

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою університету
протокол № 3 від 27.10.2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про центр моніторингу забезпечення якості освіти**

1. Загальні положення

1.1. Положення про центр моніторингу забезпечення якості освіти (далі – Положення) встановлює загальні засади роботи, структуру, завдання, функції, права та обов'язки, відповідальність співробітників центру моніторингу якості освітніх послуг й сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (далі – Центр).

1.2. Метою Центру є підвищення якості підготовки фахівців через здійснення безперервного моніторингу навчальних досягнень студентів, вивчення потреб суспільства в освітніх послугах, змін попиту на окремі напрями та спеціальності у відповідності до потреб ринку праці; створення умов для ефективної реалізації права студентів і випускників на працю; забезпечення випускників першим робочим місцем, підвищення їх конкурентоспроможності на ринку праці.

1.3. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка, наказами ректора та розпорядженнями першого проректора університету.

1.4. Діяльність Центру базується на принципах науковості, наступності та безперервності, інформаційної доступності, поваги, співробітництва, колегіальності, демократизму, системного підходу до розробки й упровадження в навчальний процес сучасних наукових досягнень з проблем моніторингу якості освіти.

1.5. Центр підпорядковується безпосередньо ректору та першому проректору, звітує про свою роботу перед ректоратом університету.

1.6. Свою роботу Центр здійснює від імені й за дорученням ректорату згідно щорічного плану, узгодженого з першим проректором і затвердженого ректором університету.

1.7. Виконавчу діяльність Центру в межах повноважень і посадових обов'язків організовує його керівник, що призначається наказом ректора університету за поданням першого проректора.

1.8. Центр співпрацює з державними органами управління, науковими та громадськими організаціями, незалежними асоціаціями, що займаються проблемами моніторингу якості освіти, з роботодавцями та випускниками з метою забезпечення зворотного зв'язку й корекції професійно-практичної підготовки студентів, сприяння їх майбутньому працевлаштуванню

1.9. Центр організується, реорганізується і ліквідується наказом ректора університету.

2. Предмет діяльності та завдання Центру

2.1. Вивчення та узагальнення вітчизняного й зарубіжного досвіду, досвіду інститутів та факультетів університету з питань моніторингу якості освіти, поширення інформації щодо моніторингових досліджень в системі освіти.

2.2. Систематичний збір, аналіз результатів навчального та соціально-психологічного моніторингу діяльності студентів і викладачів ТНПУ імені Володимира Гнатюка.

2.3. Науково-методичне та організаційне забезпечення моніторингу якості знань студентів університету; розробка спільно з інститутами та факультетами єдиної системи критеріїв, діагностичного інструментарію, показників моніторингу якості знань.

2.4. Контроль якості навчання через проведення незалежного моніторингу якості знань студентів університету з метою реалізації державної політики підвищення якості освіти.

2.5. Аналіз стану проведення моніторингу якості знань студентів, змін її кількісних і якісних показників в інститутах та на факультетах університету, перевірка відповідності якості знань студентів державним стандартам.

2.6. Надання консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам університету з питань діагностики, оцінки та моніторингу якості знань студентів.

2.7. Підготовка пропозицій щодо основних напрямків та механізмів проведення моніторингу якості знань студентів в університеті, корегування та перспектив поліпшення якості підготовки фахівців в умовах приєднання України до Болонського процесу.

2.8. Проведення рекламної роботи, спрямованої на вивчення потреби суспільства в освітніх послугах, шляхом аналізу ситуації на ринку праці та майбутніх тенденцій змін попиту на окремі види спеціальностей і кваліфікацій робітників.

2.9. Організація і проведення досліджень з питань аналізу соціально-професійної зрілості студентів.

2.10. Інформування всіх суб'єктів і об'єктів освітнього аудиту про результати моніторингових досліджень, оприлюднення результатів моніторингу через інформаційні ресурси Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.

2.11. Проведення постійного аналізу попиту і пропонування на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює вищий навчальний заклад.

2.12. Налагодження співпраці з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників і студентів.

2.13. Забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості і підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

2.14. Інформування випускників і студентів вищого навчального закладу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

2.15. Здійснення спільно з державною службою зайнятості моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання.

2.16. Забезпечення прав, інтересів та потреб студентів і випускників вищих навчальних закладів у працевлаштуванні за фахом.

2.17. Сприяння працевлаштуванню студентів та випускників вищого навчального закладу, їх адаптування до динаміки попиту на фахівців на ринку праці.

