

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор

_____ Олена ЧЕПЕЛЮК

«__» _____ 2025 р.

☐ Контрольний примірник

☐ Врахований примірник

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДПОВІДАЛЬНОГО З ЯКОСТІ

СУЯ ХНТУ П 02.02-01-2025

Хмельницький - 2025



РОЗРОБЛЕНО робочою групою з СУЯ
Херсонського національного технічного університету

ПОГОДЖЕНО представник
керівництва з якості,
проректор з навчальної
роботи _____ Володимир ШЕРСТЮК
«__» _____ 2025 р.

провідний
юрисконсульт _____ Тетяна
ДРАГОМЕРЕЦЬКА
«__» _____ 2025 р.

РОЗГЛЯНУТО на засіданні Вченої
ТА СХВАЛЕНО ради _____ Протокол № __ від __

ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора _____ від _____ № _____

УПРОВАДЖЕНО

ВПЕРШЕ

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА

1

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ

У разі потреби, але не
рідше ніж 1 раз на рік

	Херсонський національний технічний університет ДОКУМЕНТОВАНА ПРОЦЕДУРА Положення про відповідального з якості	Шифр документа	СУЯ ХНТУ П 02.02-01-2025 Стор. 3 з 14
--	---	-------------------	---

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2.	НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	4
3.	ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ, ПОЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ	4
4.	СТАТУС ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ЯКІСТЬ	5
5.	ЗАВДАННЯ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ЯКІСТЬ	6
6.	ФУНКЦІЇ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ЯКІСТЬ	6
7.	ПРАВА І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	8
8.	ВЗАЄМОДІЯ І ЗВ'ЯЗКИ	8
9.	ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ	9
10.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	9
	АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ	11
	АРКУШ РОЗСИЛКИ	12
	АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН	13
	АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ	14

	Херсонський національний технічний університет ДОКУМЕНТОВАНА ПРОЦЕДУРА Положення про відповідального з якості	Шифр документа	СУЯ ХНТУ П 02.02-01-2025 Стор. 4 з 14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення є документом системи управління якістю (далі – СУЯ) Херсонського національного технічного університету (далі – ХНТУ, Університет), яке визначає порядок призначення відповідальних за якість у структурних підрозділах (далі – відповідальних за якість), їх завдання і функції, взаємодію зі структурними підрозділами, а також права та відповідальність.

1.2. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти Університету (третій рівень – рівень розроблення, експертизи, апробації, моніторингу академічної політики) та розроблено відповідно до вимог пп. 5.1, 5.2, 5.3 ДСТУ ISO 9001 та пп. 5.4 Настанови з якості.

1.3. Це Положення є внутрішнім нормативним документом Університету і не підлягає поданням іншим сторонам, крім як внутрішнім аудиторам ХНТУ або аудиторам органу з сертифікації при проведенні перевірок якості.

1.3. Це Положення поширюється на всі структурні підрозділи Університету в сфері діяльності по реалізації вимог СУЯ та на посадових осіб, що призначені відповідальними за якість.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

НЯ 02.01-01-2025 Настанова з якості

ДП 02.01-01-2025 Документована процедура СУЯ ХНТУ «Управління документацією».

ДП 02.04-01-2025 Документована процедура СУЯ ХНТУ «Внутрішній аудит»

ДП 02.05-01-2025 Документована процедура СУЯ ХНТУ «Коригувальні та попереджувачі дії»

ДП 02.06-01-2025 Документована процедура СУЯ ХНТУ «Управління невідповідною продукцією»

ДП 02.07-01-2025 Документована процедура СУЯ ХНТУ «Аналіз даних з боку керівництва»

ДП 02.02-01-2025 Документована процедура СУЯ ХНТУ «Управління записами»

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ, ПОЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ

Терміни, що застосовано в цьому Положенні, та їх визначення відповідають документу СУЯ ХНТУ СТ02.01-01-2025 «Словник термінів та їх визначення».

У даному документі використовуються наступні терміни, визначення, позначення, скорочення та аббревіатури:

МОН України – Міністерство освіти і науки України

НАЗЯВО – Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти

ХНТУ – Херсонський національний технічний університет

ВСЗЯО – внутрішня система забезпечення якості освіти

ЦЗЯО – Центр забезпечення якості освіти

	Херсонський національний технічний університет ДОКУМЕНТОВАНА ПРОЦЕДУРА Положення про відповідального за якість	Шифр документа	СУЯ ХНТУ П 02.02-01-2025 Стор. 5 з 14

ДП - документована процедура

СУЯ - система управління якістю.

