

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради КНУТД
від 21 травня 2025 р. протокол № 5

Голова Вченої ради

Іван ГРИЩЕНКО

Введено в дію наказом ректора

від «21» _____ 2025 р. № 150



Положення про Раду з якості вищої освіти у Київському національному університеті технологій та дизайну

1. Загальні положення

1.1. Положення про Раду із забезпечення якості вищої освіти Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Положення) укладено з метою визначення її функцій, складу, порядку організації роботи та взаємодії з іншими підрозділами, відповідних прав та відповідальності.

1.2. Рада з якості вищої освіти Київського національного університету технологій та дизайну (надалі – Університет) є дорадчо-консультаційним органом Університету, який відповідно до цього Положення, розглядає навчально-методичні і науково-методичні питання організації освітнього процесу, розробляє заходи щодо забезпечення якості вищої освіти відповідно до стандартів вищої освіти та впровадження освітніх інновацій, який створено для сприяння досягненню стратегічних цілей Університету щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; реалізації та впровадження освітніх інновацій; здійснення моніторингу, аналізу, планування та координації освітнього процесу в Університеті та розробки рекомендацій щодо його вдосконалення з метою досягнення високого рівня якості освіти, забезпечення дотримання норм академічної доброчесності та ефективного управління діяльністю Університету й набуття учасниками освітньої діяльності вагомих конкурентних переваг.

1.3. У своїй діяльності Рада з якості вищої освіти Київського національного університету технологій та дизайну (надалі – Рада) керується Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), рішеннями

вченої ради та ректорату Університету, наказами і розпорядженнями ректора, а також цим Положенням.

1.4. Вимоги цього Положення поширюються на діяльність усіх структурних підрозділів Університету, які здійснюють освітню діяльність.

1.5. Рада з якості у своїй діяльності співпрацює з внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами: здобувачами освіти, науково-педагогічними працівниками, роботодавцями, представниками органів студентського самоврядування, органів державної влади та управління, громадськості та інших зацікавленими особами.

2. СКЛАД РАДИ З ЯКОСТІ

2.1. До складу Ради входять:

- науково-педагогічні працівники (як правило експерти та члени ГЕР НАЗЯВО), не менше одного представника від кожного факультету / навчально-наукового інституту;
- представники осіб, які навчаються, по одному здобувачу вищої освіти від кожного факультету / навчально-наукового інституту за поданням голови студентського самоврядування.

2.2. До роботи Ради можуть бути запрошені представники стейкхолдерів (роботодавців).

2.3. Головою ради є ректор. Заступником голови Ради є проректор з науково-педагогічної діяльності (освітня діяльність), секретарем – керівник Центру менеджменту якості освітньої діяльності Університету.

2.4. Персональний склад Ради затверджується на поточний навчальний рік наказом ректора Університету за поданням деканів факультетів / директорів інститутів на початку навчального року.

2. Мета, принципи, напрями та функції Ради

2.1. Метою діяльності Ради є розвиток та вдосконалення системи забезпечення якості вищої освіти КНУТД відповідно до його стратегічних напрямів розвитку.

2.2. Принципи діяльності Ради у контексті формування культури якості вищої освіти в Університеті:

- відповідність національним та європейським стандартам якості вищої освіти;
- автономія Університету, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- забезпечення академічної свободи та доброчесності під час реалізації науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності;

- дотримання принципів та правил академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу;

- забезпечення студентоцентризму та врахування інтересів, потреб і досвіду здобувачів вищої освіти як самостійних і відповідальних учасників освітнього процесу;

- постійне удосконалення нормативного забезпечення Системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

- забезпечення прозорості та оприлюднення точної й достовірної інформації на сайті про освітню діяльність в межах освітньої програми.

Діяльність Ради з якості ґрунтується на принципах колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до її завдань та функцій.

2.3. Основними напрямками роботи Ради є:

2.3.1 формування політики у сфері якості;

2.3.2 розгляд та затвердження настанови щодо якості, процедур та інструкцій забезпечення якості освіти та змін до них;

2.3.3 надання консультативної допомоги структурним підрозділам у сфері якості вищої освіти;

2.3.4 розроблення порядку та планів проведення внутрішніх аудитів системи якості вищої освіти в Університеті;

2.3.5 проведення іншої діяльності, пов'язаної із забезпеченням якості вищої освіти в Університеті.

2.4. Основними функціями Ради є моніторинг та контроль якості освітньої діяльності КНУТД за такими складовими:

2.4.1 обговорення визначених стратегічних цілей та завдань Університету в сфері якості, опрацювання пропозицій щодо шляхів та механізмів їх досягнення та виконання;

2.4.2 проведення аналізу рівня забезпечення освітніх програм необхідними ресурсами (людськими, матеріально-технічними, інформаційними);

2.4.3 аналіз і узагальнення стану освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті;

2.4.4 розроблення та розгляд пропозицій щодо вдосконалення Системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Університету, здійснення контролю за їх впровадженням;

2.4.4 розроблення та затвердження процедур та індикаторів оцінювання якості освітньої діяльності в структурних підрозділах Університету;

2.4.5 розроблення рекомендацій щодо методів опитувань стейкхолдерів з питань якості освітньої діяльності та розгляд результатів проведення опитувань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, випускників та

роботодавців з питань якості реалізації освітніх програм, організації освітнього процесу, функціонування системи менеджменту ВСЗЯО в цілому;;

2.4.6 координація роботи структурних підрозділів Університету з питань якості освітнього процесу;

2.4.7 підготовка і проведення семінарів, «круглих столів» з питань якості вищої освіти та освітньої діяльності;

2.4.8 розробка заходів з урахування рекомендацій, наданих під час акредитації освітніх програм;

2.4.9 імплементація кращих національних та світових практик щодо покращення освітньої діяльності.

