

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний біотехнологічний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради Державного  
біотехнологічного університету

Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о. ректора Державного  
біотехнологічного університету

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

# ПОЛОЖЕННЯ

про відділ ліцензування, акредитації та інформаційного забезпечення  
освітньої діяльності

Державного біотехнологічного університету

Харків – 2023 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Відділ ліцензування, акредитації та інформаційного забезпечення освітньої діяльності є структурним підрозділом Державного біотехнологічного університету.

1.2. Відділ ліцензування, акредитації та інформаційного забезпечення є підзвітним та підконтрольним проректору з НПР Університету, встановлює загальні засади роботи відділу ліцензування, акредитації та інформаційного забезпечення освітньої діяльності Державного біотехнологічного університету (далі - Відділ), мету діяльності, порядок організації його роботи, визначає його структуру, завдання, функції, права й обов'язки, порядок взаємодії з іншими підрозділами Державного біотехнологічного університету (далі - Університет), відповідальність працівників цього структурного підрозділу тощо.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 №977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», іншими наказами Міністерства освіти і науки України, постановами КМУ, Статутом Університету, іншими нормативними актами Університету.

1.4. Термін дії даного положення – з моменту його затвердження до зміни організаційної структури університету.

1.5. Перегляд даного положення здійснюється в установленому порядку.

## **2. Завдання**

Завданнями відділу ліцензування, акредитації та інформаційного забезпечення освітньої діяльності є:

2.1. забезпечення виконання Постанов КМУ, наказів, розпоряджень та рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості освіти;

2.2. організація методичної роботи з підготовки справ щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм;

2.3. координація співпраці з іншими структурними підрозділами Університету з питань підготовки справ щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм;

2.4. формування та супровід справ щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм в Єдиній державній базі з питань освіти (далі - ЄДЕБО), Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти та інших установ, що здійснюють акредитацію;

2.5. надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги в підготовці матеріалів справ щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм;

2.6. здійснення контролю за своєчасністю оформлення відомостей щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти, сертифікатів про акредитацію освітніх програм (спеціальностей, напрямів підготовки), їх переоформленням;

2.7. доведення інформації про зміни в нормативно-правовій базі щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм, узагальнення отриманої інформації та інформування структурних підрозділів Університету;

2.8. взаємодія та співпраця з провідними ЗВО, МОН України, Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

### **3. Функції**

3.1. Планування та організація роботи з проведення процедур ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм Університету;

3.2. Формування планів (графіків) проведення ліцензування та акредитації, доведення до відома адміністрації Університету, керівників структурних підрозділів, їх працівників;

3.3. Ведення контролю в ЄДЕБО за відповідністю кадрового, матеріально-технічного забезпечення Університету відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти та вимог до акредитації освітніх програм;

3.4. Надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам Університету щодо ліцензування відповідних рівнів вищої освіти та акредитації освітніх програм;

3.5. Здійснення перевірки та аналізу пакету документів щодо ліцензування та акредитації освітньої діяльності на відповідність ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти та вимог до акредитації освітніх програм;

3.6. Організація експертизи матеріалів, що надаються структурними підрозділами для отримання ліцензії;

3.7. Підготовка проектів розпоряджень про усунення порушень при підготовці ліцензійних та акредитаційних справ;

3.8. Організація робіт з питань формування та затвердження справ на ліцензування відповідних рівнів вищої освіти та акредитаційних справ освітніх програм університету;

3.9. Супровід справ щодо електронного ліцензування та акредитації освітньої діяльності Університету в Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти та інших установ, що здійснюють акредитацію;

3.10. Ведення обліку (реєстру) ліцензійних та акредитаційних справ та забезпечення зберігання матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ тощо.

#### **4. Структура Відділу**

4.1. Структура і штат Відділу формується відповідно до завдань та обсягів діяльності за поданням його керівника і затверджується ректором Університету.

4.2. Відділ очолює керівник, який призначається і звільняється з посади у встановленому законодавством порядку ректором Університету.

4.3. Безпосереднє керівництво діяльністю Відділу здійснює керівник, який несе відповідальність за діяльність Відділу.

