



Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет імені Василя Стуса

НАКАЗ

01.10.2025

м. Вінниця

№ 238/01-02

*Про затвердження Положення
про Раду з якості вищої освіти
Донецького національного університету
імені Василя Стуса у новій редакції*

На виконання ухвали Вченої ради Донецького національного університету імені Василя Стуса від 26 вересня 2025 р. (протокол №2)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про Раду з якості вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса в новій редакції згідно з *Додатком 1*.
2. Начальнику загального відділу Тетяні ГАВРИЛЕНКО довести зміст цього наказу до відома членів Ради з якості вищої освіти та ученого секретаря університету.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Ілля ХАДЖИНОВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення Вченої ради
ДонНУ імені Василя Стуса
від «26» вересня 2025 року,
протокол № 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказ ДонНУ імені Василя Стуса
від «01» 10 2025 року
№ 238/01-02

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ З ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ДОНЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Раду з якості вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Положення) визначає правовий статус, мету створення, основні завдання, повноваження, порядок формування та організації діяльності Ради з якості вищої освіти (далі – Рада).

1.2. Рада є колегіальним дорадчо-консультативним органом Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Університет), що утворюється наказом ректора. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими нормативно-правовими актами України у сфері освіти і науки, Статутом Університету, локальними нормативними актами й цим Положенням.

1.3. Положення про Раду затверджується Вченою радою Університету за поданням ректора та за погодженням із органом студентського самоврядування.

1.4. Рада у своїй діяльності взаємодіє з Вченою радою Університету, органом студентського самоврядування, Молодіжною науковою радою, а також зі структурними підрозділами Університету, діяльність яких пов'язана з реалізацією та розвитком системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФУНКЦІЇ РАДИ

2.1. Метою діяльності Ради є впровадження та розвиток системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти задля досягнення стратегічних пріоритетів Університету, підвищення конкурентоспроможності його освітніх програм та інтеграції у європейський та світовий освітній простір.

2.2. Основними функціями Ради є:

2.2.1. Стратегічні та аналітичні функції:

– забезпечення узгодженості політик і процедур внутрішнього забезпечення якості освіти з місією та стратегічними цілями Університету;

– аналіз змін у законодавстві у сфері освіти і науки, приведення у відповідність локальних нормативних актів Університету;

- розробка пропозицій щодо оптимізації організаційної структури Університету на основі аналізу результативності діяльності структурних підрозділів, опитування здобувачів вищої освіти та рейтингового оцінювання;

- систематичний моніторинг сучасних трендів у вищій освіті, національних і міжнародних практик;

- розробка політик щодо інклюзії, академічної доброчесності та соціальної відповідальності.

2.2.2. Функції у сфері забезпечення якості освітніх програм:

- розробка та впровадження уніфікованих політик і методологій щодо організації освітньої діяльності, навчально-методичного забезпечення та оцінювання результатів здобувачів вищої освіти;

- визначення індикаторів та принципів моніторингу системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті;

- аналіз відповідності освітніх програм затвердженим стандартам вищої освіти, локальним нормативним актам і потребам ринку праці;

- експертиза освітніх програм, навчальних планів, надання рекомендацій щодо їх вдосконалення;

- контроль і координація процесу підготовки документів до акредитації освітніх програм, погодження ліцензійних та/або акредитаційних справ;

- аналіз результатів успішності здобувачів вищої освіти та організація зворотного зв'язку (опитування, анкетування, інтерв'ю);

- впровадження інноваційних форм навчання, студентоцентрованого підходу, індивідуальних освітніх траєкторій, інтернаціоналізації та цифровізації навчального процесу.

2.2.3. Функції у сфері кадрового забезпечення:

- розробка та впровадження системи моніторингу й удосконалення якості кадрового забезпечення;

- встановлення відповідності професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників вимогам освітніх програм;

- координація системи підвищення кваліфікації науково-педагогічних і адміністративних працівників;

– забезпечення системи підвищення кваліфікації та професійного розвитку науково-педагогічних працівників, координація організації та проведення навчання співробітників із питань управління якістю вищої освіти.

