

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої
ради Сумського національного
аграрного університету від
25.11.2024 року,
протокол № 9**

**Введено в дію наказом ректора
№492/од від 27.11.2024 року**

ПОЛОЖЕННЯ

**про інституційну структуру внутрішньої системи забезпечення якості
освіти Сумського національного аграрного університету**

Положення про інституційну структуру внутрішньої системи забезпечення якості освіти Сумського національного аграрного університету/ Уклад.:
Ірина Скляр, Олена Рибіна, Надія Баранік, Світлана Котелевець. Суми: СНАУ, 2021. 11 с.

Положення про інституційну структуру внутрішньої системи забезпечення якості освіти Сумського національного аграрного університету визначає розподіл функцій в інституційній структурі системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Розглянуто Радою із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Сумського НАУ (протокол № 2 від 21.11. 2024 р.).
Схвалено Вченою радою Сумського національного університету (протокол № 9 від 25.11.2024 р.)

Список скорочень, використаних у цьому Положенні

ОП – освітня програма

ОК – освітній компонент

ПРН – програмні результати навчання

РН – результати навчання

ВО – вища освіта

ОД – освітня діяльність

РП – робоча програма

ПГ – проектна група

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
2. ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ ІНСТИТУЦІЙНОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ
3. ГАРАНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ПРОЄКТНА ГРУПА
4. ВНУТРІШНІ СТЕЙКХОЛДЕРИ У СИСТЕМІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
5. ФУНКЦІЇ ВНУТРІШНІХ СТЕЙКХОЛДЕРІВ У СИСТЕМІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ІНСТИТУЦІЙНОМУ РІВНІ

Додаток 1

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення є частиною політики забезпечення якості Сумського національного аграрного університету, визначає розподіл функцій в інституційній структурі системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

- 1.1. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості у європейському просторі вищої освіти (ESG, 2015) з урахуванням та Рекомендацій національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо системи внутрішнього забезпечення якості.
- 1.2. Основною метою цього положення є формування такої системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, що уможливило б широку участь усіх представників закладу, і в якій усі внутрішні стейкхолдери розуміють свою відповідальність за якість і залучені до забезпечення якості на усіх рівнях.
- 1.3. Додатки є невід'ємною частиною цього Положення.

2. ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ ІНСТИТУЦІЙНОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ

- 2.1. Інституційна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти визначає розподіл функцій і відповідальності між внутрішніми стейкхолдерами, структурними підрозділами університету у реалізації визначеної політики та процедур забезпечення якості освіти.
- 2.2. Основна мета інституційної системи забезпечення якості в університеті – сформувати взаємодії між викладачами, студентами та навчальним середовищем університету та створити культуру якості освіти.
- 2.3. Університет формує систему забезпечення якості освіти базуючись на таких принципах:
 - 2.3.1. *Підзвітність* передбачає надання інформації, зібраної через процеси забезпечення якості, є загальнодоступною. Ця інформація засвідчує, що очікування та необхідні мінімальні вимоги до якості освіти були досягнуті. Інформація орієнтована на широке коло зовнішніх стейкхолдерів.
 - 2.3.2. *Покращення* означає, що удосконалення внутрішніх процедур формує цикл постійного удосконалення через участь академічної спільноти.
 - 2.3.3. *Поєднання експертної оцінки та самооцінювання*, що передбачає критичне самооцінювання та ретельну експертну оцінку академічних та адміністративних процедур на основі цілісного

підходу. Реалізація експертної оцінки через рецензування освітніх програм, процедури акредитації.

2.3.4. *Партнерство* передбачає прийняття рішень щодо формування політики та процедур забезпечення якості у партнерстві зі студентами та із зовнішніми стейкхолдерами (роботодавцями). Цей принцип базується на розуміння, що якісне навчання та викладання, студентський досвід, дослідження та інновації, залучення громади та випускників є важливими для місії, цілей та діяльності Університету.

