ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вченої ради
ПВНЗ «Європейський університет»
(Протокол № 4 від «29» квітня 2026 р.)

Наказ ректора
ПВНЗ «Європейський університет»
від «29» квітня 2026 р. № 76

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ В ПВНЗ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Київ 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Гаранта освітньої програми в ПВНЗ «Європейський університет» (далі – Положення) врегульовує питання керівництва освітніми програмами (далі – ОП) в Приватному вищому навчальному закладі «Європейський університет» (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами і доповненнями), Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, а також інших нормативно-правових актів.

1.3. Гарант очолює та несе відповідальність за якість освітньої програми впродовж дії строку його повноважень.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Призначення гаранта ОП здійснюється наказом ректора Університету.

2.2. Гарант ОП призначається з числа штатних педагогічних або науково-педагогічних працівників Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі: стаж науково-педагогічної та/або педагогічної роботи не менше:

2.2.1. трьох років для ОП рівня фаховий молодший бакалавр та бакалавр;

2.2.2. п’яти років для ОП рівня магістр та доктор філософії.

2.3. Один педагогічний, науково-педагогічний працівник може бути гарантом тільки однієї освітньої програми, яка спрямована на здобуття одного зі ступенів освіти.

Гарант ОП одночасно може бути членом робочої групи інших освітніх програм в Університеті.

2.4. Зміна Гаранта здійснюється за наказом ректора Університету у разі неефективної (незадовільної) роботи Гаранта ОП або за інших об’єктивних обставин (довготривале стажування, хвороба тощо). Підставою для такої зміни є відповідні витяги з протоколів засідань кафедри (циклової комісії), яка реалізує освітньої програми.

Повноваження Гаранта ОП автоматично припиняються при розірванні трудових відносин з Університетом.

2.5. Відсутність Гаранта в освітній програмі є формальною підставою для її закриття.

3. 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:

3.2.1. здійснення загального керівництва ОП;

3.2.2. координація роботи робочої групи ОП;

3.2.3. визначення відповідності змісту ОП відповідному Стандарту освіти, оцінювання ОП та діяльності Університету за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості освіти;

3.2.4. періодичний перегляд ОП, відстеження кар'єрного шляху випускників тощо;

3.2.5. координація робіт щодо розробки навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;

3.2.6. узгодження відповідності програмних результатів навчання та освітніх компонентів для якісної реалізації ОП;

3.2.7. організація заходів, спрямованих на вивчення запитів стейкхолдерів щодо вдосконалення ОП;

3.2.8. здійснення заходів із популяризації та дотримання академічної доброчесності при реалізації ОП;

3.2.9. здійснення підготовки та проходження процедур зовнішнього забезпечення якості освіти (акредитації, постакредитаційного моніторингу ОП);

3.2.10. сприяння реалізації права на міжнародну академічну мобільність учасників освітнього процесу.

3.3. Гарант реалізує завдання у межах робочого часу, зазначаючи їх в індивідуальному плані як навчальну роботу.

4. ПРАВА ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Права Гаранта щодо реалізації ОП:

4.1.1. ініціювати перегляд ОП з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо (з можливістю публічного обговорення та у подальшому погодження можливих змін на засіданнях кафедри (циклової комісії));

4.1.2. вносити пропозиції щодо зміни в освітніх програмах та навчальних планах (з можливістю публічного обговорення та у подальшому погодження можливих змін засіданнях кафедри (циклової комісії));

4.1.3. брати участь в підготовці моніторингу якості ОП;

4.1.4. ініціювати закриття ОП за наявності об'єктивних підстав;

4.1.5. брати участь у розробленні навчальних планів, робочих навчальних планів, інших документів щодо навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП (з можливістю у подальшому публічного обговорення, погодження зазначених документів на засіданнях кафедри (циклової комісії));

4.1.6. отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію щодо ОП при проведенні її самооцінювання, аудиту;

4.1.7. ініціювати опитування стейкхолдерів ОП;

4.1.8. брати участь у засіданнях з щорічної атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії для контролю за виконання ними індивідуальних навчально-наукових планів (Гарант освітньо-наукової програми);

4.1.9. брати участь у процедурах підготовки та проведення атестації здобувачів освіти відповідної освітньої програми, зокрема шляхом персональної участі в екзаменаційних комісіях із захисту кваліфікаційних робіт.

