

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР ЛІЦЕНЗУВАННЯ, АКРЕДИТАЦІЇ ТА
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Загальні положення

Центр ліцензування, акредитації та забезпечення якості вищої освіти (далі – центр) є структурним підрозділом Одеського національного технологічного університету (далі Університету).

1.1. Положення про центр ліцензування, акредитації та забезпечення якості вищої освіти регламентує порядок роботи центру.

1.2. Центр створений з метою забезпечення підвищення якості освіти, а саме координацію дій з підготовки, організації, супроводу та проведення ліцензування й акредитації освітніх програм, за якими в Університеті здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

1.3. Центр безпосередньо підпорядковується ректору Університету.

1.4. Діяльність центру підпорядковується директору центра.

1.5. Структура й чисельність центру визначається штатним розписом. Функціональні завдання та обов'язки працівників центру передбачені у посадових інструкціях працівників, що розробляються директором центру і затверджуються ректором Університету.

1.6. У своїй діяльності центр керується:

– Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти;
– Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти

– Конституцією України;

– Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту» та ін.;

– Постановами Кабінету міністрів України.

– наказами Міністерства освіти і науки України;

– нормативними документами з охорони праці та пожежної безпеки;

– наказами, розпорядженнями ректора Університету;

– Статутом Університету та іншими нормативними документами ОНТУ;

– розпорядженнями та дорученнями ректора;

– даним Положенням.

1.7. Зміни й доповнення до цього Положення розробляються директором центру, погоджуються з ректором, приймаються на засіданні Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

1.8. Усі працівники центру призначаються на посаду і звільняються з посади наказом ректора Університету, за погодженням директором центру у порядку передбаченому чинним законодавством про працю України.

1.9. Ліквідація центру проводиться на підставі відповідного рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.10. Контроль і перевірку діяльності центру проводять: ректор Університету, комісії створені за дорученням керівництва ОНТУ, ректор і вищі керівні органи управління. Контролю і перевірці підлягає вся діяльність центру.

2. Основні завдання центру

Робота центру здійснюється за планом, який складається на календарний рік. Основними завданнями центру є:

2.1. Забезпечення виконання вимог Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, положень, розпоряджень, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів Університету з питань ліцензування та акредитації.

2.2. Надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги в підготовці матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ інститутам, кафедрам, науково-педагогічним працівникам, гарантам освітніх програм.

2.3. Співпраця з іншими структурними підрозділами Університету, координація роботи інших структурних підрозділів з питань ліцензування, акредитації та сертифікації освітніх програм.

2.4. Здійснення супроводу питань ліцензійних та акредитаційних справ напрямів підготовки (спеціальностей, освітніх програм) Університету у Міністерстві освіти і науки України, Акредитаційній комісії України.

2.5. Здійснення контролю за своєчасним оформленням ліцензій і сертифікатів та їх переоформленням.

2.6. Вивчення нормативно-правової бази та змін до неї з питань ліцензування і акредитації, узагальнення отриманої інформації та інформування проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи, директорів інститутів про зміни

2.7. Контроль за виконанням рекомендацій, розпоряджень і наказів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти

2.8. Консультування всіх структурних підрозділів Університету щодо питань забезпечення якості освіти.

2.9. Проведення опитувань щодо якості освітньої діяльності в Університеті.

2.10. Участь у розробленні та вдосконаленні методик та процедур проведення щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників, структурних підрозділів Університету, випускників, роботодавців та інших стейкхолдерів.

3. Функції центру

3.1. Поточне та перспективне планування роботи центру.

3.2. Планування і координація дій з проведення акредитації та сертифікації освітніх програм Університету,

3.3. Складання та затвердження планів (графіків) проведення ліцензування та акредитації, доведення їх до відома керівників структурних підрозділів.

3.4. Ведення контролю за відповідністю кадрового забезпечення Ліцензійним умовам з надання освітніх послуг у сфері вищої освіти.

3.5. Ведення контролю за відповідністю навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення Державним вимогам до акредитації освітніх програм.

3.6. Надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам Університету з питань ліцензування спеціальностей, акредитації освітніх програм.

3.7. Проведення перевірки та аналізу пакету документів на ліцензування спеціальностей та акредитацію освітніх програм відповідно до Ліцензійних умов з надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та Державних вимог до акредитації освітніх програм.

3.8. Підготовка проектів розпоряджень про усунення порушень при формуванні ліцензійних та акредитаційних справ.

3.9. Організація формування ліцензійних та акредитаційних справ

3.10. Здійснення супроводу ліцензійних справ спеціальностей та акредитаційних справ освітніх програм Університету у Міністерстві освіти і науки України, Акредитаційній комісії України, НАЗЯВО.

3.11. Ведення обліку (реєстр) ліцензійних та акредитаційних справ та забезпечення зберігання матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ.

