Міністерство освіти і науки України

Центральноукраїнський національний технічний університет

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду з якості освіти Центральноукраїнського національного технічного університету

Затверджено рішенням
Вченої ради ЦНТУ
протокол №13 від 28.08.2026 р.
Голова Вченої ради ЦНТУ
_____ В. Кропівний

Введено в дію наказом ректора
ЦНТУ №10-08 від 31.08.2026 р.

Кропивницький – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Рада з якості освіти Центральноукраїнського національного технічного університету (далі – Рада) є постійно діючим колегіальним консультативно-дорадчим органом ЦНТУ, створеним для колегіального розгляду питань якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, підготовки рекомендацій і координації обговорення між підрозділами Університету.

1.2. Рада утворюється наказом ректора ЦНТУ та діє на громадських засадах. Положення про Раду затверджує Вчена рада ЦНТУ. Персональний склад Ради затверджується наказом ректора.

1.3. У своїй діяльності Рада керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом ЦНТУ, Положенням про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в ЦНТУ, іншими локальними нормативними актами Університету та цим Положенням.

1.4. Рада є майданчиком управлінського та експертного розгляду результатів моніторингів, аналізу системних проблем і підготовки пропозицій для ректора, Вченої ради, проректора з науково-педагогічної роботи та інших уповноважених органів і посадових осіб ЦНТУ.

1.5. Рішення Ради мають рекомендаційний характер. Вони не замінюють рішень Вченої ради, наказів ректора, розпоряджень уповноважених керівників, рішень екзаменаційних комісій, гарантів освітніх програм та інших суб’єктів, повноваження яких встановлено законодавством і локальними актами ЦНТУ.

1.6. Рада взаємодіє з Науково-методичною радою ЦНТУ, Центром забезпечення якості вищої освіти, навчальним відділом, підрозділами, які забезпечують акредитацію освітніх програм, деканатами, кафедрами, гарантами освітніх програм, органами студентського самоврядування та іншими заінтересованими сторонами в межах їх компетенції.

1.7. Рада не здійснює розгляду індивідуальних апеляцій щодо результатів оцінювання, повідомлень про конкретні порушення академічної доброчесності, дисциплінарних справ та інших питань, для яких визначено спеціальні процедури й компетентні органи. Рада може розглядати узагальнені, за потреби знеособлені, дані про системні проблеми в цих сферах.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Рада розглядає результати моніторингу освітньої діяльності, успішності здобувачів вищої освіти, динаміку показників якості навчання

та інші узагальнені дані і готує пропозиції щодо усунення виявлених системних проблем.

2.2. До основних напрямів роботи Ради належать:

– обговорення результатів семестрового, поточного, підсумкового та інших видів контролю результатів навчання, об’єктивності й прозорості критеріїв оцінювання;

– розгляд узагальнених результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, пропозицій здобувачів, випускників, роботодавців та інших заінтересованих сторін;

– аналіз результатів акредитації, постакредитаційного моніторингу й підготовки освітніх програм до акредитації;

– обговорення підходів до формування каталогів вибіркових освітніх компонентів, організації вибору та оцінювання його результативності;

– розгляд системних питань актуальності робочих програм навчальних дисциплін, силабусів та іншого навчально-методичного забезпечення без підміни повноважень Науково-методичної ради;

– аналіз стану використання цифрових освітніх систем, дистанційного навчання, навчальних електронних курсів та інформаційного забезпечення процедур оцінювання;

– розгляд узагальнених даних про дотримання академічної доброчесності, профілактичні заходи та використання систем перевірки академічних текстів, без втручання у розгляд конкретних справ;

– обговорення результатів опитувань і зворотного зв’язку учасників освітнього процесу та роботодавців, а також пропозицій щодо поліпшення освітнього середовища;

– аналіз стану виконання рекомендацій і коригувальних заходів, сформованих за результатами попередніх засідань Ради, акредитацій та інших процедур забезпечення якості.

2.3. За дорученням ректора чи за ініціативою проректора з науково-педагогічної роботи Рада розглядає проєкти локальних актів ЦНТУ у сфері забезпечення якості освіти та надає рекомендації щодо їхнього вдосконалення без підміни встановленої процедури погодження і затвердження.

2.4. За результатами розгляду питань Рада визначає у рекомендаціях конкретну проблему, запропонований захід, орган чи посадову особу, до компетенції яких належить його вирішення, а за потреби – орієнтовний строк і спосіб перевірки результату. Рекомендації щодо дій, які потребують управлінського рішення, передаються уповноваженому суб’єкту.

