

Житомирський державний університет імені Івана Франка

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Житомирського
державного університету
імені Івана Франка
протокол № 16 від

«14» травня 2020 року



Голова Вченої ради

Віктор МОЙСІЄНКО

**Положення про відділ моніторингу якості освіти
Житомирського державного університету імені Івана Франка**



Контрольний примірник



Врахований примірник

Введено в дію наказом ректора
Житомирського державного
університету імені Івана Франка

від «24» травня 2020 р. № 128

**Житомир
2020**

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ:
Юлія СЛОВІНСЬКА, начальник відділу моніторингу якості освіти

УВЕДЕНО В ДІЮ











наказом ректора Житомирського державного університету імені Івана Франка
від «24» серпня 2020 року № 128.

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 01

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 5 років

Контрольний примірник

УЗГОДЖЕННЯ:

	<i>Підпис</i>	<i>Ім'я, прізвище</i>	<i>Посада</i>	<i>Дата</i>
<i>Розробник</i>		Юлія СЛОВІНСЬКА	Начальник відділу моніторингу якості освіти	24.12.2020
<i>Узгоджено</i>		Віктор МОЙСІЄНКО	Голова Вченої ради	24.12.2020
<i>Узгоджено</i>		Наталія КОРНІЙЧУК	Проректор з навчальної роботи	24.12.2020
<i>Узгоджено</i>		Володимир ЧУМАК	Проректор з навчально- методичної та виховної роботи	24.12.2020
<i>Узгоджено</i>		Тетяна БОЦЯН	Проректор з наукової та міжнародної роботи	24.12.2020
<i>Узгоджено</i>		Володимир КАРАВАНСЬКИЙ	Проректор з адміністративно- господарської роботи	24.12.2020
<i>Узгоджено</i>		Лариса ШЕВЧУК	Головний бухгалтер	24.12.2020
<i>Узгоджено</i>		Світлана КАРПЛЮК	Голова ППО співробітників університету	24.12.2020
<i>Узгоджено</i>		Олег АНТОНОВ	Голова ППО студентів університету	24.12.2020
<i>Узгоджено</i>		Віталій ГАРЯЧИЙ	Голова студентського братства	24.12.2020
<i>Узгоджено</i>		Дмитро ПЕТРОВСЬКИЙ	Юрисконсульт	24.12.2020

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
2. СТРУКТУРА ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ	6
3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ, ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ.....	6
4. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ РОБОТИ ВІДДІЛУ	8
5. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ	8
6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ	10
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ.....	11
8. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	12
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	12
АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ	13
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ.....	14
АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН.....	15
АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ моніторингу якості освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка (далі – Університет) розроблено та базується на засадах Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Указу Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», Постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Статуту Університету, Стратегії розвитку та інтернаціоналізації Університету.

1.2. Положення про відділ моніторингу якості освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка (далі – Положення) встановлює/визначає загальні засади роботи відділу моніторингу якості освіти (далі – Відділ), його структуру, мету діяльності та завдання, порядок організації роботи, функції, права й обов'язки, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету, відповідальність працівників тощо.

1.3. Відділ моніторингу якості освіти є структурним підрозділом Університету, що спільно з науково-методичною радою Університету забезпечує реалізацію політики у сфері забезпечення якості вищої освіти в Університеті та відіграє ключову роль у розвитку, моніторингу й звітуванні щодо забезпечення якості освіти в Університеті.

1.4. Відділ створений з метою посилення орієнтації управління на якісні аспекти, забезпечення всіх рівнів управління інформацією щодо якості освіти, підвищення рівня підготовки фахівців шляхом розробки відповідних технологій та здійснення цілеспрямованого моніторингу навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, вивчення потреб суспільства в освітніх послугах, змін попиту на окремі освітні програми.

1.5. Відділ утворюється, реорганізовується і ліквідується наказом ректора Університету на підставі відповідного рішення Вченої ради Університету за поданням проректора з навчальної роботи.

1.6. У своїй роботі відділ керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади державної мовної політики», іншими Законами України, наказами та інструктивними листами Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, наказами та розпорядженнями ректора Університету, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, «Положенням про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка», даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення.

