

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДЗВО «Університет  
менеджменту освіти»,

протокол № 1

від «19» січня 2026 року

Голова Вченої ради



Микола КИРИЧЕНКО

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора «

19» січня 2026 року № 01-01/ 10

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ, ОСВІТНЬОЇ  
ТА МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

## ЗМІСТ

	Стор.
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2. МЕТА І ЗАВДАННЯ .....	3
3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ .....	4
4. ПРАВА .....	5
5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ .....	6
6. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ .....	6
7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ .....	7

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ моніторингу якості освіти, освітньої та міжнародної діяльності (далі – Відділ) є структурним підрозділом Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – ДЗВО «УМО»/ Університет), що проводить діяльність спрямовану на активізацію та забезпечення якості процесів освітньої та міжнародної діяльності ДЗВО «УМО».

1.2. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України: Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про звернення громадян», «Про науково-технічну діяльність», наказами МОН України та іншими нормативно-правовими актами, Статутом Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти», рішеннями Вченої ради Університету, постановами та розпорядженнями Національної академії педагогічних наук України, наказами (розпорядженнями) ректора (проректора), внутрішніми нормативними документами Університету та Положенням про відділ моніторингу якості освіти, освітньої та міжнародної діяльності» (далі – Положення).

1.3. Відділ підпорядковується проректору з навчальної, науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти (далі – проректор) та звітує про свою роботу проректору, ректору, ректорату та Вченій раді Університету.

1.4. Керівництво Відділом здійснює завідувач, який призначається на посаду наказом ректора Університету відповідно до встановленого порядку. Відділ співпрацює із усіма структурними підрозділами ДЗВО «УМО», державними органами управління, вітчизняними та міжнародними організаціями, що займаються питаннями освітньої, наукової та міжнародної діяльності закладів вищої освіти, ліцензування та акредитації, а також НАПН України в межах своїх повноважень.

1.5. Відділ організовується, реорганізовується і ліквідується рішенням Вченої ради Університету за наказом ректора Університету.

1.6. Положення про Відділ затверджується ректором Університету. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, завідувачем Відділу та затверджуються в установленому порядку.

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ

Головна мета Відділу – координація та забезпечення якості процесів освітньої та міжнародної діяльності Університету.

### 2.1. Освітня діяльність:

- забезпечення належного рівня освітнього процесу, здійснення заходів, спрямованих на якісну підготовку фахівців відповідно до вимог стандартів вищої освіти;
- здійснення заходів щодо забезпечення якості освітнього процесу;
- здійснення моніторингу організації освітнього процесу;
- оперативне керівництво та координація роботи діяльності структурних підрозділів щодо забезпечення якості освітнього процесу.

### 2.2. Міжнародна діяльність:

- організація співпраці з партнерами (вітчизняними та закордонними університетами, організаціями, благодійними фондами тощо) і структурними підрозділами Університету;
- координація роботи щодо участі Університету в міжнародних програмах у галузі науки та освіти;
- координація міжнародних програм, що відбуваються за участю Університету;
- налагодження контактів із закордонними закладами освіти, установами, агенціями, асоціаціями, а також їх представництвами в Україні;
- організація та проведення освітньо-наукових заходів, спрямованих на розвиток академічної співпраці;
- узагальнення та систематизація результатів освітньої та міжнародної діяльності Університету шляхом аналізу та підготовки звітів про виконану роботу;
- висвітлення інноваційної, освітньої та міжнародної діяльності структурних підрозділів Університету, популяризація їх практичного досвіду серед науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти та молодих учених на веб-сторінці Університету та соціальних мережах.

### **3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

*3.1. Щодо формування пропозицій до якості освіти Університету відділ виконує такі основні функції:*

3.1.1. Формування пропозицій щодо забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності із залученням кафедр та інститутів, інших структурних підрозділів Університету, керівництва, співробітників, здобувачів вищої освіти та слухачів.

3.1.2. Визначення потенційних ризиків наявних процесів та розробка проєктів планів коригувальних заходів у сфері забезпечення якості та результатів, що підвищують рівень якості освітніх послуг та наукової діяльності в Університеті.

3.1.3. Підготовка пропозицій з питань освітньої, міжнародної діяльності Університету Національній академії педагогічних наук України та формування узагальнюючих відповідей на її запити.

3.1.4. Превентивний моніторинг і періодичне оцінювання освітніх програм задля гарантії, що вони досягають своєї мети і відповідають потребам здобувачів вищої освіти і слухачів, суспільства та відповідним стандартам.

*3.2. Щодо інтеграції Університету в європейський науковий та освітній простори та впровадження інструментів гарантії якості відділ реалізовує такі основні функції:*

3.2.1. Аналіз кращих практик вітчизняних і зарубіжних закладів освіти з питань організації освітнього процесу та міжнародної діяльності.

3.2.2. Співпраця з іншими освітніми й науковими установами та національними центрами з метою забезпечення порівнянного аналізу результатів проведеної акредитації, оцінювання, моніторингу тощо.

3.2.3. Визначення основних тенденцій зміни кількісних і якісних показників на основі аналізу моніторингу показників діяльності Університету, міжнародних, вітчизняних рейтингів та вимог ринку праці.

3.2.4. Збір первинної інформації про якість наданих освітніх послуг та проведення міжнародної діяльності Університету, обробка та аналіз даних, розробка пропозицій щодо покращення процесів.

*3.3. Щодо реалізації завдань в частині організаційно-правового супроводу процесу ліцензування та акредитації освітніх програм:*

3.3.1. Збір, аналіз, узагальнення та статистична обробка інформації, що стосується питань ліцензування та акредитації.