4. СТАТУС ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ЯКІСТЬ

4.1. Діяльність відповідальних за якість є невід'ємною частиною організаційної структури системи управління якістю ХНТУ.

4.2. Призначення відповідальних за якість в структурних підрозділах здійснюється з метою організації систематичної діяльності по забезпеченню якості процесів у всіх напрямках діяльності ХНТУ.

4.3. Відповідальні за якість призначаються і звільняються наказом ректора ХНТУ на підставі службової записки керівника структурного підрозділу за погодженням з керівником Центру забезпечення якості освіти і представником керівництва з якості Університету.

4.4. Відповідальні за якість призначаються переважно з числа керівного складу (керівники або заступники керівників структурних підрозділів) у всіх структурних підрозділах, діяльність яких прямо або побічно впливає на рівень якості основної (освітньої, наукової, науково-технічної) діяльності ХНТУ.

4.5. Відповідальні за якість в своїй основній діяльності підпорядковуються керівнику відповідного структурного підрозділу, а з питань, пов'язаних з функціонуванням системи управління якістю, виконують доручення Центру забезпечення якості освіти та представника керівництва з якості.

4.6. За наявності можливості та за умови забезпечення базових завдань кафедри, відповідальним за якість на кафедрах може плануватись зменшений обсяг навчального навантаження на навчальний рік (на 50 годин) за поданням завідувача кафедри та за погодженням керівника ЦЗЯО і проректора з навчальної роботи.

4.7. Відповідальні за якість мають повноваження і несуть відповідальність перед керівником структурного підрозділу і керівництвом Університету за функціонування і поліпшення системи управління якістю у структурному підрозділі.

4.8. Відповідальні за якість будують свою діяльність на принципах компетентності та незалежності в питаннях оцінки результативності й контролю системи управління якістю. Компетентність відповідальних забезпечується періодичним підвищенням рівня кваліфікації і постійним контролем їх компетентності, досвіду та поінформованості.

4.9. Відповідальні за якість повинні знати:

- основні принципи побудови і функціонування сучасних систем управління якістю, що застосовуються освітніми закладами;
- Місію, Політику і Цілі Університету у сфері якості;
- сучасні підходи до вирішення проблем у сфері якості;
- порядок проведення внутрішніх і зовнішніх аудитів та моніторингу якості розроблених процесів.

4.10. Відповідальні за якість у своїй діяльності керуються: чинним

	Херсонський національний технічний університет ДОКУМЕНТОВАНА ПРОЦЕДУРА Положення про відповідального з якості	Шифр документа	СУЯ ХНТУ П 02.02-01-2025 Стор. 6 з 14

законодавством України, ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO 19011:2003 «Системи управління якістю. Настанови щодо проведення аудитів систем управління», ДСТУ ISO 21001:2019 «Освітні організації. Системи управління в освітніх організаціях. Вимоги та настанови щодо застосування», ДСТУ ISO 9000:2015 «Системи управління якістю. Основні положення та словник», рекомендаціями державних та міжнародних організацій зі стандартизації, Статутом та рішеннями Вченої Ради Університету, рішеннями Ради з якості ХНТУ, Політикою керівництва в області якості, наказами та розпорядженнями ректора, цим Положенням.

5. ЗАВДАННЯ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ЯКІСТЬ

5.1. Основними завданнями в діяльності відповідальних за якість структурних підрозділів є:

- сприяння реалізації Місії, Політики ХНТУ та Цілей Університету в галузі забезпечення якості надаваних послуг;
- забезпечення відповідності СУЯ вимогам регламентних документів (ISO 9001 і ДСТУ ISO 9001);
- забезпечення ефективного функціонування і розвитку системи якості в структурному підрозділі в рамках СУЯ ХНТУ і відповідно до вимог основоположних документів;
- сприяння зорієнтованості на замовників на всіх рівнях в Університеті;
- звітування перед керівництвом про дієвість СУЯ й про можливості для її покращення;
- залучення персоналу структурного підрозділу в процес забезпечення якості освітніх, наукових (науково-технічних) послуг, що надаються;
- інформування про заходи, що проводяться щодо якості, навчання та надання консультативної допомоги.

