


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Чернівецького
національного університету
імені Юрія Федьковича

 Роман ПЕТРИШИН

Протокол № 6 від 30.06.2020р.



Положення

про порядок підготовки документів для проведення ліцензування спеціальностей та акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича

Уведено в дію 01.07.2020р.

Ректор  Роман ПЕТРИШИН

Наказ № 197 від 01.07.2020р.

Чернівці – 2020

ЗМІСТ

- 1. Загальні положення**
- 2. Підготовка документів для ліцензування**
- 3. Порядок зберігання документів для проведення ліцензування**
- 4. Організаційні заходи щодо зміни даних, зазначених у ліцензійній справі, та щодо припинення провадження освітньої діяльності**
- 5. Порядок проведення акредитації**
- 6. Підготовка документів для акредитації освітньої програми**
- 7. Етапи безпосереднього акредитаційного процесу**
- 8. Прийняття рішення про акредитацію**
- 9. Фінансування акредитаційної процедури**

1. Загальні положення

1.1. Положення регулює відносини щодо організації заходів у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – Університет) щодо проведення процедури ліцензування з метою започаткування провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти за новою спеціальністю, іншим рівнем вищої освіти, з метою підготовки іноземців та осіб без громадянства за спеціальністю та збільшення ліцензованого обсягу (далі – Ліцензування) у Міністерстві освіти і науки України чи в інших органах державної влади, підприємствах, установах та організаціях уповноважених законом (далі – Порядок), а також акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

1.2. Відносини у сфері ліцензування та акредитації регулюються Законом України «Про освіту» № 2145-VIII від 5 вересня 2017, Законом України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 1 липня 2014 року, Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності» № 222-VIII від 2 березня 2015 року, Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» від 18.12.2019 р. № 392-IX, Постановою Кабінету Міністрів України № 1187 від 30.12.2015 р. (зі змінами, затвердженими Постановою КМУ від 10.05.2018 р. № 347) «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (далі – Ліцензійні умови), Статуту Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти № 977 від 11 липня 2019 року та інших нормативно-правових актів.

1.3. Ліцензування – це процедура визнання спроможності закладу вищої освіти провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності,

вимог встановлених Ліцензійними умовами.

1.4. Ліцензування у сфері вищої освіти підлягає освітня діяльність закладу вищої освіти на певному рівні вищої освіти та освітня діяльність за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професії, для яких запроваджено додаткове регулювання:

- започаткування провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти закладом освіти за іншим рівнем вищої освіти, у тому числі відокремленим структурним підрозділом (філією) закладу освіти;

- збільшення ліцензованого обсягу, у тому числі щодо відокремленого структурного підрозділу (філії) закладу освіти;

1.5. Звуженням провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти є:

- припинення провадження частини освітньої діяльності за певною спеціальністю, певним рівнем, у певному місці провадження освітньої діяльності (відокремленому структурному підрозділі (філії), з підготовки іноземців та осіб без громадянства за спеціальністю;

- зменшення ліцензованого обсягу, у тому числі щодо відокремленого структурного підрозділу (філії) закладу освіти.

1.6. Акредитація як інструмент зовнішнього забезпечення якості вищої освіти в Україні здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

1.7. Акредитація є добровільною і проводиться з ініціативи закладу вищої освіти.

1.8. Метою акредитації є:

- 1) встановлення відповідності якості освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою визначеним цим Положенням критеріям;

- 2) допомога закладам вищої освіти у визначенні сильних і слабких сторін освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою;

3) надання усім заінтересованим сторонам інформації про якість освітньої програми та освітньої діяльності за освітньою програмою;

4) посилення довіри до вищої освіти в Україні;

5) сприяння інтеграції українських закладів вищої освіти до Європейського простору вищої освіти.

1.9. У межах однієї спеціальності на одному рівні вищої освіти може здійснюватись одночасна акредитація двох або більше освітніх програм.

2. Підготовка документів для ліцензування

2.1. Формування ліцензійної справи відбувається:

- при започаткуванні провадження освітньої діяльності за новою спеціальністю, іншим рівнем освіти на підставі службового подання (рапорту) декана факультету, директора інституту, директора фахового коледжу з обґрунтуванням;

- при збільшенні ліцензованого обсягу на підставі службового подання (рапорту) декана факультету, директора інституту, директора фахового коледжу з обґрунтуванням.

2.2. На факультеті, в інституті, у фаховому коледжі відповідальні особи, визначені деканом факультету, директором інституту, директором фахового коледжу здійснюють підготовку документів відповідно до опису документів ліцензійної справи (додаток 1).

Відповідальність за своєчасне подання ліцензійної справи до Міністерства освіти і науки України у встановлені терміни та за зміст документів несуть декани факультетів, директори інститутів, директору фахового коледжу.

2.3. Організаційні заходи щодо підготовки документів для ліцензійної справи здійснює в Університеті сектор ліцензування, акредитації та нострифікації навчального відділу, які передбачають:

- надання консультацій щодо формування ліцензійної справи;

- надання інформації щодо кадрових, технологічних та організаційних вимог щодо забезпечення започаткування і провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти (додаток 2);

- надання копій установчих документів Університету (спільно із юридичним відділом);

- надання копій документів, що підтверджують майнові права на основні засоби для здійснення освітнього процесу (спільно із юридичним відділом, бухгалтерією університету);

- надання копії статистичного звіту про фінансові результати університету за попередній рік (спільно із бухгалтерією університету);

- надання копій документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації Ректора (документи про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання);

- надання відомостей про матеріально-технічне забезпечення (спільно із адміністративно-господарською частиною, факультетами, інститутами, фаховим коледжем);

- надання копій актів про відповідність санітарним нормам (спільно із адміністративно-господарською частиною, відділом охорони праці та радіаційної безпеки, відділом цивільного захисту);

- надання копій актів про відповідність пожежним нормам (спільно із адміністративно-господарською частиною, відділом охорони праці та радіаційної безпеки, відділом цивільного захисту);

- надання копій актів про відповідність нормам охорони праці для навчання за спеціальностями з підвищеною небезпекою (спільно із адміністративно-господарською частиною, відділом охорони праці та радіаційної безпеки, відділом цивільного захисту);

- надання текстового опису щодо використання інформаційних ресурсів, навчального обладнання лабораторій, майстерень, спортивних залів, стадіонів, інших об'єктів з розрахунками, які підтверджують

спроможність університету провадити освітню діяльність у заявлених обсягах з урахуванням освітньої діяльності за раніше отриманими ліцензіями з відповідними ліцензованими обсягами;

- надання копії рішення про утворення фахового коледжу як відокремленого структурного підрозділу університету та положення про нього (під час подання заяви про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності/розширення провадження освітньої діяльності для фахового коледжу) (спільно із юридичним відділом);

- надання копії положення про структурний підрозділ з роботи з іноземцями та особами без громадянства, до функцій якого, зокрема, належить оформлення запрошень на навчання та забезпечення перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні на законних підставах (у разі підготовки іноземців та осіб без громадянства) (спільно із відділом міжнародних зв'язків).

2.4. Факультети, інститути, фаховий коледж, кафедри при формуванні ліцензійної справи:

- здійснюють заповнення заяви про розширення провадження освітньої діяльності (додаток 3);

- готують та подають концепцію освітньої діяльності за відповідною спеціальністю на заявленому рівні вищої освіти, яка включає, зокрема: код та найменування спеціальності; рівень вищої освіти; орієнтовний перелік спеціалізацій та освітніх програм; загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи і строк навчання; професійні стандарти, на дотримання яких планується спрямувати навчання (в разі наявності); перелік основних компетентностей, якими повинен оволодіти здобувач вищої/післядипломної освіти; орієнтовний перелік професійних кваліфікацій, які планується надавати; вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання; порядок оцінювання результатів навчання;

- готують і подають відомості про проєктну групу освітньої діяльності у сфері вищої освіти (додаток 4) або про якісний склад групи забезпечення освітніх програм спеціальності у сфері вищої освіти – під час подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу (додаток 5);

- подають копії документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації членів проєктної групи або керівника групи забезпечення по заявленій спеціальності (документи про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання);

- готують і подають відомості про кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти (додаток 6);

- готують і подають відомості про інформаційне забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти (додаток 7);

- готують і подають документ про декларування виконання вимог Ліцензійних умов (у випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу);

- подають інформацію про кадрове забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти до ЄДЕБО кожного навчального року до 1 травня або протягом трьох місяців після зміни інформації.

