

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ДНІПРОВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ТА ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я»**



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
від 26.12.2024 року
(протокол №17)

Введено в дію
наказом ректора
від 26.12.2024 року
№ 243

ПОЛОЖЕННЯ
про гарантів освітніх програм
ПЗВО «ДНІПРОВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ТА
ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я»

Дніпро 2024

1. Загальні положення.

1.1. Положення про гарантів освітніх програм у ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я» (далі - Положення) є документом, що визначає порядок призначення, статус та організаційні засади діяльності, функції, права й обов'язки гарантів освітніх програм у ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я» (далі - Інститут).

1.1 Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» із змінами (далі - Ліцензійні умови);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 №686 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;
- Положення про запровадження освітніх програм у ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я».

1.2 Основні терміни, що застосовуються в цьому Положенні:

- автономія закладу вищої освіти - самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених законом;
- акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;
- група забезпечення спеціальності - група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітньої програми за спеціальністю на рівні вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами. Члени групи забезпечення взаємодіють з гарантом освітньої програми та проектною групою з питань забезпечення якості освіти за освітньою програмою, в межах своїх повноважень надають допомогу проектній групі та сприяють реалізації функції гаранта освітньої програми із забезпечення якості освіти за освітньою програмою;
- освітня (освітньо-професійна) програма (далі - ОП) - єдиний комплекс освітніх компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;
- проектна група - визначена наказом керівника закладу освіти

група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за ОП на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами. До роботи проектної групи можуть залучатися представники ключових стейкхолдерів;

- якість вищої освіти - відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

2. Призначення гаранта ОП, організаційні засади його діяльності.

2.1 Гарант освітньої програми (ОП) - науково-педагогічний працівник Інституту, який призначається наказом ректора як керівник проектної групи з метою організації та координації діяльності щодо розроблення, впровадження, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (акредитація) ОП, самоаналізу ОП та інших необхідних процедур для забезпечення якості освіти за ОП.

2.2 Гарант ОП призначається наказом ректора за поданням проректора з науково-педагогічної та лікувальної роботи. Попередньо кандидатура гаранта узгоджується з завідувачами кафедр.

Гарантом ОП (керівником проектної групи) може бути призначена особа, яка відповідає наступним вимогам:

- працює в Інституті за основним місцем роботи на посаді науково-педагогічного працівника;
- має науковий ступінь за відповідною або спорідненою до ОП спеціальністю;
- має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років;
- не є гарантом ОП за іншою спеціальністю.

Гарант ОП не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами.

2.3 Функції, права та обов'язки гаранта ОП визначаються цим положенням, а також іншими нормативними документами Інституту. Гарант ОП відповідає за забезпечення якості ОП та освітньої діяльності щодо її реалізації.

2.4 Свої функції гарант ОП виконує в межах робочого часу науково-педагогічного працівника, що відмічається в індивідуальному плані роботи викладача. Виконана робота підтверджується рішенням проректору.

Успішне проходження акредитації ОП і отримання 5-річного сертифікату про акредитацію передбачають застосування заходів матеріального заохочення для гаранта ОП.

2.5 Зміна гаранта ОП може бути здійснена в будь-який час реалізації ОП, її розробки, перегляду, акредитації.

2.6 Для виконання своїх функцій гарант ОП, за необхідності, може використовувати матеріально-технічну базу Інституту.

3. Функції гаранта ОП.

3.1 Функції гаранта ОП щодо розробки ОП:

- координація роботи проектної групи при розробленні нової ОП відповідно до Положення про запровадження освітніх програм ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я»;

- забезпечення організації, координації та своєчасного і повного виконання всіх етапів розроблення нової ОП, визначених в частині 2 Положення про запровадження освітніх програм в ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я», а також залучення та співпрацю з усіма стейкхолдерами та підрозділами на відповідних етапах цього процесу.
Зокрема:

На 1 етапі - формування проектної групи та призначення гаранта ОП:

- взаємодія з керівництвом, кафедрами, потенційними членами проектної групи, щодо узгодження її складу, плану роботи та розуміння основних завдань і цілей;

- вивчення організаційних та нормативних засад діяльності гаранта ОП та проектної групи, розробки, затвердження, реалізації та перегляду ОП, забезпечення її якості.

На 2 етапі - аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів:

- організація, за участю проректора з науково-педагогічної та лікувальної роботи, співпраці та консультацій з зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо) щодо актуальності, змісту, очікувань від ОП, вимог до майбутніх випускників тощо;

- організація консультацій з відповідними структурними підрозділами Інституту щодо наявності достатніх ресурсів (кадрових, матеріально-технічних, організаційних тощо) для реалізації ОП та проведення попередньої загальної оцінки достатності наявних ресурсів й визначення потреби залучення зовнішніх ресурсів;

- організація проведення аналізу ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому ОП, аналіз ринку праці, на який орієнтована нова ОП, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників;

- проведення обговорення отриманих даних та формулювання висновків.

