ПОЛОЖЕННЯ
про Навчально-науковий центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ
2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Навчально-науковий центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності
2. РОЗРОБНИК	Директор Івасюк Іван Ярославович
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 26 травня 2026 р. № 09
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 09 червня 2026 р. № 769
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Навчально-науковий центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, схваленого Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 25 квітня 2023 р. протокол № 04 3. та введеного в дію наказом ректора від 09 травня 2023 р. № 288 (редакція 3)

© Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково) без офіційного дозволу університету заборонено.

Розділ І. Загальні положення

1.1. Навчально-науковий центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності (надалі – Центр) є структурним підрозділом Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Університет).

1.2. Положення про навчально-науковий центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності є внутрішнім нормативно-правовим актом, що визначає управлінські, організаційні, економічні відносини, пов’язані з діяльністю Центру, закріплює його завдання, функції, права та обов’язки, визначає організацію його роботи, взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Університету.

1.3. Центр створений та функціонує з метою:

1.3.1 впровадження в навчальний і науково-дослідний процес Університету сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у сфері дистанційного навчання;

1.3.2 забезпечення моніторингу освітньої діяльності Університету з використанням ІТ-рішень;

1.3.3 вивчення, узагальнення досвіду та впровадження найкращих практик в Університеті щодо забезпечення управління та функціонування системи дистанційного навчання (далі – ДН) та моніторингу освітньої діяльності.

1.4. Центр у своїй роботі підпорядковується профільному проректору з науково-педагогічної роботи.

1.5. Центр у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним трудовим договором Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність цього структурного підрозділу.

1.6. Створення, реорганізація та ліквідація Центру проводиться на підставі ухваленого рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.7. Структуру та чисельність працівників Центру визначає штатний розпис Університету з урахуванням завдань та напрямів роботи структурного підрозділу.

1.8. Зміни й доповнення до цього Положення вносяться в порядку передбаченому чинним законодавством та вводяться у дію наказом ректора.

Розділ ІІ. Основні завдання

2.1. Основними завданнями Центру в напрямку забезпечення ефективного ДН здобувачів освіти Університету є:

2.1.1 впровадження та менеджмент елементів системи ДН в Університеті на основі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;

2.1.2 моніторинг та впровадження інновацій у сфері програмного та апаратного забезпечення ДН в Університеті;

2.1.3 забезпечення кооперації Університету з національними й міжнародними освітніми закладами, установами та іншими учасниками ринку ДН;

2.1.4 вивчення думки основних стейкхолдерів (студентів, викладачів, випускників, працедавців) щодо реального стану та перспектив розвитку ДН в Університеті.

2.2. Основними завданнями Центру в напрямку моніторингу освітньої діяльності Університету є:

2.2.1 систематичне відстеження якісних і кількісних показників використання елементів дистанційної освіти в освітній діяльності;

2.2.2 розробка та впровадження заходів щодо моніторингу освітньої діяльності в дистанційному режимі, забезпечення його відповідності сучасному рівню розвитку освіти, науки, потребам ринку та вимогам законодавства;

2.2.3 створення інструментів моніторингу дистанційної освітньої діяльності Університету;

2.2.4 координація роботи структурних підрозділів Університету з питань моніторингу використання елементів дистанційної освіти в освітній діяльності;

2.2.5 здійснення аналізу складових системи внутрішнього моніторингу дистанційної освітньої діяльності на основі результатів опитувань (анкетувань) студентів, працівників, рейтингу викладачів та інших показників;

2.1.6 підтримка процедур, що забезпечують принципи академічної доброчесності та систему управління якістю;

2.1.7 розміщення інформаційних матеріалів та забезпечення процедури тестування під час проведення вступних іспитів у взаємодії з Приймальною комісією Університету.

Розділ ІІІ. Функції

3.1. Основні функції Центру:

3.1.1 впровадження та менеджмент системи ДН в Університеті;

3.1.2 підготовка та керівництво роботою локальних адміністраторів ДН, розробників та тьюторів ДН, педагогічних та науково-педагогічних працівників, учнів, студентів та слухачів;

3.1.3 маркетинг щодо освітньої та науково-методичних діяльності Університету у сфері ДН;

3.1.4 проведення науково-методичних та педагогічних досліджень з теорії і практики ДН та їх впровадження в навчальний процес Університету;

3.1.5 проведення наукових та навчальних семінарів для учнів, студентів, слухачів, педагогічних та науково-педагогічних працівників щодо можливостей системи ДН та її використання в навчальному процесі;

3.1.6 надання послуг, пов’язаних із здобуттям освіти за дистанційною формою або із використанням технологій ДН, громадянами України, а також іноземними громадянами;

3.1.7 забезпечення моніторингу контролю знань;

3.1.8 забезпечення процедури тестування під час проведення вступних іспитів в Університеті.