- забезпечують розміщення інформації про навчально-методичне та інформаційне забезпечення на офіційному веб-сайті Університету до подання заяви (ліцензійної справи) в орган ліцензування.

2.5 Адміністративно-господарська частина забезпечує подання інформації про матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності до ЄДЕБО кожного навчального року до 31 грудня або протягом трьох місяців після зміни інформації.

2.6. Сектор ліцензування, акредитації та нострифікації здійснює перевірку сформованої ліцензійної справи на підставі рекомендації (витяг з

протоколу) Вченої Ради/Педагогічної Ради факультету, інституту, фахового коледжу.

2.7. Перевірка ліцензійних справ працівниками сектору ліцензування, акредитації та нострифікації Університету проводиться на предмет відповідності встановленим ліцензійним умовам, а також на наявність у ЄДЕБО в електронному вигляді даних і відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення відповідного структурного підрозділу, а також на наявність інформації про навчально-методичне та інформаційне забезпечення на офіційному веб-сайті Університету.

2.8. Після погодження ліцензійної справи сектор ліцензування, акредитації та нострифікації скеровує матеріали на розгляд Комісії з навчально-методичної роботи Вченої ради.

2.9. Комісія з навчально-методичної роботи Вченої ради здійснює розгляд ліцензійної справи та рекомендує її Вченій Раді Університету для затвердження.

2.10. Після затвердження Вченою Радою Університету ліцензійна справа подається в Міністерство освіти і науки України.

2.11. Наразі процедура ліцензування здійснюється МОН України у сфері післядипломної, фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до Ліцензійних умов. До МОН ліцензійні справи можуть бути подані ліцензіатами через модуль «Електронне ліцензування» ЄДЕБО, або надіслані поштою через модуль «Електронне ліцензування».

3. Порядок зберігання документів для проведення ліцензування

3.1. Університет забезпечує зберігання протягом строку дії ліцензії оригіналів документів, копії яких подавалися органу ліцензування відповідними структурними підрозділами.

3.2. У разі анулювання ліцензії або звуження провадження освітньої

діяльності з певної спеціальності, за певним рівнем вищої освіти, у певному місці її провадження оригіналів документів, копії яких подавалися органу ліцензування зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання, але не менше десяти років у відповідних структурних підрозділах.

3.3. Університет забезпечує зберігання протягом строку дії ліцензії електронних копій, які підтверджують достовірність даних, що зазначалися здобувачем ліцензії у документах, які подавалися органу ліцензування. Оригінали документів або їх паперові копії зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання, але не менше десяти років у відповідних структурних підрозділах.

3.4. Університет забезпечує зберігання протягом строку дії ліцензії електронних копій документів, що підтверджують здійснення оплати за видачу ліцензії. Оригінали документів зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання у бухгалтерії університету.

4. Організаційні заходи щодо зміни даних, зазначених у ліцензійній справі, та щодо припинення провадження освітньої діяльності

4.1. Ліцензіат забезпечує повідомлення органу ліцензування про зміну даних, зазначених у документах, що додавалися до заяви, протягом місяця з дня настання таких змін.

4.2. Університет забезпечує провадження освітньої діяльності виключно в місцях її провадження, зазначених у документах, поданих до органу ліцензування.

4.3. Університет повідомляє органу ліцензування про планове припинення провадження освітньої діяльності протягом п'яти робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення, а також про заходи, що вживатимуться ним для забезпечення продовження навчання здобувачів

освіти в інших закладах освіти.

4.4. У разі позапланового припинення провадження освітньої діяльності за певними місцями її провадження (у зв'язку з неможливістю використання матеріально-технічної бази, виникненням форс-мажорних обставин тощо) Університет розробляє та протягом місяця з моменту початку провадження освітньої діяльності подає органу ліцензування порядок дій та порядок відновлення провадження такої діяльності.

4.5. Припинення провадження частини освітньої діяльності за певною спеціальністю, певним рівнем, у певному місці провадження освітньої діяльності (відокремленому структурному підрозділі (філії) та зменшення ліцензованого обсягу є звуженням провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти. Рішення про звуження провадження освітньої діяльності приймається органом ліцензування на підставі заяви Університету.

5. Порядок проведення акредитації

5.1. Акредитація вперше проводиться, як правило, упродовж останнього року навчання першого набору здобувачів вищої освіти за освітньою програмою.

5.2. Заклади вищої освіти у період з 1 червня по 1 серпня кожного року в електронній формі попередньо повідомляють Національне агентство про намір акредитувати освітні програми в наступному навчальному році. До 1 вересня кожного року Національне агентство складає графік прийняття заяв про акредитацію і відкриває доступ до електронного кабінету, через який заклад вищої освіти подаватиме відповідні матеріали для акредитації.

Під час складання графіка Національним агентством враховується кількість програм, які заклад вищої освіти бажає акредитувати, місцезнаходження закладу вищої освіти, чисельність здобувачів вищої освіти, доступність експертів для проведення акредитаційної експертизи тощо.

5.3. Наступна (чергова) акредитація проводиться впродовж останнього року строку дії сертифіката про акредитацію або протягом строку дії умовної

(відкладеної) акредитації. У разі непроведення чергової акредитації до завершення строку дії сертифіката про акредитацію чи строку дії умовної (відкладеної) акредитації така акредитація проводиться у тому самому порядку, що вперше.

5.4. Заклад вищої освіти має право достроково ініціювати проведення чергової акредитації.

6. Підготовка документів для акредитації освітньої програми

6.1. Акредитація освітньої програми – оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти, спроможності виконання вимог стандарту, а також досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньої програми. Критерії застосовуються з урахуванням стандартів і рекомендацій із забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

6.2. Для проходження акредитації заявленої освітньої програми гарант освітньої програми або керівник проєктної групи подає до Національного агентства такі матеріали в електронному вигляді, засвідчені кваліфікованим електронним підписом відповідальної особи або кваліфікованою електронною печаткою університету:

- 1) заяву про проведення акредитації освітньої програми;
- 2) затверджені в установленому порядку освітню програму та навчальний план за цією програмою;
- 3) відомості про самооцінювання освітньої програми відповідно до Критеріїв та документи, що підтверджують наведену в них інформацію;
- 4) рецензії та відгуки роботодавців (за наявності).

6.3. Відомості про самооцінювання освітньої програми (додаток 1) готує науково-педагогічний або науковий працівник – гарант освітньої програми, визначений за наказом ректора відповідальним за реалізацію цієї освітньої програми. За відсутності відповідного наказу гарантом освітньої програми

вважається керівник відповідної проєктної групи, призначений закладом вищої освіти відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 347).

Обов'язковими умовами для акредитації є відповідність освітньої програми та освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією освітньою програмою таким критеріям:

Критерій 1. Проєктування та цілі освітньої програми.

Критерій 2. Структура та зміст освітньої програми.

Критерій 3. Доступ до освітньої програми і визнання результатів навчання.

Критерій 4. Навчання і викладання за освітньою програмою.

Критерій 5. Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність.

Критерій 6. Людські ресурси.

Критерій 7. Освітнє середовище та матеріальні ресурси.

Критерій 8. Внутрішнє забезпечення якості освітньої програми.

Критерій 9. Прозорість та публічність.

Критерій 10. Навчання через дослідження.

До Відомостей про самооцінювання заповнюються таблиці:

Таблиця 1. Інформація про обов'язкові освітні компоненти ОП.

Таблиця 2. Зведена інформація про викладачів.

Таблиця 3. Матриця відповідності програмних результатів навчання, освітніх компонентів, методів навчання та оцінювання (додаток 2).

6.4. Усі документи щодо проведення акредитації формуються в акредитаційну справу, яка ведеться в електронному вигляді. У разі потреби їх підтвердження підписом окремі документи акредитаційної справи можуть бути продубльовані у паперовому вигляді з пізнішим їх скануванням і приєднанням до акредитаційної справи. У разі наявності в документах акредитаційної справи

інформації, що становить державну таємницю, або конфіденційної інформації допускається доступ до такої інформації виключно у порядку, визначеному законодавством.

6.5. Матеріали для акредитації подаються в електронній формі через офіційний портал Національного агентства.

6.6. Оцінювання освітньої програми та освітньої діяльності за освітньою програмою здійснюється за кожним критерієм згідно зі шкалою оцінювання, яка охоплює чотири рівні відповідності:

рівень «F» – освітня програма та/або освітня діяльність за цією програмою не відповідає визначеному критерію, і виявлені недоліки мають фундаментальний характер та/або не можуть бути усунені протягом одного – року;

рівень «E» – освітня програма та/або освітня діяльність за цією програмою загалом не відповідає визначеному критерію, однак виявлені недоліки можна усунути протягом одного року;

рівень «B» – освітня програма та освітня діяльність за цією програмою загалом відповідають визначеному критерію з недоліками, що не є суттєвими;

рівень «A» – освітня програма та освітня діяльність за цією програмою повністю відповідають визначеному критерію, у тому числі мають інноваційний/взірцевий характер.