2.3.5. *Колегіальність* означає, що процеси забезпечення якості в університеті є невід'ємними для усіх співробітників, з фокусом на ефективному управлінні, плануванні та ресурсних процесах для досягнення забезпечення постійного вдосконалення

2.3.6. *Порівняльний аналіз та доказовість* означає, що внутрішні процедури оцінювання здійснюються у зіставленні відповідними національними та міжнародними стандартами та кращими практиками, а також методи забезпечення якості базуються на фактичних даних, де результати та відгуки зацікавлених сторін (включаючи студентів, співробітників, роботодавців та громаду) забезпечать основу для аналізу та висновків, на основі яких приймаються рішення.

3. ГАРАНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ПРОЄКТНА ГРУПА

3.1. Проектна група освітньої програми – група осіб, які є відповідальними за розроблення, академічне управління та перегляд освітньої програми, дотримання визначених процедур моніторингу та оцінки, для забезпечення актуальності конкурентності освітньої програми, її відповідності потребам стейкхолдерів. Проектна група включає:

3.1.1. **обов'язково** – три науково-педагогічні та/або наукові працівники, що працюють в Університеті за основним місцем роботи і які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, інформація про цих осіб вноситься до ЄДЕБО у розділі «Кадрове забезпечення ОП/спеціальності».

3.1.2. **за рішенням вченої ради факультету** – додатково НПП, які є співробітниками університету мають кваліфікацію, що дозволяє ефективно формувати зміст окремих складових освітньої програми, зокрема розвиток «м'яких» навичок, мовної підготовки, практичної підготовки тощо.

3.1.3. **за рішенням вченої ради факультету** – здобувач вищої освіти – для залучення студентів до процесу моніторингу та періодичного перегляду ОП, надання їм офіційного статусу у процедурах прийняття рішень щодо освітньої програми, на якій вони навчаються.

- 3.2. До проєктної групи за освітньо-науковими програма підготовки докторів філософії має входити щонайменше один доктор наук, сфера наукових інтересів якого відповідає змісту освітньо-наукової програми.
- 3.3. Гарант освітньої програми – науково-педагогічний працівник – член проєктної групи, призначений наказом ректора її керівником, що несе відповідальність за формування ОП відповідно до чинних вимог, її перегляд і реалізацію, комунікацію зі стейкхолдерами ОП, в тому числі супроводження процедури акредитації освітньої програми.
- 3.4. Гарантом може бути призначений науково-педагогічний або науковий працівник, що має науковий ступінь, стаж науково-педагогічної роботи не менше, ніж 5 років.
- 3.5. Гарант освітньої програми не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проєктними групами.
- 3.6. Кандидатури керівника та членів проєктної групи освітньої програми рекомендуються випусковою. Кафедрою, ухвалюються протоколом засідання кафедри. Якщо за певною спеціальністю відповідного рівня вищої освіти випусковою є не одна, а декілька кафедр, то кандидатури керівника та членів проєктної групи обговорюються на спільному засіданні кафедр, ухвалюються протоколом спільного засідання кафедр.
- 3.7. Доручення, що покладаються на гаранта та членів проєктних груп, виконуються в межах робочого часу в частині методичної роботи у індивідуальних планах працівників та затверджується рішенням відповідної кафедри (факультету), та враховуються під час формування рейтингу НПП.
- 3.8. Склад проєктних груп за освітніми програмами, на підставі службових записок завідувачів кафедр, відомостей про проєктні групи освітньої діяльності у сфері вищої освіти та витягів з протоколів засідання кафедр, обговорюється та схвалюється на засіданні вченої ради факультету.
- 3.9. Склад проєктних груп за всіма освітніми програмами, за якими здійснюється підготовка фахівців у СНАУ схвалюється рішенням вченої ради СНАУ та затверджується наказом ректора.
- 3.10. Будь-які зміни до складу проєктної групи у разі її незадовільної роботи або змінах у кадровому складі СНАУ здійснюються на підставі службових записок завідувачів відповідних випускових кафедр або декана факультету, витягу з протоколу засідання кафедри (вченої ради факультету), змінених відомостей про проєктну групу освітньої діяльності у сфері вищої освіти схвалюються рішенням Вченої ради університету та затверджуються наказом ректора СНАУ.