2.18. Залучення студентської молоді до підприємницької діяльності, створення відповідних умов функціонування та ефективного розвитку молодіжного підприємництва.

2.19. Сприяння тимчасовому працевлаштуванню студентів у вільний від навчання час, сприяння розвитку молодіжних ініціатив у трудовій та соціальній сфері.

2.20. Встановлення соціального партнерства з підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями).

2.21. Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) та вищим навчальним закладом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

2.22. Організація участі вищого навчального закладу у підготовці та реалізації регіональних програм зайнятості.

2.23. Вивчення та поширення кращого вітчизняного та міжнародного досвіду з питань професійної підготовки молоді та забезпечення її зайнятості.

2.24. Організація роз'яснювальної роботи серед студентів та випускників щодо законодавчих та нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

3. Структура

3.1. Структура та штат Центру визначається і затверджується ректором за поданням першого проректора університету з урахуванням завдань, поставлених перед Центром, його специфіки.

3.2. Склад співробітників Центру формується відповідно до затвердженого штатного розпису.

3.3. Штат структурного підрозділу складають працівники, які працюють за угодою, контрактом і до складу якого входять: начальник підрозділу, керівник виробничою практикою і провідні фахівці (інженери), кількість яких визначається залежно від чисельності студентів вищого навчального закладу. До діяльності підрозділу можуть залучатися представники органів студентського самоврядування;

3.4. Зміни до штатного розпису Центру затверджуються ректором за поданням першого проректора університету відповідно до виконуваних Центром функцій.

3.5. Розподіл функціональних обов'язків серед співробітників Центру здійснює його керівник відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

3.6. Структурний підрозділ вищого навчального закладу користується приміщенням, інвентарем, засобами зв'язку, оргтехнікою, обладнанням, транспортними засобами, іншими матеріально-технічними цінностями, що орендуються або передаються у безоплатне користування.

4. Функції Центру

4.1. Організаційна:

4.1.1. Поточне та перспективне планування роботи Центру.

4.1.2. Планування роботи приймальної комісії в період підготовки до вступної кампанії.

4.1.3. Розробка пропозицій щодо проведення моніторингових заходів на поточний навчальний рік.

4.1.4. Організація і проведення моніторингових досліджень в університеті, інститутах та на факультетах.

4.1.5. Робота по створенню на кафедрах груп моніторингу.

4.1.6. Контроль за проведенням моніторингу навчальних досягнень студентів.

4.1.7. Підготовка наказів ректора, розпоряджень першого проректора з питань, що стосуються діяльності Центру.

4.2. Діагностична:

4.2.1. Аналіз стану вітчизняних та зарубіжних освітніх процесів.

4.2.2. Здійснені збору первинної інформації про якість освітніх послуг, її аналіз і інтерпретація.

4.2.3. Постійний моніторинг, аналіз звітних показників якості підготовки фахівців в інститутах, на факультетах у процесі проведення контрольних зрізів на кафедрах незалежними експертами.

4.2.4. Підготовка аналітичних довідок за результатами контрольних моніторингових перевірок.

4.2.5. Узагальнення та аналіз результатів соціально-психологічного моніторингу учасників навчального процесу.

4.2.6. Діагностика соціально-професійної спрямованості, соціального самовизначення, соціальної активності, соціальної відповідальності студентів ТНПУ імені Володимира Гнатюка шляхом соціального анкетування (самооцінок) і експертних оцінок.

4.2.7. Аналіз міграційних потоків абітурієнтів за результатами вступної кампанії в університеті.

4.2.8. Аналіз складу абітурієнтів, зарахованих до університету.

4.3. Консультативно-методична:

4.3.1. Надання консультативної та науково-методичної допомоги з питань якості учасникам (кафедрам, викладачам і студентам) моніторингових заходів.

4.3.2. Методичний супровід моніторингу якості знань студентів, ринку освітніх послуг тощо.

4.3.3. Розробка спільно з кафедрами університету пакетів контрольних завдань, тестів, критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів.

4.3.4. Створення бази та методичного забезпечення для здійснення моніторингу контролю якості абітурієнтів (зовнішнє тестування) та підготовки спеціалістів у ТНПУ ім. Володимира Гнатюка (вхідний контроль, поточний у процесі навчання, підсумковий контроль – державна атестація).

4.4. Інформаційна:

4.4.1. Створення інформаційного банку даних моніторингу якості знань абітурієнтів та студентів ТНПУ імені Володимира Гнатюка.