6. ФУНКЦІЇ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ЯКІСТЬ

6.1. Відповідальні за якість у структурних підрозділах у рамках своїх функцій виконують такі функції:

- участь у плануванні діяльності структурного підрозділу щодо забезпечення якості, здійснення координації та контролю виконання планів, аналіз ефективності та результативності СУЯ;
- участь у розробленні, узгодженні, затвердженні та періодичному перегляді документації системи управління якістю ХНТУ, забезпечення її актуалізації, організація і контроль забезпечення ними персоналу підрозділу;
- організація робіт з розроблення, впровадження та підтримання в робочому стані впроваджених процесів системи якості в структурному підрозділі у відповідності до вимог СУЯ ХНТУ;
- доведення до відома персоналу структурного підрозділу вимог до якості основних і допоміжних процесів і проведених дій щодо їх вдосконалення;

	Херсонський національний технічний університет ДОКУМЕНТОВАНА ПРОЦЕДУРА Положення про відповідального з якості	Шифр документа	СУЯ ХНТУ П 02.02-01-2025 Стор. 7 з 14

- інформування персоналу структурного підрозділу з питань реалізації Місії, Політики ХНТУ та стратегічних цілей Університету у сфері якості, а також інших основоположних документів у сфері якості;
- організація роботи з викладачами та співробітниками підрозділу з розроблення, впровадження, забезпечення функціонування та поліпшення результативності системи управління якістю з метою підвищення задоволеності споживачів та зацікавлених сторін відповідно до Політики і стратегічних цілей ХНТУ у сфері якості;
- доведення до відома керівництва та співробітників структурних підрозділів інформації про етапи розроблення і впровадження СУЯ;
- інформаційно-методичне та консультативне забезпечення діяльності персоналу з питань управління якістю;
- формування і реалізація планів коригувальних та запобіжних дій, підготовка пропозицій щодо проведення коригувальних й запобіжних заходів, спрямованих на вдосконалення роботи підрозділу та підвищення ефективності й результативності СУЯ ХНТУ;
- вивчення та поширення кращих практик у галузі якості структурних підрозділів ХНТУ та інших закладів вищої освіти, підтримання зв'язку з внутрішніми і зовнішніми споживачами з питань, що мають відношення до СУЯ ХНТУ;
- участь у проведенні аудитів (внутрішніх і зовнішніх), самооцінки, моніторингових досліджень, соціологічних опитувань (анкетуванні) здобувачів освіти та їх батьків, викладачів, співробітників, роботодавців з виявлення ступеня задоволеності якістю організації освітнього процесу в ХНТУ, якістю викладання, організації виховної роботи, підготовки випускників;
- організація самооцінювання діяльності структурного підрозділу;
- збір, систематизація та аналіз інформації (пропозиції, претензії, скарги, рекламації та ін.) про якість процесів і наданих освітніх (наукових, науково-технічних) послуг, що надходить від внутрішніх і зовнішніх споживачів та інших зацікавлених сторін; встановлення причин виявленої (або потенційної) невідповідності або інших небажаних ситуацій в організації освітнього процесу;
- здійснення збору, обробки, аналізу, зберігання та передачі інформації щодо процесів (питань) якості, доведення до відома персоналу отриманих результатів;
- підготовка аналітичних, довідкових та звітних матеріалів з питань якості, необхідних для проведення аналізу з боку вищого керівництва, а також реалізація рішень вищого керівництва, прийнятих на основі цього аналізу;
- здійснення контролю у структурному підрозділі за дотриманням працівниками та професорсько-викладацьким складом вимог СУЯ ХНТУ; виявлення відхилень у роботі структурного підрозділу та визначення шляхів їх усунення; інформування керівника структурного підрозділу про порушення принципів і вимог системи управління якістю;

	Херсонський національний технічний університет ДОКУМЕНТОВАНА ПРОЦЕДУРА Положення про відповідального з якості	Шифр документа	СУЯ ХНТУ П 02.02-01-2025
		Стор. 8 з 14	

