
	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	02.07.71:2026
	ВІДДІЛ АКРЕДИТАЦІЇ	Редакція 1

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Відділ акредитації**  
**Карпатського національного університету**  
**імені Василя Стефаника**

м. Івано-Франківськ  
2026 рік


	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	02.07.71:2026
	<p>ВІДДІЛ АКРЕДИТАЦІЇ</p>	<p>Редакція 1</p>

## ПЕРЕДМОВА

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 1. ВНЕСЕНО                | Відділ акредитації   |
| 2. РОЗРОБНИК              | Начальник Відділу акредитації, кандидат педагогічних наук, доцент Ілійчук Л.В.                                     |
| 3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО | Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника<br>Протокол від 24 лютого 2026 р. № 04 |
| 4. ВВЕДЕНО В ДІЮ          | наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника<br>від 03 березня 2026 р. № 284     |
| 5. УПРОВАДЖЕНО ВПЕРШЕ     |  |

© Карпатський національний університет  
імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать  
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.  
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково)  
без офіційного дозволу університету заборонено.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02.07.71:2026
	<p>ВІДДІЛ АКРЕДИТАЦІЇ</p>	<p>Редакція 1</p>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ акредитації (далі – Відділ) є структурним підрозділом Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Університет), основною метою якого є забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти шляхом організації, координації та методичного супроводу процедур акредитації освітніх програм, сприяння формуванню культури якості в університетському середовищі.

1.2. Відділ створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора відповідно до встановленого в Університеті порядку.

1.3. Відділ організаційно підпорядковується профільному проректору з науково-педагогічної роботи Університету.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується законодавством України, іншими нормативними актами, статутом Університету та цим Положенням.

1.5. Структура Відділу та його чисельність визначається штатним розписом та затверджується ректором Університету.

1.6. Зміни та доповнення до Положення розробляються начальником Відділу, узгоджуються у встановленому в Університеті порядку та затверджуються наказом ректора.

## 2. ЗАВДАННЯ

2.1. Забезпечення організаційно-методичного та консультативного супроводу акредитації освітніх програм, сприяння формуванню та розвитку внутрішньої культури якості в Університеті.


2.2. Розроблення та перегляд внутрішніх нормативних документів, що регламентують питання забезпечення якості освітньої діяльності.

2.3. Надання роз'яснень гарантам освітніх програм, робочим групам та науково-педагогічним працівникам щодо критеріїв оцінювання якості освітніх програм та імплементації Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG).

2.4. Консультування та організаційно-методичний супровід гарантів освітніх програм і робочих груп під час підготовки відомостей про самооцінювання та формування акредитаційної справи.

2.5. Проведення внутрішнього аудиту освітніх програм та відомостей про самооцінювання на предмет їх відповідності стандартам вищої освіти та критеріям оцінювання якості освітніх програм.

2.6. Здійснення системного аналізу звітів експертних груп, висновків галузевих експертних рад та рішень Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО) з метою виявлення типових недоліків,

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02.07.71:2026
	<p>ВІДДІЛ АКРЕДИТАЦІЇ</p>	<p>Редакція 1</p>

ризиків та кращих практик в освітній діяльності Університету.

2.7. Узагальнення результатів акредитаційних експертиз, підготовка аналітичних матеріалів для розгляду на засіданнях Вченої ради, Науково-методичної ради та ректорату, а також надання пропозицій щодо корегування внутрішньої політики та процедур забезпечення якості освіти в Університеті.

2.8. Координація та супровід періодичного моніторингу та перегляду освітніх програм із залученням внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів.

2.9. Контроль за виконанням рекомендацій, наданих експертними групами та галузевими експертними радами НАЗЯВО за результатами акредитаційних експертиз (постакредитаційний моніторинг).

2.10. Проведення навчальних семінарів, вебінарів, тренінгів для гарантів освітніх програм і науково-педагогічних працівників з питань забезпечення якості освіти та підготовки до акредитації освітніх програм.

### **3. ПРАВА**

3.1. Одержувати в установленому порядку від керівників структурних підрозділів, гарантів освітніх програм та посадових осіб Університету інформацію, документацію та аналітичні матеріали, необхідні для підготовки акредитаційних справ та внутрішнього моніторингу якості освіти.

3.2. Ініціювати та проводити внутрішні аудити готовності кафедр і освітніх програм до акредитації, здійснювати перевірку достовірності наданої інформації та стану ведення навчально-методичної документації.


3.3. Надавати роз'яснення та рекомендації гарантам освітніх програм і завідувачам кафедр щодо приведення змісту освітніх програм та супровідної документації у відповідність до критеріїв оцінювання якості НАЗЯВО та внутрішніх нормативних вимог Університету.

3.4. Мати доступ до внутрішніх інформаційних систем, електронних баз даних та реєстрів Університету для здійснення моніторингу якості освітніх програм та верифікації акредитаційних даних.

3.5. Вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо стратегічного розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти на основі результатів моніторингу та аналізу акредитаційних процесів.

3.6. Брати участь у засіданнях Вченої ради Університету, Науково-методичної ради та ректорату при розгляді питань, що стосуються акредитації освітніх програм та моніторингу якості освітньої діяльності.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	02.07.71:2026
	<p>ВІДДІЛ АКРЕДИТАЦІЇ</p>	<p>Редакція 1</p>

4.1. До складу Відділу входять начальник та провідні фахівці згідно з штатним розписом.

4.2. Працівники Відділу приймаються на роботу, переводяться та звільняються згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в Університеті порядку.

4.3. Завдання, обов'язки та права працівників Відділу визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, даним Положенням і посадовими інструкціями.

## 5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Керівництво здійснюється начальником Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в Університеті порядку.

5.2. На посаду Начальника призначається особа, яка має вищу освіту відповідного напрямку підготовки (ступінь магістра або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) та стаж науково-педагогічної або адміністративної діяльності у закладах вищої освіти – не менше 2 років, вільно володіє державною мовою, знає процедури та критерії оцінювання якості освітніх програм. Наявність підвищення кваліфікації у сфері менеджменту якості освіти або експертної діяльності, а також досвіду підготовки акредитаційних справ або участі в роботі експертних груп чи галузевих експертних рад НАЗЯВО є суттєвою перевагою.

5.3. Начальник Відділу забезпечує своєчасне ознайомлення працівників з їх посадовими інструкціями, вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників Відділу.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ


Начальник та працівники Відділу, в межах своїх повноважень та відповідно до посадових інструкцій, несуть відповідальність за:

6.1. Невиконання або неналежне виконання завдань, покладених на Відділ цим Положенням, наказів та розпоряджень керівництва Університету.

6.2. Надання недостовірної інформації, неякісних методичних рекомендацій або аналітичних матеріалів, що призвели до негативних наслідків під час акредитації освітніх програм.

6.3. Недотримання норм професійної етики, принципів академічної доброчесності та вимог щодо конфіденційності інформації і захисту персональних даних.

6.4. Порушення вимог чинного законодавства, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	02.07.71:2026
	ВІДДІЛ АКРЕДИТАЦІЇ	Редакція 1

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ співпрацює з усіма структурними підрозділами Університету з питань забезпечення якості освіти та акредитації освітніх програм.

7.2. Керівники структурних підрозділів та гаранті освітніх програм несуть відповідальність за своєчасність та повноту надання верифікованої інформації і матеріалів, необхідних для формування акредитаційного пакета документів та інших аналітичних звітів Відділу.