

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ДНІПРОВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ТА ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я»**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення вченої ради  
від 26.12.2024 року  
(протокол №17)

Введено в дію  
наказом ректора  
від 26.12.2024 року  
№ 243

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ ліцензування, акредитації та забезпечення якості освіти**  
**ПЗВО «ДНІПРОВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ТА**  
**ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я»**

**Дніпро 2024**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1 Положення про Відділ ліцензування, акредитації та забезпечення якості освіти ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я» (далі – Положення) встановлює загальні засади роботи Відділу ліцензування, акредитації та забезпечення якості освіти (далі – Відділ) ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я» (далі – Інститут), мету діяльності, порядок організації роботи, визначає його структуру, завдання, функції, права й обов'язки, відповідальність працівників тощо.

1.2 Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.08.2017 № 2145-VIII;
- 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-VIII (зі змінами та доповненнями);
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ від 10.05.2018 р. № 347, від 03.03.2020 р. № 180, від 24.03.2021 р. № 365);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 №686 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;
- Статуту Університету;
- інших чинних нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.3 Відділ є структурним підрозділом Інституту у складі Підрозділу організації освітнього процесу.

1.4 Відділ створений як невід'ємна складова організації освітнього процесу в Інституті згідно з сучасними вимогами щодо якості підготовки здобувачів вищої освіти.

1.5 Головна мета діяльності Відділу – сприяння безперервному процесу підвищення якості вищої освіти та освітньої діяльності Інституту.

1.6 У даному Положенні використовуються такі терміни:

**акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;

**забезпечення якості вищої освіти** (англ. Quality Assurance in Higher Education) – свідомий цілеспрямований та систематичний процес створення певних умов і виділення необхідних ресурсів на інституційному (внутрішньому), національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях для досягнення рівня якості вищої освіти й освітньої діяльності, що відповідає вимогам стандартів і потребам усіх зацікавлених сторін, формування впевненості в тому, що вимоги до якості будуть виконані;

**заходи забезпечення якості освіти** – організована дія або сукупність дій і засобів, що передбачає зустріч і взаємодію різних осіб і пов'язана з метою

забезпечення якості освіти;

**ліцензування** – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

**моніторинг** – спеціально організований, постійний, цільовий контроль і діагностика стану освіти на базі систематизації існуючих джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами, відстеження ходу будь-яких процесів за чітко визначеним показником;

**моніторинг якості освіти** – спеціальна система збору, обробки, зберігання та розповсюдження інформації про стан освітньої системи або окремих її компонентів, інтерпретація зібраних фактів та прогнозування на їх підставі динаміки та основних тенденцій її розвитку та розробка науково обґрунтованих рекомендацій для прийняття управлінських рішень стосовно підвищення ефективності функціонування освітньої галузі;

**призначення моніторингу** – забезпечити всіх учасників освітнього процесу зворотним зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни у хід реалізації освітньої програми з метою підвищення якості її результатів;

**постакредитаційний моніторинг** – оцінювання органом, що прийняв рішення про акредитацію, виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та/або відповідності критеріям акредитації;

**самооцінювання закладу вищої освіти** – всебічний чи сегментний систематичний аналіз видів і результатів діяльності закладу вищої освіти (чи його структурного підрозділу) за певний проміжок часу, який здійснює керівництво навчального закладу (керівник структурного підрозділу) за власною ініціативою і результатом якого є думка чи судження про рівень якості вищої освіти та освітньої діяльності закладу вищої освіти (структурного підрозділу), ступінь довершеності системи управління якістю, діагностика сильних і слабких сторін навчального закладу і надання рекомендацій для вдосконалення його діяльності;

**система менеджменту якості вищої освіти** передбачає здійснення й таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 4) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- 5) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 6) забезпечення публічності інформації про освітні програми, рівні вищої освіти та кваліфікації;
- 7) забезпечення дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу, створення і забезпечення функціонування

ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

8) інших процедур і заходів;

**стейкхолдери** (англ. Stakeholders) – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність; іноді їх називають групами інтересів або групами впливу;

**якість вищої освіти** – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості;

**якість освітньої діяльності** – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором на надання освітніх послуг.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ.

2.1 Відділ входить у склад Підрозділу організації освітнього процесу та координується проректором з навчально-наукової та лікувальної роботи, звітує про свою роботу ректору та Вченій раді Інституту.

2.2 Загальне керівництво Відділом здійснює начальник Відділу, який призначається та звільняється наказом Президента у відповідності до чинного законодавства.

2.3 Начальник Відділу:

- здійснює керівництво його діяльністю;
- представляє Відділ у відносинах з іншими структурними підрозділами Інституту;
- забезпечує виконання Відділом розпорядчих документів Інституту;
- проводить і затверджує розподіл обов'язків між працівниками Відділу згідно з посадовими інструкціями.

