

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДУІТЗ

Протокол від «29» 05 2025 р. № 3

Введено в дію наказом ректора

№ 01-02-102 від «29» 05 2025 р.



Олександр НАЗАРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок підготовки документів до зовнішнього незалежного
оцінювання (акредитації) освітніх програм в Державному
університеті інтелектуальних технологій і зв'язку**

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Визначення та обґрунтування потреб проведення акредитації освітніх програм та подання заявки до НАЗЯВО	4
3. Підготовка відомостей про самооцінювання освітньої програми....	9
4. Інституційна підтримка документального забезпечення процесу реалізації освітніх програм	9
4.1. Академічна доброчесність	9
4.2. Академічна мобільність	9
4.3. Інклюзивне навчання	10
4.4. Інформаційно-методичні ресурси	10
4.5. Матеріально-технічна база	10
4.6. Кадрове забезпечення та підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників	10
4.7. Соціально-психологічна допомога/супровід учасників освітнього процесу	11
4.8. Мотивація учасників освітнього процесу	11
4.9. Опитування учасників освітнього процесу	11
4.10. Публічність інформації про освітні програми	11
5. Прикінцеві положення	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок підготовки документів до зовнішнього незалежного оцінювання (акредитації) освітніх програм у Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – Положення) встановлює вимоги до формування акредитаційної справи, процедур проходження акредитації освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, проведення постакредитаційного моніторингу освітніх програм та відповідальних за акредитацію освітніх програм у Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – Університет та/або ДУІТЗ).

1.2. Положення розроблено згідно вимог нормативно-правових документах, що регламентує діяльність в цій сфері, зокрема Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 року № 686, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04 липня 2024 року за № 1013/42358 та ін.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

акредитація – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти, що здійснюється за визначеними згідно законодавства критеріями;

акредитаційна справа – це сукупність документів, наданих для здійснення процедури акредитації освітньої програми (документи, подані закладом вищої освіти відповідно до пунктів 4, 17, 19 розділу II, пункту 9 розділу IV діючого Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затверджено Наказом МОН України від 15 травня 2024 року № 686); звіт експертної групи; експертний

висновок галузевої експертної ради (далі – ГЕР); рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство) та супровідні матеріали до них);

акредитаційна експертиза – частина процесу акредитації, що передбачає експертне оцінювання освітньої програми експертною групою, підготовку та затвердження експертного висновку ГЕР;

візит експертів – робота експертної групи у закладі вищої освіти з метою експертного оцінювання та уточнення інформації, вказаної у відомостях про самооцінювання, інтерв'ювання заінтересованих сторін про освітню програму та діяльність закладу вищої освіти за цією програмою, формування рекомендацій щодо вдосконалення якості освітньої діяльності за освітньою програмою;

експерт – особа, залучена до акредитаційної експертизи, яка володіє необхідними знаннями та навичками, зокрема у сфері забезпечення якості вищої освіти, що дають їй змогу ефективно здійснювати оцінювання якості освітніх програм та освітньої діяльності закладів вищої освіти за цими програмами та розробляти рекомендації щодо покращення якості вищої освіти;

експертний висновок ГЕР – документ, укладений за результатами розгляду ГЕР акредитаційної справи, який містить обґрунтовані пропозиції Національному агентству щодо відповідності освітньої програми критеріям визначеним додатком 1 Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затверджено Наказом МОН України від 15 травня 2024 року № 686);

звіт експертної групи – підсумковий документ експертного оцінювання, у якому експертна група обґрунтовує відповідність освітньої програми критеріям, визначеним додатком 1 Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затверджено Наказом МОН України від 15 травня 2024 року № 686), визначає сильні і слабкі сторони за кожним критерієм, та містить обґрунтовані

пропозиції щодо рівня відповідності за кожним критерієм і покращення якості освітньої програми;

іноземні акредитаційні агентства – іноземні акредитаційні агентства чи агентства забезпечення якості вищої освіти, сертифікати (офіційні рішення) про акредитацію яких визнаються в Україні;

