 ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАДУ»	Положення про структурний підрозділ	ПСП 1.1.3-2:2025	
	Відділ акредитації, стандартизації та якості навчання	Сторінка I	Сторінок 6
		Актуалізація: 2025-02-20	

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний автомобільно-дорожній університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 р. № \_\_\_\_


\_\_\_\_\_ В.О. Богомолов

Система управління якістю

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ХАРКІВСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВТОМОБІЛЬНОГО-ДОРОЖНЬОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ  
ВІДДІЛ АКРЕДИТАЦІЇ, СТАНДАРТИЗАЦІЇ ТА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ  
I

ПСП 1.1.3-2:2025

Харків  
ХНАДУ  
2025

	Положення про структурний підрозділ	ПСП 1.1.3-2:2025	
	Відділ акредитації, стандартизації та якості навчання	Сторінка II	Сторінок 6
		Актуалізація: 2025-02-20	

## ПЕРЕДМОВА

1 ПІДРОЗДІЛ-РОЗРОБНИК: відділ акредитації, стандартизації та якості навчання Харківського національного автомобільно-дорожнього університету

РОЗРОБНИКИ: О.В. Панкова, начальник відділу акредитації, стандартизації та якості навчання

2 ПРИЙНЯТЕ І ВВЕДЕНЕ В ДІЮ наказом ректора від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 р. № \_\_\_\_\_

3 УВЕДЕНО замість ПСП 1.1.3-1:2018

4 Відповідальність за зміст цього положення про структурний підрозділ несе відділ акредитації, стандартизації та якості навчання

5 Періодичність перевірки – один рік

---

© Це положення про структурний підрозділ не може бути повністю або частково відтворене, тиражоване і розповсюджений без дозволу адміністрації ХНАДУ

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ

ПСП 1.1.3-2:2025

### ВІДДІЛ АКРЕДИТАЦІЇ, СТАНДАРТИЗАЦІЇ ТА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

Чинне від 2025-02-20

#### 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1** Відділ акредитації, стандартизації та якості навчання (далі – ВАСЯН, Відділ) – структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету (ХНАДУ, Університет), який організовує свою діяльність відповідно до чинних законодавчих актів і керується у своїй діяльності цим Положенням.

**1.2** ВАСЯН створено з метою організації і контролю за виконанням заходів, направлених на постійне поліпшення і вдосконалення функціонування системи управління якістю факультетів, кафедр і інших підрозділів ХНАДУ, організації і координації робіт з ліцензування і акредитації університету.

**1.3** ВАСЯН діє у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про освіту», Статутом ХНАДУ, цим Положенням та наказами ректора ХНАДУ.

**1.4** ВАСЯН створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора ХНАДУ.

#### 2 ПРИХИЛЬНІСТЬ ПОЛІТИЦІ У СФЕРІ ЯКОСТІ

Прихильність політиці у сфері якості забезпечується шляхом:

- безумовного дотримання законодавства України;
- своєчасного виявлення та запобігання будь-яким відхиленням від прийнятих стандартів;
- всебічної підтримки у повсякденній діяльності рішень Вченої ради ХНАДУ;
- внесення пропозицій по коригуванню Політики в області якості при аналізуванні з боку керівництва;
- підтримки і постійного вдосконалення методик і технічних засобів, що використовуються ВАСЯН при виконанні встановлених функцій.


#### 3 СТРУКТУРА І ФУНКЦІЇ КЕРУВАННЯ

**3.1** Відділ адміністративно підпорядковується першому проректору (заступнику ректора з науково-педагогічної роботи).

**3.2** Керівництво роботою ВАСЯН здійснює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора ХНАДУ.

**3.3** Начальник ВАСЯН:

- приймає безпосередню участь в підготовці ХНАДУ до сертифікації на відповідність вимогам ISO 9001 і подальшого періодичного інспекційного контролю;
- безпосередньо організовує роботу Відділу, здійснює організаційно-методичне і науково-технічне керівництво по управлінню якістю, стандартизації, метрологічному забезпеченню навчального процесу і наукових робіт;
- визначає цілі ВАСЯН у сфері якості навчання і контролює їх виконання згідно з планами діяльності Відділу;
- координує роботу внутрішніх аудиторів;
- координує розробку стандартів ХНАДУ;

	Положення про структурний підрозділ	ПСП 1.1.3-2:2025	
	Відділ акредитації, стандартизації та якості навчання	Сторінка 2	Сторінок 6
		Актуалізація: 2025-02-20	

- надає консультації співробітникам і студентам з питань управління якістю, стандартизації;
- організовує проведення семінарів і внутрішнього навчання з питань управління якістю з співробітниками університету;
- організовує та приймає роботи, виконані співробітниками відділу у відрядженнях;
- розробляє рекомендації для прийняття управлінських рішень за наслідками аналізування внутрішнього моніторингу та результатів акредитаційних експертиз освітніх програм;
- організовує виконання робітниками відділу своїх функціональних обов'язків і виробничої дисципліни;
- приймає участь в роботах по впровадженню стандартів та нормативної документації по управлінню якістю в навчальний процес та наукові дослідження;
- є членом Вченої Ради та Методичної Ради університету;
- здійснює попередню перевірку освітніх програм перед їх розглядом Методичною Радою Університету
- погоджує освітні програми перед поданням їх на затвердження;
- погоджує графіки акредитації освітніх програм;
- бере участь в підготовці ХНАДУ до ліцензування, акредитації;
- формує загальноуніверситетської частини ліцензійної і акредитаційної справи;


**3.4** Начальник ВАСЯН несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання обов'язків, покладених на нього цим положенням, посадовою інструкцією, наказами ректора ХНАДУ.

