



НАКАЗ

м. Київ

«24» квітня 2025 року

№ 70

Про введення в дію нової редакції Положення про робочі групи, підгрупи із самооцінювання освітніх програм

З метою проведення самооцінювання освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм Університету та підготовки до їхньої акредитації, на виконання рішення Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (Протокол від 24.04.2025 року № 3)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу Положення про робочі групи, підгрупи із самооцінювання освітніх програм (далі – Положення), що додається.
2. Наказ від 03.11.2021 № 225 «Про введення в дію Положення про робочі групи, підгрупи із самооцінювання освітніх програм» вважати таким, що втратив чинність.
3. Начальнику відділу ліцензування та акредитації формувати персональний склад робочих груп та підгруп щорічно у жовтні.
4. Керівникам структурних підрозділів довести зміст Положення до відома співробітників, викладачів і здобувачів вищої і фахової передвищої освіти та керуватись ним під час формування робочих підгруп.
5. Центру розвитку корпоративного порталу та просування в Інтернет-просторі викласти нову редакцію Положення на офіційному сайті Університету.
6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з освітньої діяльності Коляду О.П.

Президент

Петро ТАЛАНЧУК



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ "УКРАЇНА"**

ЗАТВЕРДЖЕНО

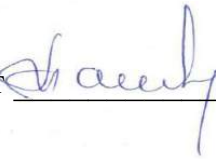
Рішенням Вченої ради
Відкритого міжнародного
університету розвитку людини
«Україна»

Протокол № 3
від 24 квітня 2025 року

**Положення
про робочі групи, підгрупи із самооцінювання освітніх програм**



Положення вводиться в дію
наказом № 70 від 24 квітня 2025 року

Президент  Петро ТАЛАНЧУК

1. Загальні положення

1.1 Положення про робочі групи, підгрупи із самооцінювання освітніх програм є нормативним документом Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (далі – Університет) і невід’ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Університету, обов’язковою для виконання.

1.2 В тексті Положення про робочі групи, підгрупи із самооцінювання освітніх програм (далі – Положення) використано інформацію з відкритих електронних ресурсів – сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних і закордонних закладів освіти, національних та міжнародних установ, асоціацій; освітньої і наукової періодики, даних національних та міжнародних опитувань тощо.

1.3 Це Положення встановлює загальні засади роботи робочої групи із самооцінювання освітніх програм (далі – робоча група) та її робочих підгруп із окремих освітніх програм (далі – підгрупи), її структуру, завдання, функції, права та обов’язки, відповідальність співробітників.

1.4 Робоча група та її підгрупи є робочим органом Університету, створеним з метою якісного перегляду, оновлення, модернізації та підготовки до акредитації освітніх програм (далі – ОП) шляхом:

- щорічного перегляду ОП на відповідність критеріям, визначеним діючими законодавчими актами та університетськими нормативними документами;
- вивчення потреб суспільства в освітніх послугах, змін попиту на окремі спеціальності;
- вивчення та впровадження вітчизняного та закордонного досвіду;
- вчасного реагування на виявлені недоліки в ОП та/або освітній діяльності з реалізації освітньої програми;
- забезпечення всіх рівнів управління інформацією щодо оцінки якості ОП та організації освітньої діяльності.

1.5 У своїй діяльності група керується чинним законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, наказами та розпорядженнями президента Університету і проректора з освітньої діяльності, цим Положенням, рішеннями органів управління Університетом, а також стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

1.6 Діяльність групи базується на принципах науковості, наступності та безперервності, інформаційної доступності, поваги, співробітництва, колегіальності, демократизму, системного підходу до розробки й упровадження в освітній процес сучасних наукових досягнень національної вищої школи та зарубіжжя із проблем моніторингу якості освіти.

2. Склад робочої групи і підгруп

2.1 Робоча група створюється для оцінки ОП відповідної галузі знань за

всіма рівнями освіти, підгрупи створюються за кожною ОП. Кількісний і персональний склад робочої групи та підгруп затверджується наказом президента Університету.

2.2 До складу робочої групи та підгруп обов'язково входять науково-педагогічні/педагогічні працівники, які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, науковий ступінь та/або вчене звання, працюють в Університеті за основним місцем роботи, забезпечують освітній процес та мають не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні п'ять років, що відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності для відповідного рівня вищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами), а також представники роботодавців та студентського самоврядування, інші стейкхолдери (за згодою). Очолює робочу групу керівник відповідного навчально-виховного підрозділу, який є її головою, а підгрупу – гарант освітньої програми (у сфері вищої освіти) і голова циклової комісії (у сфері фахової передвищої освіти).

