

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

зі змінами, внесеними рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, протокол від 10 грудня 2024 року № 21 (71)

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 3 розділу II Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти затверджене наказом Міністерства освіти і науки України 15 травня 2024 року № 686 та зареєстроване в Міністерстві юстиції України 04 липня 2024 року за № 1013/42358.

2. Графік формується щороку на навчальний рік і включає у себе інформацію про:

- освітні програми, які заплановано акредитувати;
- 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 інформаційно-комунікаційної системи Національного агентства (далі – ІКС).

4. Графік укладається на основі повідомлень від закладів. Повідомлення формуються засобами ІКС та 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 ІКС відбувається автоматизована перевірка відповідності даних, викладених у повідомленні, Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі –

ЄДЕБО) та кваліфікованого електронного цифрового підпису уповноваженої посадової особи закладу.

Повідомлення, які не містять усієї інформації передбаченої цим Порядком, а також подані без використання ІКС, не розглядаються.

5. Повідомлення від імені закладу подає керівник або інша посадова особа, уповноважена на це закладом. Ідентифікація такої 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.

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 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 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 ІКС.

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 про проведення акредитації ухвалюється Головою або заступником Голови Національного агентства на підставі письмового подання уповноваженої особи секретаріату Національного агентства та 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 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 надання послуг з проведення акредитації освітньої програми.

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.