3.3.2. Надання інформаційно-консультативної допомоги структурним підрозділам Університету у підготовці документів щодо відкриття та ліцензування нових спеціальностей та проходження акредитації освітніх програм.

3.3.3. Забезпечення своєчасного оформлення ліцензій і сертифікатів, переоформлення у разі закінчення терміну їх дії.

3.3.4. Вивчення змін у нормативно-правовій базі з питань ліцензування, акредитації, освітньої та міжнародної діяльності, узагальнення отриманої інформації та інформування структурних підрозділів Університету.

3.3.5. Здійснення контролю щодо дотримання ліцензійних умов для здійснення освітньої діяльності.

*3.4. Щодо міжнародної діяльності Університету:*

3.4.1. Сприяння академічній мобільності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників.

3.4.2. Сприяння участі науково-педагогічних працівників Університету в міжнародних проектах, програмах, заходах тощо.

3.4.3. Встановлення, підтримка, розвиток партнерських зв'язків із міжнародними інституціями в Україні та за кордоном.

3.4.4. Участь у професійних міжнародних мережах задля створення нових академічних можливостей для додаткового наукового зростання здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників, сприяння поширенню позитивного іміджу Університету та України.

3.4.5. Сприяння прийому закордонних делегацій та фахівців.

## **4. ПРАВА**

Відділ моніторингу якості освіти, освітньої та міжнародної діяльності має право:

4.1. Вносити на розгляд ректора (проректора) питання, що відносяться до компетенції Відділу.

4.2. Звертатися із запитом до структурних підрозділів Університету та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання завдань та функцій Відділу.

4.3. За дорученням ректора (проректора) Університету брати участь в нарадах, семінарах, засіданнях, міжнародних конференціях із питань підвищення якості освіти, освітньої та міжнародної діяльності.

4.4. За узгодженням із керівництвом Університету залучати до проведення моніторингу, освітньої роботи та міжнародного співробітництва працівників інших структурних підрозділів, провідних фахівців із певної сфери знань, зовнішніх експертів тощо.

4.5. Готувати проекти наказів (розпоряджень) за дорученням ректора, (проректора) з питань, що входять до завдань і функцій Відділу.

4.6. Проводити моніторинг, опитування, анкетування, перевірку документації, усне опитування учасників освітнього процесу відповідно до плану роботи Відділу/Університету.

4.7. Завідувач Відділу має право:

4.7.1. Представляти Університет, за дорученням ректора (проректора), у зовнішніх організаціях із питань діяльності Відділу.

4.7.2. Подавати керівництву Університету пропозиції про внесення змін до штатного розпису: прийому, звільненнями переміщенням співробітників Відділу, їхнього заохочення чи покарання.

4.8. Відповідальність завідувача та співробітників Відділу визначається чинним законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та його посадовою інструкцією.

4.9. Відповідальність кожного співробітника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Відділу та закріплених посадовими інструкціями.

## **5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ**

5.1. Керівництво Відділу здійснюється завідувачем, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора Університету.

5.2. Завідувач Відділу в своїй діяльності керується законодавством про працю та освіту, наказами (розпорядженнями) ректора (проректора) Університету, Статутом Університету, Посадовою інструкцією та іншими нормативними документами.

5.3. Завідувач Відділу призначається на посаду з числа фахівців, що мають вищу освіту, педагогічний стаж чи обіймав керівну посаду нижчого рівня відповідного професійного спрямування не менше 5 років.

5.4. Завідувач Відділу несе особисту відповідальність за роботу Відділу в цілому, за рівень організації проведення процесів за які відповідає структурний підрозділ.

5.5. Керівник і співробітники Відділу діють відповідно до затверджених ректором Університету посадових інструкцій.

5.6. Завідувач Відділу несе відповідальність за належне виконання цього Положення, організацію роботи співробітників Відділу.

## **6. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ**

6.1. Внутрішній контроль – це комплекс заходів, що застосовується керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до

поставленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності Університету.

6.2. Результативність роботи Відділу визначається на рівні всього Відділу.

6.3. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються завідувачем Відділу з урахуванням показників Університету в цілому на початку звітнього періоду.

6.4. Протягом звітнього періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Відділу та їх аналіз.

6.5. Завідувач Відділу постійно здійснює аналіз власної діяльності на предмет виявлення та оцінки ризиків, які пов'язані з виконанням посадових обов'язків для досягнення мети та стратегічних цілей Університету з метою покращення його іміджу.

*Зовнішні ризики* – недосконала законодавча, нормативна база.

*Внутрішні ризики:*

- несвоєчасне надходження інформації від керівників структурних підрозділів;
- невідповідність первинної статистичної звітності здобувачів вищої освіти та слухачів підвищення кваліфікації;
- відсутність необхідного фінансування міжнародних програм, проєктів;
- вільний доступ до грантових програм;
- ризик зменшення професійно-кваліфікаційного рівня персоналу;
- знос матеріально-технічної бази;
- низька матеріальна мотивація співробітників.

6.6. При виконанні обов'язків з метою визначення та коригування відхилень у заходах контролю проводить постійний моніторинг під час поточної діяльності Університету.

6.7. За результатами виконання роботи завідувач Відділом звітує перед проректором з навчальної, науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти та ректором Університету.

6.8. Університет створює умови для якісної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань організації освітнього процесу та міжнародної діяльності.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету та вводить в дію наказом ректора.

7.2. Зміни, доповнення та уточнення до цього Положення вносяться за погодженням з ректором (проректором) і затверджуються Вченою радою Університету.