4.4.2. Інформування суб'єктів і об'єктів моніторингу про його основні результати.

4.4.3. Інформування громадськості щодо діяльності ТНПУ імені Володимира Гнатюка на ринку освітніх послуг.

4.5. Координаційна:

4.5.1. Узгодження дій інститутів, факультетів університету щодо проведення дослідження соціально-професійної зрілості студентів та організації профорієнтаційної роботи.

4.5.2. Координація діяльності інститутів, факультетів, кафедр університету з питань організації контролю якості знань студентів.

4.5.3. Координація пропозицій інститутів, факультетів, кафедр університету щодо випуску фахівців та прийому абітурієнтів.

4.6. Прогностична:

4.6.1. Визначення основних тенденцій зміни кількісних і якісних показників на основі аналізу моніторингу навчальних досягнень студентів, ринку праці.

4.6.2. Підготовка пропозицій щодо усунення недоліків, виявлених під час контрольних моніторингових перевірок.

4.7. Просвітницька:

4.7.1. Підвищення культури проведення моніторингових заходів.

Ректорат університету може покласти на Центр виконання обов'язків з інших питань, пов'язаних з організацією і проведенням моніторингових заходів.

До функцій Центру також відноситься:

— співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечує оперативне заповнення вакансій;

— налагодження ділових стосунків вищого навчального закладу з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості і підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників;

— вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці регіону та України і надання відповідних пропозицій керівництву вищого навчального закладу;

— співпраця з рекрутинговими агенціями з питань працевлаштування студентів та випускників;

— створення бази даних про студентів і випускників, що звернулися до підрозділу щодо працевлаштування, та накопичення банку потенційних підприємств, установ та організацій (роботодавців) для студентів та випускників. Використання мережі Internet для постійного поновлення банку вакансій;

— надання інформації студентам та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки;

— організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників. (Дні кар'єри, семінари-

практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, круглі столи тощо);

- надання консультацій студентам і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення їх на сайті вищого навчального закладу;

- подання державній службі зайнятості за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомості про нього та спільний з державною службою зайнятості пошук першого робочого місця;

- здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання;

- планування і координація роботи інститутів, факультетів, випускових кафедр щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у позанавчальний час;

- здійснення пошуку місця роботи для студентських трудових загонів (бригад), молодіжних трудових об'єднань та сприяння ефективній організації їх роботи;

- інформування інститутів, деканатів та випускових кафедр про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників;

- надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування;

- налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування;

- сприяння створенню молодіжних підприємств шляхом надання юридичних та інших консультаційних послуг, а також послуг із відкриття розрахункових рахунків в установах банків, підготовки засновницьких документів.

До функцій підрозділу можуть бути включені питання організації виробничої практики:

- організація пошуку місць для проведення виробничої практики студентів, залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до проходження студентами всіх видів виробничих практик у відповідності до фаху;

- пошук підприємств, установ та організацій (роботодавців) спільно з випусковими кафедрами та укладання з ними угоди щодо проходження виробничої практики, підтримання зв'язків з роботодавцями щодо проведення виробничої практики студентів та надання вільних вакансій для працевлаштування студентів і випускників;

- координація роботи інститутів, факультетів, випускових кафедр щодо організації виробничої практики, ефективності використання баз практики;

- здійснення моніторингу програмно-методичного забезпечення проведення всіх видів виробничих практик.

5. Права Центру

5.1. Вносити на розгляд ректора, першого проректора питання, що відносяться до компетенції Центру.

5.2. Звертатися із запитом до структурних підрозділів університету та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання функцій Центру.

5.3. За дорученням ректора, першого проректора університету брати участь у нарадах, семінарах з питань підвищення якості навчання.

5.4. За узгодженням із керівництвом університету залучати до проведення моніторингових заходів співробітників інших структурних підрозділів.

5.5. Контролювати виконання наказів ректора, розпоряджень першого проректора з питань, що входять до завдань і функцій Центру.

5.6. У процесі проведення навчального та соціально-психологічного моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, усне опитування учасників навчального процесу, тестування якості знань, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.

5.7. Колектив Центру має право розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи підрозділу, інститутів, факультетів, випускових кафедр з питань працевлаштування студентів та випускників, організації виробничої практики студентів та надавати рекомендації керівнику вищого навчального закладу.

