

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол № 2 вченої ради УДУНТ
від 25.09.2024

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора
Костянтин СУХИЙ



Наказ № 211 від 30.09.2024

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ГРУПУ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

Дніпро 2024

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО

Навчально-науковим центром забезпечення якості освіти

3 РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Радою якості освітньої діяльності

17.09.2024 протокол № 1

4 РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

25.09.2024 р. протокол № 2

5 УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора від 30.09.2024 № 211

6. ЗМІНИ РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Радою якості освітньої діяльності

20.01.2026 протокол № 5

7. ЗМІНИ РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою 28.01.2026 р. протокол № 6

наказом ректора від 29.01.2026 № 17

8 РОЗРОБНИКИ

Гришечкін С.А., Нажа П.М., Потап О.Ю., Смотряев Р.В.

Це Положення не може бути повністю або частково відтворене, тиражоване і розповсюджене без дозволу ННЦ ЗЯО

ЗМІСТ

1 Загальні положення	4
2 Права і обов'язки гаранта освітньої програми.....	5
3 Склад і порядок формування груп забезпечення	7
4 Основні завдання та функції групи забезпечення	8
5 Організація роботи групи забезпечення.....	10
6 Прикінцеві положення.....	10
Додаток А Форма службового подання щодо кандидатури Гаранта освітньої програми	11
Додаток Б Форма подання складу Групи забезпечення якості освітньої програми	12
Додаток В Форма плану роботи Групи забезпечення якості освітньої програми.....	13

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про гаранта освітньої програми та групу забезпечення якості освітньої програми Українського державного університету науки і технологій (далі – *Положення*) визначає порядок призначення, завдання, функції, права та обов'язки гаранта освітньої програми Українського державного університету науки і технологій (далі – *Гаранта ОП*), а також порядок створення, завдання, функції та організаційні засади роботи груп забезпечення якості освітніх програм Українського державного університету науки і технологій (далі – *ГЗЯОП*) як колегіальних органів, що забезпечують науково-методичне та навчально-методичне супроводження підготовки фахівців певної спеціальності за певною освітньою програмою.

1.2 Положення розроблене на основі Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Статуту Українського державного університету науки і технологій (далі – *УДУНТ*), Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності УДУНТ, Положення про організацію освітнього процесу в УДУНТ, інших нормативних документів УДУНТ.

Це Положення розроблено відповідно до Положення про акредитацію освітніх програм (далі – *Положення про акредитацію*), Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти (далі – *Ліцензійних умов*), Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та Рекомендацій щодо застосування критеріїв оцінювання якості освітньої програми Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

1.3 Дія Положення поширюється на науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників УДУНТ, які залучені до реалізації освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

1.4 Функціонування колегіальних органів, подібних до ГЗЯОП, у відокремлених структурних підрозділах УДУНТ регулюється нормативними документами, які затверджуються вченими радами цих підрозділів.

1.5 Гаранти ОП та ГЗЯОП у своїй діяльності:

- керуються чинними стандартами вищої освіти відповідної спеціальності та рівня вищої освіти, нормативними документами УДУНТ, що регламентують провадження освітньої діяльності, та цим Положенням;

- співпрацюють з випусковою кафедрою (кафедрами), яка(і) здійснює(ють) підготовку фахівців за відповідною освітньою програмою, кафедрами УДУНТ, що беруть участь у викладанні навчальних дисциплін на відповідній освітній програмі, навчально-науковий центр "Забезпечення якості освіти" (далі – *ННЦ ЗЯО*), іншими структурними підрозділами УДУНТ, що задіяні у підготовці фахівців за відповідною освітньою програмою.

2 ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1 Гарант ОП – науково-педагогічний або науковий працівник, до функціональних обов'язків якого віднесено організацію та координацію діяльності щодо реалізації, моніторингу та перегляду певної освітньої програми, а також забезпечення контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за цією освітньою програмою.

2.2 Гарантом ОП може бути науково-педагогічний або науковий працівник (з науково-педагогічним стажем роботи не менше 5 років або з досвідом практичної роботи у відповідній галузі), для якого УДУНТ є основним місцем роботи, який має освітню кваліфікацію або науковий ступінь за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю та вчене звання, входить до групи кадрового забезпечення цієї освітньої програми.

