Зауваження та пропозиції просимо надсилати за електронною адресою: **m.zimina@mdu.in.ua до 28.08.2022**

Проєкт

# ПОЛОЖЕННЯ

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

# 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.

# ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ГАРАНТА ОП

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

## 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.

## 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).

## 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.

## 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.
  1. 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.

## 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.

## 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.

# ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОП

* 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.

* 1. 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.

# ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Дане Положення набуває чинності з 01 липня 2020 року.
  2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.