

ЗАТВЕРДЖЕНО  
протокол Вченої ради МДУ  
від 31.08.2022 № 1  
введено в дію наказом МДУ  
31.08.2022 № 95

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про гаранта освітньої програми (освітньо-професійної, освітньо-наукової)**  
**в Маріупольському державному університеті**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про гаранта освітньої програми (освітньо-професійної, освітньо-наукової) в Маріупольському державному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 року № 977; Глосарію Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Положення про порядок розробки, моніторинг, перегляд, удосконалення та закриття освітніх програм в Маріупольському державному університеті, затверджене наказом від 06.04.2020 №93.

Положення регламентує права, обов'язки та функції гаранта освітньої програми (далі – Гарант ОП), порядок його призначення в Маріупольському державному університеті (далі – Університет).

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

Гарантом може бути особа, яка відповідає вимогам:

- працює за основним місцем роботи на посаді науково-педагогічного працівника;
- входить до групи забезпечення даної спеціальності;
- має стаж науково-педагогічної (та/ або наукової) роботи не менше 2 років або досвід роботи в галузі не менше 5 років;
- не є Гарантом іншої ОП;
- викладає навчальні дисципліни на відповідній ОП.

**2. ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГАРАНТА ОП**

2.1. Гарант ОП відповідає за забезпечення якості ОП та освітньої діяльності щодо її реалізації.

**2.2. Функції Гаранта ОП щодо розробки ОП:**

- координація роботи з розробки ОП, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП;
- забезпечення відповідності структури та змісту ОП Закону України «Про вищу освіту», стандарту вищої освіти, місії та візії Університету, Положенню про розробку, моніторинг, перегляд, удосконалення та закриття освітніх програм в Маріупольському державному університеті.

**2.3. Функції Гаранта ОП щодо реалізації ОП:**

- координація діяльності щодо актуалізації змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;

- контроль (оперативне корегування у разі потреби) за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП; в тому числі підтримання актуальних даних на офіційному сайті Університету та в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО).

**2.4. Функції Гаранта ОП щодо забезпечення та контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти:**

- контроль та координація навчально-методичного забезпечення ОП;  
- ініціювання моніторингу та самооцінювання ОП, проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою удосконалення ОП;  
- надання адміністрації Університету пропозицій щодо покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП;  
- контроль та вдосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти, які навчаються на ОП, визначення баз практик;  
- надання і контроль за своєчасним розміщенням на офіційному веб-сайті Університету інформації щодо реалізації ОП.

**2.5. Функції Гаранта ОП щодо акредитації ОП:**

- загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання ОП та розміщення їх на офіційному веб-сайті Університету;  
- передача до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомостей про самооцінювання та супровідних документів;  
- узгодження та розміщення на офіційному веб-сайті Університету програми виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;  
- виконання функцій контактної особи від Університету з питань, пов'язаних з акредитацією ОП;  
- ознайомлення та розміщення на офіційному веб-сайті Університету звіту групи експертів за результатами акредитаційної експертизи ОП;  
- участь (у разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

2.6. Функції Гаранта виконуються в межах робочого часу науково-педагогічного працівника, про що зазначається в Індивідуальному плані роботи викладача у розділі «Організаційна робота». Виконана робота підтверджується рішенням відповідної кафедри та деканом факультету.

**2.7. У межах виконання своїх функцій Гарант ОП має право:**

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП та навчального плану;  
- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес з навчальних дисциплін загальної та професійної підготовки навчального плану ОП;  
- брати участь у визначенні умов реалізації ОП, розробці навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОП;  
- брати участь у засіданнях Екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною ОП;  
- бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях робочих груп, випускових кафедр, вчених рад факультетів, Вченої ради Університету, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОП;  
- вносити пропозиції щодо заохочення працівників, які залучені до реалізації відповідної ОП;  
- отримувати від будь-якого структурного підрозділу Університету інформацію стосовно реалізації ОП та заповнення відомостей (звіту) самооцінювання ОП.

### **2.8. У межах виконання своїх функцій Гарант ОП зобов'язаний:**

- здійснювати періодичний моніторинг якості ОП та освітньої діяльності щодо її забезпечення;
- визначати зміст ОП, якість вищої освіти та освітньої діяльності за відповідною ОП;
- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігати виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

## **3. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОП**

3.1. Пропозиція щодо кандидатури Гаранта ОП певної спеціальності відповідного рівня вищої освіти вперше подається керівником групи забезпечення з числа членів групи забезпечення спеціальності та вноситься на затвердження Вченою радою Університету за погодженням з вченою радою факультету.

До видання відповідного наказу обов'язки Гаранта ОП покладаються на керівника групи забезпечення, якщо він не є Гарантом іншої ОП.

3.2. Пропозиція щодо зміни Гаранта ОП певної спеціальності відповідного рівня вищої освіти вперше подається керівником групи забезпечення спеціальності та вноситься на затвердження Вченою радою Університету за погодженням з вченою радою факультету.

## **4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Дане Положення набуває чинності з 01 липня 2020 року.

4.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

