Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича
Голова Вченої ради

_____Руслан БІЛОСКУРСЬКИЙ
(протокол № _ від «___» _____ 2026 р.)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ТА ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича
№ ___ від «___» _____2026 року

Чернівці – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр професійного розвитку та присвоєння кваліфікацій Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – Центр) є структурним підрозділом Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – Університет), що входить до Навчально-методичного відділу та підпорядковується ректору Університету, проректору з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності та завідувачу навчально-методичного відділу.

1.2. На підставі сертифікату про акредитацію Центру і внесення до Реєстру кваліфікаційних центрів у складі Реєстру кваліфікацій, Центр може бути суб'єктом, уповноваженим Національним агентством кваліфікацій здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання, здобутих особами шляхом формальної, неформальної або інформальної освіти, присвоєння та/або підтвердження відповідних мікрокваліфікацій, професійних кваліфікацій.

1.3. Положення про Центр професійного розвитку та присвоєння кваліфікацій (далі – Положення) встановлює загальні засади роботи, структуру, завдання, права, обов'язки та відповідальність його співробітників.

1.4. Центр утворюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету (за поданням профільного проректора).

1.5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, іншими актами у сфері кваліфікацій, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, методичними рекомендаціями Національного агентства кваліфікацій, Статутом Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, локальними нормативними документами Університету та цим Положенням.

1.6. Управління Центром здійснюється на засадах дотримання принципів: академічної доброчесності та політики рівних можливостей; відкритості та прозорості процедур; узгодження діяльності Центру з потребами ринку праці, вимогами професійних стандартів та Національної рамки кваліфікацій; взаємодії з учасниками освітнього процесу Університету, роботодавцями та зовнішніми партнерами.

2. МІСІЯ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Місія Центру: створення освітнього середовища в Університеті з метою сприяння професійно-особистісному розвитку педагогічних та науково-педагогічних кадрів, розкриттю їхнього потенціалу та вдосконаленню професійних компетентностей впродовж життя, а також забезпечення доступних, прозорих й об'єктивних процедур оцінювання результатів навчання, присвоєння, підтвердження та визнання мікрокваліфікацій, професійних кваліфікацій відповідно до вимог національної системи кваліфікацій, професійних стандартів і потреб сучасного ринку праці.

2.2. Основні завдання Центру:

2.2.1 Забезпечення системного професійно-особистісного розвитку педагогічних та науково-педагогічних працівників шляхом створення умов для розкриття їхнього потенціалу, проєктування та реалізації малокредитних освітніх програм і курсів підвищення кваліфікації, спрямованих на вдосконалення професійних компетентностей, розвиток особистісних якостей та підтримку навчання впродовж життя.

2.2.2 Оцінювання та визнання результатів навчання, присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій за процедурами, які дають змогу оцінити результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти, з видачею особі документів про присвоєння та/або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій та мікрокваліфікацій.

2.2.3 Дотримання відкритості, прозорості та об'єктивності процедур оцінювання і визнання результатів навчання.

2.2.4 Надання консультаційних послуг заявникам, роботодавцям та їх об'єднанням щодо процедур оцінювання та вимог професійних стандартів.

3. ФУНКЦІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

3.1. Центр реалізовує такі функції щодо професійно-особистісного розвитку:

3.1.1. Створює умови для професійно-особистісного розвитку педагогічних та науково-педагогічних кадрів.

3.1.2. Аналізує та верифікує результати неформальної та інформальної освіти педагогічних та науково-педагогічних працівників.

3.1.3. Здійснює науково-методичних супровід щодо розробки та затвердження малокредитних освітніх програм професійно-професійного розвитку педагогічних та науково-педагогічних кадрів.

3.1.4. Координує організацію курсів підвищення кваліфікації для педагогічних та науково-педагогічних кадрів з метою їхнього професійно-особистісного розвитку, розкриття потенціалу й удосконалення професійних компетентностей впродовж життя.

