

26

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«КІЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ  
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«КІЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**РОЗГЛЯНУТО ТА  
ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради  
університету  
протокол № 3 від 31.10.2017р.

Київ 2017

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Положенням про відділ моніторингу якості освіти «Київський медичний університет» (далі - Положення) визначаються загальні засади відділу моніторингу якості освіти (далі - Відділу), його структура, завдання, функції, права та обов'язки.

**1.2.** Відділ є структурним підрозділом Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет» (далі - Університет), який створений з метою формування культури якості, сприяння забезпечення безпосереднього процесу підвищення якості освіти діяльності Університету, впровадження до навчального процесу сучасних освітніх стандартів, методик та технологій, посилення орієнтації управління на якісні аспекти освітнього процесу Університету, забезпечення всіх рівнів управління інформацією щодо якості освіти, підвищення якості підготовки фахівців шляхом здійснення цілеспрямованого моніторингу навчальних досягнень студентів, аспірантів, удосконалення освітніх та освітньо-наукових програм, а також інших заходів, розроблених у відповідності до концепції розвитку Університету та вимог закону України «Про вищу освіту».

**1.3.** У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством України та іншими нормативно-правовими документами, статутом Університету, рішеннями Вченого ради Університету, наказами та розпорядженнями Університету, Положенням про систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Університету та даним Положенням.

**1.4.** Відділ безпосередньо підпорядковується ректору Університету.

**1.5.** Працівники Відділу приймаються на роботу та звільняються з посади Президентом Університету. Права та обов'язки співробітників Відділу визначаються посадовими інструкціями, розробленими керівником Відділу у відповідності із законодавством і затверджуються ректором Університету.

**1.6.** Керівник Відділу моніторингу якості освіти призначається на посаду та звільняється з посади Президентом Університету.

**1.7.** Відділ звітує про свою діяльність перед Президентом Університету та ректором Університету.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

**2.1.** Вивчення та узагальнення вітчизняного та міжнародного досвіду, досвіду факультетів Університету з питань моніторингу якості освіти, поширення інформації щодо моніторингових досліджень в системі освіти.

**2.2.** Постійний збір, обробка, аналіз результатів навчального та соціально-психологічного моніторингу діяльності студентів та викладачів.

**2.3.** Науково-методичне та організаційне забезпечення моніторингу якості знань студентів Університету.

**2.4.** Розробка з навчально-методичним центром Університету єдиної системи критеріїв, показників моніторингу якості освіти в Університеті для удосконалення освітніх та освітньо-наукових програм підготовки студентів та аспірантів .

**2.5.** Контроль якості навчання через проведення незалежного моніторингу якості знань студентів Університету, всеобщого аналізу результатів ліцензійних інтегрованих

іспитів «Крок», як зовнішнього незалежного оцінювання якості підготовки фахівців.

**2.6.** Аналіз стану проведення моніторингу якості знань студентів, змін їх кількісних та якісних показників на факультетах Університету, відповідність якості знань студентів державним стандартам.

**2.7.** Надання консультивативної та методичної допомоги структурним підрозділам Університету з питань діагностики, оцінки та моніторингу якості знань студентів.

**2.8.** Підготовка пропозицій щодо основних напрямів та механізмів проведення моніторингу якості знань студентів в Університеті, перспектив покращення якості підготовки фахівців, оновлення, перегляду, удосконалення освітніх та освітньо-наукових програм підготовки студентів та аспірантів.

**2.9.** Внесення пропозицій щодо усунення негативних та поширення позитивних тенденцій у роботі структурних підрозділів Університету, виявлених під час моніторингу.

**2.10.** Контроль за здійсненням необхідних заходів для усунення виявлених порушень і недоліків.

**2.11.** Організація та проведення моніторингу з питань соціально- професійної зрілості студентів, їх соціально-психологічної адаптованості до сучасних умов навчально-виховного процесу.

**2.12.** Інформування суб'єктів та об'єктів освітнього аудиту про результати усіх видів моніторингу, оприлюднення результатів моніторингу через інформаційні ресурси Університету.

**2.13.** Здійснення цілеспрямованого моніторингу реалізації системи внутрішнього забезпечення якості Університету згідно з Концепцією моніторингу якості освіти.

**2.14.** Контроль за дотриманням кафедрами, факультетами Університету законодавчих і нормативних документів щодо змісту освіти, планування та організації освітнього процесу Університету та впровадження їх у освітню діяльність Університету.

**2.15.** Збір, обробка та аналіз результатів моніторингу діяльності студентів і науково-педагогічних працівників Університету.

**2.16.** Науково-методичне та організаційне забезпечення моніторингу якості знань студентів Університету; розробка спільно з факультетами та навчально- методичним центром єдиної системи критеріїв, діагностичного інструментарію, показників моніторингу якості освіти в Університеті.

**2.17.** Контроль якості навчання через проведення незалежного моніторингу якості знань студентів Університету.

**2.18.** Вивчення та узагальнення стану проведення моніторингу якості знань студентів, змін її кількісних і якісних показників на факультетах університету, відповідності якості знань студентів освітнім програмам згідно з стандартами вищої освіти.

**2.19.** Контроль за своєчасним підвищенням рівня кваліфікації науково- педагогічних працівників Університету.

**2.20.** Координація роботи факультетів, кафедр та інших підрозділів Університету із якісного забезпечення освітнього процесу Університету.