1.8. Відділ підпорядковується безпосередньо проректору з навчальної роботи та звітує про свою роботу ректору, ректорату та Вченій раді Університету.

1.9. Відділ співпрацює з усіма структурними підрозділами й органами студентського самоврядування Університету, державними органами управління, вітчизняними та міжнародними організаціями, в межах повноважень яких розглядаються питання забезпечення та моніторингу якості освіти.

2. СТРУКТУРА ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Безпосереднє управління Відділом та прийняття рішень здійснює начальник Відділу, який несе відповідальність за діяльність відділу перед керівництвом та Вченою радою Університету.

2.2. Структура та штат Відділу визначається з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим Положенням, їх обсягу, а також інших чинників.

2.3. Для виконання завдань і функцій Відділ отримує службове приміщення та відповідне матеріально-технічне забезпечення. Чисельність працівників, перелік посад та фонд заробітної плати Відділу визначається штатним розписом, який затверджується відповідним наказом ректора Університету.

2.4. На посаду начальника Відділу, наказом ректора Університету призначається особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст), досвід роботи в закладах вищої освіти не менше 5 років.

2.5. Функціональні права і обов'язки начальника та інших працівників Відділу визначаються посадовою інструкцією.

2.6. Розподіл функціональних обов'язків серед працівників Відділу здійснює його начальник відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

2.7. Співробітники Відділу зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.

2.8. До роботи у Відділі відповідно до потреб, обсягів та напрямів діяльності можуть бути залучені науково-педагогічні (педагогічні) та інші працівники кафедр та/ або інших структурних підрозділів.

2.9. Фінансово-господарське та матеріально-технічне забезпечення Відділу здійснюється відповідними підрозділами Університету.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ, ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

3.1. Основною метою діяльності Відділу є реалізації стратегічних цілей розвитку Університету щодо підвищення якості вищої освіти та освітньої діяльності, забезпечення відповідності рівня якості освітніх послуг вимогам стейкхолдерів.

3.2. Головна відповідальність Відділу полягає у забезпеченні адміністративного керівництва та підтримки забезпечення якості на всіх рівнях Університету.

3.3. До основних напрямів діяльності Відділу належать:

- забезпечення функціонування системи якості Університету та участь у здійсненні стратегічного планування його роботи;
- здійснення незалежної діагностики результатів навчання здобувачів вищої освіти та якості професорсько-викладацького складу;
- моніторинг якості провадження освітньої діяльності.

3.4. Основними завданнями Відділу є:

3.4.1. Участь в обговоренні, формулюванні і затвердженні місії Університету та політики забезпечення якості вищої освіти.

3.4.2. Втілення політики забезпечення якості через:

- інформування внутрішніх та зовнішніх сторін щодо змісту політики якості вищої освіти та місії Університету, структур та процесів забезпечення якості вищої освіти, результатів моніторингу;

- участь у роботі Вченої та науково-методичної рад Університету, ректорату та інших комісій Університету;

- навчання зацікавлених сторін методам активного спілкування та критичного мислення, формування компетентностей щодо активної взаємодії з метою підвищення якості вищої освіти; підвищення кваліфікації академічного персоналу;

- залучення внутрішніх і зовнішніх зацікавлених сторін до спільної роботи із забезпечення якості вищої освіти (створення комісій, залучення рецензентів, проведення конференцій, шкіл, семінарів, зустрічей, нарад, тощо);

- облік та адаптацію документації, щодо оцінки якості вищої освіти в Україні, моніторинг якості вищої освіти в Університеті, обмін досвідом з іншими університетами в Україні та за її межами;

- організацію опитувань зацікавлених сторін щодо рівня задоволення якістю вищої освіти та формулювання пропозицій для адміністрації Університету, щодо ефективності процедур оцінки якості вищої освіти;

- створення для вирішення поточних питань комісій за участю представників всіх внутрішніх і зовнішніх зацікавлених сторін

3.4.3. Побудова ефективної структури управління щодо надання якісних освітніх послуг в Університеті шляхом розвитку людського капіталу, інтелектуального лідерства на засадах прагнення досконалості, відкритості, прозорості та забезпечення принципу академічної доброчесності.

