

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Донецький національний університет економіки і торгівлі**  
**імені Михайла Туган-Барановського**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 17 від "28" 05 2020 р.

В.о. ректора ДонНУЕТ



О.Б. Чернега

набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 102 від "28" 05 2020 р.

**Система менеджменту якості**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про контроль діяльності ННІ та кафедр**

**П ДонНУЕТ 02-06-2020**

Кривий Ріг



ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Перший проректор

УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис	Дата
Уповноважений представник керівництва з якості	Некищорев Д.Б.		25.05.2020
Юрисконсульт	Жалоненко М.Е.		25.05.2020

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник



### Зміст

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДР	4
3	КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИХ ІНСТИТУТІВ	6



## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про контроль діяльності навчально-наукових інститутів та кафедр (далі – Положення) Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі – Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актів, Статуту Університету, Колективного договору Університету, Положень Університету тощо.

1.2 Положення визначає основні завдання та принципи проведення контролю кафедр та навчально-наукових інститутів (далі – ННІ) Університету.

1.3 Основними принципами контролю діяльності ННІ та кафедр є плановість, об'єктивність, компетентність, гласність, коректність.

## 2 КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДР

2.1 Контроль за діяльністю кафедр здійснює перший проректор, проректори, директор ННІ, керівник навчального відділу, керівник відділу інноваційних освітніх технологій, керівник відділу наукової роботи, керівники інших структурних підрозділів Університету в межах своїх посадових обов'язків з метою оцінки якості освітньої та наукової роботи, визначення проміжних та кінцевих результатів діяльності, а також подальшого вдосконалення форм і методів роботи науково-педагогічного та наукового персоналу.

2.2 Контроль за діяльністю кафедри та перевірка певних видів роботи кафедри може здійснюватися в межах планових контрольних заходів, в тому числі внутрішніх аудитів (згідно зі STU 02.02-06-2020), або за рішенням ректора та проректорів.

2.3 Контроль роботи кафедр **навчальним відділом** включає контроль: організації та проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна, заочна), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять із навчальних дисциплін кафедр відповідно до навчальних планів і графіку навчального процесу;

організації та проведення атестації здобувачів вищої освіти;

обліку та звітності з питань успішності та якості навчання студентів;

розрахунку та виконання навчального навантаження;

термінів та якості планування навчальної роботи викладачів в індивідуальних планах роботи;

термінів та перевірку правильності заповнення відомостей на оплату погодинної роботи;

термінів та процесів ліквідації академічної заборгованості;

підготовки програм практики;



організації і проведення практики здобувачів вищої освіти безпосередньо на базах практики;

формування штатного розкладу.

2.4 Навчальний відділ сумісно з кафедрою:

аналізує причини виникнення невідповідностей при наданні освітніх послуг та визначає запобіжні дії, що виключають появу можливостей виникнення невідповідностей;

розробляє та проводить заходи щодо управління невідповідною продукцією/освітньою послугою;

визначає та проводить коригувальні дії щодо організації освітніх процесів.

2.5 Контроль роботи кафедр **відділом інноваційних освітніх технологій** включає контроль:

термінів розробки освітніх програм;

термінів подання методичних матеріалів з навчальних дисциплін для розміщення на сайті Університету;

виконання плану видань навчально-методичної літератури;

термінів підготовки дистанційних курсів;

стану методичного забезпечення освітніх програм;

стану методичної роботи з питань організації практик;

забезпеченості навчального процесу підручниками і посібниками, навчально-методичними матеріалами;

виконання планів науково-методичної роботи;

виконання індивідуальних планів роботи викладачів (розділ «Методична робота»);

виконання заходів із забезпечення якості освітнього процесу;

термінів проведення експертизи рукописів підручників, навчальних посібників тощо.

2.6 Контроль роботи кафедр **відділом наукової роботи** включає контроль:

свочасності виконання робіт відповідно до затверджених технічних завдань, календарних планів і програм;

підготовки та здачі семестрових та річних звітів, в тому числі науково-дослідних лабораторій;

виконання планів наукової роботи;

виконання індивідуальних планів роботи викладачів (розділ «Наукова робота»);

впровадження результатів наукових досліджень в освітню та виробничу діяльність;

підготовки студентів до участі у Всеукраїнських конкурсах студентських наукових робіт, олімпіадах тощо;

виконання планових наукових досліджень зі звітністю в таких формах: науково-технічний звіт; дисертація; монографія; довідник; наукова стаття в наукових журналах, що входять до міжнародних наукометричних баз даних, у фахових



виданнях України, реферованих та інших виданнях; заявка на видачу охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності; доповідь, тези доповіді на конференціях, симпозиумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних та інших).