3.2. Центр реалізовує такі функції щодо присвоєння професійних кваліфікацій та мікрокваліфікацій:

3.2.1. Розробляє та впроваджує процедури оцінювання та визнання результатів навчання, присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій та мікрокваліфікацій (далі – процедури оцінювання), які дають змогу оцінити результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти, забезпечують неупередженість та відповідають політиці рівних можливостей і принципам академічної доброчесності.

3.2.2. Забезпечує оприлюднення інформації про умови та процедури оцінювання, професійні стандарти та вимоги до оцінювання результатів навчання, порядок визнання/присвоєння професійних кваліфікацій та мікрокваліфікацій.

3.2.3. Розробляє контрольно-оцінювальні матеріали, необхідні для проведення процедур оцінювання.

3.2.4. Забезпечує належні умови для організації і проведення процедур оцінювання, зокрема, наявність матеріально-технічних ресурсів відповідно до вимог професійних стандартів та вимог законодавства з охорони праці.

3.2.5. Формує склад експертів-оцінювачів належної кваліфікації для проведення процедур оцінювання.

3.2.6. Гарантує захист конфіденційної інформації про контрольно-оцінювальні матеріали та персональних даних здобувачів кваліфікації/ мікрокваліфікації та експертів-оцінювачів від несанкціонованого доступу.

3.2.7. Проводить процедури оцінювання для присвоєння /визнання професійних кваліфікацій / мікрокваліфікацій.

3.2.8. Видає за підсумками процедури оцінювання документи про присвоєння та/або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій.

3.2.9. Забезпечує право здобувачів на оскарження результатів процедур оцінювання згідно чинного законодавства та нормативних документів Університету.

3.2.10. Подає Національному агентству кваліфікацій відомості про присвоєні та/або підтверджені професійні кваліфікації для їх внесення до Реєстру кваліфікацій.

3.2.11. Здійснює аналіз тенденцій ринку праці та потреб регіону у співпраці з роботодавцями для формування переліку актуальних професійних кваліфікацій.

3.2.12. Інформує керівників структурних підрозділів Університету та гарантів освітніх програм про вимоги і запити роботодавців для коригування та вдосконалення освітніх програм.

3.2.13. Сприяє підвищенню кваліфікації та професійному зростанню експертів-оцінювачів Центру.

3.2.14. Виконує інші функції з метою реалізації покладених на Центр завдань.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

4.1. Центр має право:

4.1.1. Звертатися в установленому порядку до Національного агентства кваліфікацій із заявою про проведення акредитації Центру та розширення сфери акредитації.

4.1.2. Надавати платні та безоплатні послуги з оцінювання та визнання професійних кваліфікацій відповідно до законодавства України та внутрішніх актів Університету.

4.1.3. Залучати до проведення процедур оцінювання експертів-оцінювачів на договірних засадах або в іншому порядку, визначеному законодавством, та укладати з ними відповідні угоди.

4.1.4. Запитувати та отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету інформацію, матеріали та документи, необхідні для виконання покладених на Центр завдань.

4.1.5. Вносити керівництву Університету пропозиції щодо вдосконалення матеріально-технічної бази, оновлення контрольно-оцінювальних матеріалів та розвитку діяльності Центру.

4.1.6. Співпрацювати з іншими кваліфікаційними центрами, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями роботодавців з питань, що належать до компетенції Центру.

4.2. Центр зобов'язаний:

4.2.1. Мати та підтримувати в актуальному стані власну вебсторінку на офіційному вебсайті Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, де оприлюднюються умови й процедури оцінювання, інформація про вимоги до оцінювання результатів навчання, порядок присвоєння професійних кваліфікацій тощо.

4.2.2. Забезпечувати постійну відповідність діяльності Центру критеріям акредитації та вимогам законодавства у сфері кваліфікацій.

4.2.3. Організовувати розробку, систематичне оновлення та надійне зберігання контрольно-оцінювальних матеріалів, забезпечуючи їх відповідність професійним стандартам.

4.2.4. Створювати безпечні, належні та технічно оснащені умови для проведення процедур оцінювання, зокрема з дотриманням вимог законодавства про охорону праці.

