

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІННИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені Михайла Коцюбинського

«22» 01 2021 р.

НАКАЗ

№ 14 09

**Про затвердження Положення  
про відділ ліцензування та акредитації  
Вінницького державного педагогічного  
університету імені Михайла Коцюбинського**

Відповідно до рішення вченої ради Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського від 20 січня 2021 року (протокол № 7)

**НАКАЗУЮ:**

Затвердити Положення про відділ ліцензування та акредитації Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (додається).

Підстава: рішення вченої ради Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського від 20 січня 2021 року (протокол № 7), службова записка вченого секретаря вченої ради Педуніверситету Лапшиної І.М.

Ректор



Наталія ЛАЗАРЕНКО

Наказ підготували і перевірили:

Перший проректор  
з науково-педагогічної роботи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

ГУСЄВ С.О.

Проректор з науково-педагогічної роботи  
та міжнародних питань  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021р.

ЗАГОРОДНІЙ С.П.

Вчений секретар вченої ради  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20201р.

ЛАПШИНА І.М.

Помічник ректора  
з кадрових питань- начальник відділу  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

АЛЕКСЄЄВА А.А.

Провідний юрист  
юридичного відділу  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

ГАВРИЛЮК Т.Д.

Провідний фахівець  
відділу міжнародних зв'язків  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

ПОЛИВАНИЙ С.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Вінницького державного  
педагогічного університету  
імені Михайла Коцюбинського  
«22» 01 2021 р. № 149

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ  
ВІННИЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ МИХАЙЛА КОЦЮБИНСЬКОГО**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ ліцензування та акредитації (далі - ВЛА) Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі - Педуніверситет) є структурним підрозділом університету, що створений наказом ректора від січня 2021 № «Про створення структурних підрозділів ВДПУ» та підпорядковується ректору Педуніверситету.

1.2. Відділ ліцензування та акредитації здійснює координацію, організацію, супровід і проведення дій з підготовки процедури ліцензування спеціальностей, предметних спеціальностей та акредитації освітньо-професійних програм, освітньо-наукових програм (за якими в Педуніверситеті здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти).

1.3. Положення про відділ ліцензування та акредитації - це нормативно-правовий документ, в якому передбачено його завдання, функції, права, обов'язки та взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Педуніверситету.

1.4. Відділ ліцензування та акредитації у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) стосовно вищої освіти та іншими законодавчими і нормативними актами, Статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора університету, розпорядженнями проректорів за напрямками діяльності та даним Положенням.

1.5. Керівництво відділом здійснюється начальником відділу, який призначається наказом ректора Університету.

1.6. Структура й чисельність відділу визначається штатним розписом Педуніверситету. Функціональні обов'язки працівників відділу розробляються начальником відділу і затверджуються ректором Педуніверситету.

1.7. Створення, реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється на підставі ухваленого рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора у порядку, визначеному чинним законодавством України. Зміни й доповнення до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для прийняття цього Положення.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями відділу ліцензування та акредитації є:

2.1. Забезпечення виконання наказів і розпоряджень з питань ліцензування і акредитації Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, ректора Педуніверситету.

2.2. Визначення змін у нормативно-правовій базі з питань ліцензування і акредитації, узагальнення отриманої інформації та інформування структурних підрозділів Педуніверситету.

2.3. Розробка методичних матеріалів щодо регламентації процедур ліцензування спеціальностей, предметних спеціальностей і акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм.

2.4. Здійснення організації, координації та контролю за процедурами ліцензування спеціальностей і акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм.

2.5. Надання консультативної допомоги Навчально-науковому інституту, факультетам, кафедрам, гарантам освітніх програм науково-педагогічним працівникам та педагогічним працівникам з питань процедури ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм.

2.6. Перевірка матеріалів, що подаються до МОН України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, на відповідність діючим ліцензійним та акредитаційним вимогам.

2.7. Здійснення контролю за своєчасним поданням заяв, ліцензійних та акредитаційних справ до МОН України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

2.8. Здійснення контролю за своєчасним оформленням ліцензій і сертифікатів та їх переоформленням.

2.9. Забезпечення зберігання матеріалів з ліцензійної та акредитаційної експертизи спеціальностей, предметних спеціальностей Педуніверситету.

