

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету

Протокол № 2
від «26» березня 2024 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, професор

Олена ШУСТ
2024 року

Наказ ректора

№ 59/0 «26» березня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
І РОБОЧУ ГРУПУ У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ
НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про гаранта освітньої програми і робочу групу в Білоцерківському національному аграрному університеті» врегульовує питання керівництва освітніми (освітньо-науковими) програмами за рівнями вищої освіти, визначає статус гарантів освітніх програм, їх обов'язки у межах передбачених функцій та їхні права в Білоцерківському національному аграрному університеті (далі – Університет) та базується на положенні «Про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 року № 977.

1.2. Положення «Про гаранта освітньої програми і робочу групу в Білоцерківському національному аграрному університеті» (далі – Положення) враховує вимоги Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII (зі змінами); Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (із змінами); Постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023р. № 502); Статуту Університету; нормативних документів Університету – Положення «Про освітні програми в Білоцерківському національному аграрному університеті»; Положення «Про організацію освітнього процесу в Білоцерківському національному аграрному університеті» інших чинних нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.3. Вимоги цього Положення поширюються на всі структурні підрозділи Університету та оприлюднюються на офіційному веб-сайті.

II. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ЙОГО ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Гарант освітньої програми – науково-педагогічний працівник, який несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи. Цей працівник може виступати Гарантом лише однієї освітньої програми.

2.2. Призначення Гаранта освітньої програми здійснюється наказом по Університету на підставі рішення вченої ради факультету.

2.3. До видання відповідного наказу обов'язки Гаранта освітньої програми, як правило, покладаються на керівника робочої групи або групи забезпечення (випускової кафедри), якщо він не виступає Гарантом іншої освітньої програми.

2.4. Гарантом освітньої програми призначається працівник Університету, який відповідає наступним вимогам:

- працює за основним місцем роботи в Університеті на посаді науково-педагогічного або наукового працівника;
- входить до групи забезпечення цієї спеціальності;
- має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю;
- має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше п'яти років для гарантів освітніх програм першого рівня освіти (бакалавра) та десяти років для другого (магістра) і третього (освітньо-наукового) рівнів (доктора філософії);
- не є гарантом іншої освітньої програми, яка спрямована на здобуття одного зі ступенів вищої освіти.

2.5. Гарант освітньої програми одночасно може бути членом робочої групи освітніх

програм інших спеціальностей.

2.6. Гарант міждисциплінарної освітньо-наукової програми призначається наказом по Університету за спільним поданням від голів Науково-методичних комісій факультетів.

2.7. Зміна Гаранта освітньої програми здійснюється за наказом по Університету у разі неефективної (незадовільної) роботи Гаранта освітньої програми або за інших об'єктивних обставин (довготривале стажування, хвороба тощо), підставою для такої зміни є відповідний витяг з протоколу засідання вченої ради факультету.

2.8. Повноваження гаранта освітньої програми автоматично припиняються при розірванні трудових відносин з Університетом.

2.9. Відсутність в освітньої програми гаранта є формальною підставою для її закриття.

2.10. Якість та відповідність освітніх програм певному рівню Національної рамки кваліфікації вищої освіти забезпечуються особисто гарантом освітньої програми, робочою групою та зацікавленими сторонами.

2.11. Гарант освітньої програми за своїми функціональними обов'язками несе відповідальність за реалізацію освітньої програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації, яка здійснюється за вимогами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, за якість та унікальні конкурентні переваги освітньої програми.

2.12. Гарант освітньої програми керується цим Положенням, а також: Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою, наказами Міністерства освіти і науки України стосовно вищої освіти, Положенням «Про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», нормативно-правовими документами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, наказами та розпорядженнями ректора Університету та іншими нормативними документами.