3.12. Внесення до ЄДЕБО інформації про зміст освітніх компонентів науково-педагогічних працівників та щорічне їх оновлення.

3.13. Вивчення змін у нормативно-правовій базі з питань ліцензування та акредитації, узагальнення отриманої інформації та інформування про зміни ректора, директорів інститутів.

3.14. Директор центру: вносить пропозиції ректору щодо покращення роботи центру; контролює своєчасність оформлення та переоформлення ліцензії і сертифікатів.

4. Права та обов'язки

4.1 У межах своєї компетенції центр має право:

4.1.1 Вносити на розгляд Вченої та Методичної рад Університету, ректора, проректорів, питання, що відносяться до компетенції центру.

4.1.2 Звертатися із запитом до структурних підрозділів Університету та отримувати інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання функцій центру.

4.1.3 Приймати участь в нарадах, семінарах, конференціях з питань підвищення якості освіти.

4.1.4 Вести листування, міжміські телефонні розмови з питань діяльності центру.

4.1.5 Проводити наради з питань, що входять до компетенції центру і приймати участь в цих нарадах.

4.1.6 Залучати в установленому порядку до спільної роботи фахівців інших структурних підрозділів Університету.

4.1.7 Вносити на розгляд ректора Університету пропозиції щодо покращення роботи структурних підрозділів Університету в питаннях, які визначені в завданнях центру за погодженням з ректором.

4.1.8 Представляти Університет в МОН України, інших закладах вищої освіти з питань, що входять до компетенції центру.

4.1.9 Розміщувати інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті Університету.

4.1.10 Повертати керівникам структурних підрозділів Університету (директорам інститутів, завідуючим кафедрами) матеріали з ліцензування, акредитації на доопрацювання.

4.1.11 Представляти Університет на конференціях, семінарах форумах та інших заходах з питань забезпечення якості освіти та освітнього процесу, ліцензування та акредитації, за дорученням ректора.

4.2. Обов'язками центру є:

4.2.1 Контролювати виконання наказів ректора, розпоряджень проректорів з питань, що входять до завдань та функцій центру.

4.2.2 Аналізувати стан роботи з ліцензування та акредитації вносити пропозиції з цих питань.

4.2.3 Здійснювати контроль за своєчасним внесенням змін до ліцензій і оформлення сертифікатів, переоформлювати у разі закінчення їх терміну дії.

4.2.4 Вивчати досвід роботи з акредитації та ліцензування освітніх послуг закладів вищої освіти України та Європейського союзу.

5. Керівництво центру

5.1. Центр ліцензування, акредитації та оцінки якості вищої освіти очолює директор центру, який призначається і звільняється наказом ректора, за погодженням з проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи.

5.2 На посаду директора центру призначається особа яка має повну вищу освіту (спеціаліст, магістр) та стаж науково-педагогічної роботи не менше двох років.

5.3 Директор центру має право:

- розподіляти посадові обов'язки серед працівників центру на підставі цього Положення, посадових інструкцій та інших нормативних документів;
- затверджувати і підписувати документи, що готуються центром;
- видавати розпорядження з питань, які стосуються завдань центру та обов'язків для виконання всіх функцій центру;

– надавати пропозиції ректору Університету щодо заохочень або дисциплінарних стягнень працівників центру.

5.4. Директор центру несе відповідальність за:

- невиконання завдань та функцій центру;
- неналежний стан документації, її невідповідність вимогам нормативно-правових актів, стандартів;
- неорганізовану роботу центру, недостовірність інформації, її розголошення;
- невідповідну організацію і незабезпечення безпечних умов праці у центрі.

5.5. Відповідальність працівників центру встановлюється посадовими інструкціями.

5.6. На час відсутності директора центру (відрадження, відпустка, хвороба) тимчасове керівництво центром доручається одному з працівників на підставі наказу ректора.

6. Організація роботи центру

6.1. Центр працює на основі плану роботи.

6.2. Центр раз на рік звітує про свою діяльність перед ректором.

6.3. Університет створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників центру, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів, законодавчими та нормативно-правовими актами.

6.4. Покладання на центр обов'язків, не передбачених даним Положенням і таких, що не відносяться до компетенцій центру, не допускається.

7. Взаємодія центру з іншими структурними підрозділами Університету

7.1. Центр у своїй діяльності взаємодіє з іншими підрозділами Університету: інститутами, кафедрами, науково-технічною бібліотекою, навчальним відділом, юридичним відділом, відділом кадрів, бухгалтерською службою, планово-фінансовим відділом.

7.2. Центр здійснює свою діяльність і діє з іншими підприємствами, установами, організаціями на підставі угод Університету.

7.3. Розмежування обов'язків між центром та іншими підрозділами Університету зі спільних питань діяльності визначається наказами ректора Університету.