### 3. ФУНКЦІЇ

Основними функціями відділу ліцензування та акредитації є:

3.1. Для виконання завдання щодо здійснення організації, координації та контролю за процедурами ліцензування спеціальностей і акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм на рівні ВЛА виконуються наступні функції:

- планування та організація роботи з проведення процедур ліцензування спеціальностей і акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм;

- координація при формуванні ліцензійних та акредитаційних справ, надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам університету з питань ліцензування спеціальностей і акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм;

- проведення перевірки на відповідність матеріалів ліцензування спеціальностей та акредитації освітньо-професійних програм відповідно до Ліцензійних умов з надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та Державних вимог до акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм;

- здійснення супроводу при подачі ліцензійних та акредитаційних справ до Міністерства освіти і науки України, Національного агентства забезпечення якості вищої освіти;

- здійснення контролю за своєчасним оформленням та переоформленням ліцензії та сертифікатів з надання освітніх послуг закладом вищої освіти;

- підготовка проектів розпоряджень та наказів з усіх питань стосовно ліцензування та акредитації спеціальностей, предметних спеціальностей, освітньо-професійних і освітньо-наукових програм;

- ведення обліку (реєстру) ліцензійних та акредитаційних справ та забезпечення зберігання матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ.

- подання ректору, в межах своєї компетенції пропозиції щодо вимог і критеріїв з питань процедури ліцензування та акредитації напрямів підготовки та спеціальностей, предметних спеціальностей, освітньо-професійних і освітньо-наукових програм;

- підготовка та подання оперативної інформації ректору Педуніверситету для прийняття рішень з питань ліцензування та акредитації.

3.2. З метою виконання основного завдання щодо формування адаптованих методичних матеріалів для регламентації процедур ліцензування спеціальностей, предметних спеціальностей, акредитації

освітньо-професійних та освітньо-наукових програм на рівні відділу виконуються наступні функції:

- моніторинг чинної нормативно-правової бази з питань проведення процедур ліцензування і акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм;

- забезпечення внутрішніх споживачів (директора інституту, деканів факультетів, завідувачів кафедр, гарантів освітніх програм та відповідальних осіб) комплектами чинних нормативно-правових матеріалів;

- планування внутрішнього регламенту для виконання процедур ліцензування і акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм;

- підготовка та надання інформаційно-методичних рекомендацій для виконання процедур ліцензування і акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм.

3.3. З метою виконання основного завдання для надання консультативної допомоги Навчально-науковому інституту, факультетам, кафедрам, гарантам освітніх програм науково-педагогічним та педагогічним працівникам щодо процедур ліцензування спеціальностей, предметних спеціальностей, акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм виконуються наступні функції:

- організація та проведення робочих семінарів з процедур ліцензування спеціальностей, предметних спеціальностей, акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм за спеціальностями Педуніверситету;

- здійснення контролю та перевірка актуальності інформації щодо внесення нормативно-правових документів до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) в Педуніверситеті відповідними структурними підрозділами.

#### 4. КЕРІВНИЦТВО

Відділ ліцензування та акредитації очолює начальник, який безпосередньо підпорядкований ректору університету.

##### 4.1. Начальник відділу ліцензування та акредитації:

- призначається та звільняється наказом ректора Педуніверситету;
- співпрацює з проректорами за напрямками діяльності та з керівниками структурних підрозділів Педуніверситету;

- здійснює загальне адміністративне керівництво відділом.

4.2. Начальник відділу у своїй службовій діяльності керується Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту»,

«Про вищу освіту», «Про звернення громадян», наказами МОН України та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються вищої освіти, Статутом ВДПУ, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором, Положенням про відділ ліцензування та акредитацію, наказами та розпорядженнями ректора та проректорів за напрямками роботи Педуніверситету.

4.3. Професійну діяльність здійснює на підставі затверджених планів за напрямом роботи відділу.

4.4. Призначається на посаду з числа фахівців, що мають науковий ступінь, вчене звання та досвід роботи на науково-педагогічних посадах не менше 5 років.

## 5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Працівники відділу ліцензування та акредитації мають право:

- ініціювати перед керівництвом Педуніверситету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг;

- користуватись у своїй діяльності установчими та нормативними документами Педуніверситету;

- залучати науково-педагогічних працівників та працівників кафедр до участі у підготовці і проведенні заходів з ліцензування та акредитації;

- контролювати своєчасне та якісне виконання працівниками дирекції, деканатів, кафедр наказів ректора, розпоряджень проректора за напрямом діяльності в межах повноважень відділу;

- подавати ректору, проректорам за напрямками діяльності пропозиції щодо покращення освітньої діяльності в університеті шляхом проведення процедур ліцензування та акредитації відповідно до вимог чинного законодавства;

- начальник відділу, має право ініціювати перед керівництвом Педуніверситету заохочення працівників відділу за якісну та сумлінну працю;