- 3.11. Призначення гаранта є стратегічним рішенням щодо розвитку ОП, що приймається на підставі його особистої згоди, за умови виконання ним визначених вимог.
- 3.12. Підставою для зміни гаранта може бути: рішення Вченої ради факультету, на якому реалізується ОП, власна ініціатива гаранта освітньої програми, його звільнення з університету.
- 3.13. До функцій гаранта належить:
 - 3.13.1. координація роботи проєкної групи щодо розроблення та перегляду освітньої програми, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої програми;
 - 3.13.2. взаємодія зі структурними підрозділами університету щодо реалізації процедур забезпечення якості щодо відповідної освітньої програми;
 - 3.13.3. академічне управління освітньою програмою відповідно до політики та процедур Університету, вимог зовнішніх агентств, зокрема Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та регулюючих органів, при цьому кваліфікація гаранта має забезпечувати належний рівень здійснення керівництва;
 - 3.13.4. залучення академічного персоналу, студентів та зовнішніх стейкхолдерів (роботодавців, зовнішніх експертів, ЗВО-партнерів) до процесів моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми;
 - 3.13.5. реалізацію внутрішніх і зовнішніх процедур забезпечення та підвищення якості освіти в межах освітньої програми, розроблених для дотримання стандартів якості реалізації програми і покращення досвіду студентів;
 - 3.13.6. удосконалення освітньої програми, включаючи запровадження інноваційних підходів до навчання, викладання та оцінювання;
 - 3.13.7. формування пропозицій щодо міжнародної співпраці в тому числі щодо реалізації програм міжнародної академічної мобільності;
 - 3.13.8. акумулювання, управління та інтерпретація інформації щодо освітньої програми, забезпечуючи точність, повноту та надійність даних на рівні програми; подання актуальної інформації щодо ОП для розміщення на офіційному сайті.
 - 3.13.9. підготовка відомостей самооцінювання за освітньою програмою в процесі її акредитації;
 - 3.13.10. персональне звітування щодо результатів реалізації освітньої програми, її моніторингу та періодичного перегляду перед Вченою радою факультету та/ або вченою радою університету, та/або Радою із забезпечення якості ОД та ВО.Обов'язковим це звітування є у разі:

- отримання умовної (відкладеної) акредитації за ОП перед проходженням процедури повторної акредитації та у разі відмови в акредитації;
- зміни гаранта з його власної ініціативи.

3.14. Гарант має право:

- 3.14.1. вносити пропозиції щодо просування та презентації освітньої програми на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці;
- 3.14.2. рекомендувати науково-педагогічних працівників для викладання на освітній програмі;
- 3.14.3. вносити пропозиції щодо покращення освітньої програми на рівні факультету, університету, в тому числі через участь у внутрішніх органах забезпечення якості освіти університету (Рада із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, Науково-координаційна рада);
- 3.14.4. надавати пропозиції щодо удосконалення матеріально-технічного забезпечення реалізації освітньої програми з метою забезпечення досягнення програмних результатів навчання та виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- 3.14.5. погоджувати тематику кваліфікаційних робіт;
- 3.14.6. для освітніх програм підготовки докторів філософії - погоджувати план наукової роботи аспіранта;

3.15. Гарант зобов'язаний:

- 3.15.1. забезпечення академічну узгодженість освітньої програми,
- 3.15.2. забезпечити, щоб результати навчання на всіх рівнях були чіткими та відповідали стандарту вищої освіти та рівню Національної рамки кваліфікацій, для якого сформована освітня програма;
- 3.15.3. забезпечення відповідність освітньої програми потребам стейкхолдерів;
- 3.15.4. забезпечення, щоб усі освітні компоненти були узгодженими та дозволяли досягти програмних результатів навчання;
- 3.15.5. дотримуватися принципів академічної етики та доброчесності, повідомляти про конфлікт інтересів, що виникає у процесі прийняття рішень щодо освітньої програми;
- 3.15.6. вивчати зміни підходів до навчання та викладання передовий досвід у спеціальності, зміни у стандартах вищої освіти, імплементувати відповідні зміни та кращі практики для покращення освітньої програми.

