

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Київського національного  
університету театру, кіно і телебачення  
імені І.К. Карпенка-Карого

від «01» квітня 2024 року № 62-Д

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**  
**КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ТЕАТРУ, КІНО І**  
**ТЕЛЕБАЧЕННЯ ІМЕНІ І.К. КАРПЕНКА-КАРОГО**

**1 Загальні положення**

1. Методичний відділ із забезпечення якості освіти (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І.К. Карпенка-Карого (далі – Університет), створеним з метою посилення орієнтації освітнього процесу на якісні аспекти результатів навчання, забезпечення різнорівневого управління інформацією у сфері якості освіти, а також інших заходів, розроблених у відповідності до Стратегічного плану розвитку Університету на 2023-2028 роки.

2. У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, Статутом Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого, рішеннями Вченої ради Університету, наказами ректора та цим Положенням.

3. Робота Відділу проводиться відповідно до річного плану, який складається та затверджується з урахуванням завдань Відділу. План роботи Відділу погоджується ректором Університету і ухвалюється протоколом Вченої ради Університету.

4. Діяльність Відділу охоплює усі види освітньої діяльності й процеси, які впливають на якість освітніх послуг, що надаються в Університеті. Безпосередньо Відділ, у межах своїх повноважень, здійснює організаційні заходи та контроль за відповідними напрямками діяльності інших структурних підрозділів Університету.

5. Відділ підпорядковується проректору з науково-педагогічної та творчої роботи і підзвітний Вченій раді Університету. Про результати своєї діяльності Відділ, у встановленому порядку, доповідає на засіданнях ректорату та Вченої ради Університету.

## 2 Основні завдання

1. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення реалізації положень законодавчих актів у сфері ліцензування, акредитації та виконання нормативних документів щодо ліцензування та акредитації;

2) перспективне та поточне планування заходів, спрямованих на впровадження та розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті;

3) забезпечення кореляції завдань системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті із процедурами зовнішнього забезпечення якості вищої освіти в Україні;

4) підготовка пропозицій, рекомендацій, проєктів нормативних документів для ректора та Вченої ради щодо вдосконалення нормативної бази організації освітнього процесу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті;

5) координація роботи структурних підрозділів Університету щодо забезпечення якості освіти;

6) інформування усіх зацікавлених сторін про стан якості освіти та освітньої діяльності Університету через інформаційні ресурси;

7) підготовка інформації про діяльність Відділу для розміщення на його вебсторінці на сайті Університету;

8) надання консультативної та науково-методичної допомоги з питань якості учасникам освітнього процесу;

9) надання організаційної та методичної допомоги органам студентського самоврядування щодо проведення опитувань та анкетувань здобувачів вищої освіти з питань якості організації освітнього процесу;

10) внесення пропозицій щодо усунення негативних та поширення позитивних тенденцій, виявлених під час моніторингу, у роботі структурних підрозділів; контроль за здійсненням необхідних заходів для усунення виявлених недоліків;

11) організація та здійснення моніторингу якості освітньої діяльності Університету (кадрового забезпечення освітнього процесу та освітніх програм), а також моніторингу якості результатів навчання здобувачів вищої освіти;

12) організація опитувань здобувачів вищої освіти Університету з питань якості викладання навчальних дисциплін, освітніх програм;

13) організація опитувань науково-педагогічних працівників з питань якості освітніх програм, якості освітньої діяльності Університету загалом;

14) організація опитувань випускників КНУТКиТ та представників ринку праці з питань якості освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності;

15) аналіз результатів моніторингових досліджень з якості освітніх програм та освітнього процесу в Університеті;



16) аналіз звітів про самооцінювання освітніх програм, підготовка звітів та рекомендацій;

17) підготовка статистичних даних про рух контингенту здобувачів вищої освіти за формами навчання, фінансування, спеціальностями, освітніми програмами, курсами, групами;

18) формування рейтингів здобутків науково-педагогічних працівників Університету;

19) сприяння формуванню культури академічної доброчесності учасників освітнього процесу Університету;

20) забезпечення дотримання вимог академічної доброчесності та запобігання їх порушенню;

21) підготовка договорів з іншими закладами освіти, культури в рамках співпраці та академічної мобільності.