4.2. Права Гаранта ОП щодо кадрового забезпечення реалізації ОП:

4.2.1. здійснювати спільно із завідувачем відповідної кафедри (головою циклової комісії) контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчальний процес за ОП;

4.2.2. вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу педагогічних, науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчальний процес із освітніх компонентів програми;

4.2.3. вносити за результатами моніторингу ОП пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують навчальний процес із освітніх компонентів ОП враховуючи фах (за дипломом, науковим ступенем і вченим званням), кваліфікаційні характеристики посад науково-педагогічних, педагогічних працівників, їхню освітню та професійної кваліфікацію, сферу наукових інтересів, досвід викладання та практичної роботи тощо;

4.2.4. брати участь у засіданнях кафедри (циклової комісії);

4.2.5. вносити пропозиції щодо призначення чи зміни наукових керівників здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

4.3. Інші права Гаранта ОП:

4.3.1. вносити пропозиції щодо персонального складу робочої групи;

4.3.2. покладати виконання своїх обов’язків на одного із членів робочої групи у разі неможливості тимчасово їх виконувати;

4.3.3. розподіляти обов’язки між членами робочої групи;

4.3.4. контролювати роботу членів робочої групи;

4.3.5. вносити завідувачам відповідних кафедр (головам циклових комісій) пропозиції щодо заохочення членів робочої групи за відповідною ОП;

4.3.6. ініціювати необхідні процедури для покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП;

4.3.7. ініціювати розробку та формування інформаційних баз даних (відомостей, документів), які необхідні для виконання покладених на нього функцій по академічному управлінню ОП;

4.3.8. супроводжувати процедури зовнішнього оцінювання ОП (акредитація), які здійснюються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, Державною службою якості освіти, вітчизняними та міжнародними незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти;

4.3.9. здійснювати зворотній зв’язок з роботодавцями, випускниками з метою залучення їх до моніторингу, періодичного перегляду ОП;

4.3.10. інші права, передбачені локальними нормативними актами.

5. ОБОВ’ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Гарант ОП несе персональну відповідальність за:

5.1.1. формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності на рівні ОП;

5.1.2. відповідність змісту ОП відповідному Стандарту освіти за спеціальністю, Національній рамці кваліфікації;

5.1.3. конкурентоспроможність ОП;

5.1.4. моніторинг якості викладання та навчання на ОП;

5.1.5. своєчасне надання інформації щодо ОП за запитами загальноуніверситетських структурних підрозділів;

5.1.6. підготовку та проходження процедур зовнішнього забезпечення якості, у тому числі акредитації ОП.

5.2. Обов'язки Гаранта щодо реалізації ОП:

5.2.1. координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг, участь у проведенні профорієнтаційної роботи серед абітурієнтів;

5.2.2. забезпечення взаємодії зі стейкхолдерами;

5.2.3. оцінка відповідності визначених педагогічним, науково-педагогічним працівником: змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої освітньої компоненти цілям та вимогам ОП;

5.2.4. координація діяльності щодо проведення моніторингу ОП та модернізації змісту ОП (з урахуванням результатів моніторингу, пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контекстів, а також досвіду аналогічних вітчизняних та зарубіжних ОП);

5.2.5. контроль та організація оперативного корегування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

5.2.6. контроль та координація діяльності з інформаційного забезпечення ОП (в тому числі щодо наявності всієї необхідної інформації на офіційному вебсайті Університету).

5.2.7. безпосереднє керівництво робочою групи із розроблення, упровадження, реалізації ОП;

5.2.8. забезпечення дотримання вимог відповідного Стандарту освіти та інших нормативних документів;

5.2.9. участь в розробленні документального забезпечення провадження та удосконалення Освітньої програми;

5.2.10. координація роботи з розроблення методичного забезпечення освітніх компонентів;

5.2.11. участь у проведенні самоаналізу ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів;

5.2.12. представлення (уособлення) ОП в освітньому та професійному просторі;

5.2.13. контроль за якістю освітньої діяльності за ОП;

5.2.14. своєчасне подання документів для розміщення на офіційному вебсайті університету, визначених Положенням про освітні програми в ПВНЗ «Європейський університет».

5.3. Обов'язки Гаранта щодо акредитації ОП:

5.3.1. своєчасно подає керівництву Університету заяву про необхідність акредитації ОП;

5.3.2. забезпечує підготовку відомостей самооцінювання ОП та розміщення їх на офіційному вебсайті Університету;

5.3.3. забезпечує передачу до Національного агентства забезпечення якості вищої освіти відомостей, Державної служби якості освіти самооцінювання ОП та супровідних документів;

5.3.4. забезпечує узгодження програми візиту експертів під час акредитації в Університеті та оприлюднення інформації про час та місце проведення відкритої зустрічі (зокрема розміщення на офіційному вебсайті Університету);

5.3.5. забезпечує комунікацію (є контактною особою) з питань, пов'язаних з акредитацією ОП;

5.3.6. бере участь (в разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях Національного агентства забезпечення якості вищої освіти, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

5.4. Гарант зобов'язаний дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності, запобігати виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

5.5. Інші права та обов'язки гаранта освітньої програми регламентуються Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти та іншими нормативними документами Університету.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Завідувачі кафедр (голови циклових комісій) та керівники структурних підрозділів Університету 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 ОП, навчального плану, здійснення наукового керівництва, підготовки до акредитаційної експертизи тощо.