3. ПРАВА РАДИ ТА МЕЖІ ЇЇ ПОВНОВАЖЕНЬ

3.1. Для виконання завдань Рада має право у встановленому в ЦНТУ порядку одержувати від структурних підрозділів аналітичні матеріали, зведені показники, узагальнені результати моніторингів, звіти та пояснення з питань порядку денного.

3.2. Рада має право запрошувати на засідання працівників Університету, гарантів освітніх програм, представників здобувачів освіти, роботодавців, випускників та інших фахівців для участі в обговоренні окремих питань.

3.3. Рада може рекомендувати проведення додаткового аналізу, консультацій або тематичного моніторингу у межах чинних повноважень відповідальних підрозділів та посадових осіб.

3.4. Рада може подавати пропозиції ректору, Вченій раді, Науково-методичній раді та іншим компетентним суб'єктам щодо змін до освітніх процедур і локальних актів, розвитку інструментів оцінювання та впровадження коригувальних заходів.

3.5. Рада не затверджує освітні програми, навчальні плани та внутрішні нормативні акти, не встановлює самостійно обов'язкових правил для учасників освітнього процесу, не накладає санкцій та не приймає індивідуальних рішень, які законодавством або локальними актами віднесено до компетенції інших органів.

3.6. Під час розгляду матеріалів із персональними даними Рада використовує їх лише у необхідному обсязі; у відкритих матеріалах застосовуються узагальнені або знеособлені відомості, якщо розкриття персональних даних не має окремої правової підстави.

4. СКЛАД РАДИ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФУНКЦІЇ

4.1. Головою Ради за посадою є проректор з науково-педагогічної роботи ЦНТУ.

4.2. До складу Ради включаються представники керівництва Університету, факультетів, навчального відділу, підрозділів, відповідальних за методичне забезпечення, дистанційне навчання, акредитацію освітніх програм, забезпечення якості вищої освіти та інші напрями діяльності, пов'язані з якістю освітнього процесу. До її складу можуть входити керівники інших структурних підрозділів, представники кафедр та науково-педагогічні працівники. У складі Ради забезпечується представництво здобувачів вищої освіти за поданням органів студентського самоврядування. Персональний склад формується з урахуванням чинної структури ЦНТУ та затверджується наказом ректора.

4.3. До складу Ради входять голова та члени Ради. Секретар Ради визначається наказом ректора та може бути включений до складу Ради з правом голосу. Якщо секретар не входить до складу Ради як член з правом голосу, він виконує організаційні функції без права голосу.

4.4. Зміни до персонального складу Ради вносяться наказом ректора за поданням голови Ради, відповідного структурного підрозділу або органу студентського самоврядування.

4.5. Голова Ради організовує її роботу, погоджує порядок денний, скликає та веде засідання, підписує протоколи, передає рекомендації компетентним органам і посадовим особам та ініціює розгляд інформації про їх виконання.

4.6. За відсутності голови засідання проводить член Ради, визначений головою. Якщо головою не визначено такого члена, головуючого на засіданні обирають більшістю голосів присутніх членів Ради з правом голосу.

4.7. Секретар Ради збирає пропозиції до порядку денного, повідомляє учасників про засідання, організовує надсилання матеріалів, веде протоколи, доводить рекомендації до адресатів і забезпечує передавання матеріалів на зберігання за правилами діловодства ЦНТУ.

4.8. Члени Ради мають право пропонувати питання до порядку денного, брати участь в обговоренні, голосувати, подавати обґрунтовані пропозиції та окрему думку для долучення до протоколу. Члени Ради повинні повідомляти про обставини, що можуть зумовлювати конфлікт інтересів щодо питання, яке розглядається.

4.9. Запрошені особи беруть участь в обговоренні з правом дорадчого голосу, якщо вони не є членами Ради. Гаранти освітніх програм, керівники підрозділів та інші працівники можуть бути запрошені на розгляд питань, що стосуються їх діяльності.

4.10. Для опрацювання окремих напрямів діяльності голова Ради формує робочі групи переважно з числа членів Ради. Напрями їх роботи, склад та завдання визначаються головою Ради й доводяться до відома членів Ради. До роботи груп за потреби можуть залучатися працівники ЦНТУ, представники здобувачів освіти та інші фахівці.

4.11. Робочі групи аналізують матеріали та готують пропозиції для розгляду Радою. Висновки робочих груп не є рішеннями Ради та не замінюють повноважень структурних підрозділів і посадових осіб ЦНТУ.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА УХВАЛЕННЯ РЕКОМЕНДАЦІЙ

5.1. Основною формою роботи Ради є засідання. Чергові засідання проводяться за потреби, але не рідше одного разу на семестр. Позачергові засідання скликає голова Ради за власною ініціативою, дорученням ректора або пропозицією не менш як третини членів Ради.