7. Етапи безпосереднього акредитаційного процесу

7.1. Акредитаційна експертиза передбачає:

1) вивчення експертною групою відомостей про самооцінювання, доданих до них матеріалів, а також усіх інших матеріалів та інформації, що стосується освітньої програми і діяльності університету за цією програмою;

2) виїзд експертної групи до університету з метою уточнення фактів, вказаних у відомостях про самооцінювання, опитування представників заінтересованих сторін про освітню програму та діяльність університету за цією програмою,

формування рекомендацій щодо вдосконалення якості освітньої діяльності за цією програмою;

3) складання звіту про результати акредитаційної експертизи.

7.2. Виїзд експертної групи до університету здійснюється згідно з програмою, узгодженою керівником експертної групи та керівником університету та/або гарантом освітньої програми не пізніше, ніж за три робочих дні до його початку.

Університет забезпечує у визначеній програмою роботи експертної групи час присутності осіб, з якими заплановані індивідуальні співбесіди, інтерв'ю, фокус-групи (представників керівництва закладу, навчально-наукових інститутів (факультетів), педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, представників органів студентського самоврядування, здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців тощо).

7.3. За результатами вивчення відомостей про самооцінювання та інформації, зібраної під час виїзду до закладу вищої освіти, експертна група складає обґрунтований звіт про результати акредитаційної експертизи. Звіт подається керівником експертної групи до Національного агентства не пізніше, ніж за десять робочих днів після завершення роботи безпосередньо в закладі вищої освіти в електронному вигляді. Керівник закладу вищої освіти має право впродовж трьох робочих днів із дня отримання звіту надати Національному агентству мотивовані зауваження до звіту, які можуть містити, у тому числі, відомості щодо порушення експертною групою процедури проведення акредитації.

7.4. У випадку тимчасових надзвичайних ситуацій проведення акредитаційної експертизи за Наказом МОН здійснюється із використанням технічних засобів відеозв'язку.

Проведення акредитаційної експертизи із використанням технічних засобів відеозв'язку передбачає проведення повноцінної експертизи без фізичної присутності експертів у закладі. Відповідно до пункту 9 Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, метою виїзної експертизи є уточнення фактів, вказаних у відомостях про

самооцінювання, опитування представників заінтересованих сторін про освітню програму та діяльність закладу вищої освіти за цією програмою, формування рекомендацій щодо вдосконалення якості освітньої діяльності за цією програмою. У разі проведення акредитаційної експертизи із використанням технічних засобів відеозв'язку експертна група має досягти цих цілей із застосуванням засобів дистанційного зв'язку.

Для проведення акредитаційної експертизи із використанням технічних засобів відеозв'язку експертна група у загальному порядку узгоджує програму акредитаційної експертизи, яка має включати віртуальні зустрічі із стейкхолдерами. Заклад вищої освіти, зокрема, забезпечує у визначений програмою роботи експертної групи час доступність для відеоконференцій осіб, з якими заплановані індивідуальні співбесіди, інтерв'ю, фокус-групи (представників керівництва закладу, навчально-наукових інститутів (факультетів), педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, представників органів студентського самоврядування, здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців тощо).

7.5. Для забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу:

на офіційному вебсайті закладу вищої освіти оприлюднюються:

- відомості про самооцінювання освітньої програми, що розміщуються не пізніше, ніж за 5 робочих днів із дня подання до Національного агентства матеріалів на акредитацію;
- рішення про акредитацію або відмову в акредитації освітньої програми, експертний висновок відповідної ГЕР, звіт експертної групи, що оприлюднюються впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Національним агентством.

8. Прийняття рішення про акредитацію

8.1. Рішення про акредитацію освітньої програми ухвалюється Національним агентством за умов, якщо освітня програма відповідає всім критеріям за рівнями «А» або «В».

Якщо відповідність за рівнем «А» встановлено щодо шести і більше критеріїв, рішення про акредитацію освітньої програми ухвалюється з визначенням «зразкова».

8.2. Рішення про умовну (відкладену) акредитацію ухвалюється, якщо встановлено відповідність за рівнем «Е» щодо одного або двох критеріїв і за жодним із критеріїв не встановлено відповідності за рівнем «F».

8.3. У разі ухвалення рішення про акредитацію освітньої програми з визначенням «зразкова» Національне агентство видає закладу вищої освіти сертифікат про акредитацію, а якщо ухвалення рішення про умовну (відкладену) акредитацію – видає рішення про умовну (відкладену) акредитацію відповідно і вносить зазначену інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

8.4. Сертифікат про акредитацію вперше видається строком на п'ять років, а під час другої та наступних акредитацій – строком на 10 років. Строк дії рішення про умовну (відкладену) акредитацію становить 1 рік.

8.5. Рішення про відмову в акредитації ухвалюється, якщо принаймні за одним критерієм встановлено відповідність за рівнем «F» або встановлено відповідність за рівнем «Е» щодо трьох і більше критеріїв.

У разі прийняття рішення про відмову в акредитації заклад вищої освіти може подати документи для акредитації цієї самої освітньої програми відповідно до процедури, викладеної в цьому Положенні, наступного навчального року. У такому разі експертна група зобов'язана підтвердити, що недоліки, виявлені під час попередньої акредитаційної експертизи, усунуто.

Незалежно від встановленого рівня відповідності критеріям Національне агентство приймає рішення про відмову в акредитації у разі:

1) виявлення у поданих для акредитації документах недостовірних відомостей;

2) відмови закладу вищої освіти в допуску експертної групи до закладу вищої освіти під час виїзду на місце проведення експертизи, створення закладом вищої

освіти перешкод для роботи експертної групи, інших протиправних або недобросовісних дій закладу вищої освіти, які унеможливають проведення акредитаційної експертизи;

3) встановлення на підставі поданих документів та/або під час виїзду до закладу вищої освіти достатніх підстав вважати, що освітній процес за освітньою програмою не здійснюється.

9. Фінансування акредитаційної процедури

Фінансування акредитаційної процедури здійснюється за рахунок закладів вищої освіти, які подали документи для проведення акредитації. Оплата послуг за проведення акредитаційної процедури здійснюється на рахунок Національного агентства відповідно до проведеного ним розрахунку.

А) ДОДАТОК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ДЛЯ ОДЕРЖАННЯ ЛІЦЕНЗІЇ НА ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АБО РОЗШИРЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Додаток 1

ОПИС

документів, що подаються для одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності або розширення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти

Найменування закладу освіти Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Найменування відокремленого структурного підрозділу (заповнювати лише коледжу)

Код	та	найменування	спеціальності
Найменування документа	Відмітка про наявність документа для		
	одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності або розширення провадження освітньої діяльності (крім випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу)	розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу	одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти/післядипломної освіти або розширення провадження освітньої діяльності у сфері вищої/післядипломної освіти закладом освіти іноземної держави, структурний підрозділ (філія) якого створюється і функціонує на території України

1. Заява про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності або про розширення провадження освітньої діяльності

2. Копії установчих документів закладу освіти - юридичної особи (крім випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності)

3. Копії рішень про утворення відокремлених структурних підрозділів та положення про них (під час подання заяви про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності /розширення провадження освітньої діяльності для таких підрозділів) (крім випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу)

4. Копії документів, що підтверджують майнові права на основні засоби для здійснення навчального процесу на строк, не менший необхідного для завершення повного циклу освітньої діяльності

5. Копія статистичного звіту про фінансові результати здобувача (ліцензіата) за попередній рік (у разі обов'язкового його подання до органів Держстату)

6. Концепція освітньої діяльності за відповідною спеціальністю на заявленому рівні вищої освіти/за спеціальністю (програмою, галуззю знань) у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою

7. Відомості про проектну групу

8. Відомості про кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності

9. Відомості про інформаційне забезпечення освітньої діяльності

10. Документ про декларування виконання вимог Ліцензійних

умов провадження освітньої діяльності (у випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу)

11. Копії документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації членів проектної групи заявленій спеціальності

