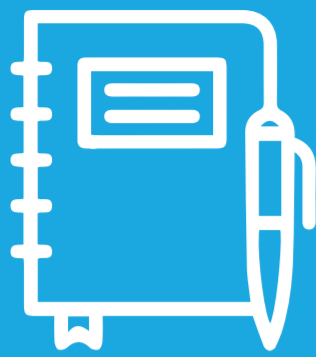


СТВОРЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРО САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ (ВІДОМОСТЕЙ ПРО СО)



1.1. Відомості про СО в роботі

Роботу над формуванням Відомостей про СО гарант розпочинає задовго до відкриття кабінету.

Не пізніше ніж за 14 робочих днів до завантаження Відомості про СО, робочі програми та силабуси обов'язкових навчальних дисциплін надаються на експертизу до навчально-методичного відділу.

Заздалегідь здійснюється перевірка складу викладачів, які задіяні в реалізації освітньої програми, інформації про їх підвищення кваліфікації та досягнення у професійній діяльності за пунктом 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО). Синхронізація даних інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (НАЗЯВО) та ЄДЕБО відбувається щотижня. Тож слід забезпечити, щоб дані у ЄДЕБО були повними принаймні за один тиждень до початку заповнення Відомостей про СО.

Отримання пароля для роботи в інформаційній системі НАЗЯВО. Інформація про обліковий запис (логін і пароль) гарант надійде на корпоративну електронну адресу, зазначену в повідомленні про намір акредитувати освітню програму.

Орієнтовно три тижні надається для завантаження Відомостей про СО, заповнення таблиць та інших матеріалів акредитаційної справи.

ЗАВАНТАЖЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРО СО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ЗА ГРАФІКОМ АКРЕДИТАЦІЇ

2.0. Підпис Відомостей про СО

2.1. Справа на розгляді керівника ЗВО

3.1. Заява надіслана до НА

Після заповнення Відомості про СО освітньої програми передаються на розгляд та затвердження ректору університету.

За наявності помилок Відомості про СО повертаються гаранту для їх виправлення.

Направлення Відомостей про СО НАЗЯВО здійснюється у планову дату прийняття відповідно до графіка акредитації.

Після направлення НАЗЯВО сформовані Відомості про СО надаються до навчально-методичного відділу для розміщення на вебсайті університету. Відомості про СО розміщуються не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня подання до НАЗЯВО.



ПРИЗНАЧЕННЯ ЕКСПЕРТНОЇ ГРУПИ (ЕГ), ТЕРМІНІВ ПРОВЕДЕННЯ АКРЕДИТАЦІЇ ТА ПОДАННЯ ЗВІТУ ЕГ ВИЌЗНА ЧАСТИНА АКРЕДИТАЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ



4.1. Заява зареєстрована. Справа на опрацюванні секретаріату

5.1. Справа направлена ЕГ

6.1. Програма візиту направлена на погодження ЗВО

7.1. Програма візиту погоджена

8.1. Виїзна експертиза завершена

Ознайомлення з наказом про призначення ЕГ (склад ЕГ, дата візиту, дата подання звіту ЕГ). За обґрунтованою заявою університету, зокрема у разі наявності конфлікту інтересів або обставин, які дають підстави для обґрунтованого припущення про упередженість експерта, останній може бути відкликаний зі складу ЕГ з одночасною заміною на іншого експерта.

Отримання від ЕГ проекту програми візиту, корегування її за необхідності, погодження на рівні університету в навчально-методичному відділі, затвердження у кабінеті. Погодження програми візиту ЕГ здійснюється не пізніше ніж за три робочих дні до початку виїзної частини акредитаційної експертизи.

Надання затверженої програми візиту ЕГ до навчально-методичного відділу для розміщення на вебсайті університету.

Надання інформації про відкриту зустріч (дата, час, місце/посилання) до навчально-методичного відділу для розміщення на вебсайті університету.

Отримання запиту від ЕГ на додаткові документи. Запит надається для ознайомлення до навчально-методичного відділу для узгодження відповідей (запити ЕГ та відповіді надсилаються тільки через кабінет гарант).

Під час виїзної частини акредитаційної експертизи гарант є основною ланкою комунікації між ЕГ та представниками університету.

ДОСТУП ДО ЗВІТУ ЕГ ВІДПОВІДЬ УНІВЕРСИТЕТУ НА ЗВІТ ЕГ РОЗГЛЯД АКРЕДИТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ГАЛУЗЕВОЮ ЕКСПЕРТНОЮ РАДОЮ (ГЕР) ПІДГОТОВКА ПРОЄКТУ ЕКСПЕРТНОГО ВИСНОВКУ ГЕР

8.4. Звіт направлений на розгляд відділу акредитації

9.1. Звіт на підписанні експертів

10.1. Подано звіт ЕГ

11.1. Справа передана на розгляд ГЕР

12.1. Підготовка проєкту експертного висновку ГЕР

12.2. Підготовка проєкту експертного висновку ГЕР (внутрішнє обговорення)

Отримання у кабінеті звіту ЕГ у день, який визначений наказом про призначення ЕГ.

Підготовка обґрунтованих зауважень до звіту ЕГ у разі незгоди з наданими ЕГ рекомендаціями, зауваженнями, оцінками; подання зауважень на розгляд керівництву університету.

Надання рекомендації керівництву університету щодо погодження звіту ЕГ у разі відсутності зауважень.

Відслідковування оновлення статусу акредитаційної справи в кабінеті, щоб не пропустити надходження проєкту експертного висновку ГЕР.



ВІДПОВІДЬ УНІВЕРСИТЕТУ НА ПРОЄКТ ЕКСПЕРТНОГО ВИСНОВКУ ГЕР



13.1. Проєкт експертного висновку ГЕР підготовлений (надано доступ ЗВО та ЕГ)

Інформування керівництва університету про доступ до проєкту експертного висновку ГЕР, ознайомлення з ним, надання (за необхідності) обґрунтованої відповіді на проєкт експертного висновку ГЕР.

Керівництво університету під час надання відповіді на проєкт експертного висновку ГЕР інформує про участь представників університету в засіданні ГЕР.

ЗАСІДАННЯ ГЕР

14.1. Справа винесена на розгляд ГЕР

15.1. Експертний висновок ГЕР на підписанні Головою ГЕР

16.1. Експертний висновок ГЕР підписано

Відслідковування оновлення статусу акредитаційної справи в кабінеті, де з'являється інформація щодо дати, часу, формату засідання ГЕР, на якому буде розглядатися акредитаційна справа.

Гарант ОП та представник керівництва університету долучаються до засідання ГЕР (за необхідності).



ЗАСІДАННЯ НАЗЯВО



17.1. Справа передана на розгляд НА

18.1. Справа винесена на засідання НА

Відслідковування оновлення статусу акредитаційної справи в кабінеті, де з'являється інформація щодо дати, часу, формату засідання НАЗЯВО, на якому буде розглядатися акредитаційна справа.

Гарант ОП та представник керівництва університету долучаються до засідання НАЗЯВО (за необхідності).

РІШЕННЯ НАЗЯВО

19.1. Рішення на підписанні

20.1. Рішення НА підписане

Матеріали акредитаційної справи (звіт ЕГ; експертний висновок ГЕР; рішення НАЗЯВО) розміщуються навчально-методичним відділом на вебсайті університету впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Національним агентством.

