

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Державного податкового університету,
від 24.09.2026, протокол № 4

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Державного податкового
Університету

Державний податковий університет
№ 1397 від 02.10.2026



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНІЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В ДЕРЖАВНОМУ ПОДАТКОВОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ
(нова редакція)**

Розглянуто і схвалено

Науково-методична рада

Державного податкового університету
від 24.08.2026, протокол № 13

Ірпінь 2026

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Державному податковому університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (із змінами), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (із змінами); «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX; Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (із змінами); Статуту Державного податкового університету; Положення про організацію освітнього процесу в Державному податковому університеті; Положення про розробку, затвердження, моніторинг та припинення освітніх програм в Державному податковому університеті; Положення про академічну доброчесність в Державному податковому університеті; інших нормативних актів, а також нормативних документів Державного податкового університету (далі – Університет) у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти.

1.2. Положення ґрунтується на основних засадах Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG 2015) і Національного стандарту України «Системи управління якістю» ДСТУ ISO 9001:2015.

Дотримання та забезпечення академічної доброчесності є невід’ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти, що визначає основоположні засади освітньої, наукової та творчої діяльності його учасників.

Нормативне забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті регулюється цим Положенням, а також нормативними документами, які регламентують планування, організацію, забезпечення та моніторинг освітнього процесу.

1.3. У цьому Положенні використані такі терміни:

академічна доброчесність – сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб’єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності;

акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності Університету за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;

гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник, який працює в Університеті за основним місцем роботи, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю;

група забезпечення освітньої програми – група науково-педагогічних, педагогічних та/або наукових працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи, реалізують освітню програму та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності;

забезпечення якості вищої освіти – забезпечення відповідності умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього

забезпечення якості. Забезпечення якості вищої освіти включає виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, технологічного (матеріально-технічного, інформаційного, соціально-побутового, навчально-методичного) та організаційного забезпечення вищої освіти за освітніми програмами, що реалізуються в Університеті;

контроль якості вищої освіти – діяльність з оцінки відповідності об'єкта контролю встановленим вимогам. Діяльність з оцінки якості може включати в себе вимірювання, моніторинг, перевірку та інші заходи, результатом яких є порівняння значень спостережуваних характеристик із заданими. Об'єктом контролю є реалізація освітньої програми на етапах від затвердження, реалізації (організації освітнього процесу), досягнення програмних результатів навчання та дотримання принципів забезпечення якості вищої на всіх зазначених етапах;

ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

менеджмент якості вищої освіти – скоординована і взаємопов'язана діяльність з управління, спрямована на забезпечення діяльності всіх учасників освітнього процесу щодо надання якісних освітніх послуг здобувачам вищої освіти;

освітня діяльність – діяльність Університету, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

професійний стандарт – затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій;

внутрішня система забезпечення якості вищої освіти – політики і процедури, у межах яких заклад вищої освіти має забезпечувати якість освітньої діяльності та освітніх програм, і є частиною його стратегічного менеджменту;

стандарт вищої освіти – сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності;

стейкхолдери освітньої програми – фізичні або юридичні особи, які мають зацікавленість в реалізації конкретної освітньої програми, тобто певною мірою залежать від неї та/або можуть впливати на її структуру, зміст та якість. Відносно освітньої програми стейкхолдерів поділяють на зовнішніх (роботодавці, громадські організації та об'єднання, абітурієнти та випускники Університету тощо) та внутрішніх (здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні, педагогічні працівники, навчально-допоміжний і адміністративно-управлінський персонал);

якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам

заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в законах України «Про освіту», «Про вищу освіту» та в Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності.

1.4. Колегіальним органом управління Університету, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, є Вчена рада Університету. Система якості вищої освіти Університету забезпечується на трьох рівнях: стратегічному, тактичному та оперативному.

1.5. Рівень стратегічного управління системою якості вищої освіти орієнтований на забезпечення підвищення ефективності та результативності системи менеджменту вищої освіти Університету. Управління на стратегічному рівні здійснюють ректор, Вчена рада Університету, Науково-методична рада Університету, проректори, вчені ради навчально-наукових інститутів (далі – ННІ)/факультетів.

1.6. Тактичний рівень управління системою якості вищої освіти забезпечує розробку та моніторинг нормативних документів Університету в частині організації освітнього процесу, координацію роботи структурних підрозділів та здобувачів вищої освіти при забезпеченні якості вищої освіти. Управління на тактичному рівні здійснюють керівники структурних підрозділів, що відповідають за навчально-методичну роботу та забезпечення якості вищої освіти; навчальну роботу; практику та рекрутацію; аспірантуру та докторантуру; директори ННІ/декани факультетів.

1.7. Рівень оперативного управління якості вищої освіти забезпечує виконання заходів, спрямованих на безпосередню організацію освітнього процесу та вирішення завдань щодо забезпечення якості вищої освіти тактичного і стратегічного рівня. Управління на оперативному рівні здійснюють завідувачі кафедр; групи забезпечення освітніх програм; гаранті освітніх програм; науково-педагогічні, педагогічні працівники; інші стейкхолдери.

2. Політика та принципи забезпечення якості вищої освіти

2.1. Політика Університету у сфері якості вищої освіти базується на засадах Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, нормах законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інноваційному досвіді Університету.

2.2. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті базується на таких принципах:

гласності та відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості вищої освіти;

неупередженості;

академічної доброчесності учасників освітнього процесу;

академічної свободи учасників освітнього процесу;

відповідності європейським і національним стандартам якості вищої освіти;

автономії Університету у сфері забезпечення якості вищої освіти;

делегування повноважень на всіх рівнях управління Університетом, що

передбачає відповідальність керівників за роботу системи;

усвідомлення всіма працівниками Університету відповідальності за якість вищої освіти;

здійснення моніторингу якості вищої освіти та критичного аналізу його результатів;

діджиталізації освітнього процесу;

постійного підвищення якості вищої освіти;

студентоцентрованості;

залучення всіх зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості вищої освіти.

