

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»  
Придунайська філія**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор ПФ ПрАТ  
«ВНЗ «МАУП»  
проф. Гуженникова Т.Р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
про гаранта освітньої програми  
Придунайської філії  
Приватного акціонерного товариства  
«Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна академія  
управління персоналом»**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні Вченої Ради  
Придунайської філії  
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»  
Протокол № 17 від 05.09.2024

Ізмаїл 2024

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про гаранта освітньої програми Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна академія управління персоналом» (далі – Положення) є невід’ємною складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Філії, визначає процедуру призначення, основні завдання, функції, права та обов’язки гаранта освітньої програми.

1.2. Положення розроблене згідно Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 (в редакції постанови КМУ від 24.03.2021 р. № 365), «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 686 від 15.05.2024 р., матеріалів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО) та інших нормативних документів.

1.3. Гарант освітньої програми (далі – Гарант) – це науково-педагогічний або науковий працівник Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна академія управління персоналом», який/яка працює у Філії за основним місцем роботи на відповідній кафедрі та несе відповідальність за якість цієї освітньої програми.

Науково-педагогічний або науковий працівник може бути Гарантом лише однієї освітньої програми (далі – ОП), яка спрямована на здобуття одного із ступенів вищої освіти.

## **2. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

2.1. Гарант призначається наказом директора Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна академія управління персоналом» за узгодженням із Вченою Радою Філії та є членом групи забезпечення освітньої програми. Кандидатуру Гаранта пропонує завідувач випускової кафедри.

2.2. Зміна гаранта освітньої програми відбувається на підставі пропозиції завідувача випускової кафедри і затверджується наказом директора.

2.3. У разі тривалого періоду відсутності (понад 3 місяці) Гаранта за поданням завідувача випускової кафедри його обов’язки можуть покладатися згідно наказу ректора на іншого науково-педагогічного або наукового працівника, який має відповідати вимогам п. 1.3. цього Положення.

2.4. Повноваження Гаранта автоматично припиняються при розірванні

науково-педагогічного або наукового працівника трудових відносин із Придунайською філією ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна академія управління персоналом».

### **3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

3.1. Гарант є організатором та координатором діяльності щодо розроблення, реалізації, впровадження, моніторингу та перегляду освітньої програми.

3.2. Основними завданнями гаранта є:

- здійснення загального керівництва освітньою програмою;
- визначення відповідності змісту освітньої програми стандарту вищої освіти, оцінювання освітньої програми та діяльності Філії за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;
- періодичний перегляд ОП, проведення опитувань щодо якості ОП, відстеження кар'єрного шляху випускників тощо;
- координація робіт щодо розробки навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
- узгодження кадрового забезпечення ОП, відповідності програмних результатів навчання та освітніх компонентів для якісної реалізації ОП;
- організація заходів, які спрямовані вивчення запитів стейкхолдерів щодо вдосконалення освітніх програм;
- здійснення заходів із популяризації та дотримання академічної доброчесності при реалізації ОП;
- здійснення підготовки та проходження процедур зовнішнього забезпечення якості вищої освіти (акредитації ОП);
- сприяння реалізації права на міжнародну академічну мобільність учасників освітнього процесу.

3.3. Гарант реалізує завдання у межах робочого часу науково-педагогічного працівника зазначаючи їх в індивідуальному плані як організаційну роботу.

### **4. ПРАВА ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

4.1. Гарант має право:

- вносити пропозиції для затвердження, перегляду та/або оновлення ОП;

- ініціювати оновлення освітньої програми або її закриття;
- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу науково-педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес за ОП;
- приймати участь у визначенні умов реалізації ОП, розробці навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОП;
- пропонувати обґрунтовані рекомендації щодо врахування/не врахування пропозицій стейкхолдерів при внесенні змін до ОП;
- брати участь у засіданнях робочих груп, випускових кафедр, Вченої Ради Філії, на яких розглядаються питання щодо реалізації ОП;
- ініціювати засідання кафедр із питань забезпечення належної якості освітньої діяльності за ОП;
- ознайомлюватись із результатами поточного та семестрового контролю здобувачів вищої освіти за відповідною ОП;
- брати участь у здійсненні контролю за якістю освітньої діяльності науково-педагогічних працівників, які забезпечують викладання освітніх компонент ОП;
- отримувати від будь-якого структурного підрозділу Філії інформацію стосовно реалізації ОП та заповнення відомостей самооцінювання ОП;
- вносити пропозиції на рівні кафедри, Філії щодо заохочення осіб, які беруть участь у реалізації ОП;
- підвищувати професійну кваліфікацію за рахунок участі у тренінгах, семінарах та інших заходах.

4.2. Виконання обов'язків гаранта освітніх програм передбачає – 100 годин організаційної роботи на навчальний рік, а в рік проведення акредитації – 200 годин.

## **5. ОBOB'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

### **5.1. Гарант зобов'язаний:**

- здійснювати безпосереднє керівництво ОП;
- дотримуватися ліцензійних та акредитаційних вимог при реалізації ОП;
- координувати роботи із розробки ОП, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП (за умови членства Гаранта в проєктній або робочій групі з розроблення ОП);

- забезпечувати відповідність змісту ОП стандарту вищої освіти спеціальності;
- забезпечувати моніторинг та періодичний перегляд ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів освіти, органів влади та громадськості, а також досвіду реалізації аналогічних програм з метою забезпечення якісної реалізації та удосконалення ОП;
- контролювати забезпечення ОП необхідними інформаційними та матеріально-технічними ресурсами, а також навчально-методичними матеріалами;
- разом з директором Філії та завідувачами кафедр організувати заходи, спрямовані на поширення принципів академічної доброчесності та запобігання плагіату серед учасників освітнього процесу при реалізації ОП;
- забезпечувати підготовку та проходження затверджених процедур зовнішнього забезпечення якості вищої освіти (акредитації ОП);
- підтримувати високий рівень наукової та професійної кваліфікації згідно специфіки ОП;
- забезпечувати якісну підготовку відомостей про самооцінювання ОП;
- у разі необхідності брати участь у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях НАЗЯВО, під час яких розглядається акредитаційна справа;
- дотримуватись етичних норм, академічної доброчесності та запобігати конфліктам на всіх етапах реалізації ОП, здійснюючи заходи для забезпечення їх дотримання всіма учасниками освітнього процесу.

## **6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

Завідувачі кафедр та керівники структурних підрозділів повинні сприяти діяльності Гаранта, зокрема у випадках залучення працівника кафедри (структурного підрозділу) для забезпечення навчального процесу, розроблення відповідної документації щодо матеріально-технічного навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої програми, навчального плану, здійснення наукового керівництва, підготовки до акредитаційної експертизи тощо.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та оприлюднюється на офіційному веб порталі філії.

Відповідальність за реалізацію Положення несуть заступник директора по навчально-методичній роботі, а також гаранти освітніх програм.

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 Придунайської філії «ПрАТ «ВНЗ «МАУП» за поданням Науково-методичної ради Філії.