2.4.10 визначення та аналіз ризиків процесів системи менеджменту ВСЗЯО Університету та розробка планів щодо їх усунення та запобігання;

2.4.11 обговорення результатів моніторингу якісного складу та ефективності діяльності науково-педагогічних працівників (рейтинг науково-педагогічних працівників, результати опитувань, результати перевірок тощо);

2.4.12 обговорення результатів моніторингу процесів освітньої, наукової діяльності Університету тощо та надання рекомендацій щодо їх ефективного функціонування;

2.4.13 аналіз результатів моніторингу якості освітньої діяльності Університету та розроблення рекомендацій щодо його концептуального розвитку та процедурного вдосконалення;

2.4.14 аналіз рейтингів Університету на національному та міжнародному рівнях, формування рекомендацій щодо підвищення позиції в них університету;

2.4.15 сприяння дотриманню принципів академічної доброчесності, академічної свободи для науково-педагогічних / педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;

2.4.16 аналіз та обговорення звітів кафедр про забезпечення якості освіти на їхніх освітніх програмах, формування рекомендацій щодо їхньої діяльності.

2.5. Рада з якості може виконувати інші завдання, визначені наказами ректора Університету та рішеннями вченої ради Університету, в межах її повноважень.

3. Організація роботи Ради

3.1. Рада здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається секретарем Ради на навчальний рік і затверджується ректором Університету.

3.2. Засідання Ради проводяться, як правило, один раз на два місяці. У разі необхідності можуть скликатися позапланові засідання Ради. Повідомлення про дату, час і місце засідання розсилається секретарем Ради всім членам Ради не пізніше як за два дні до засідання.

Засідання Ради проводить її голова, а в разі його відсутності – заступник голови. Секретар Ради здійснює реєстрацію присутніх членів перед кожним засіданням під особистий підпис.

3.3. Робота Ради проводиться у формі засідань, на яких розглядаються завдання, що належать до її компетенції, а також шляхом організації робочих груп для аналізу та розроблення рекомендацій щодо вирішення конкретних питань. До складу робочих груп можуть бути включені науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету, які не є членами Ради.

Засідання Ради може відвідати будь-який співробітник Університету, а також запрошені головою Ради працівники інших організацій та установ. Усі присутні на засіданні Ради мають право висловлювати свою позицію з обговорюваних питань.

3.4. Засідання Ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 від загального складу членів Ради. Рішення Ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Рішення Ради фіксуються в протоколі, який веде секретар. Рішення Ради вводяться в дію наказом або розпорядженням ректора Університету.

Матеріали засідань Ради оприлюднюються на офіційному сайті Університету. Організаційне забезпечення роботи Ради покладається на керівника центру менеджменту якості освітньої діяльності.

3.5. Рада не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед вченою радою Університету або ректоратом.

4. Експерти (аудитори) Ради

4.1. Рада формує робочі групи експертів (аудиторів) для здійснення попереднього розгляду (аудиту) освітніх програм (ОП) Університету.

4.2. Діяльність експертів (аудиторів) Ради координує заступник голови Ради.

4.3. Експерти (аудитори) Ради при здійсненні повноважень взаємодіють з факультетами/інститутами, кафедрами, іншими структурними підрозділами Університету та органами студентського самоврядування, які зобов'язані сприяти групам експертів (аудиторів) у здійсненні покладених на них повноважень, реагувати на їх звернення та рекомендації.

4.4. Групи експертів (аудиторів):

- проводять збір та аналіз інформації з питань якості освітньої діяльності за ОП та надають пропозиції щодо удосконалення ОП;

- здійснюють перевірку (внутрішній аудит) Звіту про самооцінювання за ОП за місяць до проходження акредитації та надають пропозиції щодо його покращення;

- звітують про підсумки своєї діяльності перед науково-методичною радою Університету;
- здійснюють попередній розгляд та підготовку висновків і пропозицій щодо проєктів нормативних документів Університету, які внесені на розгляд Ради;
- здійснюють доопрацювання за дорученням Ради окремих нормативних документів Університету;
- вносять пропозиції й поправки до проєктів нормативних документів Університету з питань, які є компетенціями групи експертів (аудиторів) та які внесені на розгляд Ради.

5. Прикінцеві положення

5.1. Дане Положення затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться наказом ректора за рішенням вченої ради Університету.

5.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Це положення не є оригінальним текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів вищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

Учений секретар

Наталія ПЕРВАЯ

Вносить: проректор

Алла КАСИЧ

Погоджено:

Найменування посади посадової особи, яка відповідно до компетенції розв'язує питання, порушені в проєкті положення	Особистий підпис і дата підписання	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
Головний бухгалтер		Михайло ВЕРГУН
Начальник планово-фінансового відділу		Тамара ЯЦЕНКО-АНДРІЙШИНА
Начальник юридичного відділу		Анна ГРИЩЕНКО