2.2.4. Функції у сфері методичної діяльності:

– формування, аналіз і затвердження планів видання навчально-методичної літератури та контроль за їх виконанням;

– розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти, визначення критеріїв оцінювання їхніх навчальних досягнень;

– ініціювання, розробка й погодження локальних положень, що регулюють освітню діяльність Університету, практичну підготовку здобувачів вищої освіти, а також методичної документації, необхідної для реалізації освітніх програм;

– моніторинг якості організації освітнього процесу, включаючи якість навчально-методичних ресурсів, застосовуваних методів і систем оцінювання.

2.2.5. Функції у сфері комунікації та відкритості:

– забезпечення прозорості й оприлюднення інформації про освітні програми, акредитаційні процедури, результати оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, педагогічних працівників;

– сприяння розвитку університетського комунікативного простору для внутрішнього інформаційного обміну та діалогу зі стейкхолдерами;

– підготовка рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності Університету.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

3.1. Рада здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який затверджується на її засіданні.

3.2. Основною організаційною формою роботи Ради є засідання.

3.2.1. Чергові засідання проводяться у строки, визначені планом роботи Ради.

3.2.2. Позачергові засідання можуть скликатися головою Ради, його заступником (у разі відсутності голови), а також за ініціативою не менше половини членів Ради.

3.2.3. Засідання Ради може проводитися з використанням електронних засобів зв'язку.

3.3. Матеріали та проєкти рішень із питань, що виносяться на розгляд Ради, подаються секретарю Ради в електронній формі не пізніше ніж за три робочі дні до засідання. У разі потреби долучення паперових версій матеріалів вони передаються секретарю Ради не пізніше дня проведення засідання. Відповідальність за своєчасну підготовку та подання матеріалів покладається на особу, визначену відповідальною за підготовку відповідного питання.

3.4. Однією з форм роботи Ради є спеціальне засідання, на яке запрошуються виключно голова, заступник голови, секретар Ради, проректори, декани/директори навчально-наукових інститутів та голови комітетів. Рішення про проведення такого засідання ухвалює голова Ради або його заступник.

3.5. Засідання Ради є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її членів. Спеціальне засідання Ради (відповідно до пункту 3.4.) є правомочним за умови присутності більше половини запрошених осіб.

3.6. Засідання Ради очолює голова Ради або його заступник.

3.7. Під час засідання ведеться протокол, який підписується головою (заступником голови) та секретарем Ради. У випадку проведення засідання за допомогою електронних засобів зв'язку про це робиться відмітка у протоколі.

3.8. Секретар Ради забезпечує ведення, оформлення та зберігання протоколів і матеріалів засідань.

3.9. Рішення Ради приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх членів Ради.

3.10. Рішення Ради мають:

– рекомендаційний характер – доводяться до відома зацікавлених сторін та можуть оприлюднюватися на корпоративних інформаційних ресурсах Університету;

– обов’язковий характер – вводяться в дію наказами або розпорядженнями ректора та спрямовуються до виконання відповідальним особам.

3.11. Рішення Ради, ухвалені на спеціальному засіданні (відповідно до пункту 3.4.), прирівнюються до рішень Ради, прийнятих у звичайному порядку.

4. СКЛАД ТА СТРУКТУРА РАДИ

4.1. Кількісний і персональний склад Ради затверджується наказом ректора за погодженням із органом студентського самоврядування. До складу Ради обов’язково включаються представники органу студентського самоврядування у кількості до 10 % від загальної чисельності членів Ради.

4.2. До складу Ради входять представники факультетів – експерти із забезпечення якості вищої освіти (за спеціальністю), які здійснюють експертизу освітніх програм на основі результатів моніторингу виконання заходів внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті, аналізу вимог законодавства, освітніх трендів, запитів ринку праці та стейкхолдерів. Експерти надають висновки щодо затребуваності освітніх програм, пропозиції щодо відкриття актуальних освітніх програм та припинення реалізації нерентабельних або малозатребуваних вступниками.

4.3. Голова Ради, заступник Голови Ради та секретар Ради призначаються ректором.