- 3.16. Координатор освітнього компонента – науково-педагогічний працівник, результати діяльності якого (навчальної, наукової) повністю відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності на певному рівні вищої освіти і який забезпечує загальне управління реалізацією освітнього компонента, несе відповідальність за:
- узгодження результатів навчання за ОК із програмними результатами навчання, методами викладання, навчання та оцінювання;
 - перегляд ОК відповідно до змін в ОП та результатів опитувань студентів.
- 3.17. Координатор ОК призначається за такими освітніми компонентами, де викладання здійснюють декілька викладачів.

4. ВНУТРІШНІ СТЕЙКХОЛДЕРИ У СИСТЕМІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

- 4.1. Ключовими внутрішніми стейкхолдерами забезпечення якості вищої освіти у Сумському НАУ є:
- 4.1.1.2. на програмному рівні:
 - 4.1.1.2.1 Гарант освітньої програми.
 - 4.1.1.2.2 Проєктна група.
 - 4.1.1.2.3 Координатор освітнього компонента (ОК).
 - 4.1.1.2.4 Викладач, що реалізує ОК.
 - 4.1.1.2.5 Науковий керівник аспіранта (для ОП III рівня вищої освіти).
 - 4.1.1.3. на факультетському рівні
 - 4.1.1.3.1. Вчена рада факультету.
 - 4.1.1.3.2. Рада із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності факультету
 - 4.1.1.3.3. декан факультету
 - 4.1.1.3.4. заступник декана факультету з питань забезпечення якості освіти
 - 4.1.1.3.5. завідувач кафедри
 - 4.1.1.4. на інституційному (загальноуніверситетському рівні)
 - 4.1.1.4.1. Ректор університету
 - 4.1.1.4.2. Вчена рада університету
 - 4.1.1.4.3. Рада із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності
 - 4.1.1.4.4. Науково-координаційна рада
 - 4.1.1.4.5. Відділ якості освіти, ліцензування та акредитації
 - 4.1.1.4.6. Навчальний відділ
 - 4.1.1.4.7. Відділ аспірантури та докторантури
 - 4.1.1.4.8. Відділ міжнародних зав'язків
 - 4.1.1.4.10. Центр підвищення кваліфікації

- 4.1.1.4.11. Комісія з академічної етики
- 4.1.1.4.12. Відділ з організації виховної роботи зі студентами
- 4.2. Студенти залучаються до процедур забезпечення якості через:
 - 4.2.1. Включення до проєктної групи;
 - 4.2.2. Участь в органах управління факультетського та загальноуніверситетського рівня
 - 4.2.3. Студентський комітет партнерства у забезпечення якості вищої освіти.
- 4.2. На факультетському рівні забезпечення якості вищої освіти у Сумському НАУ забезпечується координація між інституційним та програмним рівнями, формування спільних для ОП, які реалізуються на факультеті, процедур забезпечення якості вищої освіти.
- 4.3. Заступник декана із забезпечення якості вищої освіти призначається розпорядженням декана факультету.
- 4.4. Основні функції та відповідальність заступника декана з питань забезпечення якості визначені додатком 1 до цього положення.

5. ФУНКЦІІ ВНУТРІШНІХ СТЕЙКХОЛДЕРІВ У СИСТЕМІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ІНСТИТУЦІЙНОМУ РІВНІ

- 5.1. Функції внутрішніх стейкхолдерів у системі забезпечення якості вищої освіти на інституційному рівні визначаються положеннями про відповідні структури і деталізуються у додатку 1 до цього положення за процедурами забезпечення якості.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1 Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.
- 6.2 Зміни та доповнення до Положення, включаючи затвердження його нової редакції, можуть бути ухвалені наказом ректора без необхідності розгляду на Вченій раді чи в дорадчих органах.
- 6.3 Визначити таким, що втратило чинність, Положення про інституційну структуру внутрішньої системи забезпечення якості освіти Сумського національного аграрного університету (наказ ректора №527-к від 22.12.2021 р.).