2.3. До зацікавлених сторін (стейкхолдерів) Університет відносить:

органи, що здійснюють управління у сфері вищої освіти (Міністерство освіти і науки України, Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти тощо);

роботодавців (Міністерство фінансів України та органи державної влади, діяльність яких ним спрямовується та координується, інші державні та недержавні інституції);

заклади, що випускають потенційних вступників до Університету (заклади загальної середньої освіти, заклади професійної (професійно-технічної) освіти, заклади фахової передвищої освіти, інші заклади освіти);

випускників освітніх програм Університету;

працівників Університету (наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших);

здобувачів вищої освіти;

органи студентського та громадського самоврядування у сфері вищої освіти і науки тощо.

3. Мета та завдання внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти

3.1. Метою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти є ефективне провадження освітньої діяльності відповідно до вимог законодавства, стандартів вищої освіти, критеріїв акредитації освітніх програм Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, міжнародних стандартів акредитації освітніх програм, Стратегії розвитку Державного податкового університету, а також реалізація умов для якісної підготовки висококваліфікованих фахівців, конкурентоздатних на ринку праці з високим рівнем професійної компетентності, інтелектуальної активності, соціальної відповідальності та національної свідомості.

3.2. З метою забезпечення якості вищої освіти Університет реалізує такі завдання:

постійне удосконалення системи управління якістю, забезпечення якості вищої освіти, виконання стандартів вищої освіти;

здійснення постійного моніторингу змісту вищої освіти через періодичний перегляд освітніх програм, навчальних планів, навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів на предмет їх відповідності нагальним вимогам ринку праці, потребам здобувачів вищої освіти;

удосконалення змісту освітніх програм за спеціальностями, за якими

здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті;

відкриття нових спеціальностей з підготовки фахівців, що будуть конкурентноздатними на ринку праці;

системна співпраця щодо задоволення вимог стейкхолдерів – Міністерства фінансів України та органів виконавчої влади, діяльність яких ним координується та спрямовується, інших органів державної влади, наукових установ, бізнесу, промисловості, громадськості щодо забезпечення їх участі в освітньому процесі з метою посилення практикоорієнтованості освітніх програм;

посилення практичної складової змісту освітніх програм шляхом залучення провідних фахівців у відповідній галузі до проведення навчальних занять з професійно спрямованих навчальних дисциплін;

забезпечення умов для проходження практики здобувачами вищої освіти в департаментах центрального апарату Міністерства фінансів України та органів виконавчої влади, діяльність яких ним координується та спрямовується;

постійна співпраця з випускниками та формування системи моніторингу їх кар'єрного зростання;

забезпечення прозорості діяльності та прийняття рішень у частині організації освітнього процесу, поінформованості співробітників, здобувачів вищої освіти, громадськості, розвиток корпоративних засобів комунікації;

подальша автоматизація організації освітнього процесу шляхом розвитку АСУ «Управління університетом», вдосконалення нормотворчої діяльності, документообігу, електронного діловодства;

системне залучення здобувачів вищої освіти до оцінювання якості викладання освітніх компонентів;

реалізація концепції формування індивідуальної траєкторії здобувачів вищої освіти, зокрема шляхом розширення переліку вибірових освітніх компонентів та забезпечення їх вибору в середовищі АСУ «Управління Університетом»;

приведення матеріально-технічного забезпечення у відповідність до сучасних тенденцій діджиталізації освітньої діяльності;

здійснення просвітницької та методично-консультативної діяльності з питань забезпечення якості вищої освіти;

забезпечення кореляції завдань системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті із процедурами зовнішнього забезпечення якості вищої освіти в Україні.

4. Функціональні обов'язки суб'єктів внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти

4.1. Рівень стратегічного управління системою якості вищої освіти

4.1.1. Ректор Університету здійснює безпосереднє управління діяльністю Університету, у тому числі в частині забезпечення якості вищої освіти та має такі повноваження:

видає накази і розпорядження та дає доручення, зокрема у сфері забезпечення якості вищої освіти (у тому числі, призначає гарантів освітніх програм);

призначає на посади та звільняє з посад працівників, здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;

за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами профспілки) відраховує з Університету та поновлює на навчання в ньому здобувачів вищої освіти;

за погодженням з науковим товариством студентів (слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених та первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами профспілки) відраховує з Університету та поновлює на навчання в ньому здобувачів ступеня доктора філософії;

забезпечує організацію та здійснення контролю за реалізацією освітніх програм, виконанням навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;

забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку, а також створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Університету;

сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників Університету, громадських організацій, які діють в Університеті;

сприяє формуванню здорового способу життя здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Університету, створює належні умови для занять масовим спортом;

забезпечує дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, у тому числі науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, керівниками структурних підрозділів Університету, здобувачами вищої освіти;

забезпечує реалізацію політики і процедур вирішення конфліктних ситуацій;

укладає угоди про співробітництво у сфері організації освітнього процесу та налагоджує зв'язки з вітчизняними та закордонними закладами вищої освіти, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.1.2. Проректор, що відповідає за навчально-методичну роботу, має такі повноваження у сфері забезпечення якості вищої освіти:

організовує, координує та контролює забезпечення організації освітнього процесу з усіх форм навчання, матеріальної та навчальної бази;

координує діяльність кафедр з навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності та забезпечення навчальною літературою;

координує формування контингенту та його облік в ЄДЕБО;

контролює та забезпечує дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу та вживає заходів для запобігання порушень академічної доброчесності;

погоджує накази і розпорядження та дає доручення (зокрема щодо призначення гарантів освітніх програм);

погоджує накази про призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних, науково-педагогічних працівників, та працівників підпорядкованих йому підрозділів, здійснює контроль за якістю їх роботи, визначає їх функціональні обов'язки в межах своїх повноважень;

ухвалює рішення щодо якісного та кількісного формування контингенту осіб, які навчаються в Університеті;

погоджує накази про зарахування, відрахування з Університету та

поновлення на навчання в ньому здобувачів вищої освіти;

організовує контроль за реалізацією освітніх програм, виконанням навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;

погоджує плани акредитації освітніх програм та пропозиції структурних підрозділів Університету щодо ліцензування освітніх послуг;

сприяє співпраці підпорядкованих йому структурних підрозділів з органами студентського самоврядування;

бере участь у реалізації процедур вирішення конфліктних ситуацій;

здійснює контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, зокрема в частині кадрового, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення тощо.