12. Текстовий опис використання інформаційних ресурсів, навчального обладнання лабораторій, майстерень, спортивних залів, стадіонів, інших об'єктів з розрахунками, які підтверджують спроможність закладу освіти провадити освітню діяльність у заявлених обсягах з урахуванням освітньої діяльності за всіма раніше отриманими ліцензіями з відповідними ліцензованими обсягами

13. Копії документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації керівника закладу освіти (для документів про освіту, виданих навчальними закладами інших країн, додатково подаються копії документів про визнання їх в Україні)

14. Копія рішення президії Національної академії наук, національних галузевих академій наук для одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності (для наукових установ, що їм підпорядковуються)

15. Відомості про якісний склад групи забезпечення освітніх програм спеціальності (у випадку подання заяви про розширення провадження

освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу)

16. Копії документів, що підтверджують визнання закладу освіти в системі освіти іноземної держави та/або акредитацію (визнання) освітніх програм, за якими передбачається провадження освітньої діяльності (якщо це передбачено законодавством відповідної держави), та переклад таких документів українською мовою, засвідчений нотаріально

17. Копії документів, що підтверджують правові засади утворення та функціонування на території України закладу освіти іноземної держави чи його структурного підрозділу (міжнародного договору, дозволу МОН, дозволу (згоди) уповноваженого органу держави, місцезнаходження закладу освіти на створення та діяльність такого закладу освіти чи його структурного підрозділу на території України, якщо це передбачено законодавством відповідної держави)

18. Копія положення про структурний підрозділ з роботи з іноземцями та особами без громадянства, до функцій якого, зокрема, належить оформлення запрошень на навчання та забезпечення перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні на законних підставах (у разі підготовки іноземців та осіб без громадянства у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою)

Інформація щодо кадрових, технологічних та організаційних вимог щодо забезпечення започаткування та провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти (витяг з Ліцензійних умов)

Кадрові вимоги щодо забезпечення започаткування освітньої діяльності у сфері вищої освіти та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою

27. Проектна група повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проектної групи такого або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проектної групи з цієї ж спеціальності в даному навчальному закладі).

Керівником проектної групи призначається один з її членів, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії і ступеня магістра та п'ять років для освітніх ступенів бакалавра і молодшого бакалавра (до 6 вересня 2019 р. для початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти - з урахуванням стажу педагогічної роботи). Керівник проектної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва проектними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в даному закладі вищої освіти.

Залежно від рівня освіти до складу проектної групи спеціальності встановлюються додаткові вимоги:

для освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра у складі повинні бути не менш як три особи, з яких хоча б одна особа має науковий ступінь та/або вчене звання;

для освітнього ступеня бакалавра у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання;

для освітнього ступеня магістра у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них один доктор наук та/або професор;

для освітньо-наукового ступеня доктора філософії/доктора мистецтва у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них не менше двох докторів наук та/або професорів.

Для отримання ліцензії з правом навчання іноземців та осіб без громадянства один із членів проектної групи повинен володіти англійською мовою на рівні B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або кваліфікаційними документами (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови.

Кадрові вимоги щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою

28. Науково-педагогічні та наукові працівники, які здійснюють освітній процес, повинні мати стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у пункті 30 цих Ліцензійних умов.

Для другого (магістерського) рівня вищої освіти кадровий склад закладу освіти повинен включати з розрахунку на кожні десять здобувачів освітнього ступеня магістра одного викладача, який має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь або вчене звання.

Для третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня (доктор філософії/доктор мистецтва) кадровий склад закладу освіти повинен включати з розрахунку на кожних два здобувачі освітнього ступеня доктора філософії/ доктора мистецтва одного викладача, який має науковий ступінь та/або вчене звання, а також кваліфікацію відповідно до спеціальності, підтверджену науковою, науково-педагогічною, педагогічною чи іншою професійною діяльністю за відповідною спеціальністю за не менш як сімома видами чи результатами, переліченими у пункті 30 цих Ліцензійних умов.

29. Група забезпечення спеціальності у кожному підрозділі закладу освіти, де здійснюється підготовка за спеціальністю, повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять (входили) до жодної групи забезпечення такого або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

При цьому склад групи забезпечення повинен відповідати таким вимогам:

частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність, і становить не менше 20 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення для рівня молодшого бакалавра (до 1 вересня 2019 р. з урахуванням педагогічних працівників, які мають вищу категорію), 50 відсотків - бакалавра, 60 відсотків - магістра, доктора філософії;

частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність і становить не менше 10 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення для рівня бакалавра, 20 відсотків - магістра, 30 відсотків - доктора філософії/доктора мистецтва.

Під час розрахунку показників для спеціальностей галузей знань 01 “Освіта/Педагогіка”, 02 “Культура і мистецтво”, спеціальності 191 “Архітектура та містобудування”, звання “народний артист”, “народний художник”, “народний архітектор”, “народний вчитель”, “заслужений діяч мистецтв”, “заслужений тренер України” прирівнюються до вченого звання професора, звання “заслужений артист”, “заслужений художник”, “заслужений архітектор”, “заслужений вчитель”, “заслужений працівник культури”, “заслужений майстер спорту України”, “заслужений працівник освіти”, “заслужений майстер народної творчості України” - вченого звання доцента.

Кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів вищої освіти всіх рівнів, курсів та форм навчання з відповідної спеціальності (для дистанційної форми навчання не більше 60 здобувачів).

30. Види і результати професійної діяльності особи за спеціальністю, яка застосовується до визнання кваліфікації, відповідної спеціальності:

1) наявність за останні п'ять років наукових публікацій у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection;

2) наявність не менше п'яти наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України;

3) наявність виданого підручника чи навчального посібника або монографії;

4) наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;

5) участь у міжнародних наукових проектах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання “суддя міжнародної категорії”;

6) проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;

7) робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/заяченого Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН;

8) виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання;

9) керівництво школярем, який зайняв призове місце III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру "Мала академія наук України"; участь у журі олімпіад чи конкурсів "Мала академія наук України";

10) організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/інституту/факультету/відділення (наукової установи)/ філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (наукової установи)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника;

11) участь в атестації наукових працівників як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради (не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад);

12) наявність не менше п'яти авторських свідоцтв та/або патентів загальною кількістю два досягнення;

13) наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання, конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій загальною кількістю три найменування;

14) керівництво студентом, який зайняв призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою; керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів та проектів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проектів; керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу;

15) наявність науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю не менше п'яти публікацій;

16) участь у професійних об'єднаннях за спеціальністю;

17) досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років;

18) наукове консультування установ, підприємств, організацій протягом не менше двох років.

Під час визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного (наукового) працівника можуть зараховуватися здобутки за попередніми місцями роботи, п'ятирічний строк може продовжуватися на час перерви в роботі з об'єктивних причин (соціальна відпустка, призов/мобілізація на військову службу чи військова служба за контрактом, тривала хвороба тощо). Для підтвердження кваліфікації науково-педагогічного працівника закладів вищої освіти, в яких здійснюється підготовка фахівців за мистецькими спеціальностями галузі знань 02 "Культура і мистецтво", замість наукових публікацій можуть зараховуватися такі здобутки: літературні твори, переклади літературних творів, твори живопису, декоративного мистецтва, архітектури, архітектурні проекти, скульптурні, графічні, фотографічні твори, твори дизайну, музичні твори, аудіо- та відео твори, передачі (програми) організації мовлення, медіатвори, сценічні постановки, концертні програми (сольні та ансамблеві) кінотвори, анімаційні твори, аранжування творів, рекламні твори.

31. Наявність трудових договорів (контрактів) з усіма науково-педагогічними (науковими) працівниками та наказів про прийняття їх на роботу. Трудові договори (контракти) можуть бути відсутні лише для працівників, які прийняті на роботу до конкурсного заміщення вакантних посад у встановленому законодавством порядку або на умовах строкового договору без проведення конкурсу в разі заміщення посад працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, або перебувають у соціальній відпустці.

32. Заклад вищої освіти, який подав заяву про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) у сфері вищої освіти, зобов'язаний забезпечити кадровий склад науково-педагогічних працівників відповідно до вимог, передбачених цими Ліцензійними умовами.

Технологічні вимоги щодо забезпечення започаткування та провадження освітньої діяльності у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою

33. Площа навчальних приміщень для проведення освітнього процесу повинна становити не менше ніж 2,4 кв. метра на одного здобувача освіти з урахуванням не більше трьох змін навчання, але не менше 2000 кв. метрів для закладу освіти. У разі розширення провадження освітньої діяльності враховуються ліцензовані обсяги дійсних ліцензій.

