

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Львівська політехніка»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Національного університету

«Львівська політехніка»

Наталія ШАХОВСЬКА

Наказ № 571-1-10 від 04.09.2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Ухвалено

Вченою радою

Національного університету

«Львівська політехніка»

Протокол № 26 від 28.08.2025

	Посада	Ім'я ПРИЗВИЩЕ	Підпис
Розроблено	Проректор	Ірина ХОМИШИН	
	Керівник ЦЗЯО	Анна ГЕЛЕШ	
	Професор кафедри ММП	Роман ШУЛЯР	

Львів-2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр забезпечення якості освіти (далі – Центр) є структурним підрозділом Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Університет) та є складовою його внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.2. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», іншими законодавчими актами, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними документами та рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство), рішеннями Вченої ради Університету, Статутом Національного університету «Львівська політехніка», правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами та розпорядженнями ректора і проректорів.

1.3. Метою діяльності Центру є підвищення ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та розвиток інноваційного освітнього середовища.

1.4. Центр створюється, реорганізовується або ліквідовується наказом ректора Університету.

1.5. Центр організаційно підпорядковується безпосередньо проректору, відповідальному за забезпечення якості освіти в Університеті та ректору Університету.

1.6. Структура та штатний розпис Центру затверджується наказом ректора Університету.

2. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

Основними завданнями Центру є:

2.1. Формування стратегії, політики, процедур та практик підвищення якості освіти в Університеті відповідно до законодавства, сучасних стандартів та потреб суспільства на засадах студентоцентрованого підходу та принципів академічної свободи.

2.2. Координація та контроль процесів забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Університеті.

2.3. Планування, організування та супровід процесів моніторингу якості та ефективності освітніх програм.

2.4. Розроблення на основі моніторингових досліджень рекомендацій та ухвалення управлінських рішень щодо підвищення якості освіти в Університеті.

2.5. Вивчення, узагальнення та поширення позитивного українського і міжнародного досвіду з питань освітніх інновацій з метою вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

2.6. Методичне забезпечення та консультатійне супроводження процедур акредитацій освітніх програм Університету, які здійснюються Національним агентством і міжнародними агентствами.

2.7. Організаційний супровід процедур відкриття нових освітніх програм та ліцензування освітніх програм за спеціальностями, що потребують додаткового регулювання відповідно до чинного законодавства.

3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

3.1. Забезпечення ефективної взаємодії із Національним агентством та міжнародними агентствами з оцінювання якості та акредитації.

3.2. Планування, організування та проведення моніторингу й періодичного перегляду освітніх програм і, силабусів освітніх компонентів з метою забезпечення відповідності стандартам освіти та підвищення якості освіти в Університеті.

3.3. Організаційне забезпечення процедур запровадження, реалізації та закриття освітніх програм Університету, супровід процедур ліцензування спеціальностей, що потребують додаткового регулювання.

3.4. Планування й організування моніторингу відповідності гарантів та груп забезпечення освітніх програм чинним Ліцензійним умовам щодо започаткування та провадження освітньої діяльності, а також нормативним документам Університету.

3.5. Формування та періодичне оновлення каталогів освітніх програм Університету.

3.6. Облік, зберігання, оприлюднення на офіційному сайті Університету, переоформлення та архівування чинних ліцензій на надання освітніх послуг і сертифікатів про акредитацію.

3.7. Організування та забезпечення процедур та процесів внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

3.8. Надання консультацій та роз'яснень щодо постакредитаційного моніторингу, який здійснюється Національним агентством.

3.9. Надання консультацій та роз'яснень з питань забезпечення якості освіти в Університеті розробникам та гарантам освітніх програм, керівникам структурних підрозділів, представникам органів студентського самоврядування та іншим зацікавленим особам.

3.10. Розроблення та впровадження рекомендацій щодо виконання критеріїв оцінювання якості освітніх програм Університету та створення ефективної системи супроводу акредитаційних процедур.

3.11. Проведення періодичних опитувань різних груп стейкхолдерів, зокрема здобувачів освіти, науково-педагогічних працівників, випускників та роботодавців щодо якості освітньої діяльності Університету.

3.12. Популяризація принципів академічної доброчесності, інформування здобувачів освіти та працівників Університету про неприпустимість їх порушення та реалізація заходів із запобігання проявам академічної недоброчесності.

3.13. Координування діяльності структурних підрозділів Університету у сфері забезпечення якості освіти.

3.14. Співпраця з незалежними інституціями оцінювання щодо забезпечення якості освіти в Університеті.

3.15. Вивчення, аналіз і впровадження міжнародного досвіду забезпечення якості освіти в освітній процес Університету.

3.16. Участь у міжнародних, регіональних та місцевих проєктах і програмах, спрямованих на підвищення якості освіти.

3.17. Проведення тренінгів і навчань для гарантів освітніх програм, членів науково-методичних комісій та інших зацікавлених осіб з питань акредитації освітніх програм.

3.18. Надання консультацій щодо підготовки відомостей про самооцінювання освітніх програм та їх моніторинг на відповідність акредитаційним вимогам Національного агентства та міжнародних акредитаційних агентств.