4.2.5. Формувати склад компетентних експертів-оцінювачів, забезпечувати перевірку їх відповідності встановленим вимогам, підвищення кваліфікації та дотримання ними норм академічної доброчесності й етики.

4.2.6. Забезпечувати захист конфіденційної інформації, контрольно-оцінювальних матеріалів та персональних даних здобувачів і експертів-оцінювачів відповідно до законодавства.

4.2.7. Гарантувати функціонування прозорого та неупередженого механізму розгляду апеляцій і оскарження результатів процедур оцінювання згідно чинного законодавства та нормативних документів Університету.

4.2.8. Подавати до Національного агентства кваліфікацій повну та достовірну інформацію про присвоєні та/або підтверджені професійні кваліфікації для внесення відомостей до Реєстру кваліфікацій.

4.2.9. Надавати консультаційну та інформаційну підтримку здобувачам, роботодавцям та іншим зацікавленим особам з питань оцінювання й визнання професійних кваліфікацій.

4.2.10. Забезпечувати моніторинг та аналіз потреб ринку праці з метою оновлення переліку професійних кваліфікацій, за якими здійснюється оцінювання.

4.3. Відповідальність за діяльність Центру

4.3.1. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, що покладено цим Положенням на Центр, несе керівник Центру професійного

розвитку та присвоєння кваліфікацій та завідувач навчально-методичного відділу.

4.3.2. Усі працівники Центру, відповідно до своїх посадових інструкцій, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за сумлінне належне виконання чи невиконання трудових обов'язків, функцій та поставлених завдань, недотримання вимог достовірності ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів Університету.

5. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Центру затверджується Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Центр підпорядковується ректору Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, проректору з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності, завідувачу навчально-методичного відділу.

5.3. ***Структура та штат Центру визначаються та затверджуються*** ректором за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності. Штатний розпис Центру формується відповідно до обсягу функціональних обов'язків і затверджується в установленому в Університеті порядку.

5.4. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює керівник Центру, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності, за погодженням завідувача навчально-методичного відділу, відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Керівник Центру:

5.5.1. Організовує поточну діяльність Центру відповідно до покладених на нього завдань і функцій.

5.5.2. Представляє Центр у взаємодії з Національним агентством кваліфікацій, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, органами державної влади та роботодавцями.

5.5.3. Забезпечує виконання планів роботи Центру, затверджених у встановленому в Університеті порядку.

5.5.4. Відповідає за дотримання стандартів і процедур оцінювання, захист персональних даних, збереження контрольно-оцінювальних матеріалів та конфіденційність інформації.

5.5.5. Затверджує графіки проведення процедур оцінювання та розподіл обов'язків між працівниками Центру.

5.5.6. Ініціює формування та подає на затвердження склад експертів з оцінювання, організовує їх підготовку та залучення до роботи.

5.5.7. Забезпечує складання та своєчасне подання звітності про діяльність Центру.

5.6. Центр користується приміщеннями, обладнанням, інвентарем, засобами зв'язку, комп'ютерною та оргтехнікою, а також іншими матеріально-технічними цінностями Університету або залученими на законних підставах (оренда, безоплатне користування).

5.7. Центр діє відповідно до річного плану роботи, який затверджується ректором університету (або уповноваженою особою) за поданням керівника Центру та погодженням із завідувачем навчально-методичного відділу.

6. ВЗАЄМОДІЯ ЦЕНТРУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТА ЗОВНІШНІМИ СУБ'ЄКТАМИ

6.1. Центр у процесі своєї діяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича на засадах партнерства, узгодженості дій та взаємної підтримки, зокрема:

- *центром забезпечення якості вищої освіти* навчально-методичного відділу, кафедрами, факультетами / навчально-науковими інститутами – з метою розроблення, оновлення та апробації контрольно-оцінювальних матеріалів, узгодження процедур з освітніми програмами та професійними стандартами (за наявності);
- *центром організації освітнього процесу та супроводу* ЄДЕБО навчально-методичного відділу – з метою узгодження дотримання нормативних вимог щодо розробки та затвердження малокредитних освітніх програм професійно-професійного розвитку педагогічних та науково-педагогічних кадрів; верифікації результати неформальної та інформальної освіти педагогічних та науково-педагогічних працівників; організації курсів підвищення кваліфікації для педагогічних та науково-педагогічних кадрів з метою їхнього професійно-

