

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні Вченої ради від
«31» травня 2021 р.,
протокол № 16

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказ № 229/05
від «02» червня 2021 р.

Зі змінами, внесеними на засіданні
Вченої ради від 24 січня 2025 р.,
протокол № 12

Наказ № 42/01-02
від «31» 09 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМИ ПРОГРАМАМИ
У ДОНЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

Вінниця 2025

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про управління освітніми програмами (далі – Положення) у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса (далі – Університет) є локальним нормативним документом, що визначає порядок призначення/зміни, права, функціональні обов'язки та відповідальність гаранта і проектної групи освітньої програми (далі – ОП), групи забезпечення і керівника спеціальності.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365) (далі – Ліцензійні умови), наказу Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 р. № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (далі – Положення про акредитацію), Положення про організацію освітньої діяльності у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса (далі – Положення про організацію освітньої діяльності), Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса (далі – Положення про систему внутрішнього забезпечення якості), Положення про освітню програму у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса (далі – Положення про освітню програму) та інших локальних нормативних актів.

1.3. Метою Положення є упорядкування питань управління освітніми програмами, за якими провадиться освітня діяльність в Університеті.

1.4. У цьому Положенні основні терміни використовуються у такому значенні:

Освітня програма (ОП) – система освітніх компонентів (далі – ОК) та дисциплін індивідуальної траєкторії навчання за відповідним рівнем вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до вступників, перелік ОК і

логічну послідовність вивчення ОК, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання та компетентності, якими повинен оволодіти випускник.

Проектна група освітньої програми – визначена наказом ректора Університету група штатних науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за якість реалізації ОП певного рівня вищої освіти, що має результатом випускника з його результатами навчання і компетентностями.

Гарант ОП – керівник проектної групи (далі – Гарант) – науково-педагогічний або науковий працівник, який працює в Університеті за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість реалізації ОП, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою спеціальністю, належний досвід роботи в галузі, координує зміст освіти, якість кадрового забезпечення і конкурентоздатність випускників ОП.

Член проектної групи ОП – науково-педагогічний або науковий працівник, який працює в Університеті за основним місцем роботи, спрямовує свою професійну та академічну активність на реалізацію системи заходів в контексті локальної системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті, координує спільно із Гарантом зміст освіти, якість кадрового забезпечення і конкурентоздатність випускників ОП.

Спеціальність – складник галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті відповідно до ліцензії МОН України.

Група забезпечення спеціальності – група науково-педагогічних та/або наукових працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи й особисто беруть участь в реалізації ОП, відповідають вимогам, визначеним Ліцензійними умовами, та дисциплінам, що забезпечують.

Керівник спеціальності – науково-педагогічний працівник, який координує зміст освіти, якість кадрового забезпечення і конкурентоздатність випускників усіх ОП спеціальності, має науковий ступінь і стаж науково-

педагогічної та/або наукової роботи не менше десяти років для спеціальностей, в межах яких реалізуються ОП освітньо-наукового рівня підготовки докторів філософії і ступеня магістра, та п'ять років для тих спеціальностей, в межах яких реалізуються ОП виключно освітнього ступеня бакалавра.

Стейкхолдери спеціальності та освітніх програм – фізичні та юридичні особи, які зацікавлені у реалізації освітньої програми та впливають на забезпечення якості освітньої діяльності (здобувачі, викладачі, випускники, батьки здобувачів, роботодавці, партнери, органи влади та громадські об'єднання тощо).

Ключовою характеристикою усіх членів групи забезпечення спеціальності є відповідність їх освітньої та/або професійної кваліфікації спеціальності, ОП, освітньому компоненту, що визначається одним з нижче перелічених пунктів на підставі документів встановленого зразка про:

- вищу освіту;
- присудження наукового ступеня (однакова за змістом спеціальність (предметна спеціальність, спеціалізація);
- наявність досвіду професійної діяльності (заняття) за відповідним фахом (спеціальністю, спеціалізацією) не менше п'яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності);
- керівництво (консультування) дисертації на здобуття наукового ступеня за спеціальністю, що була захищена в Україні або за кордоном;
- щонайменше п'ять публікацій у наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection, протягом останніх п'яти років.

1.5. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Університету за поданням Ради з якості вищої освіти

2. ПРОЄКТНА ГРУПА ОП

2.1. Склад проєктної групи:

2.1.1. Проєктна група формується ініціаторами ОП з числа науково-педагогічних/ наукових працівників Університету та затверджується наказом Ректора.