- своєчасне подання керівникові підрозділу та ЦЗЯО об'єктивних відомостей (матеріали, дані, інформацію тощо) для аналізу та оцінки результативності та ефективності функціонування СУЯ в підрозділі і в ХНТУ в цілому;
- організація роботи з формування, узгодження та обговорення звітів про функціонування СУЯ в структурному підрозділі та в ХНТУ в цілому і необхідності її удосконалення;
- організація документообігу в структурному підрозділі з питань забезпечення якості (протоколи і записи з якості), забезпечення своєчасної актуалізації та зберігання документації по системі управління якістю;
- участь у підготовці інформаційних матеріалів структурного підрозділу (у т.ч. розміщених на сайті ХНТУ), що сприяють формуванню позитивного іміджу ХНТУ відповідно до його Місії, Політики і стратегічних цілей у сфері якості;
- участь у роботі комісій, експертних і робочих груп щодо вдосконалення діяльності структурного підрозділу та системи управління якістю;
- підвищення своєї кваліфікації у сфері якості;
- підготовка пропозицій щодо навчання та/або підвищення кваліфікації персоналу у сфері якості, участь в організації такого навчання.

7. ПРАВА І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відповідальний за якість має право:

- брати участь у розробці та знайомитися з документами СУЯ, які регламентують роботу відповідного структурного підрозділу;
- брати участь у засіданнях комісій, експертних і робочих груп, що діють в рамках створення, впровадження та вдосконалення СУЯ ХНТУ;
- запитувати й отримувати необхідні матеріали і документи, пов'язані з виконанням своїх завдань і функцій;
- виносити на розгляд керівника структурного підрозділу пропозиції щодо вдосконалення роботи підрозділу, з проведення аудитів, коригувальних та запобіжних заходів;
- аналізувати і за необхідності повертати на доопрацювання матеріали і документи, пов'язані з виконанням обов'язків у сфері якості;
- брати участь у семінарах, конференціях та інших заходах, спрямованих на підвищення кваліфікації та рівня професійних знань в області якості;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності структурного підрозділу та ХНТУ в цілому.

7.2. Відповідальні за якість зобов'язані:

- якісно та своєчасно вирішувати завдання і виконувати функції, передбачені цим Положенням;
- коректно і ефективно застосовувати нормативні документи та документацію СУЯ в підрозділі;
- надавати повну і достовірну інформацію у звітах керівництву



Університету;

- виконувати вимоги до якості і забезпечувати функціонування і поліпшення СУЯ в структурному підрозділі.

8. ВЗАЄМОДІЯ І ЗВ'ЯЗКИ

8.1. Відповідальні за якість беруть участь у роботі Ради з якості.

8.2. Відповідальні за якість у своїй діяльності взаємодіють з представником керівництва з якості та співробітниками Центру забезпечення якості освіти з питань:

- планування роботи підрозділу щодо забезпечення якості та подання звітів про виконання планів;
- участі у комісіях, експертних і робочих групах з розроблення та впровадження СУЯ ХНТУ;
- проведення моніторингу, самооцінки, аудиту якості роботи структурного підрозділу та розроблення на їх основі запобіжних та/або коригувальних заходів;
- подання відомостей (матеріалів, даних, інформації та ін.) для аналізу та оцінки результативності та ефективності функціонування системи якості як у структурному підрозділі, так і у ХНТУ в цілому.

8.3. З питань у сфері якості взаємодіють з відповідальними за якість і співробітниками інших структурних підрозділів, а також з внутрішніми та зовнішніми аудиторами в рамках своїх повноважень.

9. ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ

9.1. Основними документами відповідальних з якості є:

- Місія, Політика і Цілі у сфері якості;
- положення про відповідальних за якість;
- перелік документів СУЯ, що діють в підрозділі;
- документи СУЯ, які регламентують роботу підрозділу;
- анкети для визначення потреб і задоволеності споживачів;
- записи (протоколи) з якості;
- копії звітів за результатами моніторингу СУЯ в підрозділі;
- довідкові матеріали з СУЯ;
- копії актів проведення аудитів, планів і звітів про проведення коригувальних і запобіжних дій у підрозділі.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення набуває чинності після затвердження Вченою радою ХНТУ та вводиться в дію наказом ректора.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за ініціативи ректора ХНТУ, Вченої Ради, Ради з якості і в порядку, передбаченому для його прийняття.

[illegible]

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

Номер зміни	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів

[illegible]

