

Міністерство освіти і науки
України
Донецький державний університет
управління



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Донецького
державного університету
управління
д. держ. упр., проф.
С.Ф. Марова
2019р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ фахівця Відділу якості освіти

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Фахівець Відділу якості освіти Донецького державного університету управління (далі - Відділ) належить до категорії фахівців (Код КП - 3439).

1.2. На посаду фахівця Відділу за поданням начальника Відділу якості освіти призначається особа, яка має повну вищу освіту (магістр, спеціаліст).

1.3. Фахівець Відділу підпорядковується начальнику Відділу якості освіти.

1.4. Фахівець Відділу повинен знати: закони України постанови Кабінету Міністрів України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти, системи забезпечення якості навчання, законодавчі антикорупційні вимоги, правила охорони праці та пожежної безпеки, вимоги до роботи на ПЕОМ.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2. Фахівець Відділу:

2.1. Фахівець Відділу займається питаннями внутрішньої оцінки якості освіти.

2.2. Аналізує наявність необхідних ресурсів для організації якісного освітнього процесу за кожною освітньою програмою, у тому числі самостійної роботи студентів, інформує ректора в разі виявлення невідповідності ресурсного забезпечення ліцензійним та акредитаційним умовам.

2.3. Формує експертні групи з моніторингу якості освіти, залучає до груп основних стейкхолдерів регіону, надає організаційну та методичну допомоги в роботі експертів.

2.4. Вивчає та узагальнює вітчизняний і зарубіжний досвід з питань якості освіти (методологічна та методична підтримка груп забезпечення освітніх програм).

2.5. Здійснює аналіз кількісних показників результатів навчання студентів, готує відповідні матеріали на засідання Вченої ради та оприлюднює узагальнені дані на офіційному сайті ДонДУУ.

2.6. Досліджує задоволеності студентів освітніми програмами, змістом та організацією навчання, ресурсним забезпеченням, його результатами.

2.7. Відслідковує процес працевлаштування випускників за фахом та траєкторій кар'єрного зростання, отримує від випускників рекомендації щодо покращення освітніх програм та викладання окремих навчальних дисциплін.

2.8. Підтримує взаємодії з підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями), представниками бізнесу та місцевої влади з питань оцінки кваліфікації та компетенцій випускників університету, отримує від них рекомендації щодо оновлення змісту освітніх програм, методів навчання, організації практичної підготовки.

2.9. Впроваджує системи забезпечення якості освіти шляхом розробки внутрішніх стандартів якості.

2.10. Постійно вивчає динаміку попиту на відповідних фахівців на ринку праці регіону, надає пропозиції керівництву університету щодо запровадження нових освітніх програм.

2.11. Досліджує очікування абітурієнтів, їхніх батьків, представників громади щодо затребуваних спеціальностей на ринку праці регіону, необхідних професійних компетенцій, змісту освітніх програм та організації навчального процесу.

2.12. Узагальнює результати оцінки якості освітніх послуг Університету (в цілому та за кожною освітньою програмою зокрема), виявляє проблеми у забезпеченні якості освіти та розробка пропозицій щодо їх усунення; подає відповідну інформацію на розгляд Вченої ради та оприлюднення її на офіційному сайті ДонДУУ.

2.13. Здійснює контроль за реалізацією рекомендацій щодо покращення якості освітніх програм в ДонДУУ, сприяння формуванню в ДонДУУ культури якості освіти.

2.14. Фахівець Відділу зобов'язаний:

- підвищувати професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства;
- дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку ДонДУУ;
- виконувати свої посадові обов'язки, передбачені Посадовими інструкціями, затвердженими ректором ДонДУУ;
- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, утримуватись від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення;
- невідкладно інформувати ректора університету або особу, яка його заміщує, про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками університету або іншими особами.

3. ПРАВА

3. Фахівець Відділу має право:

3.1. Звертатися із запитом до структурних підрозділів ДонДУУ та отримувати своєчасні відповіді, необхідні для виконання функцій відділу.

3.2. Брати участь в розробці проектів наказів, розпоряджень керівництва університету.

3.3. Контролювати виконання кафедрами та деканатами факультетів університету вимог наказів та розпоряджень керівництва щодо організації та проведення навчального процесу.

3.4. Контролювати кафедри та деканати факультетів університету щодо своєчасного надання до Відділу необхідної інформації, форм звітності.

3.5. Залучати до проведення внутрішньої оцінки якості освітніх програм співробітників інших структурних підрозділів, провідних фахівців з певної галузі знань, зовнішніх експертів.

3.6. При проведенні навчального та соціально-психологічного моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, тестування якості знань.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4. Фахівець Відділу несе персональну відповідальність за:

4.1. Неналежне виконання або не виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4.2. Своєчасність і якість збору звітів, інформації та звітності від кафедр та деканатів факультетів.

4.3. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених чинним законодавством України.

4.4. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки.

4.5. Вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відповідно до діючого законодавства України.

Начальник відділу якості освіти

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу кадрів




Т.Є. Лісіна

Юрисконсульт



В.Ю. Василевич

З посадовою інструкцією ознайомлений:  О.Т. Світкінова