

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УКРАЇНСЬКИЙ КАТОЛИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
(УКУ)**

код ЄДРПОУ 26205857

**Н А К А З**

19.05.2023

м. Львів

№ 206-о

**Про введення в дію Положення про керівника (гаранта) освітньої програми**

Відповідно до рішення Вченої Ради УКУ від 17 травня 2023 р. протокол № 09

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про керівника (гаранта) освітньої програми в Українському католицькому університеті та викласти у новій редакції (Додаток ).
2. Деканам факультетів та керівникам (гарантам) освітніх програм забезпечити використання Положення.
3. Розмістити Положення про керівника (гаранта) освітньої програми на офіційному веб-сайті ЗВО «Український католицький університет».
4. Накази № 227-о від 05.07.2017 про затвердження Положення про керівника освітньої програми підготовки бакалаврів та № 56-о від 16.03.2017 про затвердження Положення про керівника освітньої програми підготовки магістрів вважати ті, які втратили чинність.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з академічних питань Дмитра Шеренговського.

Ректор



Богуслав Антоні ПРАХ

Погоджено:

Проректор з академічних питань

Дмитро ШЕРЕНГОВСЬКИЙ

Керівник відділу освітніх відділу

Надія НАКОНЕЧНА

Юрисконсульт

Сергій ГАВЕНКО

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
“УКРАЇНСЬКИЙ КАТОЛИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ”**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор УКУ

Вченою Радою УКУ,

 о.Б.Прах

протокол № 9 від 17.05.2023



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО КЕРІВНИКА (ГАРАНТА) ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ  
В УКРАЇНСЬКОМУ КАТОЛИЦЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

**Львів  
2023**

## **1. Загальні положення**

1.1. Загальне керівництво підготовкою та контроль за реалізацією освітніх програм на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях в Українському католицькому університеті (далі – УКУ, Університет) здійснює проректор з академічних питань.

1.2. Безпосереднє керівництво, відповідальність за реалізацію та забезпечення якості освітньої програми здійснює керівник (гарант) відповідної освітньої програми.

1.3. Керівник (гарант) освітньої програми призначається наказом ректора УКУ за поданням декана факультету з числа штатних працівників Університету за погодженням проректора з академічних питань. Термін повноваження керівника (гаранта) визначається освітніми циклами.

1.4. У своїй діяльності керівник (гарант) програми керується чинним законодавством України у сфері освіти, нормативними галузевими актами, Статутом УКУ, Положенням про освітній процес УКУ, іншими внутрішніми стандартами діяльності, а також наказами і розпорядженнями керівництва Університету та цим Положенням.

## **2. Основні обов'язки керівника (гаранта) освітньої програми**

2.1. Керівник (гарант) бере участь у складі проектної/робочої групи при розробці концепції освітньої програми, профілю освітньої програми та навчального плану та представляє на засіданнях Вченої ради факультету та Вченої ради УКУ.

2.2. Керівник (гарант) ініціює створення Академічної ради програми, склад, функції та терміни повноваження якої визначаються внутрішніми документами факультету.

2.3. У межах виконання своїх обов'язків гарант зобов'язаний здійснювати періодичний моніторинг якості освітніх програм, дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на всіх етапах реалізації освітніх програм і здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

2.4. Керівник (гарант) ініціює регулярне (1 раз на 2 роки для ОП першого (бакалаврського) рівня, не рідше 1 навчального циклу для ОП другого (магістерського) рівня) оновлення освітньої програми спільно з внутрішніми стейкхолдерами (учасниками освітнього процесу), випускниками та потенційними роботодавцями (з урахуванням розвитку науки, культури, економіки, техніки, технологій і соціальної сфери тощо).

2.5. Керівник (гарант) забезпечує комунікацію з представниками індустрії та бізнесу, потенційними роботодавцями, організовує опитування роботодавців, аналізує результати та враховує їх при розробці чи перегляді освітньої програми (за підтримки дотичних структурних підрозділів університету).

2.6. Керівник (гарант) здійснює інформаційний супровід ОП в публічному просторі:

- Оприлюднення проекту освітньої програми для отримання відгуків
- Опрацювання відгуків на засіданні Академічної ради/ кафедри/ ВР факультету та оприлюднення на сайті програми
- Оприлюднення результатів опитування роботодавців на сайті програми
- Розміщення силабусів ОК і ВК на ресурсах програми
- Розміщення актуальної інформації про НПП програми (профайли викладачів)

## **3. Функції керівника (гаранта) у взаємодії із структурними підрозділами університету**

3.1. Керівник (гарант) у взаємодії з відділом рекрутингу абітурієнтів та **Приймальною комісією відповідальний за:**

3.1.1. Організацію розробки програм вступних випробувань та завдань для вступних випробувань за відповідною освітньою програмою ( за потреби).