(п. 2.2 в редакції наказу ректора УДУНТ від 29.01.2026 № 17)

2.3 Гарант ОП призначається наказом ректора УДУНТ.

Кандидатура Гаранта ОП визначається рішенням засідання випускової кафедри, якою реалізується відповідна освітня програма.

Для ОП, які реалізуються кількома випусковими кафедрами, кандидатура Гаранта ОП визначається рішеннями засідань кожної випускової кафедри, якими реалізується відповідна освітня програма.

Проект наказу про призначення Гаранта ОП готує ННЦ ЗЯО на підставі службового(их) подання(нь) кафедри (кафедр) (Додаток А).

У разі кількох претендентів враховується додаткова інформація відповідно до п. 2.4, яку випускові кафедри надають за запитом ННЦ ЗЯО.

(п. 2.3 в редакції наказу ректора УДУНТ від 29.01.2026 № 17)

2.4 За наявності кількох претендентів на призначення Гарантом ОП, перевага надається претенденту, який відповідає наступним додатковим вимогам у порядку пріоритетності:

1) має досвід роботи в Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО) як член Галузевої експертної ради;

2) має досвід роботи в НАЗЯВО як голова експертної групи з акредитації освітніх програм (враховується кількість проведених експертиз протягом останніх п'яти років);

3) має досвід роботи в НАЗЯВО як член експертної групи з акредитації освітніх програм (враховується кількість проведених експертиз протягом останніх п'яти років);

4) має досвід успішного проходження акредитації освітніх програм як гарант ОП (враховується кількість пройдених акредитацій протягом останніх п'яти років);

5) має досвід успішного проходження акредитації освітніх програм як завідувач відповідної випускової кафедри (враховується кількість пройдених акредитацій протягом останніх п'яти років);

б) має більше досягнень у професійній діяльності за відповідною до ОП галуззю знань згідно з пунктом 38 Ліцензійних умов.
(п. 2.4 в редакції наказу ректора УДУНТ від 29.01.2026 № 17)

2.5 Повноваження Гаранта ОП починаються з дати видання наказу про його призначення та діють до призначення нового гаранта цієї ОП.

Зміна Гаранта ОП здійснюється у тому ж порядку, що й призначення.
(п. 2.5 в редакції наказу ректора УДУНТ від 29.01.2026 № 17)

2.6 Одна особа може одночасно бути Гарантом ОП лише однієї освітньої програми.

2.7 Витрати робочого часу Гаранта ОП при виконанні ним своїх функціональних завдань фіксуються в індивідуальному плані науково-педагогічного працівника і враховується при плануванні робочого часу згідно з нормами часу, затвердженими в університеті.

2.8 Під час проходження конкурсного відбору на посади науково-педагогічних працівників виконання працівником функцій Гаранта ОП враховується як додаткове професійне досягнення (за наявності у нього за останні п'ять років щонайменше чотирьох досягнень у професійній діяльності, визначених п.38 Ліцензійних умов).

2.9 Основними завданнями Гаранта ОП є:

- дотримання відповідності освітньої програми змісту відповідного стандарту вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій, місії та стратегії УДУНТ;

- забезпечення конкурентоспроможності освітньої програми на ринку праці, її відповідності сучасному стану науково-технічного розвитку предметної галузі та запитам стейкхолдерів;

- контроль забезпечення вимог Ліцензійних умов у сфері вищої освіти щодо кількісних і якісних показників кадрового та технологічного забезпечення освітньої діяльності;

- організаційне забезпечення діяльності ГЗЯОП згідно з розділом 4 цього Положення.

2.10 Гарант ОП відповідає за:

- формування акредитаційної справи ОП;
- організацію роботи з удосконалення змісту освітньої програми, внесення змін та доповнень до неї, зокрема, оновлення та перегляду освітньої програми за результатами опитувань стейкхолдерів та їх рекомендацій з урахуванням тенденцій змін на ринку праці;

- формування документації, що стосується функціонування освітньої програми;
- здійснення періодичного моніторингу якості освітньої програми та освітньої діяльності з її забезпечення;

- розробку плану заходів щодо усунення зауважень за результатами акредитаційної експертизи освітньої програми.