4.1.3. Вчена рада Університету у сфері забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;

визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти;

ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає терміни навчання на відповідних рівнях;

затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;

ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;

оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;

приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;

приймає остаточні рішення про визнання документів про вищу освіту, виданих закладами вищої духовної освіти, статuti (положення) яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку, під час зарахування вступників на навчання тощо.

4.1.4. Науково-методична рада Університету у сфері забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

схвалює освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;

схвалює рішення з питань організації освітнього процесу;

схвалює зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;

схвалює проекти нормативних документів у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти, рекомендує їх до затвердження Вченою радою Університету;

за результатами аналізу кращих практик організації освітнього процесу, підвищення якісних та кількісних показників контингенту здобувачів вищої освіти

структурних підрозділів Університету формує рекомендації щодо їх застосування іншими структурними підрозділами;

проводить експертизу, схвалює та рекомендує до затвердження Вченою радою Університету методичних видань (навчальних посібників, підручників тощо);

затверджує робочі програми навчальних дисциплін, програми практик, програми атестаційних екзаменів та екзаменаційну документацію для атестації здобувачів вищої освіти, методичні рекомендації для написання кваліфікаційної роботи;

заслуховує результати практичної підготовки здобувачів вищої освіти за освітніми програмами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти та результати діяльності щодо сприяння працевлаштуванню випускників та здобувачів вищої освіти Університету;

заслуховує звіти про результати анкетування «Викладач очима здобувача» та контролю залишкових знань здобувачів вищої освіти тощо.

4.1.5. Вчена рада ННІ/факультету у сфері забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності ННІ/факультету;

схвалює та рекомендує до розгляду Науково-методичної ради Університету освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти;

схвалює та рекомендує до розгляду Науково-методичної ради Університету робочі програми навчальних дисциплін, програми практик, програми атестаційних екзаменів та екзаменаційну документацію для атестації здобувачів вищої освіти, методичні рекомендації для написання кваліфікаційної роботи;

затверджує конспект лекцій; методичні рекомендації до проведення семінарських, лабораторних, практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи; методичні рекомендації до виконання курсових робіт; іншу методичну документацію;

аналізує результати опитування «Викладач очима здобувача», контролю залишкових знань, інших анкетувань здобувачів вищої освіти, щорічного рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників, формує пропозиції для кафедр, що входять до структури ННІ/факультету тощо.

4.2. Тактичний рівень управління системою якості вищої освіти

4.2.1. Керівник структурного підрозділу, що відповідає за навчально-методичну роботу та забезпечення якості вищої освіти зобов'язаний:

розробляти проекти нормативних документів у сфері організації освітнього процесу в Університеті;

визначати політику щодо формування структури навчальних планів та освітніх програм з урахуванням вимог відомчої приналежності Університету;

здійснювати експертизу освітніх програм та навчальних планів на предмет їх відповідності затвердженим стандартам вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій та професійним стандартам;

координувати вчасне проведення моніторингу освітніх програм Університету;

розробляти навчальні плани спільно з гарантами освітніх програм та

випусковими кафедрами;

погоджувати освітні програми, навчальні плани;

контролювати відповідність науково-педагогічних працівників вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності при призначенні гаранта та груп забезпечення з метою кадрового забезпечення освітніх програм;

проводити організаційні та консультативні заходи з акредитації освітніх програм в Університеті;

забезпечувати організаційне та методичне супроводження акредитації освітніх програм;

контролювати формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів вищої освіти;

контролювати якість проведення всіх видів навчальних занять;

контролювати дотримання термінів та змісту підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників;

формувати плани видання навчально-методичного забезпечення та контролювати їх виконання;

контролювати виконання вимог щодо змісту та форми навчально-методичного забезпечення;

організовувати проведення рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників, анкетування «Викладач очима здобувача», інших опитувань здобувачів вищої освіти Університету, проведення контролю залишкових знань здобувачів вищої освіти;

опрацьовувати всі види опитувань, що проходять в Університеті та контролювати їх оприлюднення;

формувати звіти за результатами рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників, інших опитувань у частині організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти, направляти їх для ознайомлення та розгляду Науково-методичною радою Університету та Вченою радою Університету, відповідними структурними підрозділами;

запроваджувати процедури оцінювання якості надання освітніх послуг шляхом тестування, проведення різних видів контролю;

дотримуватись принципів академічної доброчесності у своїй діяльності та контролювати їх дотримання усіма учасниками освітнього процесу під час проведення навчальних занять, поточного та підсумкового контролів, атестації, проходження всіх видів практик;

співпрацювати з органами студентського самоврядування у частині дотримання академічної доброчесності та задоволеності якістю організації освітнього процесу та освітньої діяльності;

визначати процедури визнання результатів навчання, здобутих в інших закладах вищої освіти та отриманих у неформальній освіті;

формувати пропозиції щодо норм часу методичної роботи в Університеті;

сприяти здобувачам вищої освіти та науково-педагогічним, педагогічним працівникам в реалізації права на академічну мобільність у вітчизняних та закордонних закладах вищої освіти;

моніторити офіційний вебсайт Університету з метою своєчасного оприлюднення інформації щодо забезпечення якості вищої освіти тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **керівник структурного підрозділу, що відповідає за забезпечення якості вищої освіти**, має такі права:

формувати розпорядження у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти, які є обов'язковими до виконання учасниками освітнього процесу, не суперечать законодавству, статуту Університету та не завдають шкоди інтересам Університету;

проводити перевірки щодо дотримання учасниками освітнього процесу стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості проведення навчальних занять;

затребувати документи від структурних підрозділів для проведення перевірки дотримання академічної доброчесності, якості навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;

вивчати досвід провідних закладів вищої освіти як України, так і закордонних закладів освіти;

рекомендувати до запровадження в освітньому процесі Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти;

розробляти нормативні документи (положення, порядки, інструкції тощо) щодо забезпечення якості вищої освіти та контролювати їх виконання;

надавати рекомендації учасникам освітнього процесу щодо запровадження процедур внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти тощо.