3.4.4. Створення вдосконаленого відкритого гармонізованого та структурованого комунікативного простору для здійснення обміну інформацією в Університеті щодо всіх видів та результатів моніторингу через інформаційні ресурси Університету з метою формування компонентів культури якості вищої освіти.

3.4.5. Вивчення та впровадження інструментів гарантії якості вищої освіти та освітньої діяльності, через внутрішні аудити якості, з використанням досвіду вітчизняних та міжнародних освітніх установ, діяльність яких спрямована на систематичне поліпшення якості, задля подальшої інтеграції Університету в світовий освітній простір.

3.4.6. Розроблення та/ або впровадження в освітній процес нормативних документів (внутрішніх нормативних документів та наказів, розпоряджень МОН України тощо), що регламентують питання, пов'язані з якістю освітньої діяльності та якістю вищої освіти Університету.

3.4.7. Дотримання виконання постанов та рішень Кабінету Міністрів України, наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Вченої ради Університету з питань моніторингу якості освіти та освітньої діяльності.

3.5. Ректор Університету може доручити Відділу виконання завдань з інших питань, пов'язаних з організацією і проведенням моніторингових заходів.

4. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ РОБОТИ ВІДДІЛУ

4.1. Діяльність Відділу базується на принципах академічної доброчесності, академічної свободи, науковості, наступності, об'єктивності, відкритості та інформаційної доступності, поваги, співпраці та взаємодії з усіма стейкхолдерами освітнього процесу, колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, демократизму, студентоцентризму, оперативності, фаховості, інтеграції з ринком праці, персональної та колективної відповідальності, саморозвитку, системного підходу до розробки і впровадження в освітній процес сучасних наукових досягнень вітчизняної та зарубіжної вищої школи з проблем забезпечення та моніторингу якості освіти.

4.2. Основними процедурами роботи Відділу є:

- опитування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних та педагогічних працівників, випускників Університету, роботодавців та стейкхолдерів;
- опрацювання та обговорення отриманих результатів з метою визначення напрямів покращення якості освіти в Університеті;
- проведення спільних координаційних нарад із органами студентського самоврядування, структурними підрозділами Університету, щодо виконання завдань із забезпечення якості освіти;
- формування рекомендацій щодо приведення у відповідність документації, яка визначає процедури забезпечення якості в Університеті;
- внесення пропозицій, рекомендацій ректору щодо формування політики Університету в частині внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

4.3. Відділ має право застосовувати інші процедури для реалізації повноважень, визначених цим Положенням.

5. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

5.1. Виділення функцій Відділу в системі якості освіти зумовлене різноманітністю управлінської діяльності в Університеті. Під функціями

розуміється вид діяльності необхідний для реалізації основних завдань Відділу.

5.2. Основними функціями Відділу, які окреслюють предметні сфери його діяльності та спрямовані на вирішення специфічних і різноманітних завдань та питань взаємодії між окремими підрозділами Університету, що потребують конкретних заходів, є:

5.2.1. Організаційні:

- удосконалення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності;
- стратегічне планування та постійне покращення якості вищої освіти в Університеті спільно з Вченою радою Університету;
- поточне та перспективне планування роботи Відділу;
- організація дієвої системи гарантії якості освіти із залученням кафедр, факультетів, навчально-наукових інститутів, інших структурних підрозділів, керівництва, співробітників і здобувачів вищої освіти Університету;
- контроль процесів, що забезпечують академічну репутацію і свободу для запобігання дискримінації учасників освітнього процесу;
- координація процесів, пов'язаних з розробленням і впровадженням нових технологій контролю якості освіти;
- створення та змістове наповнення веб-сторінки Відділу на сайті Університету щодо організації та проведення моніторингових заходів та розміщення актуальної інформації з питань його роботи з метою інформування усіх учасників освітнього процесу;
- розробка, організація та висвітлення пропозицій моніторингових заходів в Університеті;
- перевірка обліково-звітної документації щодо організації освітнього процесу;
- підготовка матеріалів для ліцензування Університету та акредитації освітніх програм в частині забезпечення якості освітнього процесу.

