



---

**УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ  
УНІВЕРСИТЕТУ КИЇВ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення Вченої ради  
Університету Київ  
від 24 квітня 2025 р. протокол №1

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
наказом в.о. ректора  
Університету Київ  
від 25 квітня 2025 р. № 6-ОД

**Київ - 2025**

## ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ	4
III. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ	5
IV. ПРАВА	7
V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	7
VI. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	8
VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	8

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

I.1. Положення про Департамент забезпечення якості (далі - Положення) визначає структуру, основні завдання, функції, права та відповідальність працівників Департаменту забезпечення якості (далі - Департамент), а також взаємовідносини з іншими підрозділами Університету Київ (далі - Університет).

I.2. Департамент є структурним підрозділом Університету, створюється, реорганізується та ліквідується за рішенням ректора Університету на підставі та у порядку передбачених чинним законодавством України.

I.3. Департамент створений для координації з розробки, впровадження та забезпечення належної організації функціонування системи управління якістю в Університеті та безпосередньо підпорядкований проректору з науково-педагогічної роботи, забезпечення якості та міжнародних зв'язків, у випадку його відсутності — особі, яка виконує його обов'язки, а також підзвітний і підконтрольний ректору Університету.

I.4. У своїй діяльності працівники Департаменту керуються Конституцією України, Законами України, нормативно-правовою базою Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, які регламентують діяльність у галузі освіти щодо процедур забезпечення якості, рекомендаціями стандартів ISO 9001:2015, Статутом Університету, Стратегією розвитку, політикою та цілями в сфері якості, антикорупційною програмою, правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, наказами та розпорядженнями ректора та/або президента Університету, а також цим Положенням.

I.5. Керівництво Департаментом здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету та організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України. Працівники Департаменту призначаються та звільняються з посади ректором у порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством.

I.6. На період відсутності директора Департаменту (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки виконує особа, призначена відповідно до встановленого порядку. Зазначена особа набуває прав та несе відповідальність за якісне й своєчасне виконання покладених на неї обов'язків.

I.7. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються Директором Департаменту, погоджуються і затверджуються в установленому порядку.

I.8. У своїй діяльності Департамент взаємодіє з державними органами, установами/організаціями, що займаються питаннями забезпечення якості освіти, освітньої діяльності та моніторингу якості освіти, а також зі структурними підрозділами Університету.

I.9. Права та обов'язки завідувачів та працівників відділів/секторів, що входять до структури Департаменту, визначаються посадовими інструкціями.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

II.1. Формування цілісного бачення системи якості вищої освіти в Університеті, її підтримка та простеження динаміки функціонування через вивчення думки здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, стейкхолдерів до організації освітнього процесу, освітньої діяльності.

II.2. Вивчення та опрацювання висновків та рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Державної служби якості освіти щодо системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті та інших незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти, акредитованих Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, доведення результатів до учасників освітнього процесу та контроль за їх дотриманням.

II.3. Визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти та надання рекомендацій щодо їх впровадження в освітній процес.

II.4. Створення та удосконалення інструментів управління якістю вищої освіти в Університеті. Координація діяльності з розроблення, впровадження та належного функціонування Системи управління якістю в Університеті відповідно до вимог ISO 9001:2015.

II.5. Організація та забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті.

II.6. Організація роботи з підготовки матеріалів до ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітньо-професійних/освітньо-наукових програм в Університеті в цілому:

II.6.1. координація співпраці з відповідними структурними підрозділами Університету з питань підготовки матеріалів до ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітньо-професійних/освітньо-наукових програм;

II.6.2. подача матеріалів з ліцензування освітньої діяльності до Міністерства освіти і науки України через Єдину державну електронну базу з питань освіти (далі - ЄДЕБО) та, спільно з гарантами освітніх програм, відомостей про самооцінювання до електронних кабінетів акредитаційних справ Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та інших установ, що здійснюють процедури акредитації;

II.6.3. надання інформаційно-консультативної допомоги керівникам структурних підрозділів та гарантам освітніх програм Університету в підготовці матеріалів до ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх/освітньо-наукових програм;

II.6.4. здійснення контролю за своєчасним поданням до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти заяв про включення освітніх програм до графіка проведення акредитації, відомостей про самооцінювання освітніх програм.

