МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Державного університету
«Одеська політехніка»
Протокол № 3 від 30.06.2021
Голова Вченої ради
Г. О. Оборський

Введено в дію наказом ректора
від 31.08.2021 № 75/1

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Одеса – 2021

ПЕРЕДМОВА

Розробники

Забарна Елеонора Миколаївна (Голова Ради з якості освітньої діяльності, завідувачка кафедри економічних систем і управління інноваційним розвитком Державного університету «Одеська політехніка»)
Савєльєва Оксана Степанівна (Начальник центру із забезпечення якості вищої освіти Державного університету «Одеська політехніка»)
Любченко Віра Вікторівна (Завідувачка кафедри системного програмного забезпечення Державного університету «Одеська політехніка»)
Максимов Максим Віталійович (Завідувач кафедри комп'ютерних технологій автоматизації Державного університету «Одеська політехніка»)

Це положення не може бути повністю або частково відтворене, тиражовано та розповсюджено без дозволу Державного університету «Одеська політехніка»

ЗМІСТ

1. Загальні положення 4
2. Визначення та скорочення..... 4
3. Функції Гаранта……..……..... 4
4. Правовий статус, права та обов’язки ...……...……..... 5
5. Призначення Гаранта…… 6
6 Прикінцеві положення…… 7

1 Загальні положення

Положення про Гаранта освітньої програми (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977 з метою удосконалення та розвитку системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Державному університеті «Одеська політехніка» (далі – Університет).

Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу, всі структурні підрозділи Університету та оприлюднюється на офіційному веб-сайті.

2 Визначення та скорочення

2.1 Визначення

Гарант освітньої програми (далі – Гарант) – науково-педагогічний працівник, визначений за наказом ректора відповідальним за реалізацію відповідної освітньої програми.

Реалізація освітньої програми – освітня діяльність Університету, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу при виконанні здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

Відповідальність за реалізацію освітньої програми – обов'язок науково-педагогічного працівника, визначеного наказом ректора, здійснювати під керівництвом завідувача випускової кафедри комплекс інформаційних та організаційно-методичних заходів щодо забезпечення виконання, моніторингу, перегляду, оновленню та акредитації освітньої програми відповідно до п. 3 цього положення.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законі України «Про вищу освіту».

2.2 Скорочення.

ОП – освітньо-професійна чи освітньо-наукова програма.

НП – навчальний план.

ЦЗЯВО – Центр забезпечення якості вищої освіти Університету.

ВМЯОД – Відділ моніторингу якості освітньої діяльності.

НАЗЯВО – Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти.

3 Функції Гаранта

3.1 Під час *започаткування* ОП – у взаємодії зі всіма зацікавленими учасниками освітнього процесу:

– визначає та узгоджує цілі ОП з місією та стратегією Університету;

– забезпечує відповідність змісту ОП стандарту вищої освіти спеціальності (за наявності), а у разі його відсутності – відповідність програмних результатів навчання дескрипторам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня;

– забезпечує актуальність відомостей про кадрове та матеріально технічне забезпечення ОП.

3.2 Під час *реалізації* ОП:

– взаємодіє з Центром із забезпечення якості вищої освіти та Радою з якості освітньої діяльності з метою забезпечення якості освітньої діяльності за відповідною ОП;

– взаємодіє з навчально-методичним відділом з метою контролю та моніторингу навчально-методичного забезпечення ОК та виконання процедури формування індивідуальної траєкторії навчання здобувача;

– взаємодіє з ЦЗЯВО з метою своєчасності виконання процедур періодичного перегляду ОП з урахуванням пропозицій зацікавлених сторін – здобувачів вищої освіти, представників студентського самоврядування, роботодавців, органів державної влади та громадськості; тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого і регіонального контексту, а також позитивного досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

– взаємодіє з відділами інноваційно-інформаційних технологій та відділом організаційно-технічного забезпечення освітнього процесу з метою підтримки в актуальному стані інформації щодо кадрового і матеріально технічного забезпечення ОП на електронних ресурсах;

– співпрацює зі стейкхолдерами та активно залучає їх до процесу перегляду і удосконалення ОП;

– своєчасно надає до ВМЯОД проєкт ОП для оприлюднення на офіційному веб-сайті Університету.