3.1. 2. Організацію роботи екзаменаційної комісії під час вступної кампанії.

3.1.3. Організацію перевірки та оцінювання мотиваційних листів абітурієнтів (де це передбачено).

3.1.4. Пропозицію вартості програми на подальше затвердження деканом факультету та ректоратом.

3.1.5. Комунікацію під час організації, підготовки та проведення Днів відкритих дверей та інших рекрутингових заходів.

3.1.6. Організацію, проведення співбесід, оцінювання учасників стипендійного конкурсу для вступників

**3.2. Керівник (гарант) у співпраці з відділом студентської кар'єри та працевлаштування:**

3.2.1. Взаємодіє та надає інформацію для проведення опитування роботодавців, стейкхолдерів-представників індустрії, профорієнтаційних заходів для потенційних вступників; для планування та організації Відділом заходів за участі представників компаній та організацій, релевантних щодо специфіки освітньої програми.

**3.3. Керівник (гарант) у взаємодії із відділом інформації та маркетингу:**

3.3.1. Подає пропозицію до маркетингового плану і до плану проведення рекрутингових заходів у співпраці з відділом рекрутингу абітурієнтів. А також після погодження плану займається організацією заходів.

3.3.2. Перевіряє та верифікує інформацію, що стосується освітньої програми перед публікацією.

3.3.3. Бере участь у забезпеченні інформаційного супроводу освітньої програми (надання інформації про програму в ЗМІ, на сайт Університету, через інші канали комунікації тощо).

3.3.4. Готує промоційні матеріали, що супроводжують набір на освітню програму, забезпечує їх актуалізацію та поширення.

**3.4. Керівник (гарант) у взаємодії із центром моніторингу і досліджень:**

3.4.1. Верифікує інформацію про викладачів, які викладають навчальні дисципліни та формат викладання для проведення опитування.

3.4.2. Центр передає результати опитування керівнику (гаранту).

3.4.2. Керівник (гарант) аналізує спільно із завідувачем кафедри результати опитування щодо якості викладання дисциплін.

3.4.3. Проводить зустрічі з викладачами за результатами опитування щодо викладання.

3.4.4. Обговорює результати опитувань на засіданнях кафедри/школи/ВР факультету та приймає управлінські рішення щодо покращення викладання.

3.4.5. Готує інформацію – зворотній зв'язок (рішення після обговорень) для оприлюднення у публічному доступі по факультетах.

**3.5. Керівник (гарант) у взаємодії із відділом студентської документації:**

3.5.1. Відповідає за вчасне проведення акредитації освітньої програми та наявність сертифіката про акредитацію в період замовлення документів про освіту в ЄДЕБО;

3.5.2. Відповідає за організацію освітнього процесу, підсумкової атестації, своєчасного подання у деканат відомостей атестаційного екзамену, протоколів захисту кваліфікаційних робіт;

3.5.3. Організовує збір анкетних даних випускників з метою актуалізації їх перед замовленням дипломів в ЄДЕБО;

3.5.4. Формує зміст окремих розділів додатка до диплома (2.1, 3.2, 4.2, 6.2) відповідно до профілю освітньої програми.

- 3.6. Керівник (гарант) у супроводі **відділу освітніх політик**:
- 3.6.1. Формує пакет необхідних документів для подачі на ліцензування.
  - 3.6.2. Готує відомість самооцінювання та інші необхідні документи до акредитації.
  - 3.6.3. Працює в кабінеті гаранта при акредитації.
  - 3.6.4. Вносить пропозиції щодо кандидатур голів та/чи заступників голів екзаменаційних комісій та бере участь у підготовці з проведення підсумкової атестації.

3.7. Керівник (гарант) у взаємодії із **відділом міжнародних академічних зв'язків** сприяє поширенню інформації щодо можливостей для міжнародної академічної мобільності серед студентів та бере участь у їх конкурсному відборі.

3.8. Керівник (гарант) у взаємодії з **відділом розвитку** обмінюється інформацією про залучення стипендій як з боку Відділу розвитку, так і від програми з метою створення єдиної бази жертводавців та меценатів.

3.9. Керівник (гарант) у взаємодії із **деканатом студентського життя** мотивує студентів до участі в орієнтаційній сесії (відповідно до календаря заходів Університету) та інтеграційно-просвітницьких заходах пов'язаних із волонтерством (служінням) нових та діючих студентів. Впродовж навчального року керівник (гарант), після отримання від працівника ДСЖ інформації щодо заборгованості по оплаті за навчання, комунікує з відповідними студентами щодо погашення заборгованості. У випадку неоплати студентами коштів за навчання готує наказ та повідомляє про їх відрахування.