5.8. За завданням керівництва вищого навчального закладу керівник Центру має право контролювати роботу кафедр, факультетів, інститутів з питань організації виробничої практики та працевлаштування.

6. Обов'язки працівників Центру

Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, що покладені цим Положенням на Центр, несе керівник Центру. Ступінь відповідальності співробітників Центру встановлюється посадовими інструкціями, функціональними обов'язками.

Працівники підрозділу несуть відповідальність за:

- неякісне виконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням;
- невиконання або неналежне виконання обов'язків, що передбачені посадовими інструкціями;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії;
- завдання вищому навчальному закладу матеріальної шкоди;
- правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності.

Функціональні обов'язки керівника Центру

1. Розробка інформаційного та методичного забезпечення моніторингової роботи в структурних підрозділах університету.

2. Надання інститутам, факультетам, кафедрам методичної допомоги щодо організації моніторингової роботи.

3. Організація та аналіз моніторингу навчальних досягнень – проведення контрольних заходів з метою визначення рівня відповідності підготовки студентів вимогам стандартів освіти:

- вхідний контроль (спільно з профільними кафедрами) – проведення контрольних робіт серед студентів з профільних дисциплін;

— поточний контроль (спільно з керівниками інститутів, деканами факультетів, профільними кафедрами) – збір, обробка та аналіз результатів модульного контролю, семестрового контролю, визначення рівня успішності, якості знань, відповідності вимогам акредитації напрямів підготовки;

— підсумковий контроль (спільно з керівниками інститутів, деканами факультетів, профільними кафедрами) – аналіз результатів державної атестації бакалаврів, спеціалістів та магістрів, визначення відповідності вимогам акредитації;

— контроль якості залишкових знань (Центр моніторингу, незалежні експерти зі складу викладачів університету) – організація роботи з проведення, перевірки та аналізу контрольних робіт незалежними експертами, порівняльний аналіз з попередніми результатами контролю.

4. Організація та надання методичної допомоги кафедрам університету з розробки пакетів контрольних завдань, тестів, критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів та проведення контрольних зрізів знань протягом навчального року.

5. Надання методичної допомоги кафедрам у процесі проведення контрольних заходів, їх аналізі та оформленні результатів під час акредитації напрямів підготовки.

6. Організація роботи щодо визначення рейтингу навчальних досягнень студентів в інститутах (на факультетах) та в університеті. Робота (спільно з іншими структурними підрозділами університету) по створенню рейтингу студентів, кафедр, факультетів (інститутів).

7. Надання методичної допомоги інститутам (факультетам) у створенні та організації діяльності груп моніторингу.

8. Організація та проведення соціального моніторингу (спільно з відділом гуманітарної та організаційної роботи зі студентами).

9. Спільно з відділом практик, працевлаштування та сертифікатних програм, приймальною комісією, керівниками інститутів, деканами факультетів здійснюється вивчення та аналіз кількості потенційних абітурієнтів (випускники загальноосвітніх шкіл Тернополя та області, ВНЗ I-II-III рівнів акредитації, пропозиції вакансій для випускників наступного року) та участь у підготовці пропозицій обсягів державного замовлення для підготовки бакалаврів, спеціалістів та магістрів.

10. Збір, обробка та оформлення матеріалів щодо пропозицій по набору студентів за всіма формами навчання та за всіма освітньо-кваліфікаційними рівнями.

11. Участь у проведенні профорієнтаційної роботи з майбутніми абітурієнтами.

12. Підготовка та контроль за наказами про зарахування студентів на навчання за відповідними спеціалізаціями.

7. Звітність та контроль

7.1. Центр підпорядковується Ректорові університету або уповноваженій ним особі (особам).

7.2. Центр підзвітний у своїй діяльності Ректорові та Вченій раді університету.

7.3. Центр здійснює облік результатів своєї діяльності, веде звітність у встановленому порядку.

8. Фінансування заходів Центру

Фінансування заходів щодо сприяння працевлаштуванню випускників (тренінги, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, Дні кар'єри тощо) здійснюється за рахунок спонсорських надходжень від підприємств, установ та організацій (роботодавців), на підставі розробки кошторису, затвердженого керівником вищого навчального закладу.

9. Припинення діяльності Центру

9.1. Рішення про зміну, доповнення та скасування даного Положення приймається у встановленому порядку.

9.2. Діяльність Центру може бути припинена шляхом його ліквідації або реорганізації за рішенням Вченої ради університету.