2.13. Основними завданнями Гаранта освітньої програми є:

– забезпечує відповідність змісту освітньої програми стандарту вищої освіти спеціальності, а у разі його відсутності – відповідність програмних результатів навчання дескрипторам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня;

– здійснює загальне керівництво змістом освітньої програми, зокрема, актуалізацію варіативної компоненти у відповідності до потреб ринку праці та програм міжнародної академічної мобільності;

– координує роботу із розробки освітньої програми, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої програми;

– здійснює моніторинг кадрового забезпечення освітньої програми, відповідність науково-педагогічних працівників, які задіяні в реалізації освітньої програми, кваліфікаційним вимогам, що необхідні для викладання дисциплін освітньої програми та розробляє відповідні рекомендації з усунення виявлених недоліків;

– розміщує проєкт освітньої програми на сайті Університету, не пізніше ніж за місяць до її затвердження, для отримання пропозицій зацікавлених сторін;

– організовує заходи, які спрямовані на запити стейкхолдерів, актуалізацію освітньої програми з урахуванням вимог сучасних тенденцій розвитку освіти;

– забезпечує діяльність із періодичного перегляду освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів вищої освіти, представників студентського самоврядування та Ради молодих вчених, органів державної влади та громадськості, а також позитивного досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

– координує діяльність з оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх

компонентів освітньої програми, змісту та методів викладання навчальних дисциплін на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній сфері;

– здійснює загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої програми під час акредитації;

– здійснює направлення до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомостей про самооцінювання освітньої програми та інших матеріалів

– відповідає за реалізацію освітньої програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації, яка здійснюється за вимогами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

III. ФУНКЦІІ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Функції Гаранта освітньої програми пов'язані з напрямками його роботи, зокрема, розробки та реалізації освітньої програми зі спеціальності, забезпечення та контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти, акредитації освітньої програми.

3.2. Функції Гаранта освітньої програми щодо розробки освітньої програми зі спеціальності є наступними:

3.2.1. Координація роботи членів робочої групи з розробки освітньої програми, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої програми;

3.2.2. Забезпечення відповідності змісту освітньої програми стандарту вищої освіти для певного рівня та відповідної спеціальності;

3.2.3. Визначення цілей освітньої програми, що мають узгоджуватися з місією та стратегією Університету.

3.3. Функції Гаранта щодо реалізації освітньої програми зі спеціальності:

3.3.1. Координація діяльності структурних підрозділів Університету щодо актуалізації змісту освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів вищої освіти, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, а також досвіду вітчизняних та іноземних закладів вищої освіти в реалізації аналогічних освітніх програм;

3.3.2. Організація роботи із обговорення, оновлення, погодження та затвердження освітньої програми, навчального плану та підготовки забезпечення освітніх компонентів освітньої програми;

3.3.3. Координація заходів, спрямованих на просування та презентацію освітньої програми на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;

3.3.4. Контроль та оперативне корегування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації освітньої програми певного рівня вищої освіти з відповідної спеціальності в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО), та інформації на офіційному веб-сайті Університету.

3.4. Функції Гаранта щодо забезпечення та контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти:

3.4.1. Контроль та координація заходів щодо забезпечення якості навчально-методичного забезпечення освітньої програми;

3.4.2. Контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення освітньої програми;

3.4.3. Ініціювання обговорення актуальності та самооцінювання освітньої програми, проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою удосконалення освітньої програми, надання пропозицій щодо покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітньої програми;

3.4.4. Контроль та удосконалення практичної складової освітнього процесу здобувачів вищої освіти, які навчаються на освітній програмі, шляхом організації співробітництва з роботодавцями щодо їх подальшого працевлаштування;

3.4.5. Досягнення унікальності й інноваційності, галузевих і регіональних особливостей змісту освітньої програми, що надає їй необхідні конкурентні переваги під час позиціонування на ринку освітніх послуг в межах України та за кордоном;

3.4.6. Контроль своєчасного оприлюднення на офіційному веб-сайті Університету інформації щодо стану реалізації освітньої програми;

3.4.7. Здійснення погодження робочих програм навчальних дисциплін та силябусів спільно з членами вченої ради факультету;

3.4.8. Здійснення заходів із популяризації та дотримання норм і принципів академічної доброчесності серед науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою.

