

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення вченої ради Дніпровського
національного університету імені
Олесь Гончара
від «08» вересня 2022 р.
протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказ Дніпровського національного
університету імені Олесь Гончара
від «13» вересня 2022 р. № 287

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ДНІПРОВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

Дніпро

2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про гаранта освітньої програми (далі - Положення) Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі - Університет) є невід'ємною складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету, визначає порядок призначення, основні завдання, статус, функції, права та обов'язки гаранта освітньої програми.

1.2 Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 11 липня 2019 р. № 977, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area), матеріалів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі - НАЗЯВО), Статуту та Стратегії розвитку Університету та інших нормативних документів.

1.3 Гарант освітньої програми (далі – Гарант) - це науково-педагогічний або науковий працівник Університету, який/яка працює в Університеті за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю (або належний досвід роботи в галузі) та несе відповідальність за якість цієї освітньої програми.

Науково-педагогічний або науковий працівник може бути Гарантом тільки однієї освітньої програми (далі – ОП), яка спрямована на здобуття одного зі ступенів вищої освіти.

Гарант має знати чинне законодавство України у сфері освіти і науки, матеріали НАЗЯВО, нормативну базу Університету та керуватись ними при здійсненні своєї діяльності.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Гарант призначається наказом ректора за поданням декана факультету/директора центру та є членом групи забезпечення освітньої програми. Кандидатуру Гаранта пропонує завідувач випускової кафедри. У разі наявності декількох випускових кафедр за однією освітньою програмою, кандидатура Гаранта має бути погоджена всіма завідувачами випускових кафедр.

2.2. При запровадженні нової освітньої програми Гарант зазвичай обирається зі складу проєктної групи із розроблення ОП.

2.3. Зміна гаранта освітньої програми відбувається за поданням декана факультету/директора центру на підставі пропозицій завідувача(ів) випускової(их) кафедри(кафедр) і затверджується наказом ректора.

2.4. Гарант, завідувач(і) випускової(их) кафедри(кафедр) і науково-педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес за відповідною освітньою програмою, мають забезпечити належний рівень освітньої діяльності та якості освіти.

2.5. На час тривалої (більше 3 місяців) відсутності Гаранта його обов'язки можуть покладатися ректором (за поданням декана факультету / директора центру) на іншого науково-педагогічного або наукового працівника, якщо він відповідає вимогам пункту 1.3. цього Положення. Рішення вводиться в дію наказом ректора.

2.6. При розірванні трудових відносин між Університетом та особою, яка є гарантом ОП, рішення про зміну Гаранта відповідно пункту 2.3. цього Положення ухвалюється протягом 30 календарних днів з дня розірвання трудових відносин.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.

3.1. Гарант освітньої програми:

- здійснює безпосереднє керівництво освітньою програмою;
- здійснює заходи із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою (кадрове забезпечення, навчально-методичне та інформаційне забезпечення, матеріально-технічне забезпечення, інтернаціоналізація діяльності, періодичний перегляд ОП, проведення опитувань щодо якості ОП, відстеження кар'єрного шляху випускників тощо);
- здійснює заходи із популяризації та дотримання академічної доброчесності;
- здійснює підготовку та проходження процедур зовнішнього забезпечення якості вищої освіти (акредитації освітньої програми);
- організує зв'язок зі стейкхолдерами (здобувачі освіти, випускники, роботодавці, професійні та суспільні організації, академічне середовище тощо) з питань вдосконалення ОП.

3.2. Гарант освітньої програми реалізує вказані завдання у межах робочого часу науково-педагогічного працівника та зазначає їх в індивідуальному плані як організаційну роботу відповідно до Інструкції з планування робочого часу науково-педагогічних працівників Університету.

4. ОBOB'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Гарант освітньої програми зобов'язаний:

- 4.1. Здійснювати безпосереднє керівництво освітньою програмою;
- 4.2. Координувати роботи із розробки освітньої програми, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП (за умови членства Гаранта в проєктній або робочій групі з розроблення ОП);
- 4.3. Забезпечувати відповідність змісту ОП стандарту вищої освіти спеціальності, а у разі його відсутності – відповідності програмних результатів навчання дескрипторам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня;
- 4.4. Забезпечувати моніторинг та періодичний перегляд ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, представників студентського самоврядування, органів державної влади та громадськості; тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого і регіонального контексту, а також позитивного досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних програм з метою забезпечення якісної реалізації ОП, її удосконалення та актуалізації;
- 4.5. Контролювати забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, навчально-методичними матеріалами тощо та пропонувати відповідні організаційні заходи;
- 4.6. Забезпечувати формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності на рівні освітньої програми спільно із завідувачами та науково-педагогічними працівниками кафедр, які здійснюють освітній процес за освітньою програмою (пункт 2.1 Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету);
- 4.7. Організовувати спільно з деканом факультету / директором центру, завідувачами кафедр та головою бюро з академічної доброчесності факультету проведення заходів із метою популяризації принципів академічної доброчесності та запобіганню плагіату серед учасників освітнього процесу за відповідною ОП;
- 4.8. Забезпечувати підготовку та проходження процедур зовнішнього забезпечення якості вищої освіти (акредитації освітньої програми);
- 4.9. Підтримувати високий рівень наукової та професійної діяльності відповідно до профілю та специфіки освітньої програми;
- 4.10. Своєчасно подавати декану факультету / директору центру заявку щодо проходження акредитації освітньої програми;
- 4.11. Забезпечувати підготовку відомостей про самооцінювання освітньої програми та завантаження їх, а також інших документів щодо ОП до кабінету гаранта електронної системи НАЗЯВО;
- 4.12. Забезпечувати комунікацію з НАЗЯВО (бути контактною особою від Університету) з питань, пов'язаних з акредитацією освітньої програми;