5.2.2. Діагностичні:

- планування й організація проведення аудитів якості, аудитів відповідності та ефективності роботи структурних підрозділів, аналіз результатів моніторингових досліджень, підготовка аудиторських звітів, висновків, рекомендацій тощо;
- організація і проведення вибіркового контролю якості як з поточних результатів навчання здобувачів вищої освіти (впродовж семестру, в якому вивчається навчальна дисципліна), так і залишкових знань, що проводиться у формі ректорських контрольних робіт;
- аналіз кращих практик вітчизняних та зарубіжних освітніх закладів щодо організації освітнього процесу.

5.2.3. Консультативно-методичні:

- методична і консультативна підтримка, розробка оптимальної структури процесів освітньої діяльності, системи документації цих процесів та структурних підрозділів Університету;

- організація та проведення конференцій, семінарів, тренінгів, консультацій з метою підвищення професіоналізму працівників Університету з питань підвищення якості освітніх послуг;
- надання консультативної та методичної допомоги з питань якості вищої освіти учасникам моніторингових заходів;
- методичний супровід моніторингу якості вищої освіти Університету, ринку освітніх послуг тощо.

5.2.4. Інформаційно-координаційні:

- координація діяльності структурних підрозділів Університету з питань забезпечення високої якості підготовки фахівців;
- робота щодо створення інформаційної бази даних моніторингу освітнього процесу Університету.

5.2.5. Прогностичні:

- визначення потенційних ризиків робочих процесів та розробка коригувальних заходів у сфері забезпечення якості та результатів, які підвищують рівень якості освітніх послуг в Університеті;
- визначення основних тенденцій зміни кількісних і якісних показників на основі аналізу моніторингу освітнього процесу здобувачів вищої освіти, ринку праці в Україні та світі.

5.2.6. Просвітницька:

- підвищення культури проведення моніторингових заходів;
- підготовка пропозицій щодо організації навчання здобувачів вищої освіти, викладання та оцінювання їх досягнень;
- підготовка пропозицій щодо усунення недоліків, виявлених під час контрольних моніторингових перевірок.

5.3. Ректорат, дорадчі органи Університету можуть покласти на Відділ виконання функцій та/ або обов'язків з інших питань, пов'язаних з організацією і проведенням моніторингових заходів.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДІЛУ

6.1. Для реалізації визначених цілей, завдань та функцій Відділ має право:

- вносити конструктивні пропозиції щодо вдосконалення та покращення роботи Відділу та Університету в цілому;
- отримувати у керівників структурних підрозділів та працівників Університету інформацію та документи, необхідні для виконання посадових обов'язків;
- залучати до проведення моніторингових досліджень фахівців інших структурних підрозділів, провідних фахівців з певної області знань, зовнішніх експертів, за узгодженням із керівництвом університету;
- підвищувати рівень своєї кваліфікації шляхом участі у відповідних заходах (семінарах, конференціях та інших);
- ознайомлюватися з проектами рішень Вченої ради, науково-методичної ради, ректорату Університету, що стосуються його діяльності;

- відвідувати навчальні заняття; проводити перевірку документації структурних підрозділів, опитування учасників освітнього процесу, моніторинг якості знань, а також застосовувати інші види діяльності, що забезпечують належне функціонування системи забезпечення якості Університету.

- здійснювати взаємодію з керівниками (працівниками) всіх структурних підрозділів Університету;

- давати роз'яснення, рекомендації, вказівки, що входять до його компетенцій Відділу.

6.2. Відділ зобов'язаний:

- здійснювати діяльність відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Університету;

- своєчасно та якісно виконувати завдання і функції предметної сфери діяльності Відділу;

- своєчасно звітувати про свою діяльність перед ректором, ректоратом та Вченою радою Університету;

- оперувати достовірною інформацією про якісні показники підготовки здобувачів вищої освіти;

- дотримуватись вимог чинного законодавства про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки.