**3.5** Функціональні обов'язки співробітників відділу АСЯН визначені посадовими інструкціями.

## 4 ЗАДАЧІ ВАСЯН

Основними задачами ВАСЯН є:

- 4.1** Проведення робіт по впровадженню і функціонуванні системи управління якістю.
- 4.2** Здійснення науково-технічного і організаційно-методичного керівництва роботами по стандартизації;
- 4.3** Здійснення методичного забезпечення моніторингу освітніх програм, процедур їх перегляду й оновлення, а також контроль за виконанням відповідних заходів;
- 4.4** Участь у попередній перевірці освітніх програм перед їх розглядом Методичною Радою Університету;
- 4.5** Координація роботи з ліцензування та акредитації;
- 4.6** Збір, аналіз, узагальнення інформації, що стосується питань ліцензування та акредитації; вивчення змін у нормативно-правовій базі та інформування структурних підрозділів університету щодо них;
- 4.7** Подання керівництву університету оперативної інформації для прийняття рішень в питаннях ліцензування та акредитації;
- 4.8** Надання інформаційно-консультативної та практичної допомоги структурним підрозділам ХНАДУ у підготовці документів щодо ліцензування, проходження акредитації;
- 4.9** Контроль за внесенням в базу ЄДЕБО даних, необхідних для здійснення процесу ліцензування/акредитації;
- 4.10** Забезпечення своєчасного оформлення ліцензій та сертифікатів, їх переоформлення ;
- 4.11** Забезпечення зберігання матеріалів з ліцензійної та акредитаційної експертизи освітніх програм університету;

	Положення про структурний підрозділ	ПСП 1.1.3-2:2025	
	Відділ акредитації, стандартизації та якості навчання	Сторінка 3	Сторінок 6
		Актуалізація: 2025-02-20	

**4.12** Моніторинг ринку освітніх послуг України щодо забезпечення перспективного розвитку освітньої діяльності університету шляхом ліцензування нових (перспективних) спеціальностей та/або скасування існуючих;

**4.13** Розробка та подання рекомендацій з підвищення якості підготовки фахівців відповідно до ліцензійних/акредитаційних вимог.

**4.14** Участь в організації опитувань стейкхолдерів з питань якості навчання, узагальнення та аналіз їх результатів;

**4.15** Вивчення досвіду інших ЗВО по підвищенню якості навчання.

## 5 ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

**5.1** Основні функції, які покладаються на ВАСЯН, полягають в сприянні, зокрема шляхом надання методичної допомоги, структурним підрозділам університету у розбудові внутрішньої системи якості при підготовці висококваліфікованих фахівців для ринку праці за всіма рівнями вищої освіти; здійснення заходів внутрішнього моніторингу якості навчання і інформаційне та аналітичне забезпечення керівництва університету у питаннях забезпечення якості навчання.

**5.2** Взаємовідносини з структурними підрозділами ХНАДУ базуються на принципах взаємопорозуміння та в рамках функцій, покладених на структурні підрозділи відповідними положеннями.

**5.3** Для виконання функцій, які покладені на ВАСЯН, йому надаються наступні права:

- представляти ХНАДУ в організаціях з питань, пов'язаних з діяльністю ВАСЯН;
- давати пропозиції керівництву ХНАДУ щодо удосконалення системи управління якістю;
- отримувати інформацію від інших структурних підрозділів ХНАДУ для виконання обов'язків, покладених на ВАСЯН цим положенням;
- розглядати на засіданні Відділу питання, що стосуються його роботи;
- контролювати роботу підрозділів ХНАДУ з питань управління якістю.

**5.4** Відповідальність за несвоєчасне, неякісне виконання обов'язків, покладених на співробітників ВАСЯН, визначається посадовими інструкціями, затвердженими чинним порядком.

## 6 ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА МАТЕРІАЛЬНА БАЗА

**6.1** Витрати на утримання ВАСЯН здійснює ХНАДУ за рахунок бюджетного та спеціального фонду.

**6.2** Матеріально-технічна база ВАСЯН базується на основі наданих ХНАДУ приміщень.


ВАСЯН користується приміщенням, інвентарем, засобами зв'язку, оргтехнікою, обладнанням, транспортними засобами, іншими матеріально-технічними цінностями ХНАДУ.

**6.3** На правах структурного підрозділу ХНАДУ ВАСЯН користується усіма видами комунальних послуг.

**6.4** З метою організації діяльності в області управління якістю співробітники ВАСЯН можуть бути відряджені в сторонні організації і заклади освіти в установленому законодавством України порядку.

**6.5** На співробітників ВАСЯН поширюються дії умов колективного договору, правил внутрішнього розпорядку, соціальних пільг, що надаються співробітникам ХНАДУ.

Розробник

	Положення про структурний підрозділ	ПСП 1.1.3-2:2025	
	Відділ акредитації, стандартизації та якості навчання	Сторінка 4	Сторінок 6
		Актуалізація: 2025-02-20	

Начальник відділу акредитації  
стандартизації та якості навчання

О.В. Панкова

ПОГОДЖЕНО:

Начальник  
відділу кадрів  
Начальник  
юридичного відділу

М. В. Нікітін

І.І. Абдюханов