3.10. Керівник (гарант) у співпраці із **деканатом душпастирських справ** мотивує студентів до участі в реколекціях та інших формаційних заходах.

3.11. Керівник (гарант) у взаємодії із **бібліотекою** ініціює серед викладачів процес замовлення нової та актуальної літератури для забезпечення якісного освітнього процесу ОП (згідно Наказу Ректора "Про забезпечення студентів та науково-педагогічної спільноти УКУ необхідною літературою", № 205-0, від 20.06.2022), а також комунікує з викладачами відповідної ОП про можливість замовлення періодики та електронних баз даних.

3.11.1. Керівник (гарант) у підготовці до акредитації комунікує і співпрацює з бібліотекою щодо якісного представлення матеріально-технічного забезпечення ОП відповідними ресурсами.

#### **4. Права керівника (гаранта) освітньої програми**

**Керівник (гарант) освітньої програми УКУ має право:**

- 4.1. Приймати рішення в межах компетенції згідно із Положенням.
- 4.2. Узгоджувати із завідувачами кафедр, деканом факультету навчальне навантаження та науково-педагогічний склад освітньої програми.
- 4.3. Вносити пропозиції керівництву УКУ і факультету з питань підвищення якості та конкурентоздатності освітньої програми, а також ефективності роботи кафедр (факультету, школи) та інших підрозділів, які забезпечують освітню програму.
- 4.4. Вимагати від керівництва та співробітників УКУ дій, відомостей і матеріалів стосовно питань, які входять до компетенцій керівника (гаранта) програми.
- 4.5. Здійснювати контроль за готовністю навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів науково-педагогічним персоналом, пов'язаного із функціонуванням освітньої програми.
- 4.6. Представляти УКУ та його інтереси при спілкуванні з контрагентами та іншими організаціями з питань, які входять до компетенції керівника освітньої програми.
- 4.7. Інформувати керівництву УКУ про всі виявлені недоліки в роботі підрозділів, що впливають на діяльність Університету.

4.8. Брати участь у нарадах, переговорах та консультаціях, які проводить деканат факультету, пов'язаних із функціонуванням освітньої програми.

### 5. Відповідальність та звітність керівника (гаранта) освітньої програми

5.1. Керівник (гарант) освітньої програми УКУ несе відповідальність за її якість, конкурентоздатність згідно із умовами, що визначаються освітнім профілем програми.

5.2. Керівник (гарант) програми підзвітний керівнику школи /декану факультету.

5.3. Керівник (гарант) програми звітує за результатами керівництва програмою за підсумками щорічної роботи і за підсумками повного циклу реалізації програми на засіданнях Вченої ради факультету.

### 6. Кваліфікаційні вимоги до керівника (гаранта) освітньої програми

6.1. Керівником (Гарантом) програми може бути науково-педагогічний працівник, з/без наукового ступеня та/або має мати досвід науково-педагогічної роботи в даному напрямку діяльності (не менше 3 років). Керівник (гарант) у разі відповідності до п. 37 та п. 38 (не менше 4 пунктів) Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності може входити у групу забезпечення відповідної освітньої програми. Керівником (гарантом) без наукового ступеня може бути особа зі значним практичним досвідом в обраній сфері діяльності (не менше 3 років), а також з викладацьким стажем у закладах вищої освіти (не менше 3 років).

6.2. Керівник (гарант) програми повинен вільно володіти українською та англійською мовами.

6.3. Керівник (гарант) програми повинен володіти лідерськими та управлінськими навичками, творчо мислити; планувати та оцінювати свою діяльність; професійно здійснювати усні та письмові комунікації; підпорядковувати поведінку і міжособистісні комунікації нормам християнської моралі, шанувати людську гідність у приватних і ділових стосунках.

### 7. Заключні положення

7.1. Розробка, оформлення, актуалізація положення про керівника (гаранта) програми здійснюються фахівцем відділу освітніх політик.

7.2. Положення про керівника (гаранта) програми затверджується на засіданні Вченої ради університету та вводиться в дію відповідним наказом ректора.

7.3. Перегляд положення проводиться за поданням деканів факультетів та погоджується проректором з академічних питань при змінах у складі функцій керівника (гаранта) програми.

7.4. Повний перегляд положення про керівника (гаранта) програми здійснюється шляхом видання наступної редакції та її затвердження наказом ректора Університету після погодження Вченою радою університету.

Уклали :

Керівник відділу освітніх політик  
Фахівець з ліцензування  
та акредитації



Надія НАКОНЕЧНА

Тетяна ВОВК

Погоджено:

Проректор з академічних питань  
Заступник керівника відділу  
управління персоналом  
Юрисконсулт



Дмитро ШЕРЕНГОВСЬКИЙ

Христина ЦАР  
Сергій ГАВЕНКО