Заклад освіти повинен забезпечити доступність навчальних приміщень для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, зокрема безперешкодний доступ до будівлі, навчальних класів (груп) та іншої інфраструктури відповідно до державних будівельних норм, правил і стандартів, що повинно бути документально підтверджено фахівцем з питань технічного обстеження будівель та споруд, який має кваліфікаційний сертифікат, або відповідною установою, уповноваженою на проведення зазначених обстежень.

34. Безпеченість комп'ютерними робочими місцями, лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, що необхідні для виконання освітніх програм, обґрунтовується окремим документом з наданням розкладу їх використання та розрахунків достатності. При цьому враховується комп'ютерна техніка із строком експлуатації не більше восьми років.

Безпеченість навчальних аудиторій мультимедійним обладнанням повинна становити не менше ніж 30 відсотків.

35. Здобувачі вищої освіти, які цього потребують, повинні бути забезпечені гуртожитком.

36. Інформаційне забезпечення передбачає наявність:

вітчизняних та закордонних фахових періодичних видань відповідного або спорідненого спеціальності профілю у бібліотеці закладу освіти (у тому числі в електронному вигляді) залежно від найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність і становить не менше двох різних найменувань для кожної спеціальності (предметної спеціальності, сфери забезпечення і

виду діяльності, виду) для ступеня молодшого бакалавра, чотирьох - бакалавра, п'яти - магістра, шести - доктора філософії/доктора мистецтва;

доступу до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою відповідного або спорідненого профілю (допускається спільне користування базами кількох закладами освіти);

офіційного веб-сайта закладу освіти, на якому розміщена основна інформація про його діяльність (структура, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітня/освітньо-наукова/видавнича/атестаційна (наукових працівників) діяльність, зразки документів про освіту, умови для доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до приміщень, навчальні та наукові структурні підрозділи та їх склад, перелік навчальних дисциплін, правила прийому, контактна інформація);

сторінки на офіційному веб-сайті закладу освіти англійською мовою, на якому розміщена основна інформація про діяльність (структура, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітні/освітньо-наукові програми, зразки документів про освіту), правила прийому іноземців та осіб без громадянства, умови навчання та проживання іноземців та осіб без громадянства, контактна інформація (у разі започаткування або провадження підготовки іноземців та осіб без громадянства).

37. Соціально-побутова інфраструктура передбачає наявність:

бібліотеки, у тому числі читальної зали;

медичного пункту, пунктів харчування, актової чи концертної зали, спортивної зали, стадіону та/або спортивних майданчиків (крім закладів вищої освіти та наукових установ, які здійснюють підготовку лише докторів філософії/ докторів мистецтва).

38. Навчально-методичне забезпечення передбачає наявність:

усіх затверджених в установленому порядку освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових, освітньо-творчих) програм, навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;

робочих програм з усіх навчальних дисциплін навчальних планів, які включають: програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси в Інтернеті;

програм з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої програми;

методичних матеріалів для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти;

навчальних планів з обов'язковим вивченням української мови як окремої навчальної дисципліни "Українська мова як іноземна" у разі підготовки іноземців та осіб без громадянства у закладах вищої, післядипломної, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти незалежно від мови навчання.

Організаційні вимоги щодо провадження освітньої діяльності у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою

39. Здобувач ліцензії повинен відповідати вимогам щодо започаткування освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

Ліцензіат повинен дотримуватися вимог щодо провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти під час її провадження.

40. За наявності в закладі освіти відокремленого структурного підрозділу (філії), в якому здійснюється повний цикл навчання за певною спеціальністю за певним рівнем (рівнями) вищої

освіти, до нього застосовуються вимоги щодо підготовки фахівців за відповідним рівнем вищої освіти.

41. У разі запровадження дистанційної форми навчання ліцензіат повинен додатково дотримуватися вимог науково-методичного, кадрового і системотехнічного забезпечення дистанційної форми навчання, а також забезпечити створення і функціонування системи управління дистанційною формою навчання та веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм).

42. Кількість здобувачів вищої освіти на певній спеціальності та рівні вищої освіти повинна становити не менше 50 відсотків відповідного ліцензованого обсягу. Допускається зменшення такого показника на період до шести місяців упродовж навчального року.

43. Здобувач ліцензії забезпечує подання в електронному вигляді відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення закладу освіти, його відокремленого структурного підрозділу, які передбачені цими Ліцензійними умовами, до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Ліцензіат забезпечує актуальність відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення. Відомості про кадрове забезпечення подаються кожного навчального року до 1 травня, а про матеріально-технічне забезпечення - до 31 грудня або протягом трьох місяців після їх зміни. Заклад освіти має право у разі потреби оновлювати відомості протягом року.

На вимогу МОН ліцензіат повинен подати склад групи забезпечення спеціальності (спеціальностей) кожного підрозділу, де здійснюється підготовка за спеціальністю, із зазначенням прізвища, імені та по батькові кожного члена групи, його наукового ступеня та вченого звання або інших підстав внесення особи до складу групи забезпечення.

44. Відповідальність за достовірність даних, внесених до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, несе ліцензіат.

45. Вищі військові заклади освіти (зклади вищої освіти із специфічними умовами навчання) не подають відомості про кадрове, матеріально-технічне забезпечення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

ЗАЯВА
про розширення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти

Прошу розширити провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти шляхом започаткування провадження освітньої діяльності за новою спеціальністю/започаткування провадження освітньої діяльності за іншим рівнем вищої освіти/збільшення ліцензованого обсягу/започаткування провадження освітньої діяльності з метою підготовки іноземців та осіб без громадянства за спеціальністю; _____

(зазначається вид освітньої діяльності, рівень вищої освіти,

_____ з ліцензованим обсягом _____ осіб,
код та найменування спеціальності)

з можливістю здійснювати підготовку іноземців та осіб без громадянства (за бажанням).

Здобувач ліцензії (ліцензіат): Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича*

Керівник _____
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

Ідентифікаційний код юридичної особи: 02071240

Організаційно-правова форма: державна організація (установа, заклад)

Форма власності: державна власність

Засновник або орган управління: Міністерство освіти і науки України

Місцезнаходження: 58012, Україна, м. Чернівці, вул. Коцюбинського, 2

Місце провадження освітньої діяльності _____

Номер телефону (0372)58-48-11, номер телефаксу (0372)55-29-14,

адреса електронної пошти rector@chnu.edu.ua

Поточний рахунок 35227213007831

Державна казначейська служба України м. Київ, Код банку 820172

З Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності у сфері вищої/післядипломної освіти для осіб з вищою освітою (необхідно підкреслити відповідну сферу) ознайомлений і зобов'язуюся їх виконувати.

Відомості, зазначені в документах, поданих для проведення ліцензування, є достовірними.

(найменування посади керівника)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

* У разі ліцензування освітньої діяльності у відокремленому структурному підрозділі додатково зазначається найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника, ідентифікаційний код, місцезнаходження, місце провадження освітньої діяльності, номер телефону і телефаксу, адреса електронної пошти такого підрозділу.

Додаток 4

ВІДОМОСТІ про проектну групу освітньої діяльності у сфері вищої освіти

1. Якісний склад проектної групи, яка утворена у складі відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу _____ або кафедри _____ із спеціальності _____

Прізвище, ім'я, по батькові керівника та членів проектної групи	Найменування посади, місце роботи	Найменування закладу, який закінчив викладач, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту*	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно	Стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи	Інформація про наукову діяльність (основні публікації за напрямом, науково-дослідній роботі, участь у конференціях і семінарах, робота з аспірантами та докторантами, керівництво науковою роботою студентів)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)	Примітки**
---	-----------------------------------	--	---	--	---	--	------------

Особи, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)

--	--	--	--	--	--	--	--

Особи, які працюють за сумісництвом

--	--	--	--	--	--	--	--

* Додатково зазначається наявність сертифіката відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти на рівні не нижче B2 з англійської мови або наявність кваліфікаційних документів (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови у разі провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства.

** Значаються додаткові показники, що визначають кваліфікацію працівника, відповідно до спеціальності.

ВІДОМОСТІ
про якісний склад групи забезпечення освітніх програм спеціальності у
сфері вищої освіти (для розширення провадження освітньої діяльності в
разі збільшення ліцензованого обсягу)

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Найменування посади	Найменування закладу, який закінчив викладач, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту*	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно, або категорія, педагогічне звання	Найменування навчальних дисциплін, які закріплені за викладачем, та кількість лекційних годин з кожної навчальної дисципліни	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)	Примітки**
---------------------------------------	---------------------	--	--	--	--	------------

Особи, які працюють за основним місцем роботи (у тому числі за суміщенням)

--	--	--	--	--	--	--

Особи, які працюють за сумісництвом

--	--	--	--	--	--	--

* Додатково зазначається наявність сертифіката відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти на рівні не нижче B2 з англійської мови або наявність кваліфікаційних документів (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови у разі провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства.