4.2.2. Керівник структурного підрозділу, що відповідає за навчальну роботу, зобов'язаний:

розробляти проекти нормативних документів у сфері організації освітнього процесу в Університеті;

формувати пропозиції щодо норм часу навчальної роботи в Університеті;

формувати звітність про рух контингенту здобувачів вищої освіти Університету та супроводження руху контингенту в ЄДЕБО;

контролювати забезпечення вільного вибору освітніх компонентів у програмному середовищі АСУ «Управління Університетом»;

координувати діяльність з формування замовлення документів про вищу освіту в ЄДЕБО та додатків до дипломів у середовищі АСУ «Управління Університетом»;

формувати склад екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти Університету в розрізі ННІ/факультетів спільно з випусковими кафедрами;

формувати робочі навчальні плани на кожен навчальний рік на основі навчальних планів;

погоджувати робочі навчальні плани;

формувати зведене навчальне навантаження науково-педагогічних та педагогічних працівників;

формувати розклад навчальних занять та здійснювати контроль за їх проведенням;

контролювати відповідність науково-педагогічних працівників Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності;

проводити організаційні та консультативні заходи з ліцензування в Університеті;

забезпечувати організаційне та методичне супроводження ліцензування

тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **керівник структурного підрозділу, що відповідає за навчальну роботу**, має такі права:

погоджувати накази про рух контингенту здобувачів вищої освіти Університету;

формувати проекти наказів про затвердження зведеного навчального навантаження науково-педагогічних та педагогічних працівників та зміни навчального навантаження науково-педагогічних та педагогічних працівників;

погоджувати накази про затвердження складу екзаменаційних комісії, тематики кваліфікаційних робіт;

затребувати документи від структурних підрозділів для проведення перевірки якості виконання всіх видів навчального навантаження науково-педагогічних та педагогічних працівників тощо.

4.2.3. Керівник Наукової бібліотеки зобов'язаний:

надавати методичні консультації щодо перевірки текстових робіт на наявність академічного плагіату;

забезпечувати перевірку академічних текстів на наявність академічного плагіату;

пропагувати дотримання академічної доброчесності та роз'яснювати межі відповідальності за порушення академічної доброчесності;

співпрацювати з науковими керівниками у частині вдосконалення шляхів покращення якості текстових робіт (курсних, кваліфікаційних робіт) здобувачів вищої освіти тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **керівник Наукової бібліотеки** має такі права:

брати участь у розгляді питань, що належать до компетенції наукової бібліотеки та пов'язані із забезпеченням академічної доброчесності;

ініціювати проведення консультацій, семінарів, тренінгів та інших заходів з питань академічної доброчесності, академічного плагіату;

вимагати дотримання встановленого порядку подання академічних текстів для перевірки на наявність академічного плагіату тощо.

4.2.4. Керівник структурного підрозділу, що відповідає за практику, кар'єру, адаптацію та освітні комунікації, зобов'язаний:

координувати організацію всіх видів практик здобувачів вищої освіти;

організовувати заходи для сприяння працевлаштуванню випускників та здобувачів вищої освіти Університету;

узагальнювати інформацію про кар'єрне зростання випускників ННІ/факультетів Університету;

координувати профорієнтаційну роботу структурних підрозділів Університету;

контролювати виконання вимог щодо змісту та форми програм практики;

формувати пропозиції щодо норм часу профорієнтаційної роботи в Університеті тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **керівник структурного підрозділу, що відповідає за практику, кар'єру, адаптацію та освітні комунікації**, має такі права:

готувати проекти договорів (угод) про співпрацю з базами практики та роботодавцями і подавати їх на розгляд керівництву Університету в установленому порядку;

затребувати документи від структурних підрозділів, що необхідні для організації практик, працевлаштування та профорієнтаційної роботи;

здійснювати моніторинг якості проходження практик та працевлаштування випускників Університету тощо.

4.2.5. Керівник структурного підрозділу, що відповідає за аспірантуру, докторантуру, зобов'язаний:

забезпечувати організацію якісної підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в аспірантурі та докторантурі;

планувати, організовувати та контролювати підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру та докторантуру Університету, у тому числі за державним замовленням;

дотримуватись у своїй діяльності принципів академічної доброчесності;

аналізувати рух контингенту з підготовки науково-педагогічних кадрів;

забезпечувати оформлення документації та зберігання інформації відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних;

контролювати виконання аспірантами відповідної освітньо-наукової програми Університету (докторантами – наукової програми Університету) за певною спеціальністю та проведення власного наукового дослідження;

організовувати та проводити проміжне та підсумкове звітування аспірантів за усіма освітньо-науковими програмами;

контролювати підготовку та публікацію наукових досліджень аспірантами через проведення проміжного та підсумкового звітування;

проводити заходи щодо дотримання докторантами, аспірантами принципів академічної доброчесності;

організовувати та здійснювати консультативну і роз'яснювальну роботу з науково-педагогічними працівниками;

комплектувати склад комісій зі складання вступних іспитів та організовувати їх проведення з дотриманням встановлених вимог;

долучати аспірантів до міжнародної академічної спільноти, зокрема шляхом участі у міжнародних конференціях як в Україні, так і за кордоном за своєю тематикою з публікацією результатів їх досліджень в академічних журналах тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **керівник структурного підрозділу, що відповідає за аспірантуру, докторантуру, має право:**

розробляти пропозиції з удосконалення та підвищення ефективності підготовки науково-педагогічних кадрів в аспірантурі, докторантурі;

сприяти забезпеченню кафедр Університету науково-педагогічними і науковими кадрами вищої кваліфікації;

рекомендувати науковим керівникам аспірантів брати участь у дослідницьких проєктах, результати яких регулярно публікуються та/або практично впроваджуються;

висувати клопотання перед керівництвом Університету про позбавлення можливості здійснення наукового керівництва аспірантами у разі виявлення фактів порушення академічної доброчесності тощо.