3.3 Під час *акредитації* ОП:

– забезпечує своєчасність підготовки та надання в електронній формі через офіційний портал НАЗЯВО відомостей про самооцінювання ОП та документів, що підтверджують наведену в них інформацію;

– погоджує з першим проректором Університету та головою Ради з якості програму візиту експертної групи;

– забезпечує, у визначений програмою візиту час, присутність осіб, з якими заплановані індивідуальні співбесіди, інтерв'ю, фокус групи;

– за підсумками акредитації, в 10-ти денний строк, в письмовій формі надає Аналітичний звіт до Ради з якості освітньої діяльності щодо отриманих зауважень та рекомендацій НАЗЯВО з обов'язковим аналізом: внутрішньої підготовки звіту про самоаналіз ОП (позитивні практики та труднощі); адекватності реагування підрозділів Університету при підготовці до акредитації ОП (з виокремленням кафедр, служб тощо, які своєчасно не надали необхідної інформації, методичного забезпечення і т.ін.), питання та труднощі під час роботи Експертної групи НАЗЯВО в Університеті; пропозиції щодо шляхів усунення отриманих зауважень;

– у разі необхідності приймає участь у засіданнях галузевої експертної ради та НАЗЯВО з розгляду акредитаційної справи.

4 Правовий статус, права та обов'язки Гаранта

Гарант у межах своїх функцій, прав та обов'язків, які регулює це Положення, підпорядковуєтьсязавідувачу кафедри, яка є випусковою за відповідною ОП.

Гарант несе відповідальність перед ректором за якість ОП.

Гарант реалізує свої функціональні обов'язки у межах робочого часу науково-педагогічного працівника.

При формуванні індивідуального плану викладача вказані завдання та обов'язки Гаранта вносяться як методична (при виконання процедур розробки, моніторингу, оновлення ОП) та організаційна робота (виконання процедур, пов'язаних з акредитацією ОП).

Гарант має право:

– співпрацювати з відділами та структурними підрозділами Університету, брати участь у засіданнях кафедр, методичних комісій інституту/факультету, методичної ради Університету, вчених рад інститутів/факультетів, Ради з якості, Вченої ради Університету, зібраннях зовнішніх та внутрішніх стейкхолдерів;

– вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП та навчального плану;

– вносити пропозиції завідувачам кафедр щодо формування та зміни кадрового складу викладачів, які забезпечують освітній процес;

– при завершенні терміну контракту та участі в конкурсі на заміщення вакантної посади, Гарант певної освітньої програми має першочерговий пріоритет на укладання трудової угоди.

Гарант зобов'язаний:

– своєчасно виконувати розпорядження завідувача випусковою кафедрою за даною ОП, які стосуються процедур, пов'язаних з забезпеченням якості ОП;

– здійснювати процедури моніторингу якості ОП та освітньої діяльності за нею;

– дотримуватися норм академічної доброчесності та запобігати виникненню конфліктних ситуацій на всіх етапах реалізації ОП, здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу;

– забезпечити своєчасність підготовки всіх матеріалів для проведення акредитації ОП.

5 Призначення Гаранта

Гарантом може бути особа, яка:

1) працює за основним місцем роботи в Університеті на посаді науково-педагогічного працівника;

2) має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю або належний досвід роботи в галузі;

3) має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 5 років для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та 10 років для другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти;

4) не є Гарантом іншої освітньої програми в поточному навчальному році.

Кандидатури Гарантів ОП визначаються завідувачами відповідних випускових кафедр.

Службова записка-подання щодо затвердження переліку Гарантів ОП на наступний навчальний рік подається завідувачем випускової кафедри директору відповідного навчально-наукового інституту/декану факультету **до 5 вересня** поточного навчального року.

Директори навчально-наукових інститутів та декани факультетів до **10 вересня** подають до ВМЯОД службові записки (далі – Службові записки) з пропозиціями про призначення Гарантів за кожною ОП за зразком, наведеним у Додатку. Електронна версія службових записок до 10 вересня надсилаються на адресу czyavo@op.edu.ua.

Отримані Службові записки ВМЯОД передає до ЦЗЯВО не пізніше **15 вересня** поточного року для погодження кандидатур Гарантів та підготовки проєкту наказу.

Вносить проєкт Наказу перший проректор Університету.

Наказ видається на початку навчального року (**не пізніше 25 вересня**) і діє впродовж одного навчального року).

Текст наказу розміщується на офіційному веб-сайті Університету ВМЯО впродовж 3-х робочих днів після його видання.

ВМЯОД контролює строки подання Службових записок за всіма спеціальностями, що реалізуються в Університеті, та звітує першому проректору.

Завідувачі випускових несуть відповідальність за відповідність діючим Ліцензійним вимогам запропонованих кандидатур Гарантів.

6 Прикінцеві положення

Положення підлягає перегляду та оновленню відповідно до змін нормативно-правових актів України в сфері вищої освіти.

Зміни та доповнення до Положення подаються Радою з якості освітньої діяльності на розгляд та затвердження Вченою радою Університету.

Ухвалено Радою з якості
Протокол від 22.06.2021 № 6

Голова Ради з якості Е.М. Забарна

Начальник ЦЗЯВО О.С. Савєльєва

Проректор Ю.М. Свінарьов