5.2. Голова Ради організовує розроблення плану роботи Ради на навчальний рік, який розглядається та схвалюється Радою. План охоплює, зокрема, підсумки контролю результатів навчання, акредитаційні питання, результати моніторингів, удосконалення освітніх процедур та аналіз виконання попередніх рекомендацій. За потреби план уточнюється протягом року.

5.3. Пропозиції до порядку денного можуть подавати ректор, проректор з науково-педагогічної роботи, члени Ради, керівники структурних підрозділів, гаранти освітніх програм, органи студентського самоврядування та інші заінтересовані сторони. Пропозиція має стисло визначати предмет розгляду, доповідача і, за можливості, матеріали для обговорення.

5.4. Про дату, час, форму проведення, порядок денний і наявні матеріали засідання секретар повідомляє членів Ради завчасно, як правило, не пізніше ніж за три робочі дні. Невідкладні питання можуть розглядатися з коротшим строком повідомлення за рішенням голови Ради.

5.5. Засідання можуть проводитися очно, дистанційно або у змішаній формі із забезпеченням можливості обговорення питань і встановлення результатів голосування. Участь члена Ради дистанційно враховується для визначення кворуму.

5.6. Засідання Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини затвердженого складу Ради з правом голосу.

5.7. Рекомендації з питань порядку денного ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів Ради з правом голосу. Кожен такий член Ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів пропозиція вважається неухваленою і може бути доопрацьована та внесена на повторний розгляд.

5.8. Член Ради, який повідомив про реальний конфлікт інтересів щодо питання, утримується від участі в ухваленні рекомендації з цього питання; відповідний факт зазначається в протоколі. Якщо через це відсутній кворум, розгляд питання переноситься.

5.9. Результати засідання оформлюються протоколом, який підписують головуючий і секретар Ради. Протокол містить дату, склад

присутніх, порядок денний, стислий зміст обговорення, результати голосування та ухвалені рекомендації.

5.10. За рекомендаціями, які потребують подальших дій, протокол має містити конкретного адресата, суть рекомендованої дії та, за потреби, запропонований строк розгляду або виконання. Секретар надсилає відповідні витяги чи протокол адресатам за дорученням голови Ради.

5.11. Матеріали засідань Ради зберігаються відповідно до правил діловодства ЦНТУ. Загальнодоступна інформація про роботу Ради може оприлюднюватися на офіційних інформаційних ресурсах Університету з додержанням вимог щодо захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

6. РЕАЛІЗАЦІЯ РЕКОМЕНДАЦІЙ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

6.1. Голова Ради забезпечує подання рекомендацій щодо питань, які потребують управлінських рішень, ректору, Вченій раді, Науково-методичній раді чи іншому уповноваженому суб’єкту відповідно до розмежування повноважень.

6.2. Рекомендації Ради набувають обов’язкового характеру для відповідних виконавців лише після ухвалення рішення компетентним органом або видання розпорядчого акта уповноваженою посадовою особою, якщо інше прямо не випливає з чинних службових обов’язків виконавця.

6.3. Рекомендації Ради з якості освіти, їх адресати та за потреби запропоновані строки відображаються в протоколах її засідань. Рішення компетентних органів або уповноважених посадових осіб, ухвалені за результатами розгляду рекомендацій Ради, а також відомості про виконання відповідних заходів документуються у протоколах, розпорядженнях, планах, звітах та інших належних документах.

6.4. Центр забезпечення якості вищої освіти здійснює інформаційно-аналітичний супровід відстеження заходів, що належать до системи якості, відповідно до власних повноважень. Керівники підрозділів, гаранти освітніх програм та інші визначені виконавці відповідають за виконання прийнятих у межах їх компетенції рішень.

6.5. На наступних засіданнях або в інший визначений головою Ради строк заслуховується інформація про стан розгляду рекомендацій та результативність уже реалізованих заходів. Якщо рекомендацію не підтримано компетентним суб’єктом, у матеріалах Ради зазначається відповідне рішення або його обґрунтування, якщо воно надане.

6.6. За підсумками навчального року голова Ради може подавати ректору та Вченій раді стислу інформацію про розглянуті системні питання, підтримані пропозиції, виконані заходи та проблеми, що потребують подальшого управлінського рішення. Для цього використовуються наявні звіти й матеріали системи якості без запровадження дублюючої звітності.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора ЦНТУ, якщо наказом не визначено інше.

7.2. Зміни до цього Положення затверджуються Вченою радою ЦНТУ та вводяться в дію в порядку, установленому для цього Положення.

7.3. У разі змін законодавства України, Статуту ЦНТУ або суміжних локальних нормативних актів положення цього документа застосовуються в частині, що їм не суперечить, до приведення його у відповідність.