інформаційно-комунікаційна система Національного агентства (далі – ІКС) – це сукупність інформаційних та електронних комунікаційних систем, що забезпечують автоматизацію процесу акредитації освітніх програм у сфері вищої освіти. ІКС адмініструється Національним агентством та передбачає інформаційну взаємодію між Національним агентством, закладами фахової передвищої, вищої освіти (науковими установами), експертними групами та ГЕР. У процесі взаємодії в межах ІКС відбувається обмін інформацією та документами за визначеними формами та у визначеній послідовності, а також зберігання такої інформації;

узгоджена освітня програма – освітня програма, що передбачає спільне провадження освітньої діяльності та реалізується між закладами вищої освіти (науковими установами), у тому числі іноземними;

силабус – документ, який надає основну інформацію про освітній компонент у стислій формі, зокрема може включати тематику, види завдань, критерії оцінювання тощо. Наявність, форма та зміст силабуса визначається закладом вищої освіти.

Терміни, що вживаються у цьому Положенні, крім тих, що у ньому визначені, мають значення, наведене у Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту».

1.4. Це Положення поширюється на відокремлені структурні підрозділи Університету, які долучені до акредитації освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

1.5. Акредитація здійснюється:

в очній формі, що передбачає перебування всіх членів експертної групи у закладі вищої освіти під час візиту експертів;

у дистанційній формі, що передбачає візит експертів шляхом використання технічних засобів відеозв'язку без перебування у закладі вищої освіти під час візиту;

у змішаній формі, що передбачає використання експертною групою технічних засобів відеозв'язку, за умови перебування члена/членів експертної групи у закладі вищої освіти під час візиту експертів.

1.6. Акредитація здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньої програми, наведених у додатку 1 Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затверджено Наказом МОН України від 15 травня 2024 року № 686) (далі – Критерії), які базуються на Стандартах і рекомендаціях із забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти. Критерії використовуються закладом вищої освіти – для підготовки відомостей про самооцінювання, Національним агентством, його експертними групами та ГЕР – для оцінювання освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою.

1.7. Оцінювання освітньої програми та освітньої діяльності за цією освітньою програмою за кожним критерієм здійснюється за шкалою рівнів відповідності:

«F» – повна невідповідність визначеному Критерію, виявлені недоліки мають фундаментальний характер та унеможливають якісну реалізацію освітньої програми;

«E» – часткова невідповідність визначеному Критерію;

«B» – відповідність визначеному Критерію;

«A» – зразковість та/або інноваційність практик реалізації визначеного Критерія, що безпосередньо вплинуло на реалізацію освітньої програми, та повна відповідність визначеному Критерію, відсутність недоліків.

1.8. Під час акредитації міждисциплінарних освітніх програм Критерії застосовуються з урахуванням Вимог до міждисциплінарних освітніх (наукових) програм, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України

від 01 лютого 2021 року № 128, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 06 квітня 2021 року за № 454/36076.

1.9. Для забезпечення відкритості та прозорості акредитації на офіційному вебсайті Університету оприлюднюються:

- відомості про самооцінювання відповідної освітньої програми – не пізніше 5 робочих днів із дня подання закладом вищої освіти матеріалів акредитаційної справи до Національного агентства;

- програма візиту експертів та повідомлення про дату, час і місце проведення відкритої зустрічі – не пізніше ніж на наступний робочий день після погодження програми відповідно до цього Положення;

- рішення Національного агентства, експертний висновок відповідної ГЕР, звіт експертної групи або посилання на їх розміщення в ІКС – упродовж 5 робочих днів після оприлюднення рішення Національного агентства в ІКС.

Університет зобов'язаний забезпечити доступ до документів, визначених цим підпунктом, на своєму вебсайті не менше ніж протягом одного року після прийняття Національним агентством рішення щодо освітньої програми.

