

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
У ДОНЕЦЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ВНУТРІШНІХ
СПРАВ**

СХВАЛЕНО

На засіданні Вченої ради Університету
від 05.10.2022, протокол № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора Університету
від 17.10.2022 № 433

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про гаранта освітньої програми у Донецькому державному університеті внутрішніх справ (далі – Положення) є основним нормативним документом Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Університет), що визначає порядок призначення, основні завдання, права, обов'язки та відповідальність гаранта освітньої (освітньо-професійної / освітньо-наукової) програми (далі – Гарант ОП), за якою здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», наказу Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Методичних рекомендацій для експертів Національного агентства щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджених рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 29.08.2019 (протокол № 9), внутрішніх документів Університету.

Вимоги цього Положення є обов'язковими до виконання усіма структурними підрозділами Університету.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ЙОГО ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Гарант ОП – це штатний науково-педагогічний працівник Університету, призначений наказом ректора Університету з метою організації та координації діяльності щодо започаткування освітньої діяльності за спеціальністю, розроблення, упровадження, моніторингу та перегляду освітньої програми (далі – ОП), а також для забезпечення якості підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю в межах окремої ОП на певному рівні вищої освіти (післядипломної освіти для осіб з вищою освітою).

Вимоги до кандидатури Гаранта ОП:

працює в Університеті за основним місцем роботи;

має науковий ступінь та вчене звання;

має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше п'яти – років для освітнього ступеня «бакалавр» (за умови наявності наукового ступеня «доктор наук» – допускається стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше трьох років); не менше десяти років – для освітнього ступеня «магістр» та наукового ступеня «доктор філософії»;

має не менше однієї статті у періодичному виданні, яке включене до однієї з наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection.

Гарант ОП:

не може в поточному навчальному році бути гарантом іншої освітньої програми;

входить до складу робочої групи (у разі відкриття спеціальності – проєктної) та групи забезпечення спеціальності (для діючої спеціальності); може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому підрозділі Університету.

Кандидатура Гаранта ОП затверджуються наказом ректора Університету. Проєкт наказу про затвердження кандидатури Гаранта ОП формує навчально-методичний відділ.

За відсутності відповідного наказу Гарантом ОП вважається керівник відповідної робочої (проєктної) групи, призначений в установленому порядку.

Основні завдання Гаранта ОП та робочої (проєктної) групи:

Гарант ОП:

відповідає за реалізацію ОП на всіх її етапах, у тому числі під час проведення акредитаційної експертизи ОП;

є організатором та координатором діяльності щодо розроблення, реалізації, впровадження, моніторингу та перегляду ОП;

входить до складу проєктної групи (при відкритті спеціальності) та до групи забезпечення (для діючої) спеціальності;

формулює профіль ОП, а саме: мету, характеристику, програмні результати навчання, перелік загальних та фахових компетентностей тощо;

розробляє ОП, навчальні плани (за погодженням з навчально-методичним відділом), пояснювальні записки та іншу документацію, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП.

Гарант ОП, науково-педагогічні та/або наукові працівники Університету дотримуються ліцензійних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною ОП.

Завдання щодо розроблення ОП:

координація роботи з розробки ОП, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП;

забезпечення відповідності змісту ОП стандарту вищої освіти (за його наявності).

Завдання щодо реалізації ОП та забезпечення якості та контролю підготовки здобувачів вищої освіти:

координація діяльності щодо актуалізації змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку на ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОП;

координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;

здійснення моніторингу кадрового забезпечення ОП, відповідність науково-педагогічних працівників, які задіяні в її реалізації, ліцензійним вимогам та розробка відповідних рекомендацій з усунення виявлених недоліків;

контроль та оперативне корегування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП спеціальності в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – ЄДЕБО), а також інформації

щодо інформаційного і навчально-методичного забезпечення – на офіційному веб-порталі Університету.

аналіз рівня забезпеченості ОП необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, які є необхідними для викладання дисциплін ОП та, за потреби, розробка відповідних рекомендацій з усунення виявлених недоліків;

оцінка якості навчально-методичних матеріалів;

координація діяльності з оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП, змісту та методів викладання навчальних дисциплін;

ініціювання самооцінювання ОП, проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою удосконалення її змісту.