## 3. ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ.

3.1 Основними напрямками діяльності Відділу є:

- методична та консалтингова підтримка функціонування складових системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Інституті;
- експертиза освітніх програм щодо їх відповідності встановленим стандартам вищої освіти за спеціальностями та навчальних планів, зокрема відповідність їх структури діючим нормативним документам Інституту;
- методичне, документальне та організаційне супроводження введення в дію, оновлення та закриття освітніх програм і відповідних навчальних планів підготовки здобувачів всіх рівнів вищої освіти;
- підготовка проектів наказів, матеріалів з питань забезпечення

- якості вищої освіти та освітньої діяльності в Інституті;
- перевірка виконання кафедрами наказів ректора, рішень ректорату та Вченої ради Інституту, Науково-методичної ради Інституту, з питань забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Інституту;
  - підготовка пропозицій щодо вдосконалення організації освітнього процесу;
  - розробка методичних рекомендацій щодо впровадження кращих практик організації вищої освіти і технологій навчання;
  - проведення опитувань (анкетувань) здобувачів всіх рівнів вищої освіти, науково-педагогічних (педагогічних) працівників з питань якості вищої освіти та освітньої діяльності;
  - організація роботи з підготовки пакету документів щодо ліцензування освітньої діяльності та/або акредитації освітніх програм та Інституту в цілому;
  - координація співпраці з іншими структурними підрозділами Інституту з питань підготовки пакету документів щодо ліцензування освітньої діяльності та/або акредитації освітніх програм та Інституту в цілому;
  - надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги в підготовці документів щодо ліцензування освітньої діяльності та/або акредитації освітніх програм та інституту в цілому;
  - доведення інформації до структурних підрозділів Інституту про зміни державних вимог у нормативно-правовій базі щодо провадження та ліцензування освітньої діяльності, акредитації освітніх програм та Інституту в цілому;
  - участь у розробці політики зовнішньої системи забезпечення якості освіти та нормативно-правової бази тощо.

### 3.2 Завданнями Відділу є:

- формування політики гарантування якості вищої освіти та освітньої діяльності Інституту;
- впровадження заходів, спрямованих на вдосконалення організації освітнього процесу в Інституті з урахуванням новітніх позитивних освітніх тенденцій;
- вдосконалення системи забезпечення якості освіти з урахуванням завдань Стратегії розвитку та інших нормативних та програмних документів Інституту;
- координація роботи з розробки та періодичного перегляду освітніх програм, навчальних планів та аналіз відповідності зазначених документів національним стандартам вищої освіти за спеціальностями та іншим нормативним документам, вимогам до забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти;
- організація та проведення науково-методичних заходів (семінарів, тренінгів, круглих столів) з актуальних питань щодо забезпечення якості вищої освіти, впровадження освітніх інновацій;
- розроблення внутрішніх нормативних документів та/або впровадження в освітній процес нормативних документів МОН України, що

регламентують питання, пов'язані з якістю освітньої діяльності.

### 3.3 Основні функції Відділу:

- реалізація концепції освітньої діяльності Інституту, рішень Вченої ради та ректорату, наказів та розпоряджень ректора та проректора щодо забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності у структурних підрозділах Інституту;
- аналіз за результатами моніторингу показників якості вищої освіти та освітньої діяльності в Інституті;
- надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги в підготовці матеріалів щодо розробки, оновлення та закриття освітніх програм підготовки здобувачів всіх рівнів вищої освіти;
- розроблення та/або впровадження в освітній процес нормативних документів (внутрішніх нормативних документів та наказів, розпоряджень МОН України тощо) з навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Інституті;
- консультаційний супровід розробки методичного забезпечення компонент освітніх програм та аналіз їх відповідності нормативним документам, підготовка експертних висновків і пропозицій щодо його (методичного забезпечення) вдосконалення;
- розроблення пропозицій для розгляду Вченою радою Інституту та ректором щодо підвищення якості вищої освіти та освітньої діяльності в Інституті, підготовка відповідних рекомендацій та інших нормативних документів зазначеного спрямування;
- планування та організація роботи з реалізації процедур ліцензування освітньої діяльності та/або акредитації освітніх програм;
- надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги в підготовці документів щодо ліцензування освітньої діяльності та/або акредитації освітніх програм;
- експертиза пакету документів щодо ліцензування освітньої діяльності та/або акредитації освітніх програм на відповідність ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти та вимогам до акредитації освітніх програм;
- моніторинг відповідності (невідповідності) кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення Інституту Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів вищої освіти та вимог до акредитації освітніх програм;
- ведення обліку (реєстру) ліцензійних та акредитаційних справ та забезпечення зберігання матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ тощо;
- ініціювання проведення соціологічних опитувань щодо якості освітньої діяльності;
- підготовка проєктів документів (розпоряджень, наказів, тощо) для реалізації визначених Положенням напрямків діяльності Відділу.