2.3 Гарант ОП – науково-педагогічний працівник, якого визначено наказом президента Університету відповідальним за реалізацію освітньої програми у сфері вищої освіти.

2.4 Голова циклової комісії – педагогічний працівник, очільник циклової комісії фахового коледжу, якого визначено наказом президента Університету відповідальним за реалізацію освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти.

2.5 У разі коли ОП готується до акредитації, до складу робочої групи обов'язково входять проректори, начальник центру моніторингу якості освіти і професійної компетентності, начальник відділу ліцензування та акредитації, начальник відділу методичної роботи, начальник відділу по роботі з персоналом, начальник юридичного відділу і директори відповідних навчально-виховних підрозділів. Очолює таку робочу групу проректор з освітньої діяльності, який є її головою. За відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує директор центру моніторингу якості освіти і професійної компетентності.

2.6 На голову робочої групи (підгрупи) покладаються обов'язки з організації її роботи, визначення дати, часу та місця проведення нарад, забезпечення виконання покладених на робочу групу (підгрупу) завдань та головування на нарадах.

2.7 Члени робочої групи (підгрупи), які є працівниками Університету, беруть участь в її діяльності в межах своїх посадових обов'язків.

2.8 Члени робочої групи (підгрупи), які не є працівниками Університету, здійснюють свої функції на громадських засадах.

3. Основні завдання Робочої групи

3.1 Основними завданнями робочої групи із самооцінювання ОП, що підлягають перегляду, оновленню та модернізації, є:

- оцінка змістовного наповнення ОП, її відповідності стандартам освіти та професійним стандартам (за наявності), вимогам Національної рамки кваліфікацій;

- забезпечення відповідності ОП критеріям оцінювання ОП;
- організація прийому на навчання за ОП та визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти;
- організація освітнього процесу та оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти і дотримання академічної доброчесності;
- оцінка актуальності мети та цілей навчання ОП;
- перевірка відповідності кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП;
- опитування стейкхолдерів, залучення роботодавців до реалізації ОП;
- узагальнення пропозицій щодо підвищення якості ОП і освітньої діяльності Університету в цілому;
- аналіз і визначення доцільності внесення в ОП змін;
- визначення заходів із підвищення якості ОП та освітньої діяльності Університету.

3.2 Основними завданнями робочої групи із самооцінювання ОП, що виходять на акредитацію, є:

- розроблення покрокового плану підготовки до акредитації ОП Університету;
- попереднє опрацювання питань, пов'язаних із проведенням акредитації ОП;
- методична допомога та сприяння підгрупам у проведенні самооцінювання та підготовки відомостей про самооцінювання ОП Університету;
- визначення заходів реагування на виявлені під час самооцінювання недоліки;
- аналіз і визначення доцільності внесення в ОП змін;
- обговорення попередніх результатів оцінювання ОП.

3.3 Основними завданнями підгрупи є:

- проведення самооцінювання відповідної ОП;
- підготовка відомостей про самооцінювання ОП;
- вироблення пропозицій щодо реагування на виявлені під час самооцінювання недоліки;
- надання пропозиції щодо підвищення якості ОП та освітньої діяльності Університету.

4. Організація роботи робочої групи (підгруп)

4.1 Кожен член робочої групи та підгруп здійснює свою діяльність як індивідуально, відповідно до затвердженого Плану заходів із самооцінювання та підготовки до акредитації ОП (далі – План заходів), рішень і доручень робочої групи (підгрупи), а також інших покладених на нього обов'язків, завдань та наданих головою робочої групи (підгрупи) і керівництвом Університету вказівок, так і колегіально у складі робочої групи (підгруп).

4.2 Члени Робочої групи мають право одержувати від усіх структурних підрозділів та працівників Університету необхідну для проведення самооцінювання та підготовки до акредитації інформацію, документи та матеріали.

4.3 Діяльність підгруп координується їхнім головою.

4.4 Обмін інформацією (повідомленнями, матеріалами тощо) між членами робочої групи (підгрупи) здійснюється засобами корпоративної пошти Університету (домен @uu.edu.ua) та через груповий чат робочої групи (підгрупи) в мобільному додатку Viber.

4.5 Організаційного формою колегіальної роботи робочої групи (підгрупи) є нарада.

4.6 Нарада робочої групи проводиться, як правило, один раз на місяць, а підгруп – один раз на два тижні.

4.7 У разі виникнення питань, що вимагають невідкладного вирішення, голова робочої групи (підгрупи) має право звернутися до голови робочої групи (підгрупи) із пропозицією про скликання позапланової наради та/або винести питання на її розгляд.

4.8 Підготовка матеріалів для розгляду на нараді робочої групи (підгрупи) здійснюється відповідальними членами робочої групи (підгруп), які несуть персональну відповідальність за якість і своєчасність їхньої підготовки і погодження з компетентними працівниками і підрозділами Університету.

