

ЗАТВЕРДЖЕНО

Національним агентством із забезпечення
якості вищої освіти
протокол від 26 травня 2020 р. № 9

зі змінами, внесеними рішенням
Національного агентства із забезпечення
якості вищої освіти,
протокол від 30 вересня 2021 року № 16

ПОРЯДОК

формування графіка прийняття заяв про акредитацію освітніх програм

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру формування Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство) графіка прийняття заяв про акредитацію освітніх програм (далі – графік).

Цей Порядок застосовується для формування графіка на підставі пункту 2 розділу II Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти затверджене Наказом Міністерства освіти і науки України 11 липня 2019 року № 977 та зареєстроване в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2019 р. за № 880/33851.

2. Графік формується окремо на кожний навчальний рік і включає у себе інформацію про освітні програми у сфері вищої освіти, які заклади вищої, фахової передвищої освіти, наукові установи (далі – заклади) планують акредитувати у певному навчальному році, про гарантів цих освітніх програм, плановані дати прийняття заяв про проведення акредитації освітніх програм, можливість проведення одночасної акредитації більше однієї програми.

3. Графік формується і ведеться з використанням інформаційної системи Національного агентства.

4. Графік укладається на основі повідомлень від закладів, що формуються засобами інформаційної системи Національного агентства і містять:

- 1) повідомлення про намір акредитувати освітні програми;
- 2) повідомлення про зміни в графіку:
 - про додавання освітньої програми до графіку;
 - про вилучення освітньої програми з графіку;

- про необхідність зміни дати подання заяви;
- про зміну відомостей про гаранта освітньої програми.

Під час подання повідомлень до Інформаційної системи Національного агентства відбувається автоматизована перевірка відповідності даних, викладених у повідомленні, Єдиній державній базі з питань освіти та кваліфікованого електронного цифрового підпису посадової особи закладу.

Повідомлення, які не містять усієї передбаченої цим Порядком інформації, а також подані в інакший спосіб, аніж з використанням інформаційної системи Національного агентства, до розгляду не беруться.

5. Повідомлення від імені закладу подає уповноважена посадова особа такого закладу. Ідентифікація посадової особи відбувається з використанням її кваліфікованого електронного підпису, сертифікат якого має містити відомості про ідентифікаційний код відповідного закладу.

Повідомлення щодо освітніх програм (територіально) відокремлених структурних підрозділів закладу подає головний заклад.

Під час подання повідомлення посадова особа підтверджує, що вона належним чином уповноважена закладом на подання такого повідомлення.

II. Формування графіка

6. Графік формується на основі повідомлень закладів про наміри акредитувати освітні програми.

7. Повідомлення про наміри має містити таку інформацію щодо кожної освітньої програми:

7.1 ідентифікатор освітньої програми у Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – ЄДЕБО);

7.2. плановану дату завершення навчання на освітній програмі у відповідному навчальному році;

7.3. відомості про гаранта освітньої програми:

- ідентифікатор наукового/науково-педагогічного працівника у ЄДЕБО;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (за його відсутності – серія та номер паспорта);
- контактні дані (корпоративна електронна адреса, номер телефону).

8. Інформація з повідомлень про наміри враховується у графіку на відповідний навчальний рік.

9. Під час формування проєкту графіка пропонуються плановані дати прийняття заяви про проведення акредитації для кожної освітньої програми.

10. Можливість одночасної акредитації більше однієї освітньої програми пропонується у проєкті графіка.

11. У разі прийняття рішення про умовну (відкладену) акредитацію або відмову в акредитації закладу вищої освіти визначається дата в графіку не раніше, ніж через півроку з дати прийняття рішення.

III. Внесення змін до графіка

12. Зміни до графіка вносяться шляхом подання закладом вищої освіти повідомлення стосовно: внесення освітньої програми до графіка, зміни планової дати прийняття заяви, вилучення освітньої програми з графіка. Підставою для внесення цих змін можуть бути реорганізація або перейменування закладу та інші об'єктивні причини, які заклад обов'язково зазначає у своєму повідомленні.

13. Підставами для внесення змін до графіка щодо планової дати прийняття заяви без звернення закладу є:

13.1. порушення закладом фінансових зобов'язань за раніше укладеними договорами про акредитацію освітніх програм;

13.2. відмова закладу укласти відповідні договори у разі фактичного надання послуг з акредитації освітніх програм Національним агентством;

13.3. несвоєчасна державна реєстрація закладом бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби України за попередньо укладеними договорами з акредитації освітніх програм;

13.4. несвоєчасне проведення закладом процедур, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі» щодо закупівлі послуг з акредитації освітніх програм;

13.5. інших об'єктивних причин пов'язаних із організацією акредитації освітньої програми;

14. зміна планової дати прийняття заяви стосовно проведення акредитації, додавання освітньої програми до графіка з визначенням дати прийняття заяви, вилучення освітніх програм з графіка здійснюються на підставі повідомлень закладу, які подаються в електронній формі в інформаційній системі Національного агентства.

15. Повідомлення закладу про зміни у графіку повинні містити:

15.1. повідомлення про додавання освітньої програми: інформацію, визначену пунктом 7 цього Порядку; пояснення щодо причин неможливості подання повідомлення про наміри у встановлений строк;

15.2. повідомлення про вилучення освітньої програми: ідентифікатор освітньої програми у ЄДЕБО;

15.3. повідомлення про необхідність зміни дати подання заяви: ідентифікатор освітньої програми у ЄДЕБО; бажану дату подання заяви; пояснення стосовно причин необхідності зміни дати.

15.4. повідомлення про зміну відомостей про гаранта освітньої програми: містять нові відомості визначені у підпункті 7.3. цього Порядку.

16. Рішення про зміну планованої дати прийняття заяви стосовно проведення акредитації ухвалюється Головою Національного агентства та затверджується на засіданні Національного агентства на підставі письмового подання уповноваженої особи секретаріату Національного агентства з урахуванням звернення закладу або без урахування звернення закладу у випадках, передбачених пунктом 14 цього Порядку.

17. Графік оприлюднюється 1 вересня поточного року й остаточно затверджується на черговому засіданні Національного агентства після проведення необхідних змін і уточнень на підставі повідомлень закладів.

18. Рішення про додавання освітньої програми до графіка та визначення дати прийняття заяви ухвалюється Головою Національного агентства на підставі письмового подання уповноваженої особи секретаріату Національного агентства з урахуванням звернення закладу та затверджується на засіданні Національного агентства.

19. Вилучення освітньої програми з графіка та зміни відомостей про гаранта освітньої програми відбувається автоматично на підставі письмового повідомлення закладу. Якщо заклад вилучає освітню програму з графіка, то втрачає можливість здійснити процедуру акредитації відповідної освітньої програми у цьому навчальному році.

IV. Інші положення

20. Відомості графіка, окрім інформації, що містить персональні дані фізичних осіб, підлягають оприлюдненню у відкритому доступі в мережі Інтернет.

21. Відомості, внесені у графік, є підставою для укладання договорів про проведення акредитації.

22. Уповноважена особа секретаріату Національного агентства інформує про стан виконання графіка на засіданнях Національного агентства.

23. За потреби, Національне агентство може ухвалювати рішення про обов'язкові умови, необхідні для формування графіка.