2.1.2. Вимоги до кадрового складу проєктної групи визначаються Ліцензійними умовами і чинними документами, що регламентують питання акредитації ОП.

До складу проєктної групи входять щонайменше три особи (науково-педагогічні або наукові працівники), однією з яких є гарант ОП, до яких висуваються наступні вимоги:

- мають науковий ступінь та/або вчене звання;
- працюють в Університеті за основним місцем роботи;
- мають освітню та/або професійну активність відповідно спеціальності, ОП та дисциплінам, що ними забезпечуються;
- не входять до жодної проєктної групи за іншою спеціальністю в поточному навчальному році, крім проєктної групи ОП у межах однієї спеціальності в Університеті.

2.1.3. Склад проєктної групи розглядається на засіданні випускової кафедри (кафедр), що фіксується у відповідному протоколі засідання кафедри (кафедр), і затверджується наказом ректора на підставі службової записки декана факультету.

2.1.4. Зміни до складу проєктної групи ОП затверджуються наказом ректора на підставі службової записки декана за узгодженням із Гарантом і витягу з протоколу засідання кафедри (кафедр).

2.2. Права членів проєктної групи:

- брати участь у реалізації ОП, залучаючи внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів до її моніторингу з метою покращення змісту освіти та конкурентоздатності її випускників;

- бути членом іншої проєктної групи ОП в межах однієї спеціальності;
- бути гарантом ОП.

2.3. Обов'язки проєктної групи:

2.3.1. Започаткування й розробка ОП, які включають:

- аналіз ринку праці, запитів і потреб стейкхолдерів;
- врахування тенденцій розвитку спеціальності, галузевого і регіонального контексту;
- вивчення досвіду аналогічних ОП в Україні та за кордоном;
- формулювання цілей ОП, які відповідають місії та стратегії Університету і демонструють унікальність ОП;
- забезпечення відповідності Стандарту вищої освіти за спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності) та Національній рамці кваліфікації;
- аналіз матеріально-технічного забезпечення ОП;
- формування пакету проєктних матеріалів: опису ОП з визначенням мети і програмних результатів навчання; обґрунтування відкриття ОП; проєкту навчального плану; обґрунтування проєкту ОП.

2.3.2. Забезпечення якісної реалізації ОП:

- участь у діяльності щодо актуалізації змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого й регіонального контексту, а також досвіду аналогічних ОП, що реалізуються у вітчизняних та іноземних закладах вищої освіти (далі – ЗВО);
- участь у заходах, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;
- участь у підготовці документації, необхідної для реалізації ОП;
- розробка програми та екзаменаційних матеріалів для вступних випробувань (за наявності), атестаційного екзамену (за наявності);
- проведення спільно з Гарантом моніторингу реалізації ОП і розробка пропозицій щодо розвитку ОП;

- координування спільно з Гарантом змісту освіти, якості кадрового забезпечення і конкурентоздатності випускників ОП.

2.3.3. Участь в організації проходження процедури зовнішнього оцінювання якості освіти за ОП і підготовка відповідної документації.

2.4. Рішенням ректора Університету членам проєктної групи може бути встановлена матеріальна винагорода в способи, що не суперечать національному законодавству і локальним нормативним актам Університету.

3. ГРУПА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

3.1. Склад групи забезпечення спеціальності:

3.1.1. Група забезпечення спеціальності формується Керівником спеціальності.

У випадку підготовки здобувачів ОП в межах однієї спеціальності кількома випусковими кафедрами група забезпечення спеціальності формується з представників кафедр, які задіяні в навчальному процесі відповідно до навчального плану.

У випадку підготовки здобувачів ОП у межах кількох спеціальностей група забезпечення спеціальності формується для кожної спеціальності окремо. Гаранту необхідно враховувати, що один працівник не може входити до груп забезпечення різних спеціальностей.

3.1.2. Вимоги до кадрового складу групи забезпечення спеціальності визначаються Ліцензійними умовами й чинними документами, що регламентують питання акредитації ОП.

До складу групи забезпечення спеціальності входять щонайменше три особи (науково-педагогічні або наукові працівники), до яких висуваються такі вимоги:

- мають науковий ступінь та/або вчене звання;
- працюють в Університеті за основним місцем роботи;
- мають освітню та/або професійну активність відповідно до спеціальності, ОП, Ліцензійних умов та дисциплін, що ними забезпечуються;

- не входять до жодної іншої групи забезпечення спеціальності Університету або іншого закладу вищої освіти.

3.1.3. Структура групи забезпечення спеціальності:

- керівник групи забезпечення спеціальності (керівник спеціальності);
- гаранті освітніх програм усіх рівнів вищої освіти;
- члени групи забезпечення.