** Значаються показники, що визначають кваліфікацію працівника відповідно до спеціальності.

ВІДОМОСТІ
про кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення
освітньої діяльності у сфері вищої освіти

1. Інформація про загальну площу приміщень, що використовуються у навчальному процесі

Адреса приміщення	Повне найменування власника майна	Площа, кв. метрів			Найменування та реквізити документа про право власності або оперативного управління, або користування	Документ про право користування (договір оренди)		
		загальна	призначена для використання під час навчання за спеціальністю, що ліцензується	призначена для використання за іншими спеціальностями відповідно до отриманої ліцензії		строк дії договору оренди (з _____ по _____)	наявність державної реєстрації	наявність нотаріального посвідчення

2. Забезпечення приміщеннями навчального призначення та іншими приміщеннями

Найменування приміщення	Площа приміщень, кв. метрів			
	усього	у тому числі		
		власних	орендованих	зданих в оренду

1. Навчальні приміщення, усього

у тому числі:

приміщення для занять студентів, курсантів, слухачів (лекційні, аудиторні приміщення, кабінети, лабораторії тощо)

комп'ютерні лабораторії

спортивні зали

2. Приміщення для науково-педагогічних (педагогічних) працівників

3. Службові приміщення

4. Бібліотека, у тому числі читальні зали

5. Гуртожитки

6. Їдальні, буфети
7. Профілакторії, бази відпочинку
8. Медичні пункти
9. Інші

3. Обладнання лабораторій та спеціалізованих кабінетів

Найменування лабораторії, спеціалізованого кабінету, їх площа, кв. метрів	Найменування навчальної дисципліни	Найменування обладнання, устаткування, їх кількість*	Опис обладнання, устаткування
---	------------------------------------	--	-------------------------------

4. Обладнання, устаткування та програмне забезпечення спеціалізованих комп'ютерних лабораторій, які забезпечують виконання навчального плану за спеціальністю

Найменування комп'ютерної лабораторії, її площа, кв. метрів	Навчальна дисципліна **	Кількість персональних комп'ютерів із строком використання не більше восьми років	Найменування пакетів прикладних програм (у тому числі ліцензованих)	Наявність каналів доступу до Інтернету (так/ні)
---	-------------------------	---	---	---

* В описовому форматі додатково надається обґрунтування достатності обладнання для провадження освітньої діяльності за спеціальністю, що ліцензується, для заявленого ліцензованого обсягу, в тому числі ліцензованого обсягу закладу освіти за іншими спеціальностями, за якими в навчальному процесі таке обладнання використовується.

** Підготовка курсової, дипломної роботи вважається окремою навчальною дисципліною та включається до відповідного переліку.

5. Інформація про соціальну інфраструктуру

Найменування об'єкта соціальної інфраструктури (показника, нормативу)	Кількість	Площа, кв. метрів
---	-----------	-------------------

1. Гуртожитки для студентів
2. Житлова площа на одного студента у гуртожитку
3. Їдальні та буфети
4. Кількість студентів на одне місце в їдальнях і

буфетах

5. Актіві зали

6. Спортивні зали

7. Плавальні басейни

8. Інші спортивні споруди:

стадіони

спортивні майданчики

корти

тощо

9. Студентський палац (клуб)

10. Інші

ВІДОМОСТІ
про інформаційне забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої
освіти

1. Інформація про наявність бібліотеки

Найменування бібліотеки	Площа, кв. метрів	Обсяг фондів навчальної, наукової літератури, примірників	Площа читального залу, кв. метрів, кількість місць	Примітка*
-------------------------	-------------------	---	--	-----------

2. Забезпечення підручниками, навчальними посібниками, довідковою та іншою навчальною літературою

Найменування навчальної дисципліни	Автор (прізвище, ім'я та по батькові) підручника, навчального посібника тощо	Найменування підручника, навчального посібника тощо	Найменування видавництва, рік видання	Кількість примірників**
------------------------------------	--	---	---------------------------------------	-------------------------

3. Перелік фахових періодичних видань

Найменування фахового періодичного видання	Рік надходження
--	-----------------

* Зазначається інформація про наявність електронної бібліотеки.

** Для книг в електронній формі не зазначається.

Б) ДОДАТОК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ДЛЯ АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Додаток 1

ВІДОМОСТІ ПРО САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Відомості містять поля для відповідей на відкриті запитань двох видів: «коротке поле» (не більше 1500 символів з пробілами) та «довге поле» (не більше 3000 символів з пробілами).

Загальні відомості

Поля, позначені зірочками *, є обов'язковими для заповнення.

1. Інформація про заклад вищої освіти

*Реєстраційний номер ЗВО у ЄДЕБО	
*Повна назва ЗВО	
*Ідентифікаційний код ЗВО	
*ПІБ керівника ЗВО	
*Посилання на офіційний веб-сайт ЗВО	
Інформація про відокремлений структурний підрозділ (ВСП) (<i>вказується лише якщо ОП реалізується у ВСП</i>)	
Реєстраційний номер ВСП ЗВО у ЄДЕБО	
Повна назва ВСП ЗВО	
Ідентифікаційний код ВСП ЗВО	
ПІБ керівника ВСП ЗВО	
Посилання на офіційний веб-сайт ВСП ЗВО	

2. Посилання на інформацію про ЗВО (ВСП ЗВО) у Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО

3. Загальна інформація про освітню програму, яка подається на акредитацію

*ID освітньої програми в ЄДЕБО	
*Назва ОП	

*Реквізити рішення про ліцензування спеціальності на відповідному рівні вищої освіти	
*Цикл (рівень вищої освіти)	
*Галузь знань	
*Спеціальність	
Спеціалізація (за наявності)	
*Вид освітньої програми	
*Вступ на освітню програму здійснюється на основі ступеня (рівня)	
*Термін навчання на освітній програмі	
*Форми здобуття освіти на ОП	
*Структурний підрозділ (кафедра або інший підрозділ), відповідальний за реалізацію ОП	
Інші навчальні структурні підрозділи (кафедра або інші підрозділи), залучені до реалізації ОП	
*Місце (адреса) провадження освітньої діяльності за ОП	
*Освітня програма передбачає присвоєння професійної кваліфікації	так/ні
Професійна кваліфікація, яка присвоюється за ОП (за наявності)	
*Мова (мови) викладання	
*ID гаранта ОП у ЄДЕБО	
*ПІБ гаранта ОП	
*Посада гаранта ОП	
*Корпоративна електронна адреса гаранта ОП	
*Контактний телефон гаранта ОП	
Додатковий контактний телефон гаранта ОП	

*4. Загальні відомості про ОП, історію її розроблення та впровадження

довге поле

*5. Інформація про контингент здобувачів вищої освіти на ОП станом на 1 жовтня поточного навчального року та набір на ОП

Рік навчання	1 рік навчання	2 рік навчання	3 рік навчання	4 рік навчання
1. Навчальний рік, у якому відбувся набір здобувачів відповідного року навчання				
2. Обсяг набору на ОП у відповідному навчальному році				
3. Контингент студентів:				
3.1. очна форма навчання				
3.2. заочна форма навчання				
4. У т. ч. іноземців:				
4.1. очна форма навчання				
4.2. заочна форма навчання				

Кількість стовпців таблиці змінюється залежно від строку навчання на освітній програмі.

Якщо за ОП здійснюється навчання за іншими формами навчання, додається відповідна кількість рядків у графи 3 і 4.

*6. Інформація про інші освітні програми ЗВО за відповідною спеціальністю: (зазначається ID програм у ЄДЕБО і їх назва)

Рівень вищої освіти	Інформація про освітні програми
початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти	
перший (бакалаврський) рівень	
другий (магістерський) рівень	
третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень	

*7. Інформація про площі ЗВО, станом на момент подання відомостей про самооцінювання, кв. м.

	Загальна площа	Навчальна площа
Усі приміщення ЗВО		

Власні приміщення ЗВО (на праві власності, господарського відання або оперативного управління)		
Приміщення, які використовуються на іншому праві, ніж право власності, господарського відання або оперативного управління (оренда, безоплатне користування тощо)		
Приміщення, здані в оренду		

Примітка. Для ЗВО із ВСП інформація зазначається:

- щодо ОП, яка реалізується у базовому ЗВО – без урахування приміщень ВСП;
- щодо ОП, яка реалізується у ВСП – лише щодо приміщень даного ВСП.