4.2.6. Директори ННІ/декани факультетів зобов'язані:

розробляти та забезпечувати реалізацію стратегії розвитку ННІ/факультетів, здійснювати організацію освітньої, наукової, інноваційної та виховної діяльності у підпорядкованому ННІ/факультеті;

забезпечувати акредитацію освітніх програм, закріплених за кафедрами підпорядкованого ННІ/факультету;

брати участь у розробці документів, які визначають зміст вищої освіти, для ліцензування освітньої діяльності, акредитації освітніх програм, комплексної перевірки діяльності ННІ/факультету;

розробляти та здійснювати заходи щодо вдосконалення освітнього процесу з метою підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти в ННІ/факультеті;

здійснювати контроль за організацією освітнього процесу в ННІ/факультеті, зокрема за виконанням розкладу навчальних занять, ліквідацією академічної заборгованості та складанням академічної різниці здобувачів вищої освіти, переведенням на індивідуальний графік навчання та практичною підготовкою здобувачів вищої освіти;

спільно з гарантами освітніх програм формувати групи забезпечення освітніх програм в підпорядкованому ННІ/факультеті відповідно до кваліфікаційних вимог, та здійснювати координацію їх діяльності;

погоджувати заяви претендентів на науково-педагогічні, педагогічні посади;

погоджувати зміни до освітніх програм та навчальних планів та спільно з потенційними гарантами ініціювати запровадження нових;

погоджувати за пропозицією завідувача кафедри призначення гарантів освітніх програм у ННІ/факультеті та координувати їх діяльність;

забезпечувати набір здобувачів вищої освіти на навчання у підпорядкованому ННІ/факультеті, контролювати рух контингенту (поновлення, відрахування, переведення тощо);

забезпечувати дотримання процедури апеляції здобувачів вищої освіти на результати підсумкового контролю;

брати участь у процедурах вирішення конфліктних ситуацій;

організовувати залучення органів студентського самоврядування та інших стейкхолдерів до оцінювання якості освітньої програми та забезпечувати їх реальний вплив на зміст навчання і викладання;

забезпечувати дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу підпорядкованого ННІ/факультету;

забезпечувати діяльність навчальних лабораторій ННІ/факультету;

здійснювати інформаційну підтримку здобувачів вищої освіти із застосуванням АСУ «Управління Університетом» тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **директори ННІ/декани факультетів** мають такі права:

видавати розпорядження у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти, які є обов'язковими до виконання учасниками освітнього процесу підпорядкованого ННІ/факультету, не суперечать законодавству, статуту Університету та не завдають шкоди інтересам Університету;

формувати проєкти наказів про рух контингенту здобувачів вищої освіти

підпорядкованого ННІ/факультету;

погоджувати подання щодо складу екзаменаційних комісій, а також накази про затвердження тем випускних кваліфікаційних робіт у підпорядкованому ННІ/факультеті;

проводити перевірки дотримання навчальної дисципліни учасниками освітнього процесу, стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості проведення навчальних занять підпорядкованого ННІ/факультету;

затребувати документи від кафедр підпорядкованого ННІ/факультету для проведення перевірки дотримання академічної доброчесності, якості навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості виконання всіх видів навчального навантаження науково-педагогічних, педагогічних працівників;

організовувати анонімне опитування здобувачів вищої освіти щодо вивчення задоволеності ними наданням освітніх послуг;

формувати завдання завідувачам кафедрями щодо впровадження нових і вдосконалення існуючих форм та методів викладання освітніх компонентів тощо.

4.3. Рівень оперативного управління якістю вищої освіти

4.3.1. Завідувач кафедри зобов'язаний:

забезпечувати організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;

здійснювати контроль за якістю викладання навчальних дисциплін науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри, їх навчально-методичною та науковою діяльністю;

забезпечувати дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та педагогічними працівниками підпорядкованої кафедри;

виконувати накази, розпорядження і доручення керівників стратегічного управління системою якості вищої освіти;

забезпечувати акредитацію освітніх програм, закріплених за кафедрою;

організовувати профорієнтаційну роботу науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри з метою залучення вступників, зокрема на освітні програми, закріплені за кафедрою;

забезпечувати участь здобувачів вищої освіти в науковій роботі кафедри, зокрема залучати їх до наукових комунікативних заходів учасників освітнього процесу;

сприяти гарантам освітніх програм у частині якісної їх реалізації, контролювати своєчасний моніторинг освітніх програм, закріплених за кафедрою, забезпечувати реалізацію пропозицій гарантів освітніх програм щодо форм і методів викладання;

надавати пропозиції щодо належного матеріально-технічного забезпечення для якісного викладання навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, наявність та належне функціонування наочного навчального та інформаційного супроводження освітнього процесу;

відповідати за своєчасну та якісну розробку навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри;

оцінювати можливість визнання результатів навчання, отриманих у

неформальній освіті відповідно до поданих заяв;

забезпечувати відповідність застосовуваних науково-педагогічними та педагогічними працівниками методів навчання і викладання концепту студентоцентрованості;

сприяти реалізації принципу академічної свободи науково-педагогічних та педагогічних працівників;

забезпечувати своєчасне розміщення на електронних ресурсах з авторизованим доступом здобувачів вищої освіти, робочих програм та іншого навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;

забезпечувати своєчасне розміщення на офіційному вебсайті Університету на сторінці кафедри достовірної інформації про науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри, їх професійну активність, зв'язок зі стейкхолдерами та іншої обов'язкової для оприлюднення інформації;

забезпечувати залучення фахівців-практиків до проведення занять з навчальних дисциплін професійної підготовки, тренінгів та майстер-класів для здобувачів вищої освіти;

забезпечувати оновлення змісту навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до змін у законодавстві, а також найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;

контролювати виконання науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри навчального навантаження та інших видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи;

контролювати виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри, у тому числі сумісників;

формувати подання щодо складу та голів екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти за погодженням з гарантом освітньої програми;

подавати на затвердження кафедри тематику випускних кваліфікаційних робіт за погодженням з гарантом освітньої програми;

контролювати своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри;

забезпечувати перевірку академічних текстів (курсівих робіт, випускних кваліфікаційних робіт) на наявність академічного плагіату;