2.7 Контроль роботи кафедр **відділом кадрів** включає контроль:  
термінів подання документів, які стосуються кадрових питань;  
дотримання Правил внутрішнього розпорядку співробітниками.

2.8 Контроль роботи кафедр **директором ННІ** включає контроль:  
виконання навчальних планів і робочих програм за освітніми програмами;  
термінів та перевірку правильності заповнення заліково-екзаменаційних відомостей;

термінів ліквідації академічної заборгованості;

організації і проведення практик;

своєчасності подання інформації від завідувачів кафедр, що стосується стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти;

проведення організаційної та індивідуальної роботи зі здобувачами вищої освіти, спрямованої на розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами;

організації та проведення професійно-орієнтаційної роботи серед молоді;

створення та використання інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників;

планування та реалізація заходів щодо ефективного використання та зберігання аудиторного фонду та обладнання, які закріплені за кафедрами;

здійснення заходів щодо управління виробничим середовищем;

документування процедур, пов'язаних з управлінням якістю освітньої діяльності (ведення документів та протоколів, які відображають зміст, організацію та методіку проведення навчально-виховного процесу, наукової діяльності, обов'язковий перелік яких визначається Інструкцією з діловодства Університету, Стандартами Університету).

2.9 Щорічно в червні місяці **перший проректор Університету** здійснює контрольні відвідування кафедр, метою яких є підведення підсумків навчального року та розробка заходів щодо підвищення якості освітнього процесу. Терміни проведення контрольного відвідування визначаються в наказі/розпорядженні. Під час відвідування оцінюються результати освітньої, методичної, наукової, профорієнтаційної, організаційної роботи НПП кафедр шляхом порівняння запланованих показників з фактичними.

### 3 КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ННІ

3.1 Контроль за діяльністю ННІ здійснює ректор, перший проректор та проректори.



3.2 Директор ННІ звітує про свою діяльність перед Вченою радою Університету, ректором, першим проректором та проректорами.

8.3 Контроль за діяльністю ННІ та перевірка певних видів роботи ННІ здійснюється в межах планових контрольних заходів, в тому числі внутрішніх аудитів (згідно зі STU 02.02-06-2020), або за рішенням ректора та проректорів.

8.4 Контроль роботи ННІ **навчальним відділом** включає контроль:  
звітності щодо динаміки руху контингенту студентів в ННІ;  
термінів та якості оформлення наказів щодо руху контингенту студентів ННІ;  
своєчасності та якості надання інформації для замовлення студентських квитків та документів про вищу освіту, ведення журналів обліку з видачі студентських квитків та документів про освіту;  
якості інформації, що відображена в додатках до дипломів;  
забезпеченості студентів індивідуальними планами здобувача вищої освіти;  
проведення вибору здобувачами вищої освіти вибіркових дисциплін;  
термінів розміщення інформації про освітні програми на сайті Університету;  
підготовки документів щодо ліцензування та акредитації спеціальностей (освітніх програм);  
звітності з питань успішності та якості навчання студентів.

8.5 Навчальний відділ сумісно з директором ННІ здійснює аналіз причин виникнення невідповідностей при наданні освітніх послуг та визначає запобіжні дії, що виключають появу можливостей виникнення невідповідностей;

розробляє та контролює проведення ННІ заходів щодо управління невідповідною продукцією (освітньою послугою);

контролює проведення коригувальних дій щодо освітніх процесів та своєчасність їх здійснення.

8.6 Контроль роботи ННІ **відділом інноваційних освітніх технологій** включає контроль:

документування процедур, пов'язаних з управлінням якістю освітньої діяльності (ведення документів та протоколів, які відображають зміст, організацію та методику проведення навчально процесу, наукової діяльності, обов'язковий перелік яких визначається Інструкцією з діловодства Університету, Стандартами Університету).

8.7 Контроль роботи ННІ **відділом наукової роботи** включає контроль:

діяльності щодо налагодження партнерських зв'язків з підприємствами, організаціями, установами з метою реалізації спільних наукових проєктів, організації практик студентів, проведення майстер-класів, організації філій;

діяльності щодо поліпшення якісного складу науково-педагогічного, педагогічного та наукового персоналу за рахунок підготовки кадрів через аспірантуру, докторантуру, підвищення кваліфікації викладачів, в тому числі через стажування за кордоном.