

Додаток 1 до наказу
МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 03.04.2017 № 97

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказ МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 03.04.2017 № 97

СХВАЛЕНО
Вченою радою
Миколаївського національного
університету імені В. О. Сухомлинського
(протокол №16 від 28.03.2017 р.)

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр тестування Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського

1. Загальні положення

1.1. Центр тестування (далі – Центр) є структурним підрозділом Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі – Університет). Центр створено відповідно до наказу ректора Університету від 30.03.2016 року № 139.

1.2. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», нормативно-правовими актами органів державної влади та місцевого самоврядування, Статутом, Положенням про організацію навчального процесу, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, наказами, розпорядженнями ректора, рішеннями Вченої ради та цим Положенням.

1.3. Положення укладено з метою встановлення порядку створення та реорганізації Центру, визначення мети його діяльності, завдань, функцій, організації його роботи, структури, взаємодії з іншими підрозділами Університету, відповідних прав та обов'язків, тощо.

1.4. Основною метою діяльності Центру є реалізація стратегії інформатизації Університету в частині здійснення моніторингу якості освіти шляхом запровадження комп'ютерного тестування, а саме надання можливості проведення якісної діагностики знань здобувачів вищої освіти протягом навчання з метою об'єктивного оцінювання їх навчальних досягнень.

1.5. Діяльність Центру базується на принципах науковості, наступності та безперервності, інформаційної доступності, системного підходу до розробки і впровадження в навчальний процес сучасних наукових досягнень національної та світової вищої школи з проблем моніторингу якості освіти.

1.6. Для виконання завдань та функцій Центр отримує службові приміщення та відповідне матеріально-технічне забезпечення на базі Університету. Крім того, у встановленому порядку Центр може використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів Університету за нагальної необхідності.

2. Завдання Центру тестування

2.1. Завданнями Центру є:

- розробка та впровадження інформаційної системи підтримки тестування на різних етапах навчання (комп'ютерне тестування в Університеті впроваджується з використанням програмного середовища керування навчальним процесом – навчальної платформи дистанційної освіти Moodle);
- формування та підтримка бази даних тестів для системи комп'ютерного тестування;
- програмно-технічний супровід роботи серверів Центру;
- розробка єдиних програмних вимог тестування («Положення про організацію і проведення комп'ютерного тестування»);
- підготовка інформаційних, методичних та інструктивних матеріалів для адміністраторів та користувачів системи комп'ютерного тестування;
- організація і проведення поточного, підсумкового, ректорського та відстроченого контролю у формі комп'ютерного тестування;

- супровід інформаційної системи та забезпечення її безперебійного та ефективного функціонування з необхідним рівнем захисту інформації;
- підготовка аналітичної, довідкової та іншої інформації, що буде отримана в процесі функціонування системи комп'ютерного тестування, за дорученням керівництва Університету та виробничими потребами підрозділів Університету;
- координація, узгодження та контроль дій інших структурних підрозділів Університету щодо програмно-технічної та навчально-методичної підтримки функціонування Центру.

3. Організаційна структура Центру

3.1. Центр тестування підпорядковується безпосередньо ректору Університету та проректору за відповідним напрямом діяльності.

3.2. Технічна підтримка апаратної та програмної частин системи тестування здійснюється фахівцями Центру, навчально-методична підтримка діяльності Центру здійснюється науково-педагогічним складом кафедр та фахівцями Центру моніторингу якості освіти (ЦМЯО) Університету.

3.3. До складу Центру входять: керівник, три адміністратори бази даних (один – адміністратор доступу, два інших – адміністратори даних), інженер з комп'ютерних систем. Всі працівники обіймають посади згідно зі штатним розкладом, призначаються і звільняються з посади наказом ректора Університету.

3.4. Керівництво Центром здійснює особа з числа науково-педагогічних працівників, призначена наказом ректора Університету, яка має відповідну фахову освіту у галузі інформаційних технологій та стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

3.5. Інші працівники Центру призначаються на посаду наказом ректора Університету за поданням керівника Центру та за погодженням із проректором за відповідним напрямом діяльності (проректор із науково-педагогічної роботи).

3.6. Керівник Центру:

- керує діяльністю Центру та забезпечує ефективне використання його ресурсів;
- несе відповідальність за своєчасну та якісну реалізацію завдань Центру;
- визначає політику забезпечення Центру технічним та програмним забезпеченням;
- несе відповідальність за ефективне використання і збереження закріплених за Центром матеріальних цінностей;
- розробляє посадові інструкції співробітників Центру;
- здійснює підготовку інформаційних, методичних та інструктивних матеріалів для адміністраторів та користувачів системи комп'ютерного тестування;
- несе відповідальність за виконання співробітниками Центру правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, санітарії та пожежної безпеки.