II.7. Моніторинг стану дотримання в Університеті Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та дотримання критеріїв оцінювання освітніх програм відповідно до Положення про акредитацію освітніх програм, за

здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

П.8. Вивчення та узагальнення кращих вітчизняних і міжнародних практик забезпечення якості вищої освіти на всіх рівнях, їх аналіз.

П.9. Систематизація та формування сучасних методологічних підходів до внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

П.10. Організація та проведення внутрішніх і зовнішніх аудитів Системи управління якістю.

П.11. Розробка та удосконалення документації Системи управління якістю Університету відповідно до вимог Міжнародного стандарту ISO 9001:2015.

П.12. Аналіз потреб ринку праці у фахівцях і визначення вимог роботодавців до рівня компетентності випускників Університету.

П.13. Участь у періодичному перегляді освітніх програм.

П.14. Моніторинг та оновлення положень, підготовлених Департаментом.

П.15. Проведення опитувань учасників освітнього процесу Університету (здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників), зацікавлених осіб (випускників, роботодавців, інших стейкхолдерів) щодо якості організації освітньої діяльності. Оцінювання здобувачами вищої освіти науково-педагогічних працівників та регулярне оприлюднення таких опитувань на офіційному вебсайті Університету.

П.16. Моніторинг процесу забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками Університету.

П.17. Проведення рейтингування освітніх досягнень здобувачів вищої освіти та освітньо-наукової діяльності наукових та науково-педагогічних працівників.

П.18. Збір, обробка та аналіз, отриманих у результаті моніторингу даних, для забезпечення якісного прийняття управлінських рішень з подальшим їх оприлюдненням на офіційному вебсайті Університету.

П.19. Розроблення ефективної системи запобігання порушенням академічної доброчесності, в тому числі виявлення академічного плагіату у текстових роботах учасників освітнього процесу.

П.20. Діагностика соціально-професійної спрямованості, соціального самовизначення, соціальної активності, соціальної відповідальності здобувачів вищої освіти.

П.21. Соціально-психологічний моніторинг комфорту освітнього середовища.

### **III. ОСНОВНІ ФУНКЦІ ДЕПАРТАМЕНТУ**

З метою виконання покладених на нього завдань, Департамент:

III.1. Формує поточне та перспективне планування діяльності Департаменту.

III.2. Аналізує зміни, доповнення та введені в дію нові законодавчі та інші нормативні документи щодо якості організації освітнього процесу забезпечення якості освітньої діяльності (оперативне інформування гарантів ОПП/ОНП та

завідувачів кафедр про нормативні зміни).

III.3. Планує та організовує роботу з проведення процедур ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітньо-професійних/освітньо-наукових програм:

III.3.1. складає плани (графіки) проведення ліцензування та акредитації, інформує керівників структурних підрозділів;

III.3.2. контролює відповідність кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення Університету відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти та вимог до акредитації освітньо-професійних/освітньо-наукових програм.

III.4. Опрацьовує, аналізує та узагальнює результати опитування здобувачів з питань якості освітнього процесу, освітньої діяльності, освітніх програм, що проводяться Департаментом, та надає рекомендації відповідних структурним підрозділам щодо покращення якості освіти.

III.5. Вивчає думку науково-педагогічних працівників про якість організації освітнього процесу та освітньої діяльності в Університеті.

III.6. Вивчає та узагальнює результати опитування роботодавців з питань якості знань, умінь, навичок та набутих компетентностей, необхідних для професійної діяльності випускників Університету, що проводяться Департаментом та надає рекомендацій щодо покращення якості освіти.

III.7. Вивчає та узагальнює результати опитування випускників про їхню задоволеність отриманими освітніми послугами в Університеті, що проводяться Департаментом з наданням рекомендацій щодо покращення якості освіти.

III.8. Забезпечує дотримання академічної доброчесності в Університеті, у тому числі через постійне вдосконалення системи запобігання та виявлення академічного плагіату у текстових роботах здобувачів вищої освіти і наукових працях науково-педагогічних працівників.