3.1.4. Склад групи забезпечення спеціальності розглядається на засіданні випускової кафедри (кафедр), що фіксується у відповідному протоколі засідання кафедри (кафедр), і затверджується наказом ректора на підставі службової записки від декана факультету.

3.1.5. Зміни до складу групи забезпечення спеціальності затверджуються наказом ректора на підставі службової записки декана, погодженої з Керівником спеціальності і Гарантом відповідної ОП. Службова записка формується на основі витягу з протоколу засідання випускової кафедри (кафедр).

3.2. Права членів групи забезпечення спеціальності:

- брати участь у реалізації ОП;
- брати участь у моніторингу ОП;
- отримувати необхідну для виконання доручених функцій інформацію від відповідних структурних підрозділів Університету.

3.3. Обов'язки групи забезпечення спеціальності:

- особиста участь в освітньому процесі за ОП в межах спеціальності;
- відповідальність за якісне виконання окремих елементів (освітніх компонентів) освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти;
- керівництво випускними кваліфікаційними роботами за ОП;
- розробка складових частин інформаційного пакету спеціальності, документів про освіту тощо;
- розробка пропозицій щодо розвитку освітніх програм та удосконалення змісту освіти за елементами освітніх програм;

- розробка навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП і створення належних умов для якісної реалізації ОП;
- участь у розробці програм та екзаменаційних матеріалів для вступних випробувань (за наявності);
- залучення здобувачів вищої освіти до наукової діяльності;
- здійснення контролю за освітнім компонентом ОП серед здобувачів вищої освіти;
- виконання доручень керівника групи забезпечення і гарантів освітніх програм, пов'язані з підготовкою та реалізацією освітніх програм спеціальності;
- спрямування своєї професійної/академічної активності та викладацької майстерності на розвиток ОП та спеціальності;
- участь у проходженні ОП процедури внутрішнього комплексного самоаналізу та зовнішнього оцінювання якості освіти за ОП;
- дотримування норм етичної поведінки, академічної доброчесності й запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП.

3.4. Рішенням ректора Університету членам групи забезпечення спеціальності може бути встановлена матеріальна винагорода в способи, що не суперечать національному законодавству і локальним нормативним актам Університету.

4. КЕРІВНИЦТВО ЯКІСТЮ РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ЗА РІВНЯМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Безпосереднє керівництво якістю реалізації ОП за рівнями вищої освіти здійснюють:

- керівник спеціальності;
- гарант освітньої програми;
- завідувач випускової кафедри / кафедр (далі – Завідувач).

Гарант ОП, Керівник спеціальності й Завідувач випускової кафедри несуть персональну відповідальність за забезпечення якості навчання й освітньої діяльності на ОП, своєчасне надання інформації щодо моніторингу її змісту, результатів громадського обговорення, модернізації, термінів проходження акредитації та перспектив розвитку. Завідувачі випускових кафедр здійснюють організацію освітньої діяльності усіх спеціальностей і ОП, за якими кафедра є випусковою, відповідно до своїх повноважень та посадових обов'язків.

4.2. Гарант освітньої програми

4.2.1. Гарантами освітніх програм можуть бути науково-педагогічні або наукові працівники, до яких висуваються такі вимоги:

- мати науковий ступінь та/або вчене звання;
- працювати в Університеті за основним місцем роботи;
- мати освітню та/або професійну кваліфікацію відповідно до пп. 36, 37, 38 чинних Ліцензійних умов (не менше семи пунктів досягнень у професійній діяльності за останні п'ять років відповідно п. 38 Ліцензійних умов – для Гарантів освітньо-наукових програм підготовки докторів філософії);
- мати щонайменше одну статтю у періодичному виданні, яке включене до наукометричних баз Scopus або Web of Science Core Collection – для Гарантів освітньо-науковою програмою підготовки докторів філософії,
- демонструвати організаційні навички і професійний досвід, достатній для прогнозування кроків розвитку ОП: а) формування навчального плану; б) коригування робочого навчального плану; в) побудови логіко-структурної схеми ОП; г) проектування фокусу і змісту ОП; д) організації громадського обговорення ОП та провадження змін;
- не входити до жодної проектної групи за іншою спеціальністю в поточному навчальному році, крім проектної групи ОП у межах однієї спеціальності в Університеті.

4.2.2. Кандидатура Гаранта обирається серед членів групи забезпечення спеціальності та розглядається на засіданні випускової кафедри (кафедр) у

присутності Керівника спеціальності, що фіксується у відповідному протоколі засідання й затверджується наказом ректора на підставі службової записки від декана факультету.

