

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

ЗАТВЕРДЖЕНО



Ректор академії

А. Ковров

«30» 05 2019р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ МОНІТОРИНГУ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ**

СХВАЛЕНО

Вченою радою Одеської
державної академії будівництва
та архітектури Протокол № 10
від «30» 05 2019 року

Одеса 2019

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Структура відділу
3. Основні завдання та функції відділу
4. Взаємодія з іншими підрозділами академії

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-УІІ, Постанови КМУ «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 р. №1187, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, схвалених на Міністерській конференції в Єревані 14-15 травня 2015 року, Статуту Одеської державної академії будівництва та архітектури, Положення про організацію освітнього процесу Одеської державної академії будівництва та архітектури, Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Одеській державній академії будівництва та архітектури.

1.2. Відділ моніторингу та якості освіти (далі Відділ) є структурним підрозділом Центру організації освітнього процесу, що створений з метою забезпечення безперервного процесу підвищення якості вищої освіти та освітньої діяльності Одеської державної академії будівництва та архітектури (далі – Академія).

1.3. Відділ підпорядковується керівнику Центру організації освітнього процесу.

1.4. Діяльність Відділу базується на принципах науковості, наступності та неперервності, інформаційної доступності, співробітництва, колегіальності, демократизму, системного підходу до розробки та впровадження в освітній процес сучасних наукових досягнень з проблем моніторингу та якості освіти.

1.5. Метою діяльності Відділу є розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Академії.

2. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

2.1. До складу Відділу згідно зі штатним розписом за посадами та кількістю входять:

- керівник відділу;
- старший інспектор;
- інспектор;
- методист.

2.2. Відділ очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Академії за поданням проректора з навчально-педагогічної роботи. Керівник організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, цього Положення та посадової інструкції.

2.3. На період відсутності керівника Відділу його обов'язки відповідним наказом ректора покладаються на працівника Відділу, який набуває права та обов'язки керівника Відділу і несе відповідальність відповідно до посадової інструкції і виконання завдань, передбачених цим Положенням.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ ВІДДІЛУ

3.1. До основних завдань Відділу відносяться:

- участь у розробці стратегії та політики Академії щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти;
- визначення процедур внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Академії;
- розроблення єдиної системи критеріїв та показників моніторингу якості освіти в Академії;
- підготовка ректору та Вченій раді Академії необхідної інформації для прийняття управлінських рішень з питань внутрішньої системи забезпечення якості освіти, а також підготовка відповідних проектів;
- надання консультацій та роз'яснень з питань забезпечення якості вищої освіти Академії розробникам освітніх програм, керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування;
- моніторинг, узагальнення і аналіз стану системи оцінювання здобувачів вищої освіти, аналіз та узагальнення їх освітніх досягнень, в тому числі аналіз їх успішності;
- розробка форм анкет (опитувань, оцінювань тощо) та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень;
- організація та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників з питань якості освітніх програм та організації освітнього процесу;
- організація та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) випускників, роботодавців та інших стейкхолдерів.;
- сприяння проведенню заходів з підвищення кваліфікації науково-педагогічних, наукових працівників та навчально-допоміжного персоналу Академії;
- підготовка матеріалів для ліцензування Академії та акредитації освітніх програм в частині забезпечення якості освітнього процесу;
- аналіз звернень здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників щодо якості освітнього процесу з метою формування

рекомендацій щодо постійного вдосконалення процесу надання освітніх послуг;

- аналіз рейтингів Академії на національному та міжнародному рівнях та формування рекомендацій щодо підвищення її позиції в них;

- вивчення, аналіз та імплементація міжнародного досвіду забезпечення якості вищої освіти;

- підготовка пропозицій щодо усунення недоліків, виявлених під час контрольних моніторингових перевірок;

- перевірка обліково-звітної документації щодо організації освітнього процесу.

3.2. Відділ може застосовувати інші види діяльності моніторингу освітнього процесу та розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ОДАБА

Відділ взаємодіє:

4.1. З інститутами та кафедрами Академії:

- отримання інформації для визначення якісних та абсолютних показників успішності студентів;

- отримання інформації про рейтинг студентів за результатами заліково-екзаменаційної сесії, навчального року;

- погодження графіків проведення ректорського контролю навчальних досягнень студентів;

- отримання інформації для визначення рейтингу науково-педагогічних працівників, студентів тощо;

- надання інформації про нормативно-правове забезпечення освітнього процесу, роз'яснень змін у нормативно-правовій базі у галузі освіти тощо.

4.2. З навчально-методичним відділом щодо:

- отримання стандартів вищої освіти, інформації про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу тощо;

- надання інформації про невідповідність навчально-методичного забезпечення освітнього процесу нормативним вимогам.

4.3. З навчальним відділом щодо:

- отримання інформації про контингент студентів за формами навчання та спеціальностями;

- отримання робочих навчальних планів підготовки фахівців, інформації про педагогічне навантаження науково-педагогічних працівників;

– надання інформації про виконання робочих навчальних планів, пропозицій щодо удосконалення нормативного забезпечення навчального процесу, інформації про показники успішності студентів Академії;

– надання інформації для подання за вимогою керівних органів державної влади та місцевого самоврядування.

4.4. З відділом ліцензування та акредитації щодо:

– моніторингу проходження акредитації освітніх програм;

– планування ліцензування освітніх програм.

– отримання інформації про персональний склад груп забезпечення освітніх програм що реалізуються в Академії.

4.5. З відділом кадрів щодо:

– отримання інформації про кадрове забезпечення освітнього процесу;

– надання висновків про відповідність кадрового забезпечення нормативним вимогам, інформації про рейтинг науково-педагогічного складу Академії.

4.6. З Приймальною комісією, щодо отримання інформації про результати прийому на навчання до Академії.

Проректор з НІП



Ю.Крутий