Розділ IV. Права та обов’язки

4.1. Центр має право:

4.1.1 використовувати надані Центру інформаційні та матеріальні ресурси;

4.1.2 вносити пропозиції щодо розміру видатків на забезпечення своєї діяльності;

4.1.3 використовувати у своїй діяльності печатки, бланки та символіку Університету;

4.1.4 отримувати від адміністрації Університету, його структурних підрозділів, працівників, студентів та роботодавців інформацію та документи, необхідні для роботи Центру;

4.1.5 проводити та брати участь у нарадах з питань, які входять до компетенції Центру;

4.1.6 залучати в установленому порядку до спільної роботи працівників інших структурних підрозділів;

4.1.7 вносити на розгляд ректорату Університету, Науково-методичної ради та Вченої ради Університету пропозиції щодо покращення роботи

структурних підрозділів Університету в питаннях моніторингу освітньої діяльності та дистанційного навчання;

4.1.8 брати участь у підготовці нормативно-правових актів з питань, які входять до компетенції Центру;

4.1.9 розміщувати інформацію на інформаційних стендах, офіційній Інтернет-сторінці Центру та інших інформаційних ресурсах;

4.1.10 представляти Університет на конференціях, семінарах та інших заходах, які входять до компетенції Центру;

4.1.11 укладати за погодженням з керівництвом Університету договори про співробітництво та виконання робіт з юридичними і фізичними особами у сфері дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності;

4.1.12 здійснювати пошук і виконання грантів міжнародних організацій, отримувати спонсорську допомогу та залучати кваліфікованих співробітників Університету, а також інших освітніх закладів, організацій і підприємств України та інших держав відповідно до чинного законодавства;

4.1.13 користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

Розділ V. Керівництво та організація роботи

5.1. Керівництво Центром здійснюється його директором, який призначається та звільняється наказом ректора у встановленому трудовим законодавством порядку.

5.2. На посаду директора Центру призначається наказом ректора особа зі стажем роботи не менше 3 років та має досвід роботи науково-педагогічним працівником.

5.3. Керівник Центру у встановленому порядку:

5.3.1 представляє Центр перед керівництвом, Вченою радою Університету та іншими структурними підрозділами, а також установами України, міжнародними організаціями та установами інших держав;

5.3.2 організовує роботу та взаємодію Центру з іншими підрозділами Університету;

5.3.3 вирішує адміністративні питання в межах наданих йому повноважень;

5.3.4 доручає виконання окремих напрямів діяльності іншим працівникам, що входять у його підпорядкування.

5.3. Директор Центру керується у своїй роботі цим Положенням.

5.4. Організація роботи Центру здійснюється відповідно до Статуту Університету, рішень Вченої ради Університету, документів, які визначають напрями розвитку, що відносяться до компетенції Центру.

5.5. Порядок прийому та звільнення працівників Центру визначається Кодексом законів про працю України, законом “Про вищу освіту”, статутом Університету та іншими внутрішньо університетськими документами, які деталізують процедури прийому, переведення та звільнення працівників відповідно до законодавства та статутних вимог. Працівники приймаються на роботу за наказом ректора.

5.6. Кожного року розробляється План роботи Центру, який затверджується профільним проректором з науково-педагогічної роботи.

Розділ VI. Взаємодія з іншими підрозділами університету

6.1. Центр свою роботу проводить у тісному контакті з керівниками інших структурних підрозділів Університету, завідувачами кафедр та іншими працівниками Університету, спрямовує та координує діяльність з питань забезпечення ДН.

6.2. Центр у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами з метою створення умов належного виконання покладених на нього завдань. Зокрема співпрацює з:

6.2.1 навчально-методичним відділом щодо розробки методичних матеріалів та рекомендацій для удосконалення освітніх програм та організації ДН;

6.2.2 навчальними структурними підрозділами Університету та іншими підрозділами щодо аналізу та перевірки залишкових знань студентів, розробки та допомоги у проведенні опитувань (анкетувань) студентів та викладачів для оцінки якості викладання навчальних дисциплін та ведення освітньої діяльності, організації ДН;

6.2.3 інформаційно-обчислювальним центром щодо забезпечення безперебійного функціонування інформаційних систем, які забезпечують ДН та процес моніторингу якості ведення освітньої діяльності;

6.2.4 органами студентського самоврядування щодо обговорення та формування пропозицій з питань удосконалення освітнього процесу та якості надання освітніх послуг у дистанційному режимі;

6.2.5 Приймальною комісією Університету щодо проведення тестування під час вступної кампанії.

6.3. Центр та його працівники мають право на отримання від адміністрації Університету, інших структурних підрозділів Університету

інформації в обсязі, необхідному та достатньому для належного виконання завдань, покладених на Центр, та здійснення запланованих заходів.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1.	весь текст документа			Зміна назви Університету	27.01. 2026	Івасюк Іван Ярославович