3.7. Адміністратор баз даних (адміністратор доступу):

- здійснює реєстрацію користувачів у системі комп'ютерного тестування;
- здійснює розмежування прав доступу користувачів системи;
- несе відповідальність за закріплення груп користувачів відповідно до елементів системи;
- несе відповідальність за забезпечення безпеки даних у системі;
- за виробничої необхідності здійснює підтримку діяльності адміністраторів даних;
- несе особисту відповідальність за виконання правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, санітарії та пожежної безпеки у приміщеннях Центру.

3.8. Адміністратор баз даних (адміністратор даних):

- здійснює контроль надходження даних до системи від користувачів (наповнення бази даних тестовими завданнями, перевірка їх відповідності);
- несе відповідальність за формування звітів та протоколів системи комп'ютерного тестування;
- несе особисту відповідальність за виконання правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, санітарії та пожежної безпеки у приміщеннях Центру.

3.9. Інженер з комп'ютерних систем:

- здійснює налаштування, контроль, підтримку та супровід функціонування апаратного та програмного забезпечення системи комп'ютерного тестування;
- несе відповідальність за коректне та якісне функціонування обладнання системи під час здійснення процедури тестування;
- несе особисту відповідальність за виконання правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, санітарії та пожежної безпеки у приміщеннях Центру.

3.10. Розподіл функціональних обов'язків серед співробітників Центру здійснює його керівник відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

4. Функції Центру тестування

4.1. Функціями Центру є:

- моніторинг, аналіз та дослідження вітчизняних і закордонних технологій комп'ютерного тестування;
- формування та забезпечення цілісності бази даних системи комп'ютерного тестування, яка використовується в Університеті (наповнення бази даних здійснюється за підтримки кафедр);
- надання консультацій професорсько-викладацькому складу Університету з питань впровадження та використання новітніх інформаційних технологій в сфері моніторингу якості освіти в межах компетенції Центру;

- розробка навчально-методичних матеріалів із питань формування тестів, оцінки їх якості й об'єктивності (за методичної підтримки з ЦМЯО Університету);
- надання консультаційної допомоги з питань формування тестів у форматі, придатному для експорту у систему тестування;
- забезпечення організації і проведення поточного, підсумкового, ректорського та відстроченого контролю у формі комп'ютерного тестування;
- узгодження розкладу проведення контролю знань у формі комп'ютерного тестування (із деканатами факультетів);
- формування протоколів та звітів про результати тестування, оприлюднення результатів;
- організація проведення комп'ютерного тестування у випадку ліквідації академічної заборгованості студентів;
- збір, аналіз і узагальнення інформації про результати тестування та якість освітніх послуг в Університеті;
- ведення реєстру друкованих навчально-методичних видань і електронних навчальних матеріалів з тестовими завданнями, розроблених професорсько-викладацьким складом Університету і затверджених у встановленому порядку, наданих до Центру з метою використання у системі комп'ютерного тестування.

5. Права та обов'язки Центру

5.1. Права, обов'язки та кваліфікаційні вимоги до співробітників Центру визначаються відповідними посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку.

5.2. Тривалість та розпорядок робочого дня, порядок надання вихідних днів, відпусток та інші питання трудової діяльності співробітників Центру регулюється чинним законодавством України, Статутом, Колективним договором та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

5.3. Працівники Центру мають право на:

- вільний доступ до інформації, пов'язаної із завданнями, що стоять перед Центром;
- представлення до різних форм заохочень та відзнак, що передбачені для працівників освіти;
- підвищення своєї кваліфікації на курсах, тренінгах;
- участь у роботі науково-практичних та методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів, нарад, круглих столів з актуальних питань впровадження інформаційних технологій (зокрема і в галузі освіти);
- внесення пропозицій щодо покращення організації роботи Центру тестування.

5.4. Керівник Центру має право:

- вносити пропозиції керівництву Університету щодо забезпечення умов, необхідних для продуктивної роботи Центру;
- вимагати від співробітників і студентів Університету дотримання інструкцій та правил експлуатації комп'ютерної техніки, технічних засобів навчання і програмного забезпечення, що входить до складу системи комп'ютерного тестування;
- вимагати від співробітників і студентів Університету дотримання вимог, визначених у «Положенні про організацію і проведення комп'ютерного тестування у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського».

5.5. Центр зобов'язаний:

- виконувати завдання та функції, визначені цим Положенням;
- виконувати накази ректора та рішення Вченої ради Університету;
- вести документацію відповідно до вимог діловодства та вимог Університету;
- обов'язок звітування за належне виконання функцій та завдань Центру покладено на його керівника.

6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення вводиться в дію з дня його затвердження.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету (затверджується нова версія Положення, або Положення скасовується).

6.3. Реорганізація та ліквідація Центру здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту Університету.

Керівник Центру тестування

Ю. О. Черткова

ПОГОДЖЕНО:

Проректор із науково-педагогічної роботи

Н. І. Василькова

Керівник навчального відділу

О. С. Трофимишина

Начальник відділу кадрів

І. В. Полоскова

Головний бухгалтер

З. А. Нікітіна

Начальник юридичного відділу

М. М. Белан