доброчесність;
- процеси викладання та оцінювання;
- виконання рішень керівних органів;
- функціонування ВСЗЯО.

10.5. Етапи проведення внутрішнього аудиту

Внутрішній аудит включає такі етапи:

10.5.1. Підготовчий етап

- формування плану аудиту;
- визначення об’єкта перевірки;
- формування аудиторської групи;
- розроблення чек-листів.

10.5.2. Основний етап

- збір інформації;
- аналіз документів;

- інтерв’ювання учасників освітнього процесу;
- спостереження;
- перевірка даних.

10.5.3. Аналітичний етап

- систематизація результатів;
- виявлення невідповідностей;
- оцінювання ризиків;
- формування висновків.

10.5.4. Заключний етап

- підготовка аудиторського звіту;
- формування рекомендацій;
- подання результатів керівництву.

10.6. Аудиторські групи

10.6.1. Для проведення внутрішнього аудиту створюються аудиторські групи.

10.6.2. До складу аудиторських груп можуть входити:

- працівники Центру;
- представники факультетів;
- гаранти освітніх програм (за потреби);
- зовнішні експерти (за рішенням ректора).

10.6.3. Аудиторські групи формуються на засадах незалежності та неупередженості.

10.7. Критерії оцінювання під час аудиту

Оцінювання здійснюється за такими критеріями:

- відповідність законодавству України;
- відповідність стандартам вищої освіти;
- відповідність внутрішнім нормативним актам;
- ефективність реалізації освітньої програми;
- результативність навчання здобувачів;
- рівень задоволеності стейкхолдерів;
- наявність і якість документального забезпечення.

10.8. Невідповідності та їх класифікація

Виявлені під час аудиту невідповідності поділяються на:

10.8.1. Критичні невідповідності

Такі, що істотно впливають на якість освіти та можуть призвести до порушення вимог акредитації або ліцензування.

10.8.2. Значні невідповідності

Такі, що знижують ефективність освітнього процесу, але не блокують його реалізацію.

10.8.3. Незначні невідповідності

Формальні або процедурні відхилення.

10.9. Коригувальні та запобіжні заходи

10.9.1. За результатами аудиту розробляються коригувальні заходи.

10.9.2. Коригувальні заходи спрямовані на усунення виявлених невідповідностей.

10.9.3. Запобіжні заходи спрямовані на недопущення повторного виникнення проблем.

10.9.4. Відповідальні підрозділи зобов’язані виконати заходи у встановлені строки.

10.9.5. Центр здійснює контроль виконання заходів.

10.10. Аудиторський звіт

Аудиторський звіт містить:

- опис об’єкта аудиту;
- перелік перевірених елементів;
- виявлені невідповідності;
- їх класифікацію;
- аналіз причин;
- рекомендації;
- пропозиції щодо покращення;
- висновки.

10.11. Використання результатів аудиту

Результати внутрішнього аудиту використовуються для:

- вдосконалення освітніх програм;
- перегляду внутрішніх нормативних документів;
- підготовки до акредитації;
- стратегічного планування;
- управлінських рішень керівництва Академії.