ПОЛОЖЕННЯ
про структурний підрозділ «Центр забезпечення якості» Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ
2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Центром забезпечення якості Карпатського національного університету імені Василя Стефаника
2. РОЗРОБНИК	директор Центру забезпечення якості Макарук Ольга Любомирівна
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 31 серпня 2026 р. № 13
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 09 вересня 2026 р. № 1184
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення про структурний підрозділ «Центр забезпечення якості» Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, схваленого Вченою радою від 27 січня 2026 р., протокол № 02 та введеного в дію наказом ректора від 05 лютого 2026 р. № 156 (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.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Центр забезпечення якості (надалі – Центр) є структурним підрозділом Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Університет), що здійснює моніторинг освітньої діяльності, академічної доброчесності та формує аналітичні дані академічної діяльності для ефективного управління якістю освіти в Університеті.

Моніторинг академічної доброчесності є формою виявлення ознак порушення академічної доброчесності і встановленням факту такого порушення не є. У разі виявлення ознак порушення академічної доброчесності Центр невідкладно, але не пізніше трьох робочих днів з дня їх виявлення, звертається до уповноваженого органу (уповноваженої особи) Університету в порядку, визначеному Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

1.2 Центр створюється, реорганізується та ліквідовується рішенням Вченої ради Університету.

1.3 Центр організаційно підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи Університету.

1.4 Центр у своїй діяльності керується законодавством України, іншими нормативними актами, Статутом Університету та цим Положенням.

1.5 Структура Центру та його чисельність визначається штатним розписом.

1.6 Зміни і доповнення до цього Положення розробляються директором Центру, узгоджуються у встановленому в Університеті порядку та затверджуються наказом ректора.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Основними завданнями Центру є:

2.1.1 підвищення якості освіти в Університеті;

2.1.2 створення цілісного уявлення про якість освіти в Університеті та її динаміку через вивчення ставлення студентів, викладачів, випускників, працедавців та моніторингу незалежних джерел;

2.1.3 створення реальних дієвих інструментів управління якістю освіти в Університеті;

2.1.4 визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти;

2.1.5 забезпечення здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

2.1.6 вивчення ставлення основних референтних груп (студентів, викладачів, випускників, працедавців) стосовно реального стану та перспектив розвитку якості освіти в Університеті;

2.1.7 збір додаткової інформації з незалежних джерел, від якої може залежати забезпечення якості в Університеті;

2.1.8 вивчення міжнародного досвіду забезпечення якості освіти на національному та внутрішньоуніверситетському рівнях;

2.1.9 систематизація та формування сучасних методологічних підходів до внутрішньоуніверситетської системи забезпечення якості освіти;

2.1.10 створення практики ефективного реагування на зібрану інформацію.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

3.1 Основними функціями Центру є:

3.1.1 вивчення ставлення студентів щодо якості освіти: викладання, освітніх програм і курсів;

3.1.2 вивчення ставлення викладачів щодо якості освіти: організації освітнього процесу, управління Університетом, що можна покращити в Університеті;

3.1.3 вивчення ставлення працедавців щодо обсягів та якості знань і умінь, необхідних для їх працівників, з якими випускники Університету приходять на своє перше робоче місце, а також стосовно якості освіти випускників Університету зокрема;

3.1.4 вивчення ставлення випускників щодо їхньої задоволеності освітою в Університеті та яким чином її можна покращити;

3.1.5 збір статистичної інформації про якість освіти в Університеті з незалежних джерел, у тому числі вивчення незалежних університетських рейтингів та державної статистики;

3.1.6 розроблення загальноуніверситетської документації (настанов, процедур, інструкцій) у сфері якості освіти в Університеті;

3.1.7 координація робіт з розробки документації структурних підрозділів у сфері якості освіти;

3.1.8 організація проведення внутрішніх аудитів системи якості освіти в Університеті;

3.1.9 проведення іншої діяльності, пов’язаної із забезпеченням якості освіти в Університеті.

3.1.10 впровадження, актуалізація та методичний супровід Процедури забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету.

3.1.11 методичний супровід діяльності уповноважених органів та уповноважених осіб Університету, узагальнення практики розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності.

3.1.12 ведення єдиного (зведеного) обліку повідомлень про порушення академічної доброчесності і рішень уповноважених органів та уповноважених осіб Університету.

3.1.13 організація навчання членів уповноважених органів і уповноважених осіб з питань застосування законодавства у сфері академічної доброчесності та внутрішніх актів системи, ведення обліку такого навчання і подання Комісії з питань етики та академічної доброчесності Університету відомостей про осіб, які його не пройшли.

3.1.14 вимірювання показників результативності системи забезпечення академічної доброчесності Університету за картками показників і підготовка аналітичного звіту.

3.1.15 організація ведення розділу офіційного вебсайту Університету, визначеного для оприлюднення рішень уповноважених органів та уповноважених осіб..

3.1.16 організація внутрішніх аудитів процесів Процедури забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету.

4. ПРАВА

4.1 Центр має право:

4.1.1 використовувати надані Центру інформаційні і матеріальні ресурси;

4.1.2 запитувати та отримувати від інших структурних підрозділів необхідні для роботи дані, документи та інформацію у межах своєї компетенції;

4.1.3 брати участь у нарадах, вносити пропозиції з питань удосконалення роботи із забезпечення якості освіти в Університеті, розробки нормативно-правових актів Університету та з інших питань, які входять до компетенції Центру;

4.1.4 знайомитися з проєктами рішень керівництва, які стосуються Центру;

4.1.5 інформувати керівництво Університету про виявлені порушення з питань забезпечення якості, вимагати усунення керівниками структурних підрозділів виявлених недоліків;

4.1.6 брати участь у підготовці нормативно-правових актів з питань забезпечення якості в Університеті.

4.2 Директор Центру у встановленому порядку уповноважується:

4.2.1 представляти Центр перед адміністрацією та Вченою радою Університету, іншими організаціями та установами України, а також перед міжнародними організаціями та установами інших держав.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1 До складу Центру входять: директор, спеціалісти згідно зі штатним розписом.

5.2 Працівники Центру приймаються на роботу, переводяться та звільняються згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в Університеті порядку.

5.3 Функції, права, завдання та обов’язки працівників Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням, посадовими інструкціями.

6. КЕРІВНИЦТВО

6.1 Загальне керівництво Центром здійснюється його керівником, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в Університеті порядку.

6.2 Керівник Центру забезпечує своєчасне ознайомлення працівників Центру з їх посадовими інструкціями, вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників Центру, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1 Керівник та працівники Центру залежно від посадових інструкцій та функціональних обов’язків несуть відповідальність за:

7.1.1 стан обліку та звітності усіх видів своєї роботи, документації;

7.1.2 збереження матеріальних цінностей;

7.1.3 чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань;

7.1.4 дотримання вимог збереження інформації та її конфіденційності.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1.	3	3		Наказ МОН України від 14.04.2025 № 565 «Про перейменування Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника та його відокремленого структурного підрозділу»	20.01.2026	Макарук О. Л.
2.	3, 5	3, 5		Норми Закону України «Про академічну доброчесність»: ч. 3 ст. 17 Закону; ч. 4 ст. 12 Закону. Акти системи забезпечення академічної доброчесності Університету: Положення про систему забезпечення академічної доброчесності Університету; Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Університету; Процедура забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету.	21.08.2026	Макарук О.Л.