На 3 етапі - визначення профілю ОП:

- організація роботи проектної групи з формування профілю ОП у відповідності до вимог, наведених в Положенні про запровадження освітніх

програм в ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я» та нормативно-правових документів у сфері вищої освіти.

На 4 етапі - визначення освітнього змісту ОП, розроблення навчального плану та програм з дисциплін:

- складання переліку освітніх компонентів ОП;
- обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану спільно з навчально-методичним відділом, завідувачами та провідними фахівцями кафедр;
- координація процесу затвердження навчального плану у співпраці з навчально-методичним відділом;
- координація розроблення та затвердження програм навчальних дисциплін, забезпечення залучення стейкхолдерів та врахування їх інтересів при змістовому наповненні освітніх компонентів ОП, попередження дублювання в окремих навчальних дисциплінах, врахування міждисциплінарних зв'язків тощо;
- координація розробки кафедрами матеріалів навчально-методичного забезпечення дисциплін, їх поінформованості про зміст ОП та залученість до викладання за нею.

На 5 етапі - розроблення системи оцінювання якості освітньої програми, з метою її удосконалення:

- детальне ознайомлення з внутрішньою системою забезпечення якості освіти та формування розуміння її реалізації за даною ОП.

На 6 етапі - обговорення ОП:

- розміщення проєкту ОП у відповідному розділі сайту Інституту та розміщення там актуальних відомостей про гаранта ОП і його контактів, а також електронної скриньки для пропозицій, зауважень щодо ОП;
- організація оперативного розгляду та опрацювання матеріалів, що надходять в процесі обговорення ОП, розгляд їх на засіданнях проєктної групи з прийняттям відповідного обґрунтованого рішення про їх врахування чи не врахування.

3.2 Функції гаранта ОП щодо затвердження нової ОП:

- у ході роботи, проєктна група формує остаточний варіант ОП, надає навчально-методичному відділу всю необхідну інформацію та співпрацює з ним щодо підготовки навчального плану за ОП, а також готує інформацію щодо стану формування змістовного наповнення ОП;
- формує позитивне рішення про затвердження ОП на засіданні проєктної групи;
- передає це рішення з матеріалами по ОП до розгляду на засіданні кафедр, представляє розроблену ОП;
- передає матеріали за ОП (у разі наявності позитивного рішення випускової кафедри) проректору;
- за наявності позитивного рішення проректору передає всі попередньо зазначені документи на розгляд Вченої ради Інституту;
- забезпечує процес громадського обговорення проєкту ОП (спільно з проректором);

- надає проєкт ОП для розгляду на засіданні Вченої ради Інституту та представляє його там;

- спільно з проректором забезпечує процес погодження наказу про затвердження ОП та надає його на підпис ректору;

- у разі відхилення проєкту ОП на будь-якому з етапів її затвердження та наявності зауважень до неї і рекомендацій щодо її удосконалення - забезпечує доопрацювання проєкту ОП і повторне проходження процедур розгляду та затвердження.

3.3 Функції гаранта ОП щодо впровадження ОП:

- співпраця з керівництвом Інституту та Приймальною комісією щодо формування умов прийому здобувачів на ОП, врахування в них специфіки даної ОП;

- координація діяльності (спільно з керівництвом, навчально-методичним відділом) щодо організації діяльності кафедр для забезпечення освітнього процесу за ОП;

- забезпечення співпраці з підрозділами Інституту, які будуть задіяні в підготовці фахівців за ОП, щодо формування належних умов освітнього середовища та забезпечення якості освіти за ОП.

3.4 Функції гаранта ОП щодо реалізації ОП, забезпечення якості підготовки здобувачів вищої освіти за ОП:

- забезпечує моніторинг та самоаналіз стану реалізації ОП, направлений на її удосконалення, а також її регулярний перегляд з урахуванням рекомендацій, опитувань зацікавлених сторін, тенденцій змін на ринку праці тощо відповідно до Положення про запровадження освітніх програм у ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я» та інших нормативних документів Інституту;

- узагальнює пропозиції та формує рекомендації з удосконалення існуючої ОП;

- відслідковує зміни в нормативних документах у сфері вищої освіти, що стосуються реалізації ОП, зміни Стандартів вищої освіти за відповідною спеціальністю та, при необхідності, ініціює внесення змін до ОП для забезпечення її відповідності вимогам нормативних документів;