Розподіл функцій і відповідальності у системі внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Сумському НАУ

| Відповідальні | Процедури забезпечення якості вищої освіти | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| | Розроблення ОП | Затвердження ОП | Моніторинг та періодичний перегляд ОП | Реалізація ОП | |
| | Функції/відповідальність | Функції/відповідальність | Функції/відповідальність | Функції/відповідальність | |
| ПРОГРАМНИЙ РІВЕНЬ | | | | | |
| 2.1.1 Гарант ОП <i>(programme leader)</i> | Координує роботу ПГ, визначає форми комунікації та документації, що стосуються розроблення ОП, її зберігання | | Ініціює самооцінювання, перегляд ОП відповідно по передбачених нормативною базою СНАУ процедур або за появи інформації, що суттєво впливає на умови та/або якість реалізації ОП | Комунікація з відділом міжнародного співробітництва щодо забезпечення академічної мобільності студентів, що навчаються на ОП | |
| | Формує проєкт ОП, надсилає для оприлюднення у визначені строки | | Формує проєкт змін до ОП, надсилає для оприлюднення у визначені строки | | |
| | Комунікує зі стейкхолдерами у процесі громадського обговорення проєкту ОП | | Комунікує зі стейкхолдерами у процесі громадського обговорення змін до ОП | | |
| | Формує і виносить (разом із проєктом ОП) на вчену раду факультету) стратегію розвитку ОП | | Презентує ОП у процесі акредитації | | |
| | Оцінка потреб у ресурсах для реалізації ОП (включаючи кадровий склад, обладнання, бібліотечні ресурси тощо) | 2 рівень схвалення РП (силабуса) – погодження гарантом ОП. Лише після підпису гаранта робоча програма ОК (силабус) переходить на інший рівень схвалення | | Звітує перед радою із забезпечення якості ВО та ОД, Вченою радою за якість ОП | |
| | Оцінює робочу програму ОК (силабуса) за такими критеріями: – спрямованість ОК на досягнення ПРН, що наведені у матриці відповідності ОК та ПРН за ОП; – узгодженість РН за ОК програмним РН; | | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – відповідність передбаченого навантаження студента обсягу дисципліни; – узгодженість ОК (навчання- викладання- оцінювання); – актуальність інформаційних джерел. | | | |
| 2.1.2. Члени проектних груп – ПГ, в тому числі гарант ОП (programme team) | <p>Аналіз та узагальнення інформації, що стосується ОП. Проектна група має забезпечити: відповідність проекту ОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ліцензійним умовам; – реалістичність ПРН, які відображають унікальність ОП, відповідність додаткових ПРН рівню НРК; – достатності обсягу ОК очікуваним ПРН; – логічну послідовність ОК; – адекватність навантаження студента обсягу ОК. | | Узагальнення інформації щодо ОП, отриманої від зовнішніх стейкхолдерів | Розгляд питання щодо зарахування РН, отриманих у інших ЗВО чи у неформальній освіті та формування відповідних рекомендацій |
| | Визначення, які ПРН будуть забезпечення виконанням кваліфікаційної роботи, формує завдання, вимоги та оцінювання кваліфікаційної роботи | | Узагальнення та аналіз інформації, отриманої у процесі опитування студентів, за потреби формування пропозицій щодо змін у ОП та/або РП | |
| | Формування стратегії розвитку ОП | | | |
| | Формування пропозицій щодо навчальних планів та робочих навчальних планів | 1 рівень схвалення ОП - схвалення погодженого варіанту ОП, в тому числі навчального плану. Лише після підписання гарантом та усіма членами ПГ ОП переходить на інший рівень схвалення | Підготовка звіту самоаналізу за ОП для проходження процедури акредитації Узагальнення рекомендації, отриманих в процесі спілкування із експертами, формування пропозиції щодо змін у ОП | |
| | Розроблення завдання, рекомендацій щодо виконання та порядку захисту кваліфікаційної роботи та /або програми та | | Аналіз результатів складання державного кваліфікаційного іспиту для спеціальностей, визначених Постановою КМУ від | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | кваліфікаційного іспиту відповідно до ПРН, передбачених стандартом | | 17 липня 2019 р. № 684 | |