3.5. Функції Гаранта щодо акредитації освітньої програми зі спеціальності:

3.5.1. Організація та загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої програми та розміщення їх на офіційному веб-сайті Університету;

3.5.2. Передача до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомостей про самооцінювання освітньої програми та супроводжуючих документів;

3.5.3. Узгодження та розміщення на офіційному веб-сайті Університету програми перебування експертної групи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти під час проведення акредитаційної експертизи;

3.5.4. Виконання функцій контактної особи від Університету з питань, пов'язаних з акредитацією освітньої програми;

3.5.5. Ознайомлення та розміщення на офіційному веб-сайті Університету звіту групи експертів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти за результатами акредитаційної експертизи освітньої програми;

3.5.6. Участь (за необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

3.6. Означені функції Гаранти виконують в межах робочого часу науково-педагогічного працівника, що відображається у індивідуальному плані роботи викладача, у з розділі «Навчально-методична робота».

IV. ПРАВА ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Для реалізації зазначених завдань Гарант освітньої програми має право:

– ініціювати перегляд освітньої програми з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо (з можливістю публічного обговорення та у подальшому погодження можливих змін на вченій раді факультету/університету);

– вносити пропозиції щодо змін в освітніх програмах та навчальних планах для відповідного рівня вищої освіти та спеціальності (з можливістю публічного обговорення та у подальшому погодження можливих змін на вченій раді факультету/університету);

– ініціювати закриття освітньої програми за наявності об'єктивних підстав;

– брати участь у розробленні навчальних планів, робочих навчальних планів, інших документів щодо навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої програми (з можливістю у подальшому публічного обговорення, погодження зазначених документів на вченій раді факультету);

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

– узгоджувати закріплення дисциплін за науково-педагогічними працівниками кафедр;
– вимагати від викладачів освітніх програм силабуси чи робочі програми навчальних дисциплін та інші документи, пов'язані з реалізацією та акредитацією відповідної програми;

– забезпечувати співпрацю зі структурними підрозділами Університету, отримувати від них інформацію щодо освітньої програми при проведенні її самооцінювання, аудиту;

– брати участь у робочих групах, на випускових кафедрах, вчених радах факультетів, вченій раді Університету, на яких розглядаються питання, що можуть вплинути на реалізацію освітньої програми;

– приймати участь у зібраннях зі стейкхолдерами, де обговорюються питання започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу та удосконалення освітньої програми;

– виносити на розгляд кафедри/факультету пропозиції щодо забезпечення ефективної реалізації освітньої програми;

– забезпечувати співпрацю із завідувачами кафедр, що беруть участь у забезпеченні освітнього процесу за освітньою програмою шляхом внесення пропозицій щодо кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу;

– брати участь у визначенні умов прийому на навчання за освітньою програмою, реалізацію освітньої програми, розробку навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення освітньої програми;

– забезпечувати співпрацю зі стейкхолдерами щодо активного залучення їх до процесу перегляду освітньої програми, ініціювати та/або проводити опитування стейкхолдерів освітньої програми;

– брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою спеціальності;

– брати участь у засіданнях з щорічної атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії для контролю за виконання ними індивідуальних навчально-наукових планів;

– надавати пропозиції адміністрації Університету щодо покращення кадрового, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення освітньої програми;

– отримувати від підрозділів Університету необхідну інформацію, консультації та сприяння щодо забезпечення реалізації освітньої програми;

– презентувати освітню програму на заходах регіонального, всеукраїнського та міжнародного рівнів.