виконувати вимоги гарантів освітніх програм щодо дотримання термінів розробки та якості робочих програм навчальних дисциплін та іншого навчально-методичного забезпечення дисциплін, які є освітніми компонентами освітньої програми гаранта та які закріплені за підпорядкованою кафедрою тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків завідувач кафедри має такі права:

проводити перевірки дотримання навчальної дисципліни учасниками освітнього процесу, стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості проведення навчальних занять науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри;

організовувати анонімне опитування здобувачів вищої освіти щодо вивчення задоволеності ними наданням освітніх послуг;

звертатися за роз'ясненнями щодо організації освітнього процесу та

забезпечення якості вищої освіти до керівників стратегічного управління системою якості вищої освіти;

вносити пропозиції гаранту освітньої програми щодо вдосконалення освітніх компонентів за освітньою програмою;

ініціювати ознайомлення учасників освітнього процесу із сучасними досягненнями світової науки у відповідній галузі;

вносити до вченої ради структурного підрозділу кандидатури науково-педагогічних та педагогічних працівників для проходження конкурсу на вакантні посади тощо.

4.3.2. Група забезпечення освітньої програми зобов'язана:

забезпечувати якість освітньої програми;

забезпечувати відповідність освітньої програми стандарту вищої освіти (за наявності) або Національній рамці кваліфікацій (у разі відсутності такого стандарту), професійному стандарту (за наявності);

визначати коло стейкхолдерів для оцінки освітньої програми;

забезпечувати наукову діяльність за спеціальністю освітньої програми, інтегруючи наукові досягнення в освітній процес;

ураховувати тенденції розвитку спеціальності, галузевий і регіональний контекст при розробці та реалізації освітньої програми за спеціальністю;

оцінювати відповідність змісту освітньої програми визначеній для неї предметній сфері та забезпечувати відповідність змісту професійно орієнтованих навчальних дисциплін сучасним досягненнями світової та вітчизняної науки у відповідній галузі;

здійснювати моніторинг освітньої програми на відповідність сучасним вимогам та залучати до обговорення здобувачів вищої освіти щодо змісту професійно орієнтованих навчальних дисциплін тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **група забезпечення освітньої програми** має такі права:

обговорювати та погоджувати зміни до освітньої програми;

аналізувати тренди за спеціальністю, вносити пропозиції гаранту освітньої програми щодо впровадження цих трендів;

брати участь у розробці тем кваліфікаційних робіт;

оцінювати унікальність освітньої програми;

постійно підвищувати рівень своєї професійної кваліфікації та наукової активності;

проводити методичні семінари щодо покращення якості освітньої діяльності;

спільно з гарантом брати участь в атестації здобувачів вищої освіти тощо.

4.3.3. Гарант освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми зобов'язаний:

відповідати вимогам до провадження освітньої діяльності за відповідним рівнем вищої освіти та спеціальністю;

розробляти освітню програму, проєкт змін до неї;

здійснювати загальне керівництво змістом освітньої програми та забезпечувати відповідність змісту освітньої програми стандарту вищої освіти, професійному стандарту (у разі їх наявності) та Національній рамці кваліфікацій;

проводити моніторинг освітньої програми та виносити на засідання Науково-методичної ради Університету пропозиції щодо удосконалення та забезпечення ефективності її реалізації;

здійснювати аналіз тенденцій ринку праці та відмінностей/подібностей освітньої програми аналогічним вітчизняним та іноземним освітнім програмам;

чітко визначати цілі, що вирізнятимуть освітню програму з-поміж інших, та їх взаємозв'язок з місією та стратегією Університету;

здійснювати контроль якості загальної та професійної (у т. ч. практичної) підготовки здобувачів вищої освіти;

забезпечувати якість реалізації освітньої програми спільно з групою забезпечення та науково-педагогічними, педагогічними працівниками та визначати відповідність форм і методів викладання освітніх компонентів цілям освітньої програми;

організовувати взаємодію зі стейкхолдерами та роботодавцями;

залучати стейкхолдерів до формування цілей, програмних результатів навчання і процедури моніторингу освітньої програми з метою їх покращення;

забезпечувати отримання відгуків про освітню програму і її освітні компоненти;

залучати роботодавців, які мають авторитет у відповідній галузі або регіоні та є лідерами ринку (сфери послуг, робіт, товарів, продукції) для проведення теоретичних і практичних занять на відповідних освітніх програмах;

залучати роботодавців до розробки програм наукових досліджень, використовувати науковий та виробничий потенціал роботодавців для спільного виконання науково-дослідних робіт, а також організовувати стажування педагогічних та науково-педагогічних кадрів на виробництві;

залучати до аудиторних занять професіоналів-практиків, експертів галузі, представників роботодавців;

виконувати завдання директора ННІ/декана факультету щодо впровадження нових і вдосконалення існуючих форм та методів викладання освітніх компонентів;

забезпечувати зв'язок з випускниками та співпрацю з базами практик;

забезпечувати взаємопов'язаність освітніх компонентів освітньої програми, підпорядкування їх логіці навчання і викладання;

інформувати здобувачів вищої освіти про зміст освітніх компонентів, що виносяться на вибір, враховуючи soft skills, що зумовлені цілями освітньої програми, зокрема подальшою професійною діяльністю випускника освітньої програми;

відповідати за реалізацію освітньої програми на всіх етапах: від запровадження до акредитації;

забезпечувати та супроводжувати акредитацію освітньої програми;

дотримуватись принципів академічної доброчесності особисто та вимагати їх дотримання іншими учасниками освітнього процесу;

контролювати та забезпечувати відповідність цілей освітніх компонентів програмним результатам навчання, адекватність форм і методів викладання, форм організації навчальних занять для досягнення результатів навчання за програмою тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **гарант освітньої програми** має

такі права:

формувати склад робочої групи з розробки освітньої програми та її моніторингу;

брати участь у засіданнях та роботі структурних підрозділів і органів управління Університету, де обговорюються та вирішуються питання реалізації освітньої програми;