1.10. У випадку зміни очікуваних програмних результатів навчання (компетентностей) акредитованої освітньої програми змінена освітня програма вважається новою освітньою програмою, щодо якої заклад вищої освіти зобов'язаний внести відповідні відомості до ЄДЕБО. Така освітня програма підлягає новій акредитації у порядку, визначеному Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затверджено Наказом МОН України від 15 травня 2024 року № 686). Ця норма не застосовується у випадку приведення програмних результатів навчання (компетентностей) у відповідність до стандарту вищої освіти, або розширення очікуваних програмних результатів навчання (компетентностей), або заміни програмних результатів навчання (компетентностей), крім передбачених стандартами вищої освіти, в обсязі до 50 відсотків.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТА ОБҐРУНТУВАННЯ ПОТРЕБ ПРОВЕДЕННЯ АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ПОДАННЯ ЗАЯВКИ ДО НАЗЯВО

2.1. Акредитація проводиться з ініціативи Університету.

2.2. Гарант освітньої програми спільно із завідувачем випускової кафедри, на базі якої реалізується дана програми, проводять аналіз та обговорюють потребу проведення в наступному навчальному році акредитацію освітньої програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти. Декану факультету подається витяг з протоколу засідання кафедри з обґрунтуванням потреби проведення в наступному навчальному році акредитації освітньої програми, а також проекти документів освітньої програми, а саме: самоаналіз, табл. 1-3 до самоаналізу; інформація про НМКД тощо

2.3. Декан факультету на ім'я ректора подає службову/рапорт про потребу проведення в наступному навчальному році акредитації освітньої(их) програми(м), за якою(ими) здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти на факультеті. Рапорт подається не пізніше 30 травня поточного року. Документ візується гарантом освітньої програми, завідувачем випускової кафедри та головою Комісії з питань внутрішнього забезпечення якості освіти.

2.4. Начальник відділу ліцензування та акредитації формує заявку на проведення акредитації освітніх програм у наступному навчальному році та в установленому порядку надсилає цей документ до НАЗЯВО. На сайті університету в рубриці «Акредитація та ліцензування» розміщується затверджений НАЗЯВО графік акредитацій освітніх програм Університету на поточний навчальний рік. Рапорт є документом, що узагальнює надані від гаранта освітньої програми обґрунтування про потребу проведення акредитації освітньої програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти. та готує подання на ім'я ректора про.

3. ПІДГОТОВКА ВІДОМОСТЕЙ ПРО САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Підготовка відомостей про самооцінювання освітньої програми здійснюється під керівництвом гаранта освітньої програми за участю членів робочої групи освітньої програми, групи забезпечення освітньої програми, керівників структурних підрозділів долучених до підготовки здобувачів вищої освіти. Документ «Відомості про самооцінювання освітньої програми» формується згідно форми, затвердженої НАЗЯВО (за посиланням <https://bit.ly/4clRofb>).

3.2. Керівник відділу акредитації та ліцензування до 31 травня поточного року формує окремі електронні каталоги у хмарному середовищі Google по кожній ОП, що буде акредитуватися у наступному навчальному році. Для роботи з матеріалами акредитаційних справ надається до них доступ гарантам ОП з правом редагування документу.

4. ІНСТИТУЦІЙНА ПІДТРИМКА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЦЕСУ РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

4.1. *Академічна доброчесність.* Контроль змісту інформації про стан забезпечення процедур академічної доброчесності в Університеті згідно Положення про академічну доброчесність в ДУІТЗ, Кодексу академічної доброчесності учасників освітнього процесу в ДУІТЗ, Положення про Репозитарій академічних текстів ДУІТЗ, Положення про комісію з питань етики та академічної доброчесності в ДУІТЗ та ін. Відповідальна особа – начальник науково-виробничого центру науково-технічної інформації та міжнародних програм.

4.2. *Академічна мобільність.* Контроль змісту інформації про стан реалізації права учасників освітнього процесу на академічну мобільність в

Університеті здійснюється згідно Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність в ДУІТЗ, Положення про організацію освітнього процесу в ДУІТЗ та ін. Відповідальна (уповноважена) особа – начальник відділу міжнародних зв'язків, роботи з іноземними громадянами та академічної мобільності.