(перший абзац п. 2.10 в редакції наказу ректора УДУНТ від 29.01.2026 № 17)

2.11 Гарант ОП має право:

- брати участь у роботі структурних підрозділів та органів управління УДУНТ, де обговорюються і вирішуються питання реалізації освітньої програми;

- вносити пропозиції щодо перегляду або оновлення освітньої програми та навчального плану;

- розглядати та погоджувати надані відповідними кафедрами робочі програми навчальних дисциплін за умов їхньої відповідності вимогам освітньої програми

- вносити обґрунтовані пропозиції керівництву УДУНТ щодо формування та зміни кадрового складу науково-педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес за освітньою програмою, а також брати участь у формуванні ГЗЯОП;

- вносити обґрунтовані пропозиції керівництву УДУНТ щодо забезпечення/оновлення підручників, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення освітньої програми (окремих дисциплін);

- вносити пропозиції керівництву УДУНТ щодо заохочення НПП, які залучені до реалізації освітньої програми;

- вносити пропозиції після погодження з керівником випускової кафедри щодо кандидатури голови ЕК та брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою;

- отримувати від будь-якого структурного підрозділу УДУНТ інформацію стосовно реалізації освітньої програми.

2.12 Гарант ОП як керівник ГЗЯОП виконує функції:

- надання ННЦ ЗЯО пропозицій щодо персонального складу ГЗЯОП;

- розподілу функціональних обов'язків між науково-педагогічними, педагогічними та науковими працівниками в межах ГЗЯОП, контролю своєчасності та якості їх виконання;

- ведення планових та позапланових засідань ГЗЯОП;

- підписання протоколів засідань та інших документів ГЗЯОП.

3 СКЛАД І ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ГРУП ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

3.1 ГЗЯОП створюються з усіх освітніх програм, за якими ведеться підготовка фахівців на усіх рівнях вищої освіти в УДУНТ.

3.2 ГЗЯОП очолює Гарант ОП.

3.3 Склад ГЗЯОП затверджується наказом ректора УДУНТ строком на один навчальний рік, як правило, на його початку.

Повноваження ГЗЯОП починаються з дати видання наказу про її створення та діють до набуття повноважень ГЗЯОП, створеною відповідно до наказу у наступному навчальному році.

Проект наказу формує ННЦ ЗЯО за поданням Гаранта ОП та погодженням керівника(ів) відповідної(их) випускової(их) кафедри (кафедр) (Додаток Б).

Паперовий екземпляр подання зберігається у Гаранта ОП як складова інформаційно-методичного забезпечення освітньої програми.

Склад ГЗЯОП Гарант ОП розміщує файлом із розширенням docx у відповідній теці хмарного ресурсу «ГЗЯОП» щорічно до 20 вересня.

(п. 3.3 в редакції наказу ректора УДУНТ від 29.01.2026 № 17)

3.4 До роботи у ГЗЯОП, як правило, залучаються:

- провідні науково-педагогічні та педагогічні працівники УДУНТ (далі – НПП), які мають освітню та / або професійну кваліфікацію, відповідну спеціальності (освітній програмі) та / або науковий ступінь / вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю;

- фахівці-практики відповідної галузі, науковці, представники роботодавців, державних та недержавних підприємств і установ (за їх згодою);

- здобувачі вищої освіти, які здобувають вищу освіту в УДУНТ за відповідною освітньою програмою.

3.5 Якщо підготовка фахівців за освітньою програмою певної спеціальності ведеться на кількох випускових кафедрах, у складі ГЗЯОП мають бути представлені науково-педагогічні та педагогічні працівники усіх випускових кафедр.

3.6 Завідувачі випускових кафедр, які не входять до складу ГЗЯОП, мають право брати участь у засіданнях ГЗЯОП з правом дорадчого голосу.

3.7 Зміни до складу ГЗЯОП вносяться наказом ректора УДУНТ за поданням ННЦ ЗЯО за наявності обґрунтованих пропозицій Гаранта ОП.

3.8 Витрати робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників (членів ГЗЯОП), при виконанні ними функціональних завдань, фіксуються в індивідуальних планах НПП і враховуються при плануванні робочого часу згідно з нормами часу, затвердженими в університеті.