3.19. Моніторинг результатів акредитацій, врахування зауважень експертних груп та галузових експертних рад учасниками освітнього процесу з метою вдосконалення процедур та процесів забезпечення якості освіти в Університеті.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

4.1. Права Центру:

4.1.1. Використовувати надані Центру інформаційні та матеріальні ресурси.

4.1.2. Вносити на розгляд ректора та проректора, відповідального за забезпечення якості освіти, питання, що належать до компетенції Центру.

4.1.3. Отримувати від інших структурних підрозділів та служб необхідні для роботи дані, документи та інформацію у межах своєї компетенції.

4.1.4. За погодженням із керівництвом Університету залучати до проведення моніторингових заходів працівників інших структурних підрозділів.

4.1.5. Брати участь у нарадах, вносити пропозиції щодо удосконалення системи забезпечення якості освіти в Університеті.

4.1.6. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва, що стосуються діяльності Центру.

4.1.7. Брати участь у розробленні нормативно-правових актів з питань забезпечення якості освіти в Університеті.

4.1.8. Контролювати виконання наказів ректора, розпоряджень проректора, відповідального за забезпечення якості освіти, у частині, що стосується завдань і функцій Центру.

4.1.9. Здійснювати іншу діяльність, передбачену нормативними та розпорядчими документами Університету.

4.2. Обов'язки Центру:

4.2.1. Своєчасно доводити до структурних підрозділів Університету вимоги наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора, інших нормативно-правових актів, що регламентують питання якості освіти, а також рекомендацій Національного агентства.

4.2.2. Надавати структурним підрозділам Університету інформаційно-консультаційний супровід та практичну допомогу з питань забезпечення якості освіти.

4.2.3. Своєчасно готувати накази по Університету з питань забезпечення якості освіти.

4.2.4. За дорученням ректора, чи проректора, відповідального за забезпечення якості, оперативно реагувати на заяви, звернення, скарги здобувачів освіти і громадян, а також на запити установ і організацій з питань якості освіти та готувати відповіді на них.

4.2.5. За результатами моніторингу якості та ефективності освітньої діяльності та освітніх програм своєчасно інформувати керівництво Університету та структурних підрозділів про його результати.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

5.1. Організаційна структура Центру представлена в Додатку до Положення.

5.2. Кадрове забезпечення Центру:

- керівник Центру;
- начальник відділу моніторингу процедур та процесів внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- начальник відділу моніторингу якості освітніх програм;
- провідні фахівці;
- провідні фахівці з якості.

5.3. Працівники Центру приймаються на роботу, переводяться та звільняються відповідно до чинного законодавства України і встановленого в Університеті порядку.

5.4. Функції, права, завдання та обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Університету, цим Положенням, посадовими інструкціями.

5.5. Посадові інструкції працівників Центру розробляються і затверджуються в установленому в Університеті порядку.

6. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРОМ

6.1. Загальне керівництво Центром здійснює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства України та встановленого в Університеті порядку.

6.2. Керівник Центру зобов'язаний:

- здійснювати безпосереднє керівництво діяльністю Центру, забезпечувати виконання планових завдань, і функцій у визначені строки;
- забезпечувати своєчасне ознайомлення працівників Центру з посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, Статутом Університету, та цим Положенням;
- надавати у межах компетенції Центру відомості та пропозиції структурним підрозділам Університету;
- виконувати інші завдання, визначені керівництвом Університету в межах компетенції Центру.

6.3. Керівник Центру має право:

- одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів необхідну інформацію, матеріали для виконання завдань Центру;
- діяти в межах компетенції Центру та за дорученням керівництва представляти Університет у державних та інших органах;
- вносити пропозиції щодо призначення, звільнення, заохочення та накладення дисциплінарних стягнень на працівників Центру;
- здійснювати інші повноваження, визначені керівництвом Університету.

7. ВЗАЄМОДІЯ ЦЕНТРУ З ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ, ОРГАНАМИ ВЛАДИ ТА УСТАНОВАМИ

7.1. Центр співпрацює зі структурними підрозділами, органами управління та посадовими особами Університету у межах своїх функцій для забезпечення якості освіти.

7.2. Центр взаємодіє з органами, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості, з метою забезпечення відповідності освітніх послуг вимогам чинного законодавства.

7.3. При виконанні своїх завдань Центр співпрацює з органами державної влади та місцевого самоврядування, закладами освіти й науковими установами, підприємствами, організаціями, іноземними партнерами, юридичними та фізичними особами у питаннях, що належать до його компетенції.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ

8.1. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання Центром завдань і функцій, передбачених цим Положенням, несе керівник Центру.

8.2. Працівники Центру залежно від посадових інструкцій та функціональних обов'язків несуть відповідальність за:

- стан обліку та звітності з усіх напрямів роботи, зберігання документів, і баз даних щодо планування, матеріально-технічного забезпечення;
- збереження матеріальних цінностей;
- своєчасне прийняття рішень з питань забезпечення якості освіти в Університеті.

8.3. Усі працівники Центру відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за сумлінне виконання посадових обов'язків, правильність та об'єктивність прийнятих рішень, достовірність і конфіденційність, своєчасне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог у роботі Центру та Університету загалом.

ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЦЕНТРУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ УНІВЕРСИТЕТУ