#### 4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ.

4.1 Відділ для реалізації визначених завдань має право:

- подавати ректору, проректору пропозиції з питань, що відносяться до напрямів діяльності Відділу;
- мати вільний доступ до інформації, що відповідає напрямам діяльності Відділу, вивчати стан роботи кафедр та інших структурних підрозділів Інституту за напрямами діяльності Відділу;
- за дорученням ректора, проректора з навчально-наукової та лікувальної роботи брати участь в нарадах, семінарах з питань підвищення якості освітньої та навчально-методичної діяльності, процедур акредитації та ліцензування;
- організовувати семінари, курси підвищення кваліфікації щодо якості освіти;
- координувати та перевіряти роботу структурних підрозділів Інституту відповідно до напрямів діяльності Відділу;
- перевіряти виконання наказів ректора, розпоряджень проректора з навчально-наукової та лікувальної роботи з питань, що входять до завдань і функцій Відділу;
- перевіряти виконання кафедрами та іншими структурними підрозділами Інституту встановлених вимог щодо організації та провадження освітнього процесу та менеджменту якості вищої освіти;
- залучати працівників кафедр та інших структурних підрозділів та представників органів студентського самоврядування Інституту до участі в підготовці і проведенні заходів відповідно до напрямів діяльності Відділу;
- при проведенні моніторингу якості вищої освіти проводити анкетування, перевірку документації, а також застосовувати інші види діяльності, що забезпечують цілі контролю;
- інформувати керівництво Інституту про виявленні порушення законодавства з питань забезпечення якості освіти в Інституті, вимагати усунення керівниками структурних підрозділів виявлених недоліків та порушень законодавства;
- працівники Відділу мають право використовувати закріплене майно виключно для досягнення основних цілей діяльності Відділу, виконання положень, посадових інструкцій.

4.2 Відділ для реалізації визначених завдань зобов'язаний:

- своєчасно та якісно виконувати накази та розпорядження ректора Інституту;
- своєчасно звітувати про свою діяльність перед ректором, Науково-методичною радою та Вченою радою Інституту;
- оперувати достовірною інформацією про якісні та кількісні показники діяльності Інституту за напрямами роботи Відділу.

4.3 Відповідальність працівників Відділу:

- межі відповідальності працівників Відділу встановлюється посадовими інструкціями, функціональними обов'язками;

- начальник та працівники Відділу залежно від посадових інструкцій та функціональних обов'язків несуть відповідальність за:

1) стан обліку та звітності з усіх видів своєї роботи, зберігання документів, баз даних щодо планування, матеріально-технічного забезпечення;

2) збереження матеріальних цінностей;

3) прийняття своєчасних рішень з питань забезпечення якості освіти Інституту.

- усі працівники Відділу відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань, правильність та об'єктивність прийнятих рішень, дотримання вимог достовірності інформації та збереження конфіденційності, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог в роботі Відділу та Інституту в цілому.

## **5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ІНСТИТУТУ.**

### **5.1 Відділ взаємодіє з:**

- кафедрами Інституту, органами студентського самоврядування з питань організації та методичного забезпечення освітньої діяльності; ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм; ініціювання та аналізу результатів моніторингу якості освітньої діяльності та реалізації пропозицій, сформованих за його результатами;

- навчально-методичним відділом щодо отримання інформації про: особливості організації навчального процесу протягом навчального року; перелік навчальних дисциплін, які вивчаються здобувачами за певною освітньою програмою; з питань формування штатного розпису;

- центром дистанційного навчання – з питань нормативного забезпечення освітнього процесу на дистанційній формі навчання, використання дистанційних технологій у навчальному процесі;

- відділом міжнародних зв'язків та підготовки іноземних здобувачів – з питань реалізації міжнародного співробітництва у сфері забезпечення якості вищої освіти;

- бухгалтерією – з питань матеріального стимулювання персоналу;

- відділом кадрів щодо отримання інформації про кадрове забезпечення освітнього процесу; надання висновків про відповідність кадрового забезпечення нормативним вимогам; з питань оформлення наказів та інших розпорядчих документів;

- бібліотекою – з питань забезпечення навчально-методичною літературою;

- приймальною комісією – при формуванні Правил прийому на навчання до Інституту;

- стейкхолдерами – у процедурах забезпечення та покращення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, під час співпраці з



відповідальними за певну процедуру і захід з розробки освітніх програм.

## **6. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ВІДДІЛУ.**

6.1. Фінансування діяльності Відділу здійснюється за рахунок джерел, визначених законодавством.

6.2. Для виконання завдань і функцій Відділ забезпечується службовим приміщенням та відповідним матеріально-технічним оснащенням.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.**

7.1. Всі зміни та доповнення до Положення розглядаються й затверджуються Вченою радою Інституту й вводяться в дію наказом ректора в установленому порядку.

7.2. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.



Ректор ПЗВО «ДІМЗ»

Тетяна Лещева