*8. Поля для завантаження документів щодо ОП:

<i>Назва документа(ів)</i>	<i>Поле для завантаження документів</i>
*Освітня програма	
*Навчальний план за ОП	
Рецензії та відгуки роботодавців	

9. Інформація про наявність в акредитаційній справі інформації з обмеженим доступом

Справа містить інформацію з обмеженим доступом – так/ні

Зазначте, які частини відомостей про самооцінювання містять інформацію з обмеженим доступом, до якого виду інформації з обмеженим доступом вона належить та на якій підставі (із зазначенням відповідних норм законодавства та/або реквізитів рішення про обмеження доступу до інформації)

Частина відомостей про самооцінювання, яка містить інформацію з обмеженим	Вид інформації з обмеженим доступом	Опис інформації, доступ до якої обмежений	Підстава для обмеження доступу до інформації

доступом			

1. Проектування та цілі освітньої програми

<p>Якими є цілі ОП? У чому полягають особливості (унікальність) цієї програми? <i>коротке поле</i></p>
<p>Продемонструйте, із посиланням на конкретні документи ЗВО, що цілі ОП відповідають місії та стратегії ЗВО <i>коротке поле</i></p>
<p>Опишіть, яким чином інтереси та пропозиції таких груп заінтересованих сторін (стейкхолдерів) були враховані під час формулювання цілей та програмних результатів навчання ОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здобувачі вищої освіти та випускники програми <i>коротке поле</i> - роботодавці <i>коротке поле</i> - академічна спільнота <i>коротке поле</i> - інші стейкхолдери <i>коротке поле</i>
<p>Продемонструйте, яким чином цілі та програмні результати навчання ОП відбивають тенденції розвитку спеціальності та ринку праці <i>коротке поле</i></p>
<p>Продемонструйте, яким чином під час формулювання цілей та програмних результатів навчання ОП було враховано галузевий та регіональний контекст <i>коротке поле</i></p>
<p>Продемонструйте, яким чином під час формулювання цілей та програмних результатів навчання ОП було враховано досвід аналогічних вітчизняних та іноземних програм <i>коротке поле</i></p>

Продемонструйте, яким чином ОП дозволяє досягти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності) *довге поле*

Якщо стандарт вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти відсутній, поясніть, яким чином визначені ОП програмні результати навчання відповідають вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня? *довге поле*

2. Структура та зміст освітньої програми

Яким є обсяг ОП (у кредитах ЄКТС)?	
Яким є обсяг освітніх компонентів (у кредитах ЄКТС), спрямованих на формування компетентностей, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності)?	
Який обсяг (у кредитах ЄКТС) відводиться на дисципліни за вибором здобувачів вищої освіти?	
Продемонструйте, що зміст ОП відповідає предметній області заявленої для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною)? <i>довге поле</i>	
Яким чином здобувачам вищої освіти забезпечена можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії? <i>коротке поле</i>	
Яким чином здобувачі вищої освіти можуть реалізувати своє право на вибір навчальних дисциплін? <i>довге поле</i>	
Опишіть, яким чином ОП та навчальний план передбачають практичну підготовку здобувачів вищої освіти, яка дозволяє здобути компетентності, необхідні для подальшої професійної діяльності <i>коротке поле</i>	

Продемонструйте, що ОП дозволяє забезпечити набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок (soft skills) упродовж періоду навчання, які відповідають цілям та результатам навчання ОП <i>коротке поле</i>
Яким чином зміст ОП ураховує вимоги відповідного професійного стандарту? <i>коротке поле</i>
Який підхід використовує ЗВО для співвіднесення обсягу окремих освітніх компонентів ОП (у кредитах ЄКТС) із фактичним навантаженням здобувачів вищої освіти (включно із самостійною роботою)? <i>коротке поле</i>
Якщо за ОП здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти за дуальною формою освіти, продемонструйте, яким чином структура освітньої програми та навчальний план зумовлюються завданнями та особливостями цієї форми здобуття освіти <i>коротке поле</i>

3. Доступ до освітньої програми та визнання результатів навчання

Наведіть посилання на веб-сторінку, яка містить інформацію про правила прийому на навчання та вимоги до вступників ОП	
Поясніть, як правила прийому на навчання та вимоги до вступників ураховують особливості ОП? <i>коротке поле</i>	
Яким документом ЗВО регулюється питання визнання результатів навчання, отриманих в інших ЗВО? Яким чином забезпечується його доступність для учасників освітнього процесу? <i>коротке поле</i>	
Опишіть на конкретних прикладах практику застосування вказаних правил на відповідній ОП (якщо такі були)? <i>коротке поле</i>	
Яким документом ЗВО регулюється питання визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті? Яким чином забезпечується його доступність для учасників освітнього процесу? <i>коротке поле</i>	

Опишіть на конкретних прикладах практику застосування вказаних правил на відповідній ОП (якщо такі були)? *коротке поле*

4. Навчання і викладання за освітньою програмою

Продемонструйте, яким чином форми та методи навчання і викладання на ОП сприяють досягненню програмних результатів навчання? Наведіть посилання на відповідні документи *коротке поле*

Продемонструйте, яким чином форми і методи навчання і викладання відповідають вимогам студентоцентрованого підходу? Яким є рівень задоволеності здобувачів вищої освіти методами навчання і викладання відповідно до результатів опитувань? *коротке поле*

Продемонструйте, яким чином забезпечується відповідність методів навчання і викладання на ОП принципам академічної свободи *коротке поле*

Опишіть, яким чином і у які строки учасникам освітнього процесу надається інформація щодо цілей, змісту та очікуваних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання у межах окремих освітніх компонентів *коротке поле*

Опишіть, яким чином відбувається поєднання навчання і досліджень під час реалізації ОП *довге поле*

Продемонструйте, із посиланням на конкретні приклади, яким чином викладачі оновлюють зміст освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі *довге поле*

Опишіть, яким чином навчання, викладання та наукові дослідження у межах ОП пов'язані із інтернаціоналізацією діяльності ЗВО *коротке поле*

5. Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність

<p>Опишіть, яким чином форми контрольних заходів у межах навчальних дисциплін ОП дозволяють перевірити досягнення програмних результатів навчання? <i>довге поле</i></p>
<p>Яким чином забезпечуються чіткість та зрозумілість форм контрольних заходів та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти? <i>коротке поле</i></p>
<p>Яким чином і у які строки інформація про форми контрольних заходів та критерії оцінювання доводяться до здобувачів вищої освіти? <i>коротке поле</i></p>
<p>Яким чином форми атестації здобувачів вищої освіти відповідають вимогам стандарту вищої освіти (за наявності)? <i>коротке поле</i></p>
<p>Яким документом ЗВО регулюється процедура проведення контрольних заходів? Яким чином забезпечується його доступність для учасників освітнього процесу? <i>коротке поле</i></p>
<p>Яким чином ці процедури забезпечують об'єктивність екзаменаторів? Якими є процедури запобігання та врегулювання конфлікту інтересів? Наведіть приклади застосування відповідних процедур на ОП <i>коротке поле</i></p>
<p>Яким чином процедури ЗВО урегульовують порядок повторного проходження контрольних заходів? Наведіть приклади застосування відповідних правил на ОП <i>коротке поле</i></p>
<p>Яким чином процедури ЗВО урегульовують порядок оскарження процедури та результатів проведення контрольних заходів? Наведіть приклади застосування відповідних правил на ОП <i>коротке поле</i></p>
<p>Які документи ЗВО містять політику, стандарти і процедури дотримання</p>

академічної доброчесності? *коротке поле*

Які технологічні рішення використовуються на ОП як інструменти протидії порушенням академічної доброчесності? *коротке поле*:

Яким чином ЗВО популяризує академічну доброчесність серед здобувачів вищої освіти ОП? *коротке поле*

Яким чином ЗВО реагує на порушення академічної доброчесності? Наведіть приклади відповідних ситуацій щодо здобувачів вищої освіти відповідної ОП *коротке поле*

6. Людські ресурси

Яким чином під час конкурсного добору викладачів ОП забезпечується необхідний рівень їх професіоналізму? *коротке поле*

Опишіть, із посиланням на конкретні приклади, яким чином ЗВО залучає роботодавців до організації та реалізації освітнього процесу *коротке поле*