6.3. Безпосередні права і обов'язки начальника та працівників Відділу встановлюються посадовими інструкціями. Розподіл функціональних обов'язків серед співробітників відділу здійснює його керівник відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

6.4. Усі працівники Відділу відповідно до повноважень несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань, правильність та об'єктивність прийнятих рішень, дотримання вимог достовірності інформації та збереження конфіденційності, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог в роботі Відділу та Університету в цілому.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДІЛУ

7.1. Згідно з чинним законодавством України всі працівники Відділу несуть відповідальність:

- за неякісне та/або несвоєчасне виконання обов'язків, передбачених відповідною посадовою інструкцією, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю;

- за правопорушення, скоєні в процесі здійснення діяльності, – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

- за завдання матеріальної шкоди, – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;

- за недотримання вимог чинного законодавства і внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні покладених функцій;

– за недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до його компетенцій.

7.2. Ступінь відповідальності співробітників відділу встановлюється посадовими інструкціями, функціональними обов'язками.

8. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету для здійснення моніторингу якості освіти, отримання об'єктивної інформації щодо якості надання освітніх послуг, визначення напрямів поліпшення освітньої діяльності.

8.2. Відділ взаємодіє з керівництвом Університету.

8.3. Відділ співпрацює з органами студентського самоврядування.

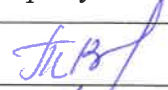








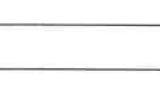
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Житомирського державного університету імені Івана Франка, за погодженням з органом студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів Житомирського державного університету імені Івана Франка, і вводиться в дію наказом ректора Університету.

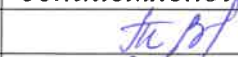

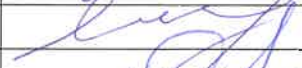



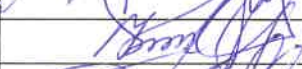

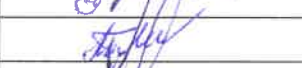

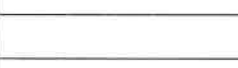

9.2. Зміни та/ або доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття та вводяться в дію наказом ректора Університету.

9.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата передачі	Прізвище та ім'я отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1.	Навчально-науковий інститут педагогіки	24.12.2020	Танська Валентина		
2.	Навчально-науковий інститут філології та журналістики	24.12.2020	Башманівський Олексій		
3.	Навчально-науковий інститут іноземної філології	24.12.2020	Полховська Марина		
4.	Фізико-математичний факультет	24.12.2020	Франовський Анатолій		
5.	Історичний факультет	24.12.2020	Жуковський Олександр		
6.	Природничий факультет	24.12.2020	Романюк Руслана		
7.	Соціально-психологічний факультет	24.12.2020	Тичина Ірина		
8.	Факультет фізичного виховання і спорту	24.12.2020	Кутек Тамара		
9.	Навчальний відділ	24.12.2020	Вербовський Ігор		
10.	Навчально-методичний відділ	24.12.2020	Гириня Альона		
11.	Відділ аспірантури та докторантури	24.12.2020	Майстренко Тетяна		
12.	Відділ моніторингу якості освіти	24.12.2020	Словінська Юлія		
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище та ім'я	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1.	Танська Валентина		24.12.2020	
2.	Башманівський Олексій		24.12.2020	
3.	Полховська Марина		24.12.2020	
4.	Франовський Анатолій		24.12.2020	
5.	Жуковський Олександр		24.12.2020	
6.	Романюк Руслана		24.12.2020	
7.	Тичина Ірина		24.12.2020	
8.	Кутек Тамара		24.12.2020	
9.	Вербовський Ігор		24.12.2020	
10.	Гирина Альона		24.12.2020	
11.	Майстренко Тетяна		24.12.2020	
12.	Словінська Юлія		24.12.2020	
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки/пункти)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							

АРКУШ РЕЄСТРАЦІ РЕВІЗІЙ

<i>№ пор.</i>	<i>Прізвище та ім'я</i>	<i>Дата ревізії</i>	<i>Підпис</i>	<i>Висновок щодо адекватності</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				