4.4. Для розгляду окремих питань у разі необхідності можуть залучатися (без права дорадчого голосу) представники відповідних структурних підрозділів Університету, профільні фахівці, експерти, роботодавці та інші зацікавлені сторони.

4.5. Член Ради має право добровільно вийти зі складу Ради, подавши письмову заяву Голові Ради з обґрунтуванням причин виходу. Рішення про прийняття заяви та припинення членства фіксується у протоколі наступного засідання Ради. У разі виходу члена Ради його місце може бути заміщене новим членом за рішенням ректора з урахуванням процедури погодження із органом студентського самоврядування (якщо це стосується студентського представника).

4.6. Рада складається з комітетів, які утворюються для здійснення діяльності за окремими напрямами, попереднього опрацювання питань, підготовки пропозицій і виконання покладених на Раду функцій.

4.7. Перелік, кількісний та персональний склад, а також функції комітетів визначаються рішенням Ради та затверджуються Головою Ради.

4.8. Головами комітетів є члени Ради. Комітети здійснюють свою діяльність у формі робочих нарад та засідань, що скликаються Головами комітетів за потреби для розгляду актуальних питань. До роботи комітетів можуть залучатися члени Ради та інші фахівці (без права дорадчого голосу під час ухвалення рішення).

4.9. Перелік комітетів та основні напрями діяльності:

Нормативно-правовий комітет – розробка та методологічний супровід нормативно-правових документів, контроль відповідності локальних нормативних актів чинному законодавству, формування рекомендацій щодо впровадження нових політик у сфері забезпечення якості освіти.

Комітет з ліцензування та акредитації – методологічний супровід процесів ліцензування та акредитації освітніх програм і спеціальностей, розробка політик щодо підготовки та подання необхідних документів, забезпечення їх відповідності вимогам акредитаційних установ.

Рейтинговий комітет – розробка методологій рейтингування діяльності викладачів і підрозділів, оцінювання ефективності освітніх процесів, формування політик на основі результатів аналізу задоволеності здобувачів вищої освіти і успішності навчання.

Комітет з навчально-методичного забезпечення освітнього процесу – методологічний супровід навчально-методичної роботи, розробка та затвердження планів видань навчально-методичної літератури, формування політик щодо організації методичного забезпечення дисциплін та самостійної роботи здобувачів вищої освіти, побудови індивідуальної освітньої траєкторії.

Комітет з інформаційної відкритості – методологічний супровід процесів оприлюднення інформації про освітні програми, документного супроводу освітньої діяльності та наповнення електронних ресурсів навчальними та

методичними матеріалами, формування політик щодо забезпечення інформаційної прозорості.

Комітет з академічної мобільності та інтернаціоналізації – методологічний супровід реалізації програм академічної мобільності, міжнародного співробітництва та інтернаціоналізації освітніх програм, формування політик щодо інтеграції міжнародних рекомендації у освітній процес.

Комітет з соціального партнерства – методологічний супровід взаємодії з роботодавцями, стейкхолдерами та іншими організаціями, розробка політик інклюзії та соціального забезпечення здобувачів вищої освіти, врахування потреб ринку праці під час формування проєктів освітніх програм.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та набирає чинності з дня його введення в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету і набирають чинності з дня їх введення в дію наказом ректора.

5.3. Рішення Ради, ухвалені відповідно до цього Положення, є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками Університету, відповідно до їх компетенції. Відповідальність за виконання рішень Ради покладається на керівників структурних підрозділів Університету та на відповідальних осіб, визначених рішенням Ради або наказом ректора.

5.4. Це Положення застосовується у поєднанні з чинним законодавством України та локальними нормативними актами Університету і не повинно суперечити їм. У разі виникнення колізій між позиціями цього Положення та іншими нормативними актами Університету пріоритет мають рішення Вченої ради та чинне законодавство України.

5.5. Положення підлягає перегляду не рідше одного разу на п'ять років або у разі змін у законодавстві, стратегічних пріоритетах Університету чи внутрішній системі забезпечення якості вищої освіти.

5.6. Текст Положення підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Університету для доведення до відома всіх зацікавлених сторін.