4.2.3. Зміна Гаранта здійснюється наказом ректора на підставі службової записки декана та витягу з протоколу засідання кафедри (кафедр).

4.2.4. Гарант відповідає за забезпечення якості ОП і освітньої діяльності щодо її реалізації. Функції Гаранта:

а) започаткування і розробка ОП, які включають:

- координацію роботи проєктної групи з проєктування ОП;
- забезпечення відповідності змісту ОП Стандарту вищої освіти за ступенем освіти та за спеціальністю, Національній рамці кваліфікацій, ринку праці та соціальному запиту;

- координацію роботи з опрацювання ОП, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП;

- координацію роботи проєктної групи з формування пакету проєктних матеріалів: опису ОП з визначенням мети і програмних результатів навчання; обґрунтування відкриття ОП; проєкту навчального плану; обґрунтування проєкту ОП;

- організацію процесу громадського обговорення ОП.

б) реалізація ОП, що включає:

- координацію діяльності щодо актуалізації змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого й регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

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

- контроль та оновлення даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП спеціальності в Єдиній державній

електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) та інформації на офіційному веб-сайті Університету;

- постійний моніторинг і вдосконалення освітньої програми залежно від пропозицій стейкхолдерів, а також тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та закордонних освітніх програм.

в) забезпечення і контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти:

- координація і контроль забезпечення якості навчально-методичного забезпечення ОП;

- контроль за дотриманням Ліцензійних умов щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП;

- ініціювання самооцінювання ОП, проведення планових процедур внутрішнього контролю якості для удосконалення ОП в рамках локального моніторингу ОП;

- складання аналітичного звіту про результати локального моніторингу ОП;

- надання адміністрації Університету пропозицій щодо покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП;

- координація і контроль практичної підготовки здобувачів, які навчаються на ОП, визначення баз практик разом з керівником групи забезпечення спеціальності;

- контроль за своєчасним розміщенням на офіційному веб-сайті Університету інформації з реалізації ОП.

г) організація проходження процедури зовнішнього оцінювання якості освіти (акредитації) за ОП:

- загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання ОП і розміщення їх на офіційному веб-сайті Університету;

- подання до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомостей про самооцінювання ОП і супровідних документів;

- робота з акредитаційною справою в системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;

- узгодження та розміщення на офіційному веб-сайті Університету програми виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;

- виконання функцій контактної особи від Університету з питань, пов'язаних з акредитацією ОП;

- формування пакету додаткових документів на вимогу експертної групи та їх завантаження до акредитаційної справи (за потреби);

- координація роботи з надання вмотивованої відповіді на звіт експертної групи та проект рішення Галузевої експертної ради та її завантаження до акредитаційної справи (за потреби);

- ознайомлення та розміщення на офіційному веб-сайті Університету звіту групи експертів за результатами акредитаційної експертизи ОП;

- участь у засіданнях Галузевої експертної ради та засіданнях Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа;

- узгодження та розміщення на офіційному веб-сайті Університету рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти про акредитацію ОП;

- внесення пропозицій і координація роботи щодо виправлення недоліків і слабких сторін ОП за результатами процедури зовнішнього оцінювання якості освіти.

4.2.5. Права Гаранта у межах виконання своїх функцій:

- працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому структурному підрозділі Університету;

- брати участь у реалізації ОП в якості науково-педагогічного працівника та/або члена групи забезпечення спеціальності;

- бути членом іншої проектної групи ОП в межах однієї спеціальності;

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП і навчального плану для відповідного рівня вищої освіти;
- брати участь у засіданнях екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною ОП;
- бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях робочих груп, випускових кафедр, вчених рад факультетів, Вченої ради Університету, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОП;
- ініціювати необхідні процедури для покращення матеріально-технічного й інформаційного забезпечення ОП;
- вносити пропозиції щодо заохочення працівників, які задіяні до реалізації відповідної ОП;
- отримувати від будь-якого структурного підрозділу Університету інформацію щодо реалізації ОП та заповнення відомостей (звіту) самооцінювання освітньої програми.

4.2.6. У межах виконання своїх функцій Гарант зобов'язаний:

- визначати зміст ОП і організувати процес надання якісних освітніх послуг із підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП;
- здійснювати періодичний моніторинг якості ОП й освітньої діяльності з її забезпечення;
- координувати співпрацю зі стейкхолдерами ОП;
- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності й запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП і здійснювати заходи із забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу;
- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за ОП;
- брати участь у формуванні та розподілі навчального навантаження за ОП;

- брати участь у визначенні умов реалізації ОП, опрацюванні навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів із навчально-методичного забезпечення ОП;

- спільно із членами проєктної групи організовувати проходження процедури зовнішнього оцінювання якості освіти за ОП.