| 2.1.3 Координатор ОК (module leader) | Розроблення робочих програм відповідно до ПРН та нормативної бази СНАУ | Після підписання координатором ОК переходить на схвалення гаранту ОП | Щорічний перегляд ОП на основі пропозицій ПГ з урахуванням: | Доброчесність |
| 2.1.4. Викладач (lecturer) | Розроблення робочих програм відповідно до ПРН та нормативної бази СНАУ | | – результатів опитування студентів; – оновлення інформації, що формує зміст ОК (програму навчальної дисципліни – оновлення законодавства тощо). Рекомендацій зовнішніх стейкхолдерів | Викладання ОК відповідно до розроблених робочих програм відповідно до ПРН та нормативної бази СНАУ |
| | Застосування методів викладання, навчання та оцінювання, що максимально сприяють реалізації доброчесності в освітньому процесі | | | Дотримання принципів академічної доброчесності, їх популяризація серед студентів |
| 2.1.5 Науковий керівник (для ОП III рівня ВО) | Проектування вибіркової компоненти ОП | | | Сприяння академічній доброчесності аспірантів |
| ФАКУЛЬТЕТСЬКИЙ РІВЕНЬ | | | | |
| 2.2.1. Вчена рада факультету | | Схвалює кандидатуру гаранта | | |
| | | 3 рівень схвалення ОП – схвалює ОП на факультетському рівні | Схвалює зміни до ОП | |
| | | Схвалює стратегію розвитку ОП | | |
| 2.2.2. Рада з якості факультету | Забезпечує розгляд проєктів ОП на відповідність ЗУ «Про вищу освіту», Ліцензійним умовам, НРК, стандарту ВО, професійному стандарту, внутрішнім положенням СНАУ | Розглядає ОП перед винесенням їх на затвердження Вченою радою факультету | Розглядає результати анкетування для формування обґрунтованих пропозицій щодо вдосконалення та актуалізації ОП | |
| | | | Розгляд результатів внутрішнього аудиту досягнення заявлених в ОП результатів навчання. | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| 2.2.3. Декан факультету | Формує склад проектної групи та вносить її на схвалення вченої ради | Затверджує робочі програми навчальних дисциплін (силабуси) | Забезпечує комунікацію із експертними радами роботодавців, органами студентського самоврядування на факультеті з питань перегляду ОП | Контролює виконання навчальної програми дисципліни |
| | Забезпечує комунікацію із експертними радами роботодавців | | Формування комісії для проведення внутрішнього оцінювання якості (самооцінювання) та внутрішнього аудиту освітньої програми | Рішення щодо апеляції студентів у разі незгоди з оцінюванням |
| | | | Моніторинг кар'єрного шляху випускників | Організація підсумкової атестації здобувачів ВО |
| | | | | Співпраця з роботодавцями щодо розширення можливостей проходження практики |
| 2.2.4. Заступник декана з питань забезпечення якості освіти | Консультативна підтримка ПП у процесі розроблення ОП надавати адміністративну підтримку щодо вимог QA | | Координує процес підготовки відомостей самооцінювання | |
| | Оцінює відповідність проекту ОП: – ЗУ «Про вищу освіту»; – ліцензійним умовам; – НРК; – стандарту ВО; – професійному стандарту; – внутрішнім положенням СНАУ; – рішенням Вченої ради та Ради із забезпечення якості ВО і ОД; – унікальність ОП. | 2 рівень схвалення ОП - засвідчує відповідність проекту ОП, в тому числі навчального плану: – ЗУ «Про вищу освіту»; – ліцензійним умовам; – стандарту ВО; – НРК; – внутрішнім положенням СНАУ; – рішенням Вченої ради та Ради із забезпечення якості ВО та ОД СНАУ; – відповідність стратегії СНАУ; – наявність унікальної складової ОП. | | |
| | Аналізує узгодженість декількох ОП, що реалізується в межах однієї спеціальності на | | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | факультеті | | | |
| | Організація вибіркових фахових дисциплін, що пропонуються в межах факультету/ між факультетами | | | |
| | Координація процедури вибору загально університетських вибіркових дисциплін у взаємодії з ВЯОЛА | | | |