визначати та рекомендувати завідувачам кафедр кандидатури науково-педагогічних, наукових та/або педагогічних працівників для якісного забезпечення освітнього процесу та освітньої діяльності за освітньою програмою в процесі її реалізації, враховуючи відповідність академічної та/або професійної кваліфікації таких працівників цілям та програмним результатам навчання;

брати участь у розробці програми проходження практик;

розробляти та/або погоджувати теми кваліфікаційних робіт та наказ про їх закріплення;

вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни, дотримання термінів розробки та якості робочих програм навчальних дисциплін та іншого навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін освітньої програми;

вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені освітні компоненти освітньої програми, своєчасного розміщення робочих програм та іншого навчально-методичного забезпечення на електронних ресурсах, до яких є авторизований доступ учасників освітнього процесу;

контролювати зміст освітніх компонентів програми, його наповнення та якість, вимагати від завідувачів кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни, усунення виявлених недоліків у визначені гарантом освітньої програми терміни;

аналізувати результати опитувань здобувачів та розробляти на їх основі пропозиції щодо вдосконалення освітніх програм та навчальних планів, а також кадрового забезпечення окремих навчальних дисциплін та методів викладання;

ініціювати різні види опитувань учасників освітнього процесу та стейкхолдерів задля удосконалення освітньої програми;

ініціювати укладання угод та інших документів щодо розширення можливостей здобувачів вищої освіти освітньої програми;

вносити кандидатури науково-педагогічних, педагогічних працівників та погоджувати подання завідувача відповідної випускової кафедри щодо складу та голів екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти за освітньою програмою;

ініціювати припинення освітньої програми в разі втрати нею актуальності тощо.

4.3.4. Науково-педагогічні, педагогічні працівники зобов'язані:

відповідати за якість реалізації освітнього компонента, розробляти навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін;

інформувати здобувачів про вимоги до опанування навчальної дисципліни, розробити та оприлюднити прозорі критерії оцінювання, об'єктивно оцінювати здобувачів вищої освіти;

забезпечувати оновлення змісту навчальної дисципліни на основі

найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;

дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності;

пропагувати принципи академічної доброчесності здобувачам вищої освіти шляхом проведення лекцій, бесід та власним прикладом;

забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;

перед початком навчального року готувати повне навчально-методичне забезпечення відповідних навчальних дисциплін та розміщувати його на електронних ресурсах для вільного доступу здобувачів вищої освіти;

забезпечувати викладання з урахуванням останніх наукових досягнень;

забезпечувати відповідність цілей навчальної дисципліни програмним результатам навчання;

безпосередньо залучати здобувачів вищої освіти до наукової роботи;

виконувати вимоги гаранта освітньої програми щодо якісного забезпечення освітньої програми;

враховувати у своїй діяльності пропозиції та рекомендації стейкхолдерів, гаранта освітньої програми;

підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України та державних символів України; формувати у них основи запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для формування нетерпимості до корупції та інших проявів недоброчесної поведінки;

розвивати у здобувачів вищої освіти самостійність, ініціативу, творчі здібності;

у своїй діяльності керуватися законами України та всіма нормативними документами Університету щодо організації освітнього процесу;

дотримуватись принципів академічної доброчесності тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **науково-педагогічні, педагогічні працівники** мають такі права:

на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;

на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

на захист професійної честі та гідності;

на захист права на інтелектуальну власність;

на підвищення кваліфікації та стажування;

на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;

брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до Вченої ради Університету, її структурних підрозділів, інших дорадчих

органів;

обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;

безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, культурно-освітніх підрозділів Університету;

брати участь та ініціювати проведення методичних семінарів щодо покращення якості освітньої діяльності;

брати участь у розробці тем курсових, кваліфікаційних робіт;

проводити опитування здобувачів вищої освіти щодо задоволеності змістом та формами і методами реалізації навчальної дисципліни тощо.

4.3.5. Керівник структурного підрозділу, що відповідальний за виховну роботу, зобов'язаний:

планувати, організовувати та контролювати виховну та соціально-психологічну роботу в Університеті;

забезпечувати якісну діагностичну, корекційну, просвітницьку та консультативну роботу;

здійснювати системний психологічний супровід та соціальну підтримку здобувачів вищої освіти;

проводити соціально-психологічні тренінги, семінари, круглі столи для науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету;

співпрацювати з органами студентського самоврядування;

активно взаємодіяти із заступниками директорів ННІ/деканів факультетів, що відповідальні за виховну роботу, та кураторами груп щодо забезпечення якості виховної та соціальної роботи;

проводити заходи з профілактики негативних явищ в освітньому середовищі Університету тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **керівник структурного підрозділу, що відповідальний за виховну роботу**, має такі права:

звертатися із запитами та пропозиціями до керівництва Університету;

створювати бази даних за основними напрямками своєї діяльності;

вносити пропозиції проректору, який відповідальний за виховну роботу, та заступникам директорів ННІ/деканів факультетів, які відповідальні за виховну роботу, щодо покращення якості виховної роботи;

ініціювати проведення різних форм соціально-психологічної взаємодії учасників освітнього процесу для покращення психологічного клімату тощо.

4.3.6. Керівник структурного підрозділу, що відповідальний за міжнародне співробітництво, зобов'язаний:

сприяти професійному зростанню науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету шляхом організації підвищення кваліфікації, зокрема стажування в провідних закордонних закладах вищої освіти;

сприяти здобувачам вищої освіти в реалізації права на академічну мобільність у закордонних закладах вищої освіти;

здійснювати організаційне супроводження укладання угод про співпрацю із закордонними закладами вищої освіти, зокрема в частині організації академічної мобільності учасників освітнього процесу, підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних, педагогічних працівників, читання лекцій науково-

педагогічними, педагогічними працівниками Університету в закордонних закладах вищої освіти та запрошення до читання лекцій в Університеті науковців закордонних закладів вищої освіти;

сприяти залученню аспірантів до міжнародної академічної спільноти через виступи на конференціях, публікації, участь у спільних дослідницьких проектах тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **керівник структурного підрозділу, що відповідає за міжнародне співробітництво**, має такі права:

звертатись із запитом та пропозиціями до керівництва Університету;

вносити пропозиції проректору, який курує питання міжнародної діяльності, директорам ННІ/деканам факультетів щодо організації міжнародної співпраці у сфері вищої та післядипломної освіти;

ініціювати проведення комунікативних заходів з представниками провідних закордонних закладів вищої освіти тощо.

