



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Черкаської
медичної академії

Інна ГУБЕНКО

від 20 січня 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В ЧЕРКАСЬКІЙ МЕДИЧНІЙ АКАДЕМІЇ

Положення розглянуто
та схвалено Вченою радою
Черкаської медичної академії
Протокол № 4 від 20 січня 2026 р.
Голова Вченої ради Інна ГУБЕНКО

Введено в дію наказом ЧМА
від 20.01.2026 № 13-1

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про навчально-методичний відділ забезпечення якості освіти (далі – відділ) розроблене відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та ґрунтується на «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти та рекомендаціях НАЗЯВО щодо забезпечення якості вищої освіти.

1.2 Навчально-методичний відділ забезпечення якості освіти є структурним підрозділом Черкаської медичної академії (далі – Академії), який створений з метою забезпечення процесу підвищення якості освіти в Академії, впровадження в навчальний процес сучасних освітніх стандартів, методик і технологій, посилення орієнтації управління на якісні аспекти освітнього процесу, забезпечення всіх рівнів управління інформацією щодо якості освіти, підвищення якості підготовки фахівців шляхом здійснення цілеспрямованого моніторингу навчальних досягнень студентів.

1.3 У своїй роботі Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами в галузі, а також Статутом академії, наказами ректора, «Положенням про організацію освітнього процесу в Черкаській медичній академії», «Декларацією про культуру якості освіти в Черкаській медичній академії», цим Положенням.

1.4 Відділ створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Академії й підпорядкований безпосередньо ректору.

1.5 Керівництво Відділу здійснюється начальником відділу, який призначається і звільняється з посади наказом ректора відповідно до діючого законодавства про працю.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Вивчення та узагальнення вітчизняного та міжнародного досвіду з питань моніторингу якості освіти.

2.2. Постійний збір, обробка, аналіз результатів навчального та соціально-психологічного моніторингу діяльності студентів та викладачів.

2.3. Науково-методичне та організаційне забезпечення моніторингу якості знань студентів Академії.

2.4. Контроль якості навчання через проведення ректорських контрольних робіт, всебічного аналізу результатів ЄДКІ та ОСП(К)І, як зовнішнього незалежного оцінювання якості підготовки фахівців.

2.5. Аналіз стану проведення моніторингу рівня знань студентів, змін їх кількісних та якісних показників на факультетах і відділеннях Академії, відповідність якості знань студентів державним стандартам.

2.6. Надання консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам Академії з питань оцінки та моніторингу рівня знань студентів.

2.7. Підготовка пропозицій щодо основних напрямів та механізмів проведення моніторингу рівня знань студентів в Академії, перспектив покращення якості підготовки фахівців.

2.8. Внесення пропозицій щодо усунення негативних та поширення позитивних тенденцій у роботі структурних підрозділів Академії, виявлених під час моніторингу, та контроль за здійсненням необхідних заходів для усунення виявлених порушень і недоліків.

2.9. Організація та проведення опитувань учасників освітнього процесу з метою отримання узагальненого зворотного зв'язку від учасників освітнього процесу щодо якості надання освітніх послуг, змісту та реалізації освітньої програми, реалізації права на вибір навчальних дисциплін (освітніх компонентів), можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії та проходження практики, рівня професійної підготовки випускників, умов праці співробітників, інших аспектів функціонування Академії.

2.10. Інформування учасників освітнього процесу про результати опитувань, оприлюднення результатів опитувань через інформаційні ресурси Академії; підготовка та публікація на офіційних електронних ресурсах звітів про результати моніторингу якості освіти в Академії за навчальний рік.

2.11. Контроль за дотриманням кафедрами, факультетами, цикловими комісіями, відділеннями Академії законодавчих і нормативних документів щодо змісту освіти, планування та організації освітнього процесу Академії та впровадження їх у освітню діяльність Академії.

2.12. Збір, обробка та аналіз результатів моніторингу діяльності студентів і науково-педагогічних працівників Академії.

2.13. Науково-методичне та організаційне забезпечення моніторингу якості знань студентів Академії; розробка спільно з іншими структурними підрозділами та фахівцями єдиної системи критеріїв, діагностичного інструментарію, показників моніторингу якості освіти в Академії.

2.14. Вивчення досвіду з питань забезпечення якості освіти закладів вищої освіти з високим рейтингом, поширення інформації щодо моніторингових досліджень в системі освіти.

2.15. Участь у розробці Стратегії, Місії та візії Академії.

2.16. Підготовка проєктів наказів і розпоряджень Академії та планів щодо заходів з моніторингу якості освіти.

2.17. Моніторинг виконання наказів та розпоряджень Академії, а також рішень Вченої ради Академії з питань щодо якості освітнього процесу в Академії.

2.18. Проведення семінарів та нарад з питань моніторингу якості освіти з працівниками структурних підрозділів Академії.

2.19. Інформування деканів, завідувачів кафедр, завідувачів відділень та голів циклових комісій про нові положення, інструкції та інші директивні вказівки з організації моніторингу якості освітнього процесу в Академії.

2.20. Координація роботи комісій з моніторингу якості теоретичних і практичних занять.

2.21. Контроль якості проведення науково-педагогічними працівниками навчальних занять.

2.22. Контроль за виконанням науково-педагогічними та педагогічними працівниками навчального навантаження.

2.23. Участь у формуванні графіка освітнього процесу, розкладу занять, розкладу семестрових екзаменів й Атестації здобувачів в Академії та здійснення систематичного контролю за їх виконанням.

2.24. Участь у підготовці офіційної звітності щодо якості освітнього процесу.

ІІІ. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

3.1. Вносити на розгляд ректора Академії питання, що належать до компетенції Відділу.

3.2. Звертатись із запитом до структурних підрозділів Академії та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання функцій Відділу.

3.3. За дорученням ректора Академії брати участь в нарадах та семінарах з питань підвищення якості освіти.

3.4. За погодженням із керівництвом Академії залучати до проведення моніторингу співробітників інших структурних підрозділів Академії, провідних фахівців з певної галузі знань, зовнішніх експертів.

3.5. Проводити моніторинг виконання наказів та розпоряджень Академії, а також рішень Вченої ради Академії з питань щодо якості освітнього процесу Академії.

IV. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

4.1. У своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами та посадовими особами Академії, а також з державними та комунальними органами управління, науковими та громадськими організаціями, що займаються питаннями моніторингу якості освіти.

4.2. Розмежування повноважень між Відділом та іншими структурними підрозділами Академії зі спільних питань діяльності визначається внутрішніми документами Академії.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Вченою радою Академії Положення в новій редакції.