### 3 Права та обов'язки

1. Відділ має такі права:

1) отримувати сприяння зі сторони адміністрації Університету та його структурних підрозділів у виконанні завдань, передбачених чинним законодавством, Статутом та цим Положенням;

2) вносити пропозиції щодо підвищення продуктивності роботи структурних підрозділів Університету в питаннях якості освіти та освітньої діяльності для розгляду адміністрацією Університету;

3) отримувати від адміністрації, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі, необхідному для належного виконання завдань та здійснення функцій, покладених на Відділ;

4) координувати роботу Інституту екранних мистецтв, Факультету театрального мистецтва, кафедр та інших структурних підрозділів Університету з питань якості освіти;

5) представляти Університет, за дорученням керівництва, у зовнішніх організаціях, на нарадах, семінарах та інших наукових та організаційних заходах з питань якості освіти;

6) вносити на розгляд Вченої ради Університету нормативно-правові документи, що регламентують питання забезпечення якості освіти.

2. До обов'язків Відділу належать:

1) планування та здійснення своєї діяльності відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку Університету;

2) своєчасне та якісне виконання завдань і функцій предметної сфери діяльності Відділу;

3) оперування достовірною інформацією про якісні показники результатів проведених моніторингів;

4) своєчасна підготовка поточних та щорічних звітів про роботу Відділу;

5) виконання вимог стосовно достовірного ведення звітності, збереження конфіденційності та дотримання корпоративної етики співробітниками Відділу;

6) зберігання документів та передача їх до архіву в установленому порядку.

3. Працівники відділу не повинні розголошувати відомості конфіденційного і особистого характеру, що стали відомі в виконання завдань.

4. Працівники Відділу зобов'язанні дотримуватися положень чинного законодавства України, Статуту, інших нормативних та розпорядчих документів Університету, вимог антикорупційного законодавства та правил етичної поведінки.

#### **4 Керівництво**

1. Керівництво Відділом здійснює начальник Відділу, який обов'язково повинен мати стаж науково-педагогічної роботи. Він призначається наказом ректора Університету.

2. Начальник Відділу підпорядковується безпосередньо проректору з науково-педагогічної та творчої роботи і несе відповідальність за діяльність відділу перед керівництвом та Вченою радою Університету.

3. Начальник Відділу зобов'язаний дотримуватися положень чинного законодавства України, Статуту, інших нормативних та розпорядчих документів Університету, вимог антикорупційного законодавства та правил етичної поведінки, контролювати дотримання співробітниками Відділу трудової і виконавчої дисципліни. Начальник Відділу зобов'язаний вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.

4. Начальник Відділу представляє Відділ на ректораті, Вченій раді Університету, в інших органах (за дорученням ректора), бере участь у засіданнях дорадчих і робочих органів, а також у нарадах, що проводяться в Університеті, якщо на них розглядаються питання, пов'язані з покладеними на Відділ обов'язками.

5. Начальник Відділу вносить пропозиції ректорові Університету щодо змін у штатному розписі Відділу, застосування заходів морального та матеріального заохочення чи притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу.

6. Начальник Відділу має право вимагати та одержувати від працівників і структурних підрозділів Університету матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед Відділом завдань.

7. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує особа, призначена наказом ректора, яка тимчасово виконує обов'язки начальника Відділу і несе відповідальність за їх належне виконання.

8. Начальник Відділу щорічно звітує про діяльність Відділу перед Вченою радою Університету.

9. Начальник Відділу візує і підписує документи Відділу.

#### **5 Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

1. Відділ координує діяльність структурних підрозділів Університету з питань розробки, впровадження та підтримки функціонування системи забезпечення якості освіти.

2. Відділ, у межах своїх повноважень, взаємодіє із структурними підрозділами Університету для отримання об'єктивної інформації щодо якості надання освітніх послуг, визначення напрямів поліпшення освітньої діяльності.

3. Відділ співпрацює з органами студентського самоврядування з метою підтримки вектору розвитку студентоорієнтованого середовища в Університеті.

4. У разі необхідності, за дорученням ректора, Відділ може взаємодіяти з НАЗЯВО, установами та організаціями творчого спрямування, а також мистецькими освітніми закладами.

Методист вищої категорії  
методичного відділу  
із забезпечення якості освіти

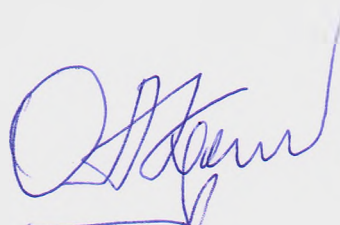



Ольга САМОЙЛЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

Уповноважений з антикорупційної  
діяльності I категорії

Олег КРАТТ

Станіслав КУЦЕНКО