Міністерство освіти і науки України

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича
«01» липня 2021 року
(протокол № 7 від 30.06.2021)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

Чернівці 2021

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ…….. 3
2. НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ……... 4
3. ГЛОСАРІЙ…….. 5
4. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ЙОГО ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ……. 7
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ……... 11
6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ……. 13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про Гаранта освітньої програми Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (далі – Положення) визначає порядок призначення, основні завдання, права та обов'язки Гаранта освітньої програми.

1.2. Положення розроблене у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (з усіма змінами та доповненнями), Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 року № 977 (далі – Положення про акредитацію), Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року №365) (далі – Ліцензійних умов).

1.3. Метою Положення є покращення організації розроблення, впровадження та реалізації освітніх програм (далі – ОП), вдосконалення та розвиток системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.4. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх структурних підрозділів Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – ЧНУ ім. Ю. Федьковича).

2. НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

2.1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (з усіма змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text

2.2. Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджене наказом МОН України № 977 від 11.07.2019 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-19#Text

2.3. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF#n12

2.4. Глосарій. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2020/01/Глосарій.pdf

4. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ЙОГО ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

4.1. Гарант освітньої програми (далі – Гарант) – науково-педагогічний або науковий працівник ЧНУ ім. Ю. Федьковича, призначений наказом ректора та внесений до системи ЄДЕБО з метою організації діяльності щодо розроблення, впровадження, реалізації, перегляду та моніторингу ОП, а також для забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньо-професійною або освітньо-науковою програмою. Працівник може виступати Гарантом лише однієї ОП.

Кандидатуру Гаранта пропонує для затвердження завідувач випускової кафедри із погодженням з членами проєктної групи. У разі наявності декількох випускових кафедр за однією ОП, кандидатура Гаранта має бути погоджена всіма завідувачами випускових кафедр та членами проєктної групи ОП.

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

4.2. Вимоги до Гаранта:

- працює за основним місцем роботи на посаді науково-педагогічного або наукового працівника ЧНУ ім. Ю. Федьковича;
- входить до групи забезпечення цієї спеціальності;
- має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до ОП спеціальністю;
- має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи для освітньо-професійних програм не менше 5 років, для освітньо-наукових не менше 10 років;
- не є Гарантом іншої ОП.

4.3. Гарант несе відповідальність за забезпечення якості та унікальних конкурентних переваг ОП.

4.4. Гарант ОП за своїми функціональними обов'язками відповідає за реалізацію ОП на всіх етапах та під час проведення акредитації, яка здійснюється за вимогами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агенство).

4.5. Завдання Гаранта ОП:

4.5.1. В час започаткування/розробки ОП:

- визначає цілі ОП, що мають узгоджуватися з місією та стратегією Університету;

- координує роботу з розробки ОП, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонент ОП;

- забезпечує відповідність змісту ОП стандарту вищої освіти.

4.5.2. Під час реалізації ОП:

- взаємодіє з структурними підрозділами університету та Вченою радою ЧНУ ім. Ю. Федьковича щодо забезпечення якості освітньої діяльності за відповідною ОП;

- координує діяльність щодо актуалізації та перегляду змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних українських та іноземних ОП;

- контролює якість та відповідність вимогам кадрового забезпечення ОП, своєчасне внесення відповідних даних в Єдину державну електронну базу з питань освіти (ЄДЕБО);

- реалізує контроль щодо вчасного оновлення достовірної та точної інформації щодо реалізації ОП на офіційному вебсайті Університету, факультету та/або випускової кафедри задля вчасного та достатнього інформування всіх зацікавлених осіб і громадськості;

- оцінює якість та відповідність матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП, спільно із відповідними відділами структурних підрозділів ЧНУ ім. Ю. Федьковича їх оновлення;

- здійснює моніторинг якості навчально-методичного забезпечення ОП та її складових, відповідність їх найновішим інноваційним методикам та провідним навчальним стратегіям у відповідній царині;

- популяризує дотримання академічної доброчесності серед викладачів та здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною ОП;

- забезпечує розміщення проєкту освітньої програми, не пізніше ніж за місяць до її затвердження, з метою отримання пропозицій зацікавлених сторін;

- аналізує рівень забезпеченості освітньої програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, які є необхідними для викладання дисциплін освітньої програми та, за потреби, розробляє відповідні рекомендації з усунення виявлених недоліків;

- ініціює регулярне проведення самооцінювання освітньої програми, а у разі виявлення недоліків в освітній програмі або освітній діяльності з її реалізації забезпечує їх усунення;

- проводить анкетування учасників освітнього процесу щодо якості ОП.