4 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1 На ГЗЯОП покладаються такі завдання:

- щорічний моніторинг окремих освітніх компонентів та освітньої програми в цілому;

- забезпечення участі здобувачів вищої освіти у моніторингу освітньої програми та забезпеченні якості освіти;

- інформаційне забезпечення здобувачів вищої освіти на освітній програмі щодо питань формування індивідуальних освітніх траєкторій;

- перегляд та вдосконалення інструментів та методів оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на освітній програмі;
- академічна підтримка здобувачів вищої освіти на освітній програмі;
- сприяння розвитку ресурсного забезпечення освітньої програми;
- інформування зацікавлених сторін про всі аспекти діяльності за освітньою програмою.

4.2 До основних функцій ГЗЯОП належать:

- узгодження кількості та можливості вибору конкретних дисциплін циклів загальної та фахової підготовки (у т.ч. і вибіркових дисциплін);
- розробка навчальних планів підготовки фахівців за кожною формою навчання (в тому числі навчання зі скороченим або подовженим, порівняно з типовим, строком навчання);
- періодичний перегляд освітньої програми та внесення змін до неї та до навчальних планів підготовки фахівців;
- розгляд та погодження наданих відповідними кафедрами робочих програм навчальних дисциплін за умов їхньої відповідності вимогам освітньої програми, навчальним планам підготовки фахівців та забезпеченості навчально-методичними розробками, вимогам використання сучасних інформаційних технологій тощо;
- моніторинг задоволеності здобувачів вищої освіти якістю надання освітніх послуг за освітньою програмою шляхом опитування та ухвалення рішень за його результатами;
- проведення аналізу:
- рівня забезпеченості навчальних дисциплін навчально-методичною літературою;
- новизни, оригінальності, науково-технічного і методичного рівня навчально-методичної літератури;
- відповідності навчально-методичного забезпечення дисциплін освітній програмі, навчальному плану та робочій програмі відповідної навчальної дисципліни;
- розгляд та погодження пропозицій кафедр щодо підготовки підручників, навчальних посібників та навчально-методичних розробок для здобувачів освіти на відповідній освітній програмі та їх включення до Плану видань УДУНТ;
- розгляд створених відповідними кафедрами навчально-методичних видань для здобувачів освіти на відповідній освітній програмі та надання їм грифу «Схвалено ГЗЯОП»;
- розгляд запланованих до видання підручників та навчальних посібників для здобувачів освіти відповідної освітньої програми та ухвалення рекомендацій щодо надання їм грифу Вченої ради УДУНТ або грифу Ради якості освітньої діяльності УДУНТ;

- експертиза та погодження наданої випусковою кафедрою (кафедрами) Програми атестаційного екзамену, розробка та затвердження екзаменаційних білетів, визначення методики, форми проведення та критеріїв оцінювання атестаційного екзамену (якщо він передбачений);

- визначення порядку виконання, захисту та критеріїв оцінювання кваліфікаційних робіт;

- науково-методична експертиза та затвердження комплектів методичних матеріалів до курсових проектів (робіт), що включені до навчальних планів відповідних освітніх програм;

- ухвалення наскрізної (за необхідності) та робочих програм усіх видів практики за відповідною освітньою програмою;

- організаційне та інформаційне супроводження процедури формування здобувачами вищої освіти індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема, вибору освітніх компонентів з переліку вибіркових навчальних дисциплін;

- розгляд звернень здобувачів вищої освіти щодо якості надання освітніх послуг (викладання, навчання, оцінювання, матеріального забезпечення тощо);

- моніторинг професійної компетентності та різних аспектів досягнень у професійній діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників, які здійснюють викладання на освітній програмі;

- підготовка відомостей про самооцінювання та інших документів до акредитації освітньої програми;

- вивчення та впровадження найкращих практик підготовки фахівців за подібними або спорідненими освітніми програмами у вітчизняних та зарубіжних закладах вищої освіти;

- пошук та розширення переліку стейкхолдерів, зацікавлених в реалізації освітньої програми;

- інші функції, що забезпечують функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти в УДУНТ.

4.3 Члени ГЗЯОП несуть персональну відповідальність за:

- належне та своєчасне виконання своїх функцій та обов'язків, окреслених даним положенням і передбачених річним планом роботи групи;

- відповідність своїх досягнень у професійній діяльності п. 38 Ліцензійних умов у кількості не менше чотирьох за даною освітньою програмою;

- індивідуальну роботу зі стейкхолдерами щодо функціонування та вдосконалення освітньої програми.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1 Загальне керівництво діяльністю ГЗЯОП здійснює проректор з науково-педагогічної роботи УДУНТ. Координацію роботи ГЗЯОП за різними освітніми програмами здійснює ННЦ ЗЯО.