особистісного розвитку, розкриття потенціалу й удосконалення професійних компетентностей впродовж життя;

- *радою стейкхолдерів* – з метою забезпечення узгодженості присвоюваних та підтверджуваних професійних кваліфікацій із реальними потребами ринку праці, вимогами роботодавців та динамікою професійної сфери;
- *юридичним відділом* – щодо питань правового супроводу діяльності Центру, забезпечення відповідності внутрішніх документів чинному законодавству, дотримання вимог захисту персональних даних;
- *центром цифрової трансформації* – для підтримки електронних ресурсів, захисту інформації, ведення баз даних та технічного супроводу оцінювання;
- *планово-фінансовим відділом та бухгалтерією* – для здійснення розрахунків, калькуляції та оплати послуг, складання кошторисів, звітності й ведення обліку;
- *службою охорони праці та радіаційної безпеки* – для організації належних умов проведення процедур оцінювання.

6.2. Для організації та проведення процедур оцінювання Центр формує кваліфікаційні комісії, робочі групи, залучає атестованих експертів з оцінювання, визначає порядок і графік проведення процедур оцінювання, а також забезпечує необхідну матеріально-технічну базу для їх реалізації.

6.3. Центр веде облік процедур оцінювання, формує відповідну документацію та гарантує її збереження згідно з вимогами чинного законодавства.

6.4. Центр гарантує своєчасне подання до Національного агентства кваліфікацій відомостей про присвоєні та/або підтверджені професійні кваліфікації для їх внесення до Реєстру кваліфікацій у визначені строки та за встановленими формами.

6.5. Центр щороку подає керівництву Університету звіт про результати своєї діяльності, що містить відомості про кількість проведених процедур оцінювання, аналітичні матеріали, виявлені проблеми та перспективи подальшого розвитку.

7. МЕХАНІЗМИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

Під конфліктом інтересів у діяльності Центру розуміється суперечність між виконуваними підрозділом функціями організації професійного розвитку

педагогічних, науково-педагогічних кадрів; організації процесу присвоєння кваліфікацій з професійними чи функціональними інтересами працівника та його службовими повноваженнями, що може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень під час оцінювання.

7.1. Інституційне розмежування функцій: працівники Центру здійснюють координацію щодо розробки програм підвищення кваліфікації, пакету оцінювальних матеріалів для присвоєння професійних кваліфікацій, спираючись на вимоги законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету.

7.2. Запобігання конфлікту інтересів при оцінюванні: працівник Центру, який бере участь у розробці або реалізації процедур присвоєння професійних кваліфікацій не має права здійснювати вплив на членів екзаменаційних (експертних) комісій щодо прийняття рішень або чинити на них тиск.

7.3. Порядок врегулювання конфлікту інтересів:

7.3.1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів працівник Центру зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня письмово повідомити про це завідуючого навчально-методичним відділом, а завідуючий навчально-методичним відділом – проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності.

7.3.2. Конфлікт інтересів усувається шляхом:

- відсторонення працівника від виконання конкретного завдання щодо організації процедур присвоєння кваліфікації;
- перерозподілу обов'язків між працівниками Центру.

8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

8.1 Фінансування у межах діяльності Центру здійснюється наступним чином:

8.1.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження Університету та інші джерела, не заборонені законодавством.

8.1.2. Присвоєння професійних кваліфікацій відбувається за рахунок коштів, що надходять за оплату послуг Центру, а також інших залучених коштів, не заборонених законодавством України.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження в установленому порядку наказом ректора Університету.

9.2. Зміни та доповнення вносяться в порядку, визначеному Статутом Університету, та затверджуються наказом ректора Університету.

9.3. Припинення діяльності (реорганізація або ліквідація) Центру здійснюється за рішенням Вченої ради Університету відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та інших внутрішніх нормативних актів.