4.5.3. Під час акредитації ОП:

- здійснює загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання ОП під час акредитації, відповідає за надану в самооцінюванні інформацію;

- направляє до Національного агенства відомості про самооцінювання ОП та інших матеріалів (за потреби чи за вимогою);

- виконує від імені ЧНУ ім. Ю. Федьковича функції контактної особи щодо питань, пов'язаних із акредитацією;

- надає відповідним структурним відділам ЧНУ ім. Ю. Федьковича в терміни, визначені Положенням про акредитацію ОП, за якими здійснюється

підготовка здобувачів вищої освіти, документи щодо акредитації ОП: відомості про самооцінювання ОП; програми виїзду експертної групи; звіт експертів за результатами акредитаційної експертизи ОП; висновки галузевої експертної ради та рішення Національного агенства щодо акредитації ОП;

- бере участь у засіданнях галузевої експертної ради та Національного агенства, де розглядається дана акредитаційна справа.

4.6. Гарант ОП реалізує вказані завдання у межах робочого часу науково-педагогічного чи наукового працівника та зазначає в індивідуальному плані як методичну та організаційну роботу відповідно до планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Під час виконання означених завдань Гарант має право:

- співпрацювати зі структурними підрозділами університету, завідувачем випускової та всіх долучених до реалізації ОП кафедр, брати участь у засіданнях кафедр, науково-методичних комісій, вчених рад факультетів / інститутів, Вченої ради Університету, зібраннях активу здобувачів вищої освіти та стейкхолдерів, де обговорюються і вирішуються питання започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу та удосконалення ОП;

- вносити обґрунтовані пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП, формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес з дисциплін загальної та професійної підготовки навчального плану ОП;

- звертатися до керівників структурних підрозділів у випадках, коли завідувач кафедри не враховує обґрунтовані пропозиції Гаранта щодо невідповідності кадрового та/або навчально-методичного забезпечення відповідних освітніх компонентів з вимогою внесення необхідних змін;

- надавати пропозиції адміністрації Університету щодо поліпшення кадрового, інформаційного, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення ОП;

- отримувати від відповідних підрозділів Університету необхідну інформацію щодо забезпечення реалізації ОП;

- враховувати виконання обов'язків гаранта ОП у рейтингу викладачів і кафедр.

5.2. Обов'язки Гаранта ОП:

- визначати зміст ОП, а також рівень надання якісних освітніх послуг з підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП спеціальності;

- забезпечувати періодичний моніторинг освітньої програми, спрямований на її удосконалення;

- здійснювати організаційні та координаційні функції щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, інноваційними навчально-методичними матеріалами тощо;

- координувати постійну взаємодію зі стейкхолдерами та іншими зацікавленими сторонами через організацію заходів, спрямованих на врахування їх побажань і рекомендацій для актуалізації ОП до сучасних вимог;

- збирати, аналізувати і враховувати спільно з відповідними структурними підрозділами Університету інформацію щодо кар'єрного шляху випускників відповідної ОП та використовувати їхній досвід під час перегляду ОП;

- спільно з фахівцями міжнародного відділу підтримувати високий рівень інтернаціоналізації ОП через мобільність викладачів та здобувачів вищої освіти, їх участь у міжнародних програмах обміну, стажувань тощо;

- спільно з відділами структурними підрозділами Університету здійснювати моніторинг якості наукової та професійної активності викладачів, її відповідності до запитів ОП;

- взаємодіяти з Навчальним відділом Університету та фахівцями відповідальними за акредитацію ОП;

- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Університету та оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

6.2. Положення підлягає перегляду та оновленню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері вищої освіти.

6.3. Зміни та доповнення до Положення розглядаються та затверджуються Вченою радою Університету.

6.4. Відповідальність за реалізацію Положення несуть перший проректор та гаранти освітніх програм.