- вести листування, телефонні розмови з питань діяльності відділу;

- отримувати від структурних підрозділів інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для роботи відділу;

- проводити наради з питань, що входять до компетенції відділу і брати участь у цих нарадах;

- залучати в установленому порядку до спільної роботи фахівців інших структурних підрозділів;

- представляти Педуніверситет у МОН України, інших ЗВО з питань, що входять до компетенції відділу;

- вносити на розгляд ректорату, Вченої ради Педуніверситету питання

та пропозиції що стосуються діяльності відділу;

- розміщувати інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті Педуніверситету стосовно питань ліцензування та акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм;

- аналізувати стан роботи з ліцензування та акредитації, вносити пропозиції з цих питань;

- повертати підрозділам матеріали з ліцензування, акредитації на доопрацювання;

- представляти Педуніверситет на конференціях, семінарах та інших заходах з питань ліцензування та акредитації у закладах вищої освіти.

#### 5.2. Начальник відділу має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління Педуніверситету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності відділу;

- затверджувати плани роботи працівників відділу;

- розподіляти функціональні обов'язки між працівниками відділу, контролювати своєчасність та якість їх виконання;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти ректору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників відділу, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

- вносити на розгляд ректора пропозиції щодо удосконалення процесів проведення процедур ліцензування та акредитації;

- подавати ректору, проректорам за напрямками діяльності пропозиції щодо покращення освітньої діяльності в Педуніверситету шляхом проведення процедур ліцензування та акредитації відповідно до вимог чинного законодавства;

- вимагати від працівників відділу дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів та обладнання;

- надавати пропозиції ректору Педуніверситету щодо заохочень або дисциплінарних стягнень працівників відділу тощо;

- затверджувати і підписувати документи, що готуються відділом;

- готувати розпорядження з питань, які стосуються завдань відділу;

- залучати працівників інших структурних підрозділів, дирекції інституту, деканатів факультету, кафедр університету для розгляду питань, що стосуються питань акредитації та ліцензування.

#### 5.3. Відповідальність працівників відділу ліцензування та акредитації:

- відповідальність начальника та працівників відділу ліцензування та



акредитації визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Педуніверситету та їх посадовими інструкціями;

- відповідальність кожного працівника індивідуальна у залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій в межах повноважень відділу.

5.4. Начальник відділу ліцензування та акредитації несе особисту відповідальність:

- за своєчасне, в повному обсязі виконання завдань;

- за стан документації, її відповідність вимогам нормативно-правових актів, стандартів;

- за організацію роботи відділу;

- достовірність інформації, її нерозголошення;

- невиконання завдань, покладених на начальника відділу даним Положенням;

- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і забезпечення безпечних умов праці у відділі;

- за дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за відділом обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

## 6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ

6.1. Структура та штатний розпис відділу ліцензування та акредитації визначаються з урахуванням завдань та функцій, що передбачені цим Положенням, їх обсягом, а також іншими чинниками.

6.2. Структура і розпис відділу ліцензування та акредитації розробляється начальником відділу, узгоджується та затверджується ректором за погодженням Вченої ради Педуніверситету.

6.3. Положення про відділ затверджується наказом ректора, розподіл обов'язків між працівниками відділу здійснюється начальником відділу.

6.4. Відділ працює за планом, який кожного року готує відділ та затверджує ректор Педуніверситету.

6.5. Відділ звітує про свою діяльність перед ректором Педуніверситету.

6.6. Адміністрація Педуніверситету створює умови для нормальної роботи, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами комп'ютерної та оргтехніки, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів.

## 7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ ліцензування та акредитації взаємодіє зі структурними підрозділами Педуніверситету з питань організації процедури ліцензування та акредитації.

7.2. Відділ ліцензування та акредитації забезпечує інститут, факультети та кафедри нормативно-правовими матеріалами за напрямом діяльності відділу.

7.3. Відділ взаємодіє зі структурними підрозділами Педуніверситету для організаційного та нормативно-правового забезпечення, що спрямовані на ефективне функціонування Педуніверситету і підвищення якості освітнього процесу в частині його повноважень.

7.4. Відділ здійснює свою діяльність і регулює свої взаємовідносини з іншими структурними підрозділами на підставі угод.

7.5. Розмежування обов'язків між відділом та іншими підрозділами Педуніверситету зі спільних питань діяльності визначається наказами ректора Педуніверситету.

Проректор з науково-педагогічної роботи  
та міжнародних питань



Загородній С.П.

Провідний фахівець  
відділу міжнародних зв'язків



Поливаний С.В.