- забезпечує співпрацю з стейкхолдерами ОП та проведення різного роду заходів для них з метою отримання зворотного зв'язку щодо якості ОП, освітнього середовища, врахування їх інтересів при моніторингу, самоаналізі та перегляді ОП;

- забезпечує здійснення аналізу стану та тенденцій розвитку галузі, регіональних особливостей, міжнародної практики та врахування їх в ОП;

- сприяє впровадженню інноваційних освітніх технологій, сучасних форм і методів навчання та контролю під час реалізації ОП;

- забезпечує координацію змісту за різними освітніми компонентами ОП;

- бере участь в аналізі та координації розроблення й оновлення навчально-методичного забезпечення за ОП (спільно з проректором з науково-педагогічної та лікувальної роботи, навчально-методичним відділом, відділом

- ліцензування, акредитації та забезпечення якості освіти, завідувачами кафедр);
- бере участь в щорічній розробці робочого навчального плану за ОП, спільно з навчально-методичним відділом;
 - співпрацює з кафедрами та підрозділами Інституту для забезпечення умов для розвитку студентської науки за ОП та впровадженню сучасних наукових розробок в освітній процес за ОП;
 - спільно з відповідними підрозділами Інституту здійснює контроль та вдосконалення практичної підготовки здобувачів, які навчаються за ОП, бере участь у визначенні баз практик;
 - визначає перспективи реалізації академічної мобільності та інтернаціоналізації здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників, задіяних до реалізації ОП;
 - збирає, аналізує та враховує інформацію щодо кар'єрного шляху випускників, які здобували освіту за ОП та використовує їхній досвід під час перегляду ОП;
 - сприяє поширенню та популяризації принципів корпоративної етики та академічної доброчесності;
 - спільно з проректором з науково-педагогічної та лікувальної роботи та завідувачами кафедр, здійснює контроль за реалізацією ОП науково-педагогічними працівниками та кафедрами Інституту;
 - спільно з проректором з науково-педагогічної та лікувальної роботи та відділом кадрів, здійснює моніторинг кадрового забезпечення ОП, відповідності науково-педагогічних працівників, які задіяні в реалізації ОП, кваліфікаційним вимогам, що необхідні для викладання дисциплін ОП та розробляє відповідні рекомендації з усунення виявлених недоліків;
 - співпрацює з проректором з науково-педагогічної та лікувальної роботи щодо підтримання в актуальному стані групи забезпечення ОП, внесення змін до її складу за необхідності та своєчасне відображення таких змін в ЄДЕБО;
 - забезпечує спільно з адміністратором ЄДЕБО, завідувачами відповідних кафедр актуальність інформації в ЄДЕБО, на офіційному веб-сайті Інституту, сторінці кафедри щодо ОП;
 - спільно з проректором з науково-педагогічної та лікувальної роботи контролює дотримання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП;
 - розробляє пропозиції та приймає участь в розробці та впровадженні заходів щодо покращення освітнього середовища в Інституту;
 - розробляє план заходів щодо усунення зауважень та врахування рекомендацій, отриманих під час процедури зовнішнього оцінювання якості ОП (акредитації);
 - координує роботу щодо забезпечення реалізації заходів з усунення зауважень та врахування рекомендацій, отриманих під час процедури зовнішнього оцінювання якості ОП (акредитації), врахування їх при перегляді ОП.

3.5 Функції гаранта ОП щодо акредитації ОП:

Акредитація ОП здійснюється відповідно до діючої нормативної бази.

Функції гаранта ОП при підготовці та проходженні процедури акредитації ОП:

- проводить попередню перевірку документації за ОП та розміщення необхідних документів у відповідних розділах сайту Інституту;
- здійснює попередню підготовку матеріалів для заповнення Відомостей про самооцінювання ОП;
- організує взаємодію з проректором з науково-педагогічної та лікувальної роботи з питань проведення опитування здобувачів освіти щодо рівня їх задоволеності за даною ОП;
- організує співпрацю з групою акредитації та ліцензування та відділом кадрів з питань попередньої перевірки повноти та достовірності даних щодо ОП в ЄДЕБО;
- отримує своєчасну, достовірну та повну інформацію від підрозділів Інституту для підготовки Відомостей про самооцінювання ОП та аналізу якості освіти за ОП;
- організує проходження внутрішньої перевірки на плагіат попереднього варіанту Відомостей про самооцінювання ОП;
- взаємодіє з відділом ліцензування, акредитації та забезпечення якості освіти щодо планування та підготовки до акредитації;
- контролює дотримання графіку та процедур акредитаційної експертизи;
- здійснює якісне та своєчасне заповнення Відомостей про самооцінювання в Інформаційній системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відповідно до графіку;
- забезпечує оприлюднення на сайті Інституту Відомостей про самооцінювання ОП не пізніше, ніж за 5 робочих днів із дня подання до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- комунікує з представниками Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо підготовки програми виїзної акредитаційної експертизи, узгодження такої програми з керівництвом Інституту, розміщення затвердженої програми на сайті Інституту;
- узгоджує склад фокус-груп для зустрічей із експертами, бере участь у визначених зустрічах, здійснює супровід роботи експертної групи до підготовки звіту про проведення акредитаційної експертизи;
- організує спільно з проректором з науково-педагогічної та лікувальної роботи чітке дотримання програми зустрічей представниками Інституту;
- отримує звіт (самостійний контроль в кабінеті гаранта ОП в Інформаційній системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти) та здійснює вчасну підготовку і подання вмотивованих зауважень до звіту (протягом 3-х днів). Забезпечує розміщення звіту на сайті Інституту;
- самостійно контролює в кабінеті гаранта ОП в Інформаційній системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти

опублікування висновку Галузевої експертної ради (далі - ГЕР) та своєчасно (протягом 3-х днів) надає відповіді на зауваження;

- за необхідності бере участь та надає свої відповіді на засіданні ГЕР;

- самостійно відстежує інформацію щодо дати проведення засідання Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. Бере участь в цьому засіданні та, за необхідності, аргументовано представляє позицію Інституту щодо отриманих зауважень та якості освіти за даною ОП. Здійснює моніторинг стану прийняття рішення про акредитацію ОП;

- комунікує з керівництвом та підрозділами Інституту на всіх етапах підготовки та проходження процедури акредитації.

4 Права гаранта ОП.

4.1 Для реалізації своїх функцій гарант ОП має право:

- взаємодіяти з кафедрами та структурними підрозділами Інституту, науково-педагогічними працівниками на всіх етапах розробки, впровадження, реалізації, моніторингу, самоаналізу, перегляду та акредитації ОП;

- запитувати інформацію щодо підготовки здобувачів освіти за ОП, якості освіти, освітнього процесу та освітнього середовища у всіх кафедр та підрозділів Інституту відповідно до напрямів їх діяльності;

- організовувати взаємодію із стейкхолдерами для врахування їх інтересів при розробці, самоаналізі та перегляді ОП;

- координувати процес перегляду навчального плану за ОП;

- координувати процес навчально-методичного забезпечення за ОП, запитувати інформацію та здійснювати аналіз навчально-методичного забезпечення, надавати рекомендації щодо його удосконалення;

- надавати запити до проректора з науково-педагогічної та лікувальної роботи щодо проведення анкетування, опитування здобувачів освіти за ОП, здійснення контролю знань за основними дисциплінами;

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

- вносити керівництву Інституту пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП та навчального плану для відповідного рівня вищої освіти та спеціальності;

- оперативно отримувати від будь-якого структурного підрозділу інформацію стосовно реалізації ОП та заповнення Відомостей про самооцінювання ОП при її самоаналізі та акредитації;

- 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, кафедр, Вченої ради, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОП.

5. **Обов'язки гаранта ОП.**

5.1 В межах виконання своїх функцій гарант ОП зобов'язаний:

- здійснювати організацію та координацію діяльності проектної групи для виконання всіх її завдань та функцій, визначених в Положенні про запровадження освітніх програм в ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я» та в цьому Положенні;
- забезпечувати взаємодію та координацію з кафедрами та підрозділами, що задіяні в підготовці здобувачів вищої освіти за ОП, задля отримання оперативної інформації щодо стану та проблем підготовки здобувачів, їх організаційного, методичного, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення тощо та забезпечення якості підготовки за ОП;
- здійснювати організаційні та координаційні функції щодо забезпечення ОП необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, методичними, інформаційними матеріалами тощо;
- здійснювати заходи з координації роботи кафедр у підготовці здобувачів в освіті за ОП, уникнення дублювання матеріалу, непорозумінь тощо;
- забезпечувати регулярний моніторинг, самоаналіз та перегляд ОП з залученням до цих процесів представників всіх стейкхолдерів та врахуванням їх думки;
- сприяти реалізації процедур забезпечення якості ОП, вчасно реагувати на можливі проблеми або рекомендації та зауваження, надані стейкхолдерами або отримані в результаті процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти та організувати заходи з удосконалення ОП та підвищення якості освіти за нею;
- забезпечувати заходи з підготовки та проходження процедури зовнішнього забезпечення якості - акредитації 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. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора Інституту про внесення змін та доповнень або про підготовку нової редакції Положення.

6.2. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

Ректор ПЗВО «ДІМЗ»



Тетяна Лещева