



ПРОГРАМА

виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи

1. Призначення та статус цієї програми

Ця програма є документом, що фіксує спільний погоджений план роботи експертної групи у закладі вищої освіти (далі – ЗВО) під час проведення акредитаційної експертизи освітньої програми, а також умови її роботи. Дотримання цієї програми є обов'язковим як для ЗВО, так і для експертної групи. Будь-які подальші зміни цієї програми можливі лише за згодою як експертної групи, так і ЗВО.

Узгоджена програма виїзду фіксується в інформаційній системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і є частиною матеріалів акредитаційної справи.

2. Загальні умови роботи експертної групи

2.1. ЗВО на час виїзду експертної групи надає їй приміщення для роботи, та, за потреби, окреме приміщення для проведення зустрічей.

2.2. ЗВО забезпечує доступ членів експертної групи до мережі Інтернет із використанням бездротової технології Wi-Fi. У виняткових випадках доступ до мережі Інтернет може бути забезпечений іншим способом.

2.3. Внутрішні зустрічі експертної групи є закритими; крім випадків, коли це погоджено експертною групою, на ній не можуть бути присутні працівники ЗВО та інші особи.

2.4. ЗВО забезпечує присутність осіб, визначених у розкладі виїзду для кожної зустрічі, у погоджений час.

Зустрічі, включені до розкладу виїзду, є закритими. На них не можуть бути присутніми особи, що не запрошені на неї відповідно до розкладу.

2.5. У розкладі виїзду передбачається резервна зустріч, на яку експертна група може запросити будь-яких осіб, якщо проведення такої зустрічі зумовлене необхідністю проведення акредитаційної експертизи. Експертна група повідомляє про це ЗВО у розумні строки; ЗВО має вжити розумних заходів, аби забезпечити участь відповідної особи у резервній зустрічі.

2.6. У розкладу виїзду передбачено відкриту зустріч. ЗВО зобов'язаний завчасно повідомити усіх учасників освітнього процесу за відповідною освітньою програмою про дату, часу і місце проведення такої зустрічі.

2.7. ЗВО надає документи та іншу інформацію, необхідну для проведення акредитаційної експертизи, на запит експертної групи.

2.8. Контактною особою від ЗВО з усіх питань, пов'язаних з акредитацією освітньої програми, є гарант освітньої програми, вказаний у відомостях про самооцінювання.

2.9. Акредитаційна експертиза проводиться за адресою: площа Соборна 8/1, м. Біла Церква, Київська область

3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
День 1 – (04.12.2019)		
0830–0900	Приїзд експертної групи до ЗВО	
0900–0930	Організаційна зустріч з гарантом ОП	Члени експертної групи; гарант ОП
0930–1000	Підготовка до зустрічі 1	Члени експертної групи
1000–1030	Зустріч 1 з керівником та менеджментом ЗВО	Члени експертної групи; гарант ОП; керівник ЗВО; декан; завідувачі кафедр
1030–1100	Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2	Члени експертної групи
1100–1200	Зустріч 2 з академічним персоналом	Члени експертної групи; гарант ОП; науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми, а також викладають на цій програмі (не більше 10 осіб)
1200–1230	Підведення підсумків зустрічі 2	Члени експертної групи
1230–1300	Обідня перерва	
1300–1330	Підготовка до зустрічі 3	Члени експертної групи
1330–1430	Зустріч 3 зі здобувачами вищої освіти	Члени експертної групи; здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП (по 3-4 здобувачі з кожного року навчання)
1430–1500	Підведення підсумків зустрічі 3 і підготовка до зустрічі 4	Члени експертної групи
1500–1600	Зустріч 4 з представниками студентського самоврядування	Члени експертної групи; представники студентського самоврядування (1– 2 особи від органу студентського самоврядування ЗВО, які відповідають за участь студентів у внутрішній системі забезпечення якості вищої освіти; 2–3 особи від органу студентського самоврядування природничо-технологічного факультету, у якому реалізовується ОП)
1600–1630	Підведення підсумків зустрічі 4	Члени експертної групи

1630–1700	Відкрита зустріч	Члени експертної групи; усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО)
1700–1730	Підведення підсумків відкритої зустрічі	Члени експертної групи
День 2 – (05.12.2019)		
0830–0900	Приїзд експертної групи до ЗВО	
0900–1000	Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП (аудиторії, лабораторії, бібліотека, комп'ютерний клас, гуртожиток)	Члени експертної групи; гарант ОП
1000–1030	Підготовка до зустрічі 5	Члени експертної групи
1030–1130	Зустріч 5 із адміністративним персоналом	Члени експертної групи; керівник або представник навчального відділу; керівник або представник відділу методичної роботи, акредитації та ліцензування керівник або представник відділу з підготовки науково-педагогічних кадрів
1130–1230	Підведення підсумків зустрічі 5 і підготовка до зустрічі 6	Члени експертної групи
1230–1300	Обідня перерва	
1300–1330	Зустріч 6 із іншими структурними підрозділами	Члени експертної групи; представник сектору систем менеджменту якості; керівник або представник відділу з питань працевлаштування; представник психологічної служби
1330–1400	Підведення підсумків зустрічі 6 та підготовка до резервної зустрічі	Члени експертної групи
1400–14 30	Зустріч 7 з роботодавцями	Члени експертної групи; представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП та випускники ЗВО
1430 - 1500	Підведення підсумків резервної зустрічі, підготовка до зустрічі 7	Члени експертної групи
1500–1600	Резервна зустріч / Ознайомлення з документацією	Члени експертної групи; особи, додатково запрошені на резервну зустріч / Документи, надані за попереднім запитом
1600–1630	Підведення підсумків зустрічі 7	Члени експертної групи
1630–1700	Фінальна зустріч	Члени експертної групи;

		керівник ЗВО; гарант ОП
День 3 – (06.12.2019)		
0900–1600	«День суджень» – внутрішня зустріч експертної групи	Члени експертної групи