4.4. Керівник Відділу:

4.4.1. діє згідно з законодавством від імені Відділу;

4.4.2. координує роботу Відділу;

4.4.3. представляє керівництву Університету проекти наказів, які стосуються діяльності Відділу;

4.4.4. виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством.

4.5. Керівник Відділу може делегувати частину своїх повноважень заступнику.

4.6. У разі відсутності завідувача Відділу його функції виконує заступник.

4.7. Співробітники Відділу призначаються на посаду наказом ректора Університету за погодженням з керівником Відділу.

4.8. Функціональні права і обов'язки керівника Відділу та інших співробітників Відділу регламентовані посадовими інструкціями, розробленими керівником Відділу та затвердженими ректором Університету.

#### **5. Права та обов'язки Відділу**

5.1. Відділ має право:

5.1.1. отримувати від структурних підрозділів інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для роботи Відділу;

5.1.2. проводити наради з питань, що входять до компетенції Відділу і брати участь в цих нарадах;

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

5.1.4. представляти Університет в Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти та інших установах, що здійснюють акредитацію, інших закладах вищої освіти та інших суб'єктах господарювання з питань, що входять до компетенції Відділу;

5.1.5. розміщувати інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті Університету;

5.1.6. повертати підрозділам матеріали з ліцензування, акредитації на доопрацювання;

5.1.7. вивчати досвід роботи з ліцензування освітніх послуг та акредитації освітніх програм інших закладів вищої освіти;

5.1.8. представляти Університет на конференціях, семінарах та інших заходах з питань ліцензування та акредитації тощо.

5.2. Відділ зобов'язаний:

5.2.1. дотримуватися вимог чинних нормативно-правових актів України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, Колективного договору Університету, наказів та розпоряджень ректора, розпоряджень проректорів за напрямками діяльності, рішень Вченої ради Університету та цього Положення;

5.2.2. зберігати і раціонально використовувати державне майно, фінансові та матеріальні ресурси Університету;

5.2.3. контролювати зміни в законодавстві, що стосуються питань ліцензування та акредитації, враховувати рекомендації, роз'яснення та настанови Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти з цих питань;

5.2.4. ставити завдання перед керівниками структурних підрозділів Університету щодо питань роботи Відділу;

5.2.5. аналізувати стан роботи з ліцензування та акредитації в Університеті, вносити пропозиції з цих питань;

5.2.6. здійснювати контроль за своєчасним оформленням ліцензій і сертифікатів, переоформлення у разі закінчення їх терміну дії;

5.2.7. вести листування, міжміські телефонні розмови з питань діяльності Відділу тощо.

## 6. Відповідальність Відділу

6.1. Відповідальність Відділу реалізується через відповідальність працівників, керівника Відділу.

При цьому відповідальність кожного працівника є індивідуальною, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

6.2. Керівник Відділу несе персональну відповідальність за:

6.2.1. Неналежне виконання завдань та функцій, що визначені даним Положенням.

6.2.2. Низьку виконавчу дисципліну як особисту, так і персоналу Відділу.

6.2.3. Невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил з охорони праці та протипожежної безпеки в Університеті.

6.3. Відповідальність інших працівників Відділу визначається їх посадовими інструкціями.

## 7. Взаємодія Відділу з іншими підрозділами

Назва підрозділу	Питання, за якими будуються взаємовідносини
Декани факультетів університету	з питань ліцензування та акредитації освітніх програм
Кафедри	
Центр менеджменту якості освіти	
Навчальний відділ	
Центр інформаційних технологій	супровід системного програмного забезпечення відповідно до ліцензійних та акредитаційних умов провадження освітньої діяльності, та технічного забезпечення при проведенні акредитаційного процесу, обслуговування комп'ютерів та оргтехніки
Відділ докторантури і аспірантури	з питань організації формування ліцензійних та акредитаційних справ доктора філософії
Юридичний відділ	з юридичних питань, пов'язаних з діяльністю Відділу
Бухгалтерська служба	фінансові питання
Відділ державних закупівель	з питань планування коштів на процедури ліцензування та акредитації
Відділ кадрів	з питань розміщення та контролю кадрового забезпечення в ЄДЕБО
Міжнародний відділ	з питань акредитації освітніх програм