5.2 Оперативне керівництво ГЗЯОП здійснює Гарант ОП.

5.3 Для організації роботи ГЗЯОП в її складі можуть передбачатись заступник Гаранта ОП та секретар.

5.4 Організаційною формою роботи ГЗЯОП є засідання.

5.5 Засідання ГЗЯОП проводяться згідно з річним планом роботи (Додаток В). За необхідності скликаються позапланові засідання ГЗЯОП. Річний план роботи ГЗЯОП Гарант ОП розміщує у відповідній теці хмарного ресурсу «ГЗЯОП».

(п. 5.5 в редакції наказу ректора УДУНТ від 29.01.2026 № 17)

5.6 За результатами розгляду питань порядку денного ГЗЯОП приймає ухвали, а також процедурні та інші рішення.

5.7 ГЗЯОП має право ухвалювати рішення, якщо на засіданні присутні не менше двох третин її членів. Рішення ГЗЯОП ухвалюються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів.

5.8 Ухвалені рішення фіксуються у протоколі засідання, який підписує Гарант ОП та секретар ГЗЯОП (за наявності). Протокол засідання Гарант ОП розміщує у відповідній теці хмарного ресурсу «ГЗЯОП».

(п. 5.8 в редакції наказу ректора УДУНТ від 29.01.2026 № 17)

5.9 Гарант ОП організовує контроль виконання рішень ГЗЯОП і регулярно інформує членів ГЗЯОП про хід їх виконання.

6 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Завідувачі кафедр повинні оперативно надавати інформацію за запитом Гаранта ОП або членів ГЗЯОП та реагувати на виявлені недоліки та зауваження.

6.2 Зміни до Положення затверджуються рішенням вченої ради УДУНТ за поданням ради якості освітньої діяльності.

Додаток А

Форма службового подання щодо кандидатури Гаранта освітньої програми

Керівнику навчально-наукового центру
забезпечення якості освіти УДУНТ

Службове подання

Відповідно до «Положення про гаранта освітньої програми та групу забезпечення якості освітньої програми Українського державного університету науки і технологій» та рішення кафедри (спільного засідання кафедр) _____

(назва кафедри / назви кафедр)

від ____ . ____ . 202__ протокол №__ прошу (просимо) призначити гарантом освітньої програми _____

(назва ОП)

першого/другого (бакалаврського/магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю _____,

(код та назва спеціальності)

спеціалізації (за наявності) _____

(шифр та назва спеціалізації)

(Прізвище ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Завідувач кафедри,

(науковий ступінь)

(вчене звання)

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата

Примітка. У разі спільного засідання кафедр подання підписують завідувачі усіх кафедр.

Додаток Б

Форма подання складу Групи забезпечення якості освітньої програми

СКЛАД

групи забезпечення якості освітньо-професійної / освітньо-наукової програми

_____ (назва ОПП/ОНП)

підготовки _____ зі спеціальності _____
(бакалаврів/магістрів) (код та назва спеціальності)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Науковий ступінь, вчене звання	Посада	Члени групи
1.				гарант освітньої програми
2.				заступник гаранта освітньої програми
3.				секретар групи
4.				член групи
5.				член групи
6.				член групи
7.		-	студент групи ...	член групи
8.		-	студент групи ...	член групи

Гарант освітньої програми

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач кафедри

_____ (назва кафедри)

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Примітка. У разі об'єднаної освітньої програми погоджують завідувачі усіх кафедр.

Додаток В

Форма плану роботи Групи забезпечення якості освітньої програми

ПЛАН РОБОТИ

групи забезпечення якості освітньо-професійної / освітньо-наукової програми

_____ (Назва ОПП / ОНП)

підготовки _____ зі спеціальності _____
(бакалаврів/магістрів) (код та назва спеціальності)

на 20__ - 20__ навчальний рік

№	Напрямок діяльності	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1	2	3	4

Ухвалено ГЗЯОП (Протокол № 1 від __. __. 20__ р.).

Гарант освітньої програми _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар ГЗЯОП _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)