4.3.7. Органи студентського самоврядування спрямовують свою діяльність на те, щоб:

проводити активну роботу щодо дотримання нормативних документів Університету щодо організації освітнього процесу;

дотримуватися та пропагувати принципи академічної доброчесності здобувачам вищої освіти шляхом проведення бесід, круглих столів, тренінгів та власним прикладом;

реагувати на прояви академічної недоброчесності серед здобувачів вищої освіти та вживати заходів щодо їх попередження та недопущення;

проводити роз'яснювальну роботу серед здобувачів вищої освіти про діяльність, несумісну з корупцією, хабарництвом, академічним плагіатом, самоплагіатом, фабрикацією, фальсифікацією, списуванням, обманом, необ'єктивним оцінюванням;

вчасно ознайомлювати здобувачів вищої освіти з усіма нормативними документами Університету щодо організації освітньої діяльності тощо.

Для забезпечення виконання своєї діяльності **органи студентського самоврядування** мають такі права:

брати участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;

формувати у своїй структурі орган забезпечення якості освіти – комітет із забезпечення якості освіти;

брати участь в обговоренні освітніх програм, що започатковуються або діють в Університеті, та навчальних планів і вносити до них пропозиції;

залучати здобувачів вищої освіти шляхом опитування або висловлення думки щодо задоволеності процесом надання освітніх послуг в Університеті;

співпрацювати у своїй діяльності з усіма структурними підрозділами та органами управління Університету тощо.

4.3.8. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

дотримуватися вимог законодавства, статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти та інших нормативних документів Університету щодо організації освітнього процесу;

виконувати вимоги індивідуального навчального плану та досягати програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою;
 дотримуватись принципів академічної доброчесності;
 досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;

виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків **здобувачі вищої освіти** мають такі права:

вибір форми навчання під час вступу до Університету;
 безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;

безоплатне забезпечення інформацією для навчання в доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження з життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, зокрема через публікаційну активність;

участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту;

вибір навчальних дисциплін у межах, що передбачені відповідною освітньою програмою та навчальним планом;

навчання одночасно за декількома освітніми програмами;

академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

участь у формуванні індивідуального навчального плану;

моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи в навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення;

захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

оскарження в межах чинного законодавства дій органів управління закладу вищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

4.3.9. Роботодавці/стейкхолдери мають такі повноваження у сфері забезпечення якості вищої освіти:

створюють належні умови для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

впливають на прозорість управлінських, організаційних, кадрових процесів щодо організації освітнього процесу в Університеті;
сприяють адаптації здобувачів вищої освіти до академічного життя;
формують академічну спільноту, несумісну з корупцією, академічним плагіатом, самоплагіатом, фабрикацією, фальсифікацією, списуванням, обманом, хабарництвом, необ'єктивним оцінюванням;
беруть участь у формуванні цілей та програмних результатів навчання;
беруть участь у розробці, моніторингу, періодичному перегляді освітніх програм тощо.

5. Забезпечення якості кадрового забезпечення вищої освіти

5.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників.

5.2. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники, які входять до груп забезпечення освітньої програми, повинні працювати в Університеті за основним місцем роботи, реалізувати освітню програму та мати кваліфікацію відповідно до спеціальності.

5.3. Науково-педагогічний та/або науковий працівник, який призначається гарантом освітньої програми, повинен працювати в Університеті за основним місцем роботи, мати кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю.

5.4. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету є індивідуальний план роботи науково-педагогічного/педагогічного працівника. В індивідуальному плані зазначають всі види робіт, які щосеместрово плануються на навчальний рік та за якими працівник звітує щодо виконання із заповненням відповідної графи. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова, організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри і затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує директор ННІ/декан факультету.

5.5. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними, педагогічними працівниками індивідуальних планів. Науково-педагогічний/педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним/педагогічним працівником індивідуального плану роботи, який затверджується на засіданні кафедри.

5.6. Щорічно наприкінці навчального року науково-педагогічні працівники заповнюють рейтингові звіти, які включають інформацію про виконання індивідуального плану роботи за основними напрямками діяльності. За результатами рейтингового оцінювання визначаються переможці конкурсу щодо визначення кращого науково-педагогічного працівника Університету у відповідному навчальному році відповідно до Положення про рейтингове оцінювання результатів роботи науково-педагогічних працівників в Державному

податковому університеті.

6. Моніторинг якості освітньої діяльності в Університеті

6.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється впродовж семестру з метою оцінювання складових їх професійної компетентності під час всіх видів аудиторних занять та самостійної роботи з вивчення навчальної дисципліни.

6.2. Поточні результати навчальних досягнень здобувачів вищої освіти фіксуються в електронному журналі, доступні для перегляду та аналізу завідувачу кафедри, дирекції ННІ/деканату факультету, адміністрації Університету, здобувачам вищої освіти.

6.3. За підсумками результатів навчання здобувача вищої освіти визначається його персональний рейтинг. Загальний семестровий рейтинг здобувача вищої освіти формується за даними АСУ «Управління Університетом» і використовується інституціями Університету для прийняття рішень щодо можливості переведення на навчання за рахунок бюджетних коштів, надання академічних стипендій, заохочення тощо.

7. Порядок затвердження та внесення змін до цього Положення

7.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом Університету.

7.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

7.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Завідувач відділу навчально-методичної
роботи та забезпечення якості освіти

Ганна ГРИЩУК



СЕД АСКОД - Державний податковий університет
№ :1397 Від: 02.10.2026
Сертифікат: 5E984D526F82F38F040000000EA12B01A4B90A07
Дійсний з: 02.01.2026 10:07:25 по: 02.01.2027 23:59:59
Підписувач: ГРИЩУК ГАННА ВАЛЕРІЇВНА
Мітка часу: 02.10.2026 12:10:05