4.2. Інші права Гаранта освітньої програми:

– вносити пропозиції щодо персонального складу робочої групи;
– покладати виконання своїх обов'язків на одного із членів робочої групи у разі неможливості тимчасово їх виконувати. Відповідне рішення погоджується з деканом факультету / проректором з наукової та інноваційної діяльності (для освітньо-наукових програм);

– розподіляти обов'язки між членами робочої групи;

– контролювати роботу членів робочої групи;

– вносити завідувачам відповідних кафедр пропозиції щодо заохочення членів робочої

групи за відповідною освітньою програмою;

- ініціювати необхідні процедури для покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітньої програми;

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

- супроводжувати процедури зовнішнього оцінювання освітніх програм (акредитація), які здійснюються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, вітчизняними та міжнародними незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти;

- здійснювати зворотній зв'язок з роботодавцями, випускниками з метою залучення їх до моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм;

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

- інші права, що не суперечать нормативно-правовим актам.

V. ОБОВ'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Для реалізації зазначених завдань Гарант освітньої програми зобов'язаний:

- забезпечувати відповідність змісту освітньої програми Стандарту вищої освіти за спеціальністю, Національній рамці кваліфікації;

- здійснювати періодичний моніторинг якості освітньої програми та освітньої діяльності щодо її забезпечення;

- визначати зміст освітньої програми та заходи щодо підвищення якості навчання за результатами оцінювання якості освіти, об'єктивних змін інфраструктурного, кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми;

- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації освітньої програми та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу;

- здійснювати організаційні та координаційні функції щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, навчально-методичними матеріалами тощо;

- сприяти, спільно із відділом забезпечення якості освіти Університету, впровадженню інноваційних технологій, сучасних педагогічних форм і методів навчання при реалізації освітньої програми;

- визначати перспективи та можливості укладання угод про міжнародну мобільність, можливість отримання подвійних дипломів, міжнародні проекти, що передбачають навчання здобувачів вищої освіти тощо;

- організовувати заходи, спрямовані на врахування запитів стейкхолдерів, представників ринку праці, з метою актуалізації освітньої програми до сучасних вимог;

- підтримувати високий рівень наукової та професійної активності відповідно до профілю та специфіки освітньої програми;

- контролювати та координувати діяльність з інформаційного забезпечення освітньої програми (в тому числі щодо наявності всієї необхідної інформації на офіційному вебсайті Університету);

- своєчасно подавати до керівництва Університету заяву про необхідність акредитації освітньої програми;

- ініціювати проведення самооцінювання освітньої програми, а у разі виявлення недоліків в освітній програмі або освітній діяльності з її реалізації забезпечити їх усунення.

VI. ВЗАЄМОДІЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Гарант освітньої програми у межах реалізації своїх завдань та обов'язків для організаційного та нормативно-правового забезпечення, що спрямовані на ефективне функціонування освітньої програми і підвищення якості навчального процесу в частині його повноважень взаємодіє з:

- керівниками та членами групи забезпечення спеціальності Університету.
- з відділом маркетингу, ліцензування та акредитації Університету щодо питань запровадження, удосконалення та закриття відповідної освітньої програми та забезпечення проходження процедури акредитації освітньою програмою;
- з відділом навчально-методичної та виховної роботи щодо питань забезпечення актуальності інформації щодо кадрового і матеріально-технічного забезпечення освітньої програми в ЄДЕБО та формування навчальних планів відповідної освітньої програми;
- з редакційно-видавничим відділом щодо питань оприлюднення інформації про освітню програму на офіційному веб-сайті Університету;
- деканами факультетів з питань організаційного та нормативно-правового забезпечення реалізації освітньої програми з метою її ефективного функціонування та підвищення якості освітнього процесу в межах його повноважень;
- завідувачами та науково-педагогічними працівниками кафедр, які беруть участь у забезпеченні освітнього процесу за освітньою програмою, з питань кадрового та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- представниками Приймальної комісії Університету щодо питань оприлюднення інформації про освітню програму в системі ЄДЕБО;
- з колегіальними органами управління, органами студентського самоврядування Університету, Радою молодих вчених Університету та зовнішніми стейкхолдерами з питань започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу та удосконалення освітньої програми, впровадження інноваційних підходів при реалізації освітньої програми на базі Університету.

7. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

7.1. Учасники освітнього процесу повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснюють відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

7.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції».

7.3. Учасникам освітнього процесу суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

7.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень учасники освітнього процесу притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення підлягає перегляду та оновленню, відповідно до змін нормативно-правових актів України в сфері вищої освіти.

9.2. Положення переглядається відповідно до освітньої політики Університету та норм чинного законодавства.

9.3. Положення та зміни до нього розглядаються на засіданні вченої ради Університету та затверджуються наказом ректора.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової та інноваційної діяльності



Ольга ВАРЧЕНКО

Проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності



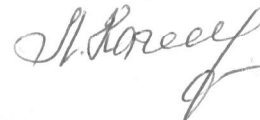
Тетяна ДИМАНЬ

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК

Завідувач відділу аспірантури та докторантури



Леся КАЧАН

ЗАХОДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТОМ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Перелік заходів	Термін проведення	Показники ефективності
1.	Перегляд та оновлення змісту освітньої програми	1 раз на рік (не пізніше травня місяця)	Відображення інформації в протоколах засідання кафедри
2.	Залучення до перегляду та оновлення освітньої програми стейкгольдерів (роботодавців, представників академічної спільноти, здобувачів вищої освіти та інших) *Прийняття участі у засіданнях кафедр щодо перегляду та оновлення освітньої програми	Не менше 1-2 разів на рік (не пізніше травня місяця)	Відображення інформації в протоколах засідання кафедри. Врахування отриманої інформації при проведенні перегляду та оновлення освітньої програми
3.	Оприлюднення проекту оновлення освітньої програми на сайті Університету	Не менше ніж за 30 днів до її затвердження	Оприлюднення проекту оновлення освітньої програми на сайті Університету
4.	Проведення моніторингу думки здобувачів вищої освіти Університету щодо якості освітньої програми	2 рази на навчальний рік (у кінці кожного семестру)	Відображення інформації в протоколах засідання кафедри. Врахування отриманої інформації при проведенні перегляду та оновлення освітньої програми.
5.	Проведення анкетування здобувачів вищої освіти Університету щодо задоволеності якістю освітніх послуг в університеті	1 раз на навчальний рік (у кінці навчального року)	Відображення інформації в протоколах засідання кафедри. Врахування отриманої інформації при проведенні перегляду та оновлення освітньої програми.
6.	Проведення анкетування випускників за освітньою програмою щодо задоволеності якістю освітніх послуг в університеті та якості освітньої програми (за наявності випускників за освітньою програмою)	1 раз на навчальний рік (у кінці навчального року)	Відображення інформації в протоколах засідання кафедри. Врахування отриманої інформації при проведенні перегляду та оновлення освітньої програми.
7.	Проведення анкетування роботодавців щодо задоволеності якістю освітньої програми	1 раз на рік (у кінці року)	Відображення інформації в протоколах засідання кафедри. Врахування отриманої інформації при проведенні перегляду та оновлення освітньої програми.
8.	Проведення моніторингу аналогічних чи споріднених освітніх програм у закладах вищої освіти України та світу	Протягом року	Відображення інформації в протоколах засідання кафедри.
9.	Залучення до викладання окремих дисциплін, тем та/або розділів дисциплін за освітньою програмою представників закордонних закладів вищої освіти (за можливістю)	Протягом року	Відображення інформації в протоколах засідання кафедри.
10.	Залучення до викладання окремих дисциплін, тем та/або розділів дисциплін за освітньою програмою представників роботодавців, фахівців-практиків, випускників за освітньою програмою	Протягом року	Відображення інформації в протоколах засідання кафедри
11.	Постійне відстеження оновлення та виходу освітніх стандартів за спеціальністю, професійних стандартів (для відповідних професій, посад)	Протягом року	Врахування отриманої інформації при проведенні перегляду та оновлення освітньої програми, внесення відповідних змін