III.9. Здійснює координацію структурних підрозділів Університету щодо реалізації політики та заходів із забезпечення якості вищої освіти.

III.10. Проводить з учасниками освітнього процесу в Університеті семінари, наради, тренінги, вебінари; застосовує інші інноваційні форми взаємодії з питань якості вищої освіти.

III.11. Консультує учасників освітнього процесу з питань якості освіти, дотримання принципів академічної доброчесності.

III.12. Надає рекомендації з питань якості вищої освіти, форм та методів її забезпечення.

III.13. Здійснює моніторинг якості підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету.

III.14. Проводить психопрофілактичну роботу, спрямовану на попередження проявів особистісної дезадаптації, будь-якого виду девіацій, а також зміцнення і відновлення комфортного освітнього середовища, тощо.

III.15. Оприлюднює на офіційному вебсайті Університету планів, результатів опитувань, контрольних заходів, річних звітів тощо.

III.16. Покладення на Департамент інших функцій, не передбачених цим Положенням, дозволяється після внесення до цього Положення відповідних змін та доповнень.

#### **IV. ПРАВА**

Департамент має право:

IV.1. Перевіряти і контролювати дотримання структурними підрозділами Університету вимог забезпечення якості вищої освіти, принципів академічної доброчесності.

IV.2. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб Університету та керівників структурних підрозділів необхідні дані та документи з питань, що належать до компетенції Департаменту.

IV.3. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань якості освіти, освітньої діяльності, що проводяться в Університеті, проводити внутрішні наради з питань, що належать до компетенції Департаменту.

IV.4. Звертатись до керівництва Університету у випадках виявлення фактів істотної невідповідності вимогам стандарту та іншим нормативно-правовим документам Системи управління якістю, інших порушень Чи невідповідностей функціонування системи якості освіти та системи забезпечення академічної доброчесності.

IV.5. Залучати до реалізації процесів Системи управління якістю співробітників інших структурних підрозділів Університету.

IV.6. За дорученням керівництва представляти Університет у взаємодії з іншими закладами (установами, організаціями), в т.ч. іноземними, з питань якості освіти та освітньої діяльності.

IV.7. Вносити пропозиції керівництву Університету щодо:

IV.7.1. покращення умов праці співробітників;

IV.7.2. заохочення за успіхи в роботі;

IV.7.3. застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку;

IV.7.4. структури, штатного розпису, підбору кадрів Департаменту.

#### **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

V.1. Директор Департаменту, начальники відділів та працівники відділів/секторів, відповідно до посадових інструкцій та функціональних обов'язків, несуть відповідальність за:

V.1.1. стан обліку та звітності з усіх видів своєї роботи, зберігання документів, баз даних щодо планування, звітності тощо;

V.1.2. невчасне виконання поставлених перед ними завдань;

V.1.3. недотримання вимог достовірності інформації конфіденційності та збереження її до моменту оприлюднення;

V.1.4. недотримання корпоративних вимог у роботі Департаменту та Університету в цілому;

- V.1.5. нетактовну поведінку, недоброчесність, вчинення корупційних діянь;  
V.1.6. неналежний стан збереження матеріальних цінностей.

## **VI. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

VI.1. Департамент у своїй діяльності взаємодіє з Вченою радою Університету, з усіма структурними підрозділами, органами студентського самоврядування, здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними працівниками з питань, що виникають у процесі роботи в межах компетенції Департаменту.

VI.2. Працівники Департаменту будують взаємини з усіма учасниками освітнього процесу, структурними підрозділами тощо На засадах доброзичливості, толерантності, відкритості та доступності.

VI.3. Департамент взаємодіє з керівництвом Університету відповідно до встановленого в Університеті порядку.

VI.4. При виконанні своїх завдань Департамент співпрацює з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, з іноземними організаціями, юридичними та фізичними особами у питаннях, що належать до сфери діяльності Департамент в межах своїх повноважень.

## **VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

VII.1. Зміни та доповнення до даного положення вносяться заінтересованими особами Університету.

VII.2. Спірні питання, які виникають у процесі діяльності відділу вирішуються згідно чинного законодавства та локальних нормативних актів Університету.