Завдання під час акредитаційної експертизи ОП:

загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання ОП під час акредитаційної експертизи;

направлення до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО) відомостей про самооцінювання ОП та інших матеріалів в особистому електронному кабінеті;

узгодження програми виїзду експертної групи при проведенні акредитаційної експертизи;

узгодження складу фокус-груп для зустрічей з експертами, участь у визначених зустрічах, супровід роботи експертної групи до підготовки звіту про проведення акредитаційної експертизи;

розміщення на офіційному веб-порталі Університету відомостей про самооцінювання ОП; програми виїзду експертної групи; звіту експертів за результатами акредитаційної експертизи ОП; висновку галузевої експертної ради та рішення НАЗЯВО щодо акредитації ОП;

участь (у разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та НАЗЯВО, де розглядається акредитаційна справа.

Гарант ОП реалізує вказані завдання в межах робочого часу та зазначає їх в індивідуальному плані як методичну та організаційну роботу відповідно до визначених норм часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Університету.

3. ОBOB'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Обов'язки гаранта ОП щодо забезпечення якості освітньої програми:

визначення цілей ОП відповідно до місії та стратегії Університету;

визначення структурно-логічної послідовності вивчення освітніх компонентів для набуття необхідних компетентностей на відповідних рівнях вищої освіти;

контроль та оперативне коригування даних щодо ідентифікатора ОП (ID ОП), кадрового та матеріально-технічного забезпечення в ЄДЕБО;

забезпечення своєчасного проходження акредитаційної експертизи ОП;

формування відомостей про самооцінювання ОП в електронній формі через офіційний портал НАЗЯВО;

забезпечення періодичного моніторингу ОП, спрямованого на її удосконалення;

здійснення аналізу та контролю щодо якісного забезпечення ОП необхідними інформаційними ресурсами, навчально-методичними матеріалами та матеріально-технічними ресурсами;

контроль якості освіти за ОП з метою удосконалення освітнього процесу;

організація акредитаційної експертизи на всіх її етапах;

взаємодія з працівниками навчально-методичного відділу під час ліцензування та акредитаційної експертизи ОП;

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

Додаткові обов'язки Гаранта ОП на третьому (освітньо-науковому) рівні з підготовки доктора філософії:

визначення відповідності змісту ОП науковим інтересам аспірантів / ад'юнктів для їх підготовки до науково-дослідницької та викладацької діяльності за спеціальністю;

оцінки відповідності наукової діяльності аспірантів / ад'юнктів щодо напрямку досліджень наукових керівників;

координація та контроль участі аспірантів / ад'юнктів у дослідницьких проєктах, наукових конференціях та інших заходах як національного, так і міжнародного рівнів через апробацію результатів наукових досліджень відповідно до визначених тематик;

забезпечення дотримання академічної доброчесності у професійній діяльності як наукових керівників так і аспірантів / ад'юнктів.

Зазначені функції Гарант ОП виконує в межах робочого часу науково-педагогічного працівника, що фіксується в індивідуальному плані роботи.

4. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Гарант ОП має право:

брати участь у роботі структурних підрозділів та органів управління Університету, де обговорюються і вирішуються питання реалізації ОП;

вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес в межах ОП;

брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною ОП;

вносити на розгляд Вченої ради Університету пропозиції щодо вдосконалення та забезпечення ефективної реалізації ОП;

отримувати від будь-якого структурного підрозділу Університету інформацію стосовно реалізації ОП та для заповнення відомостей самооцінювання ОП;

вносити пропозиції щодо заохочення працівників, які задіяні у реалізації

відповідної ОП.

Гарант ОП несе відповідальність за:

актуальність змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів вищої освіти та потреб ринку праці;

формування, зберігання та оприлюднення на офіційному веб-порталі Університету інформації щодо реалізації ОП;

впровадження інноваційних підходів при реалізації ОП;

своєчасне подання повідомлення про намір акредитаційної експертизи ОП.

Гарант ОП взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету стосовно питань організаційного, інформаційного, наукового та навчально-методичного забезпечення реалізації ОП та підвищення якості освітнього процесу в межах наданих йому повноважень.

Гарант ОП взаємодіє з усіма учасниками освітнього процесу в Університеті, а також зі структурними підрозділами на всіх етапах її реалізації, зокрема: проєктування, розробки, затвердження, перегляду, моніторингу, акредитації тощо.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Завідувачі кафедр, Гарант ОП та науково-педагогічні працівники зобов'язані забезпечувати належну реалізацію освітньої (освітньо-наукової) діяльності за відповідною ОП.

Контроль за діяльністю робочої (проєктної) групи з розробки та якісної реалізації ОП здійснюють проректори Університету, до посадових обов'язків яких входять питання організації освітньої, навчально-методичної та наукової роботи.

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

Зміни та доповнення до цього Положення схвалюються Вченою радою Університету за поданням методичної ради Університету.