**2.21.** Надання методичної та консультивативної допомоги структурним підрозділам Університету та здобувачам вищої освіти з питань діагностики, оцінки та моніторингу

якості знань.

**2.22.** Підготовка звіту про результати моніторингу якості освітнього процесу Університету за навчальний рік.

**2.23.** Підготовка та внесення пропозицій щодо усунення негативних моментів, виявлених під час моніторингу, а також поширення позитивних тенденцій у роботі структурних підрозділів Університету. Контроль за здійсненням необхідних заходів для усунення виявлених порушень і недоліків.

**2.24.** Вивчення досвіду вищих навчальних закладів з високим рейтингом і визначення проблем з питань моніторингу якості освіти, поширення інформації щодо моніторингових досліджень в системі освіти.

**2.25.** Участь у розробці перспективних планів розвитку Університету, перегляді, оновленні освітніх та освітньо-наукових програм підготовки студентів та аспірантів.

**2.26.** Поточне та перспективне планування роботи Відділу.

**2.27.** Оперативне реагування на зміни в законодавчих і нормативних документах щодо організації освітньої діяльності.

**2.28.** Оцінка рівня забезпечення документацією деканатів, кафедр для якісного здійснення освітнього процесу в Університеті.

**2.29.** Підготовка проектів наказів та розпоряджень Університету, а також планів щодо заходів з моніторингу якості освіти.

**2.30.** Розробка пропозицій щодо проведення моніторингових заходів на поточний навчальний рік.

**2.31.** Організація та проведення моніторингових досліджень в Університеті, на факультетах та на кафедрах.

**2.32.** Підготовка наказів Університету з питань, що стосуються діяльності Відділу.

**2.33.** Підготовка відповідей на листи з питань якісної організації освітнього процесу Університету.

**2.34.** Здійснення збору первинної інформації про якість, її аналіз та інтерпретація.

**2.35.** Постійний моніторинг, аналіз звітних показників якості підготовки фахівців на факультетах.

**2.36.** Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами контрольних моніторингових перевірок.

**2.37.** Робота із створення інформаційного банку даних моніторингу якості знань студентів Університету.

**2.38.** Інформування учасників моніторингу про його основні результати.

**2.39.** Координація діяльності факультетів, кафедр Університету з питань організації контролю якості знань студентів.

**2.40.** Розробка спільно з кафедрами Університету пакетів контрольних завдань, тестів, критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів.

**2.41.** Моніторинг виконання наказів та розпоряджень Університету, а також рішень Вченої ради Університету з питань щодо якості освітнього процесу Університету.

**2.42.** Контроль якості проведення науково-педагогічними працівниками навчальних занять всіх видів.

**2.43.** Проведення семінарів та нарад з питань моніторингу якості освіти з працівниками деканатів, кафедр та інших структурних підрозділів Університету.

**2.44.** Планування, організація моніторинг ефективності та якості проведення

централізованого незалежного оцінювання знань студентів.

**2.45.** Систематичне інформування деканів та завідувачів кафедр про нові положення, інструкції та інші директивні вказівки з організації незалежного оцінювання знань студентів та моніторингу якості освітнього процесу Університету.

**2.46.** Участь у роботі комісій відповідно до наказів Університету.

### **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ**

**3.1.** Вносити на розгляд ректора Університету питання, що належать до компетенції Відділу.

**3.2.** Звертатись із запитом до структурних підрозділів Університету та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання функцій Відділу.

**3.3.** За дорученням ректора Університету брати участь в нарадах та семінарах з питань підвищення якості освіти.

**3.4.** За погодженням із керівництвом Університету залучати до проведення моніторингу співробітників інших структурних підрозділів Університету, провідних фахівців з певної галузі знань, зовнішніх експертів.

**3.5.** Проводити моніторинг виконання наказів та розпоряджень Університету, а також рішень Вченої ради Університету з питань щодо якості освітнього процесу Університету.

### **4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ**

**4.1.** Відділ очолює начальник Відділу, який безпосередньо підпорядковується ректору Університету.

**4.2.** Начальник Відділу призначається на посаду і звільняється з цієї посади Президентом Університету.

**4.3.** Начальник Відділу подає керівництву Університету у визначеному порядку пропозиції про прийом на роботу, звільнення і переміщення працівників Відділу.

**4.4.** Начальник Відділу здійснює розподіл функціональних обов'язків між працівниками Відділу.

## **5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВЯЗКИ ВІДДІЛУ**

**5.1.** У своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами та посадовими особами Університету, а також з державними органами управління, науковими та громадськими організаціями, що займаються питаннями моніторингу якості освіти.

**5.2.** Розмежування повноважень між Відділом та іншими структурними підрозділами Університету зі спільних питаннях діяльності визначається внутрішніми документами Університету.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**6.1.** Дане Положення затверджується ректором Університету.

**6.2.** Зміни та доповнення до Положення затверджуються ректором Університету та вводяться у дію наказом Університету.

**6.3.** Після прийняття нової версії Положення, попереднє втрачає чинність.

Начальник відділу моніторингу  
якості освіти

Е.М. Гергель

### **ПОГОДЖЕНО:**

Начальник юридичного відділу

І.М. Рзаєва