4.3. *Інклюзивне навчання.* Контроль змісту інформації про стан організації та забезпечення інклюзивного навчання в Університеті здійснюється згідно Положення про організацію інклюзивного навчання здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами в ДУІТЗ. Відповідальна особа – керівник Центру психологічної допомоги та соціальної адаптації.

4.4. *Інформаційно-методичні ресурси.* Контроль змісту інформації про наявність інформаційно-методичних ресурсів для забезпечення реалізації освітніх програм в Університеті здійснюється згідно Положення про організацію освітнього процесу в ДУІТЗ, Положення про використання платформи Moodle в ДУІТЗ, Положення про Репозитарій академічних текстів ДУІТЗ, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в ДУІТЗ та ін. Відповідальні особи – начальник навчально-наукового центру технологій онлайн освіти, завідувач бібліотеки.

4.5. *Матеріально-технічна база.* Контроль змісту інформації про матеріально-технічну базу Університету, що подається у Відомостях про самооцінювання освітньої програми, здійснюється згідно Положення про організацію освітнього процесу в ДУІТЗ, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в ДУІТЗ, нормативних документів щодо пожежної безпеки, облаштування укриттів, навчальних лабораторій, аудиторій, спортивних залів, гуртожитків і т. ін. Відповідальні особи – проректор з розвитку інфраструктури, головний бухгалтер.

4.6. *Кадрове забезпечення та підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників.* Контроль змісту інформації про стан кадрового забезпечення освітніх програм здійснюється згідно Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-

педагогічних та педагогічних працівників у ДУІТЗ, Положення про використання автоматизованої системи «ЄДЕБО», Положення про порядок підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників ДУІТЗ, Положення про організацію освітнього процесу в ДУІТЗ, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в ДУІТЗ та ін. Відповідальні особи – проректор з навчальної роботи, начальник відділу кадрів.

4.7. *Соціально-психологічна допомога/супровід учасників освітнього процесу.* Контроль змісту інформації про стан соціально-психологічної допомоги/супроводу учасників освітнього процесу в Університеті здійснюється згідно Положення про Центр психологічної допомоги та соціальної адаптації в ДУІТЗ. Відповідальна особа – керівник Центру психологічної допомоги та соціальної адаптації.

4.8. *Мотивація учасників освітнього процесу.* Контроль змісту інформації про стан мотивації учасників освітнього процесу в Університеті здійснюється згідно Положення про рейтингування здобувачів вищої освіти в ДУІТЗ, Положення про порядок призначення академічних стипендій в ДУІТЗ, Положення про організацію освітнього процесу в ДУІТЗ та ін. Відповідальні особи – декани факультетів, головний бухгалтер.

4.9. *Опитування учасників освітнього процесу.* Контроль змісту інформації про результати опитування учасників освітнього процесу в Університеті, що відображається у Відомостях самоцінювання освітніх програм, здійснюється згідно Положення про організацію та проведення опитувань учасників освітнього процесу в ДУІТЗ, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в ДУІТЗ та ін. Відповідальні особи – завідувач лабораторії якості освіти, декани факультетів.

4.10. *Публічність інформації про освітні програми.* Контроль змісту інформації про освітні програми, що реалізуються в Університеті, здійснюється згідно Положення про освітні програми ДУІТЗ, Положення про навчально-

методичний комплекс освітньої компоненти (навчальної дисципліни) освітньої програми в ДУІТЗ, Положення про стейкхолдерів освітньої програми в ДУІТЗ, Положення про групу забезпечення та гаранта освітньої програми в ДУІТЗ, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в ДУІТЗ та ін. Відповідальні особи – начальник відділу ліцензування та акредитації, начальник навчального відділу.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення, внесені зміни та доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

5.2. Положення набуває чинності з моменту його затвердження та введення в дію.

5.3. Пропозиції щодо змін та уточнень цього Положення можуть вноситься кафедрами та структурними підрозділами Університету протягом навчального року до Вченої ради Університету (але не пізніше 15 травня поточного року). Після їх розгляду на останньому в навчальному році засіданні відповідні зміни та доповнення щодо змісту Положення виносяться на засідання Вченої ради для затвердження.