4.9 Матеріали з кожного питання для обговорення на нараді повинні містити проєкт рішення робочої групи (підгрупи) з конкретними завданнями і дорученнями, необхідними додатками, заходами та строками (термінами) їхнього виконання, а також визначенням відповідальних за виконання осіб.

4.10 Члени робочої групи (підгрупи) мають право до або під час наради подавати голові робочої групи (підгрупи) свої зауваження та пропозиції щодо винесених до розгляду питань, а також пропонувати зняти питання з розгляду робочою групою (підгрупою) в зв'язку з його недостатньою підготовленістю чи іншими причинами.

4.11 У нараді робочої групи (підгрупи) беруть участь її члени. Також на нарадах можуть бути присутні запрошені особи (за їхньою згодою), які мають право дорадчого голосу.

4.12 Розсилка повідомлень (запрошень) про проведення наради робочої групи (підгрупи) із вказівкою її дати, часу та місця проведення здійснюється головою робочої групи (підгрупи).

4.13 Регламент проведення конкретної наради робочої групи (підгрупи), за потреби, встановлюється головуючим на початку кожної наради.

4.14 Організаційне забезпечення діяльності робочої групи покладається на центр моніторингу якості освіти і професійної компетентності, а підгруп – на відповідні деканати.

4.15 Після розгляду питань робоча група (підгрупа) ухвалює рішення та дає доручення, які оформлюються протоколами.

4.16 Протоколи нарад робочої групи (підгруп) готує особа, визначена головою робочої групи (підгрупи), та підписує головуючий на нараді.

4.17 Рішення робочої групи (підгрупи) ухвалюється відкритим голосуванням її членів та вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало не менш як половина її присутніх членів.

4.18 За потреби на підставі рішення робочої групи президент Університету видає відповідний наказ.

4.19 Рішення та доручення робочої групи є обов'язковими для виконання

визначеними в них посадовими особами та керівниками структурних підрозділів Університету, які несуть персональну відповідальність за їхнє своєчасне та якісне виконання.

4.20 Про виконання рішень і доручень робочої групи відповідальні виконавці невідкладно письмово повідомляють голову робочої групи. За наявності обставин, які об'єктивно не дозволяють виконати рішення чи доручення робочої групи в установлений термін, відповідальні виконавці невідкладно доповідають про це голові робочої групи та вносять обґрунтовані пропозиції для встановлення нових термінів їхнього виконання або відміни.

4.21 У разі недотримання вимог зазначеного Положення до винних посадових осіб у встановленому порядку застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності відповідно до законодавства та внутрішніх документів Університету.

5. Порядок самооцінювання

5.1 Порядок самооцінювання ОП Університету здійснюється робочими групами та підгрупами відповідно до розробленого Плану та складається з таких етапів:

- визначення конкретних завдань та обов'язків кожного члена групи;
- визначення конкретних завдань та обов'язків кожного члена підгрупи;
- уточнення заходів, виконавців та графіку їхнього здійснення, вказаних у Плані заходів;
- збір даних для самооцінювання;
- аналіз даних для самооцінювання;
- підготовка попередніх результатів самооцінювання;
- обговорення попередніх результатів самооцінювання;

5.2 Підготовка відомостей про самооцінювання передуює акредитації ОП.

5.3 У відомостях самооцінювання має бути відображено інтегроване дослідження відповідності/невідповідності ОП критеріям акредитації, а також її особливості.

5.4 Відомості про самооцінювання є аналітичним документом, що дає Університету можливість самостійно проаналізувати, наскільки програма і практика її реалізації відповідають Критеріям оцінювання якості ОП.

5.5 При проведенні самооцінювання робочі групи та підгрупи мають обов'язково розглянути позиції і потреби стейкхолдерів (роботодавців, здобувачів освіти, академічної спільноти Університету та інших закладів освіти, випускників) та прийняти рішення щодо врахування або відхилення наданих пропозицій.

5.6 Співпраця зі стейкхолдерами має бути документально підтверджена.

5.7 Підгрупа готує відомості про самооцінювання відповідної ОП, беручи до уваги спостереження та коментарі, запропоновані під час обговорень.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення схвалюється рішенням Вченої ради Університету та запроваджується наказом президента Університету і набуває чинності з моменту його затвердження.

6.2. Зміни та доповнення до даного Положення приймаються на засіданні Вченої ради та затверджуються наказом президента Університету.

6.3. У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до даного Положення, пов'язаних зі змінами в законодавстві, вони можуть бути внесені на черговій виробничій нараді Університету та введені в дію наказом президента Університету.