

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол Вченої ради МДУ
27.12.2017 №7,
введено в дію наказом
Маріупольського
державного університету
09.01.2018 № 8
(із змінами, внесеними згідно
з наказом МДУ
22.12.2018 №508)

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію із забезпечення якості освіти у
Маріупольському державному університеті

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчальна лабораторія із забезпечення якості освіти (далі – Лабораторія) є функціональною частиною навчального відділу університету.

1.2. У своїй діяльності Лабораторія керується Законами України, Указами Президента, постановами та рішеннями Верховної Ради та уряду України, рішеннями Колегії, наказами, інструктивними листами, рекомендаціями та іншими нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Маріупольського державного університету, Колективним договором, наказами ректора, розпорядженнями першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи та іншими документами університету.

1.3. Структура Лабораторії визначається штатним розкладом університету.

1.4. Усі працівники Лабораторії призначаються на посаду і звільняються з посади ректором за поданням начальника навчального відділу. Керівництво роботою Лабораторії здійснює завідувач.

1.5. Права і обов'язки співробітників Лабораторії визначаються посадовими інструкціями, розробленими відповідно до діючого законодавства та затвердженими ректором університету.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ
ОСВІТИ

2.1. Мета лабораторії – моніторинг якості освітнього процесу в Університеті, здійснення процедур і заходів для забезпечення якості освітньої діяльності.

2.2. **Основними завданнями** Лабораторії є:

- вивчення змін у нормативно-правовій базі з питань ліцензування і акредитації, аналіз та узагальнення отриманої інформації та інформування структурних підрозділів університету;
- вдосконалення процедур та заходів для забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти спільно з іншими структурними підрозділами університету (відділом кадрів, відділом технічних засобів навчання, відділом аспірантури, науковою бібліотекою та ін.);
- підготовка документів щодо відкриття та ліцензування нових спеціальностей в МДУ;

- здійснення комплексу підготовчих заходів щодо організації та проведення акредитації спеціальностей (напрямів підготовки), освітніх програм, з яких здійснюється підготовка фахівців в університеті;
- надання інформаційно-консультативної та практичної допомоги кафедрам університету у підготовці документів щодо ліцензування нових спеціальностей, акредитації спеціальностей (напрямів підготовки), освітніх програм;
- забезпечення проходження процедури ліцензування та акредитації на всіх етапах;
- здійснення супроводу ліцензійних та акредитаційних справ спеціальностей (напрямів підготовки) університету у Міністерстві освіти і науки України, Акредитаційній комісії України; Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти;
- забезпечення своєчасного оформлення ліцензій і сертифікатів, переоформлення у разі закінчення їх терміну дії;
- контроль за дотриманням ліцензованих обсягів підготовки фахівців в університеті;
- аналіз, узагальнення та статистична обробка інформації щодо відповідності стану забезпечення спеціальностей ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності та державним вимогам до акредитації;
- забезпечення зберігання матеріалів з ліцензійної та акредитаційної експертизи напрямів підготовки (спеціальностей), освітніх програм університету;
- подання системи внутрішнього забезпечення якості до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (до акредитованих ним незалежних установ) для оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти;
- подання керівництву університету оперативної інформації для прийняття рішень з питань ліцензування та акредитації;
- організація діяльності Науково-методичної ради університету;
- узагальнення і поширення кращого досвіду роботи факультетів і кафедр з питань організації освітнього процесу;
- опрацювання і підготовка необхідних інструктивних, методичних матеріалів, спрямованих на удосконалення освітнього процесу;
- координація участі викладачів університету у науково-методичних семінарах;
- надання методичної допомоги кафедрам та деканатам при розробці освітніх програм (освітньо-професійних та освітньо-наукових), навчальних та робочих навчальних планів для спеціальностей (напрямів підготовки) університету;
- аналіз підсумків заліково-екзаменаційних сесій і визначення показників абсолютної успішності та якості знань здобувачів вищої освіти;
- аналіз результатів державної атестації, звітів голів ЕК;
- аналіз результатів виконання ректорських контрольних робіт та підготовка рекомендацій щодо усунення недоліків.

3. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

3.1. Лабораторія співпрацює з деканатами факультетів, кафедрами, відділом кадрів, іншими службами і підрозділами університету.

3.2. Для виконання покладених на Лабораторію завдань їй надається право:

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів університету документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на лабораторію завдань;
- залучати за згодою ректора університету спеціалістів структурних підрозділів університету для підготовки проектів розпорядчих та інших документів відповідно до покладених на лабораторію обов'язків;

- давати структурним підрозділам університету рекомендації з питань, що входять до компетенції лабораторії із забезпечення якості освіти;
- запитувати від структурних підрозділів університету відомості, необхідні для роботи;
- інформувати керівництво університету про стан роботи та вносити пропозиції щодо її поліпшення;
- брати участь у засіданнях дорадчих органів, нарадах, що проводяться в університеті, в разі розгляду на них питань, які входять до завдань лабораторії із забезпечення якості освіти.

3.3. Розмежування обов'язків між лабораторією із забезпечення якості освіти та іншими структурними підрозділами університету зі спільних питань діяльності визначається Статутом університету та окремими Положеннями, а також наказами і розпорядженнями ректора університету.

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ І.О. Петрова
« ____ » _____ 2018 р.

Начальник навчального відділу

_____ М.В. Зіміна
« ____ » _____ 2018 р.

Завідувач навчальної лабораторії із забезпечення
якості освіти

_____ Ю.Ф. Ясірова
« ____ » _____ 2018 р.

Заступник голови Комісії з питань
запобігання та виявлення корупції

_____ Т.М. Трофименко
« ____ » _____ 2018 р.

Начальник загального відділу

_____ Д.В. Тігова
« ____ » _____ 2018 р.

Т.в.о. начальника юридичного відділу

_____ А.О. Скриннік
« ____ » _____ 2018 р.