Опишіть, із посиланням на конкретні приклади, яким чином ЗВО залучає до аудиторних занять на ОП професіоналів-практиків, експертів галузі, представників роботодавців *коротке поле*

Опишіть, яким чином ЗВО сприяє професійному розвитку викладачів ОП? Наведіть конкретні приклади такого сприяння *коротке поле*

Продемонструйте, що ЗВО стимулює розвиток викладацької майстерності *коротке поле*

7. Освітнє середовище та матеріальні ресурси

Продемонструйте, яким чином фінансові та матеріально-технічні ресурси (бібліотека, інша інфраструктура, обладнання тощо), а також навчально-методичне забезпечення ОП забезпечують досягнення визначених ОП цілей та програмних результатів навчання? *коротке поле*

Продемонструйте, яким чином освітнє середовище, створене у ЗВО, дозволяє задовольнити потреби та інтереси здобувачів вищої освіти ОП? Які заходи вживаються ЗВО задля виявлення і врахування цих потреб та інтересів? *коротке поле*

Опишіть, яким чином ЗВО забезпечує безпечність освітнього середовища для життя та здоров'я здобувачів вищої освіти (включаючи психічне здоров'я) *коротке поле*

Опишіть механізми освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів вищої освіти? Яким є рівень задоволеності здобувачів вищої освіти цією підтримкою відповідно до результатів опитувань? *довге поле*

Яким чином ЗВО створює достатні умови для реалізації права на освіту особами з особливими освітніми потребами? Наведіть конкретні приклади створення таких умов на ОП (якщо такі були) *коротке поле*

Яким чином у ЗВО визначено політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій (включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією)? Яким чином забезпечується їх доступність політики та процедур врегулювання для учасників освітнього процесу? Якою є практика їх застосування під час реалізації ОП? *довге поле*

8. Внутрішнє забезпечення якості освітньої програми

<p>Яким документом ЗВО регулюються процедури розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду ОП? Наведіть посилання на цей документ, оприлюднений у відкритому доступі в мережі Інтернет</p> <p>Опишіть, яким чином та з якою періодичністю відбувається перегляд ОП? Які зміни були внесені до ОП за результатами останнього перегляду, чим вони були обґрунтовані? <i>довге поле</i></p>
<p>Продемонструйте, із посиланням на конкретні приклади, як здобувачі вищої освіти залучені до процесу періодичного перегляду ОП та інших процедур забезпечення її якості, а їх позиція береться до уваги під час перегляду ОП <i>коротке поле</i></p> <p>Яким чином студентське самоврядування бере участь у процедурах внутрішнього забезпечення якості ОП <i>коротке поле</i></p>
<p>Продемонструйте, із посиланням на конкретні приклади, як роботодавці безпосередньо або через свої об'єднання залучені до процесу періодичного перегляду ОП та інших процедур забезпечення її якості <i>коротке поле</i></p>
<p>Опишіть практику збирання та врахування інформації щодо кар'єрного шляху та траєкторій працевлаштування випускників ОП <i>коротке поле</i></p>
<p>Які недоліки в ОП та/або освітній діяльності з реалізації ОП були виявлені у ході здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості за час її реалізації? Яким чином система забезпечення якості ЗВО відреагувала на ці недоліки? <i>довге поле</i></p>
<p>Продемонструйте, що результати зовнішнього забезпечення якості вищої освіти беруться до уваги під час удосконалення ОП. Яким чином зауваження та пропозиції з останньої акредитації та акредитацій інших ОП були ураховані під час удосконалення цієї ОП? <i>довге поле</i></p>
<p>Опишіть, яким чином учасники академічної спільноти змістовно залучені до процедур внутрішнього забезпечення якості ОП? <i>коротке поле</i></p>

Опишіть розподіл відповідальності між різними структурними підрозділами ЗВО у контексті здійснення процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості освіти
коротке поле

9. Прозорість і публічність

Якими документами ЗВО регулюється права та обов'язки усіх учасників освітнього процесу? Яким чином забезпечується їх доступність для учасників освітнього процесу?

коротке поле

Наведіть посилання на веб-сторінку, яка містить інформацію про оприлюднення на офіційному веб-сайті ЗВО відповідного проекту з метою отримання зауважень та пропозиції заінтересованих сторін (стейкхолдерів). Адреса веб-сторінки

Наведіть посилання на оприлюднену у відкритому доступі в мережі Інтернет інформацію про освітню програму (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти)

10. Навчання через дослідження

Заповнюється лише для ОП третього (освітньо-наукового) рівня

Продемонструйте, що зміст освітньо-наукової програми відповідає науковим інтересам аспірантів (ад'юнктів) *коротке поле*

Опишіть, яким чином зміст освітньо-наукової програми забезпечує повноцінну підготовку здобувачів вищої освіти до дослідницької діяльності за спеціальністю та/або галуззю *коротке поле*

Опишіть, яким чином зміст освітньо-наукової програми забезпечує повноцінну підготовку здобувачів вищої освіти до викладацької діяльності у закладах вищої освіти за спеціальністю та/або галуззю *коротке поле*

<p>Продемонструйте дотичність тем наукових досліджень аспірантів (ад'юнктів) напрямам досліджень наукових керівників <i>коротке поле</i></p>
<p>Опишіть з посиланням на конкретні приклади, як ЗВО організаційно та матеріально забезпечує в межах освітньо-наукової програми можливості для проведення і апробації результатів наукових досліджень аспірантів (ад'юнктів) <i>коротке поле</i></p>
<p>Проаналізуйте, як ЗВО забезпечує можливості для долучення аспірантів (ад'юнктів) до міжнародної академічної спільноти за спеціальністю, наведіть конкретні проекти та заходи <i>коротке поле</i></p>
<p>Опишіть участь наукових керівників аспірантів у дослідницьких проектах, результати яких регулярно публікуються та/або практично впроваджуються <i>коротке поле</i></p>
<p>Опишіть чинні практики дотримання академічної доброчесності у науковій діяльності наукових керівників та аспірантів (ад'юнктів) <i>коротке поле</i></p> <p>Продемонструйте, що ЗВО вживає заходів для виключення можливості здійснення наукового керівництва особами, які вчинили порушення академічної доброчесності <i>коротке поле</i></p>

11. Перспективи подальшого розвитку ОП

<p>Якими загалом є сильні та слабкі сторони ОП? <i>довге поле</i></p>
<p>Якими є перспективи розвитку ОП упродовж найближчих 3 років? Які конкретні заходи ЗВО планує здійснити задля реалізації цих перспектив? <i>довге поле</i></p>

Запевняємо, що уся інформація, наведена у звіті та доданих до нього документах, є достовірною.

Гарантуємо, що ЗВО за запитом експертної групи надасть будь-які документи та додаткову інформацію, яка стосується освітньої програми та/або освітньої діяльності за цією освітньою програмою.

Надаємо згоду на опрацювання та оприлюднення цих відомостей про самооцінювання та усіх доданих до нього документів у повному обсязі у відкритому доступі.

Додатки:

Таблиця 1. Інформація про обов'язкові освітні компоненти ОП

Таблиця 2. Зведена інформація про викладачів ОП

Таблиця 3. Матриця відповідності програмних результатів навчання, освітніх компонентів, методів навчання та оцінювання

Документ підписаний кваліфікованим електронним підписом/кваліфікованою електронною печаткою.

Ректор університету
<ПБ керівника ЗВО>

Таблиця 1. Інформація про обов'язкові освітні компоненти ОП

Назва освітнього компонента	Вид компонента	Поле для завантаження силабуса або інших навчально-методичних матеріалів	Якщо освітній компонент потребує спеціального матеріально-технічного та/або інформаційного забезпечення, наведіть відомості щодо нього*

* наводять відомості, як мінімум, щодо наявності відповідного матеріально-технічного забезпечення, його достатності для реалізації ОП; для обладнання/устаткування – також кількість, рік введення в експлуатацію, рік останнього ремонту; для програмного забезпечення – також кількість ліцензій та версія програмного забезпечення

Таблиця 2. Зведена інформація про викладачів

ПІБ викладача	Посада	Структурний підрозділ, у якому працює викладач	Інформація про кваліфікацію викладача	Стаж науково-педагогічної роботи	Навчальні дисципліни, що їх викладає викладач на ОП	Обґрунтування

Обґрунтування зазначається окремо щодо кожної дисципліни, яку викладає викладач.

Таблиця 3. Матриця відповідності програмних результатів навчання, освітніх компонентів, методів навчання та оцінювання

<Назва освітнього компонента>		
Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання

Для кожного освітнього компонента заповнюється окрема таблиця.