4.2.7. Рішенням ректора Університету може бути встановлена мотивована матеріальна винагорода Гаранта в способи, що не суперечать національному законодавству і локальним нормативним актам Університету. У Гаранта може бути зменшеним обсяг навчального навантаження, що вирішується на засіданні випускової кафедри/кафедр.

4.3. Керівник спеціальності

4.3.1. Керівниками групи забезпечення спеціальності можуть бути науково-педагогічні або наукові працівники, до яких висуваються такі вимоги:

- мати науковий ступінь та/або вчене звання;
- працювати в Університеті за основним місцем роботи;
- мати освітню та/або професійну кваліфікацію відповідно до пп. 36, 37, 38 чинних Ліцензійних умов;
- мати щонайменше одну статтю у періодичному виданні, що включене до наукометричних баз Scopus або Web of Science Core Collection;
- не входити до жодної іншої групи забезпечення спеціальності Університету або іншого закладу вищої освіти

4.3.2. Кандидатура керівника розглядається на засіданні випускової кафедри (кафедр), що фіксується у відповідному протоколі засідання кафедри (кафедр), і затверджується наказом ректора на підставі службової записки від декана факультету.

4.3.3. Зміна Керівника здійснюється наказом ректора на підставі службової записки декана та витягу з протоколу засідання кафедри (кафедр).

4.3.4. Права Керівника:

- брати участь у реалізації ОП;

- отримувати необхідну для виконання доручених функцій інформацію від відповідних структурних підрозділів Університету.

4.3.5. Обов'язки Керівника:

- особиста участь в освітньому процесі за ОП спеціальності;
- координація роботи гарантів освітніх програм кафедри (кафедр) за всіма рівнями вищої освіти;
- розробка обов'язкової частини ОП спільно з Гарантами;
- участь у формуванні та розподілі навчального навантаження за ОП разом з Гарантами;
- узгодження з Завідувачами кафедр, науково-педагогічні працівники яких забезпечують реалізацію ОП, розподіл навчального навантаження, якості навчально-методичного забезпечення та формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів ОП в межах спеціальності, якою він керує;
- координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності тощо спільно з Гарантами і Завідувачами випускових кафедр;
- формування пропозицій щодо баз практик студентів, здійснення контролю та удосконалення практичної підготовки здобувачів;
- підготовка проєктів наказів щодо затвердження тем випускних кваліфікаційних робіт, входить до складу кваліфікаційних комісій;
- організація розробки складових частин інформаційного пакету спеціальності, підготовки інформації для додатків до диплому випускників спеціальності;
- здійснення контролю та координації забезпечення якості навчально-методичного контенту дисциплін відповідно до навчального плану;
- дотримання норм етичної поведінки, академічної доброчесності й запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП.

4.3.6. Рішенням ректора Університету Керівнику може бути встановлена матеріальна винагорода в способи, що не суперечать національному законодавству і локальним нормативним актам Університету.

4.4. Завідувач випускової кафедри (кафедр) діє на підставі посадової інструкції/контракту.

Завідувач випускової кафедри (кафедр):

- забезпечує організацію освітнього процесу відповідно до графіку навчального процесу, розкладу занять, здійснення форм поточного та підсумкового контролів, реалізації індивідуальної траєкторії навчання здобувачів ОП;
- здійснює організаційну і контрольну функцію за діяльністю науково-педагогічних і наукових працівників, які забезпечують реалізацію ОП, якістю викладання та навчання, своєчасним і якісним навчально-методичним забезпеченням дисциплін ОП, для яких кафедра є випусковою;
- забезпечує прозорість, зрозумілість, своєчасність та об'єктивність системи та критеріїв оцінювання результатів навчання і компетентностей здобувачів протягом навчання та атестації;
- спільно з Гарантами ОП і Керівником спеціальності бере участь у формуванні та розподілі навчального навантаження за ОП і контролює його виконання;
- спільно з Гарантами ОП і Керівником спеціальності координує і контролює дотримання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та методичних рекомендацій Нацагентства з якості вищої освіти України щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Завідувач випускової кафедри (кафедр), керівник спеціальності, гарант та члени проєктної групи та групи забезпечення відповідають за належне проєктування та якісну реалізацію відповідної ОП.

Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Університету та оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.