4.13. Забезпечувати спільно з навчально-методичним відділом узгодження програми роботи експертної групи в Університеті та оприлюднення інформації про час та місце проведення відкритої зустрічі (розміщення на офіційному вебсайті Університету);

4.14. Брати участь (в разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях НАЗЯВО, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа;

4.15. Дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігати виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації освітньої програми та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

5. ПРАВА ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. У межах реалізації завдань гарант освітньої програми має право:

- ініціювати оновлення освітньої програми або її закриття;
- пропонувати обґрунтовані рекомендації щодо врахування / не врахування пропозицій внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів при внесенні змін до ОП;
- брати участь у розробленні навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, програм практик та інших видів навчально-методичного забезпечення ОП;
- брати участь у здійсненні контролю за якістю освітньої діяльності науково-педагогічних працівників, які забезпечують викладання освітніх компонент ОП;
- вносити за результатами моніторингу ОП обґрунтовані пропозиції завідувачам кафедр, які забезпечують освітню діяльність за даною ОП, щодо кадрового складу працівників, які забезпечують викладання освітніх компонент ОП, враховуючи відповідність освітньої та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників освітньому компоненту та сферу їх наукових інтересів;
- звертатися до деканів факультетів / директорів центрів та адміністрації Університету у випадках, якщо завідувач кафедри не враховує обґрунтовані пропозиції Гаранта стосовно кадрового та/або навчально-методичного забезпечення відповідних освітніх компонентів, із вимогою внесення необхідних змін;
- брати участь у засіданнях кафедр із питань забезпечення належної якості освітньої діяльності за ОП або ініціювати такі засідання;
- ознайомлюватись із результатами поточного та семестрового контролю здобувачів вищої освіти за відповідною ОП;

- ініціювати та/або проводити додаткові, не передбачені чинними документами Університету, опитування (анкетування) та консультації зі стейкхолдерами ОП (внутрішніми та зовнішніми) з питань забезпечення якості відповідної освітньої програми та якості освітньої діяльності за нею;
- вносити на розгляд кафедр, науково-методичних та вчених рад факультетів, Ради та Бюро з якості, вченої ради Університету пропозиції щодо забезпечення ефективної реалізації освітньої програми;
- отримувати від підрозділів Університету необхідну інформацію щодо забезпечення реалізації освітньої програми;
- вносити пропозиції щодо заохочення учасників освітнього процесу (науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників, здобувачів вищої освіти, навчально-допоміжного персоналу), які беруть участь у реалізації ОП, відповідно до Положення про заохочувальні відзнаки ДНУ та Положення про порядок преміювання, встановлення доплат і надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам ДНУ;
- підвищувати професійну кваліфікацію та розвивати компетентності гаранта ОП шляхом участі у тренінгах, семінарах та інших заходах.

5.2. Крім того, гарант має право на:

- моральне та матеріальне заохочення відповідно до Положення про заохочувальні відзнаки ДНУ та Положення про порядок преміювання, встановлення доплат і надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам ДНУ;
- зменшення навчального навантаження протягом року обсягом:
 - 50 годин на навчальний рік;
 - 100 годин на навчальний рік, в якому проводиться акредитація.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. У межах реалізації завдань гарант освітньої програми взаємодіє:

- з фахівцями навчально-методичного відділу щодо питань запровадження, удосконалення та закриття відповідної освітньої програми та забезпечення проходження процедури акредитації ОП;
- з навчальним відділом щодо питань формування навчальних планів відповідної освітньої програми;
- з завідувачем(чами) та НПП випускової(вих) кафедри(кафедр), завідувачами та НПП кафедр, що беруть участь у забезпеченні освітнього процесу за освітньою програмою, з питань кадрового та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- з відповідальними особами за роботу з ЄДЕБО, деканами факультетів / директорами центрів, завідувачами кафедр та представниками інших

структурних підрозділів з питань забезпечення актуальності інформації щодо кадрового і матеріально-технічного забезпечення ОП в ЄДЕБО та інформаційного забезпечення на офіційному вебсайті Університету;

– з фахівцями відділу по роботі з міжнародними організаціями та іноземними партнерами Університету з питань укладання угод із іноземними закладами освіти і науки (про міжнародну академічну мобільність здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників, про програми подвійних дипломів, про міжнародні грантові проекти тощо);

– з представниками випускової(вих) кафедри(кафедр) з питань збору та аналізу інформації щодо кар'єрного шляху випускників відповідної освітньої програми та використання їхнього досвіду під час перегляду освітньої програми;

– зі структурними підрозділами, колегіальними органами управління, дорадчими органами, органами студентського самоврядування Університету з питань започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу та удосконалення освітньої програми;

– зі стейкхолдерами, представниками органів державної влади, громадськістю з питань активного їх залучення до процесу перегляду й удосконалення освітньої програми з урахуванням вимог ринку праці та потреб розвитку сучасного суспільства.