| 2.2.5. Завідувачі кафедр | | 2 рівень схвалення РП (силабуса) затвердження РП після розгляду на кафедрі | | Організація підсумкової атестації здобувачів ВО |
| | | | | Організація процедур оцінювання |
| | | | | Участь у процедурі апеляції |
| | | | | Моніторинг та контроль виконання викладачем навчальної програми |
| ІНСТИТУЦІЙНИЙ РІВЕНЬ | | | | |
| 2.3.1. Ректор СНАУ | | Затверджує склад проектних груп гарантів ОП, склад Ради із забезпечення якості ВО та ОД, склад експертних рад роботодавців за спеціальностями, склад Студентського комітету партнерства у забезпечення якості освіти | Ініціює самооцінювання ОП, звіт гаранта ОП | |
| | | Вводить в дію ОП | | |
| 2.3.2. Вчена рада СНАУ | | Затверджує ОП та навчальні плани | | |
| 2.3.3. Рада із забезпечення якості ОД та ВО | | Затверджує вимоги до дисциплін вільного вибору студентів | Затверджує анкети для опитування студентів, викладачів, випускників | |
| | | Затверджує перелік вибіркових дисциплін університетських дисциплін | Затверджує звіти гарантів за результатами реалізації ОП | |
| | | Розглядає ОП перед винесення їх на затвердження Вченій раді | | |
| 2.3.4. Науково-координаційна рада | | Розглядає ОП III рівня ВО перед винесення їх на затвердження Вченій раді, питання призначення наукових керівників. | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 2.3.5. Відділ якості освіти, ліцензування та акредитації (Quality assurance office) | Оцінювання пропозиції ПГ щодо запровадження ОП на відповідність Ліцензійним умовам, акредитаційним вимогам, нормативним документам СНАУ | 4 рівень схвалення ОП: Засвідчує відповідність проекту ОП: – ЗУ «Про вищу освіту»; – стандарту ВО; – НРК, – внутрішнім положенням СНАУ; – рішенням Вченої ради та ради із забезпечення якості ВО. | Аналізує та узагальнює інформацію, отриману у процесі акредитації, формує пропозиції щодо перегляду ОП, виносить на розгляд Ради з якості ВО та ОД | |
| | Формування вимог до реалізації вибіркових дисциплін | | Організує процедуру опитування студентів за результатами вивчення ОК та ОП в цілому, в тому числі формує анкети для опитування за окремим ОК. Організує процедуру опитування студентів | Взаємодія з органами студентського самоврядування щодо удосконалення процедур забезпечення якості ВО |
| | Формування проектів наказів на створення ПГ по ОП I-II рівня ВО | | | Організує процедуру перевірки на наявність текстових запозичень у кваліфікаційних роботах студентів |
| | Консультативна підтримка ПГ у процесі розроблення ОП | | | |
| 2.3.6. Відділ аспірантури та докторантури | Погодження навчальних планів відповідно до ОП III рівня ВО | 4 рівень схвалення ОП: Схвалення навчального плану за ОП III рівня вищої освіти | Організація процедури моніторингу ОП III рівня ВО | Популяризація принципів академічної доброчесності серед молодих дослідників – здобувачів |
| | Формування наказів на створення ПГ по ОП III рівня ВО | | | |
| 2.3.7. Навчальний відділ | Погодження навчальних планів відповідно до ОП та документів СНАУ, формування та адміністрування робочих навчальних планів | 4 рівень схвалення ОП: Схвалення навчального плану ОП I і II рівнів ВО щодо відповідності нормативним документам СНАУ | | Адміністрування проходження практик |
| | Формування графіку освітнього процесу, розклад | | Контроль за дотриманням графіку освітнього процесу | Адміністрування освітнього процесу, в тому числі у ЄДЕБО |
| 2.3.8. Відділ міжнародного співробітництва | | | | Організаційне супроводження процесів академічної мобільності студентів |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 2.3.9. Центр підвищення кваліфікації | | | | Організує процедуру підвищення кваліфікації викладачів, в тому числі програми розвитку викладацької майстерності |
| 2.3.10. Комісія із академічної етики | | | | Розглядає питання порушення працівниками Кодексу академічної етики |
| 2.3.11 Виховний відділ | | | | Соціальна та психологічна підтримка здобувачів вищої освіти |