



Міністерство освіти і науки України
Полтавська державна аграрна академія

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

"15" жовтня 2019 р.

м. Полтава

№ 47

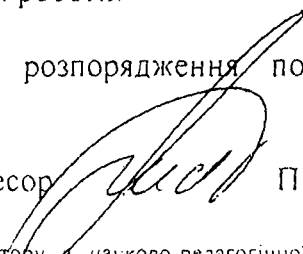
Про план-графік формування
відомостей про самооцінювання
освітніх програм

З метою забезпечення своєчасної підготовки до проведення акредитації освітніх програм

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Деканів факультетів:
 - 1.1. Створити робочі групи для формування відомостей про самооцінювання освітніх програм.
 - 1.2. Переглянути та привести у відповідність встановленим вимогам освітньої програми.
 - 1.3. Забезпечити дотримання плану-графіку підготовки та формування відомостей про самооцінювання освітніх програм (додаток додається).
2. У період з 16 жовтня по 10 грудня робочим групам підготувати відомості про самооцінювання освітніх програм.
3. Проректора з науково-педагогічної роботи, професора Костенко О. М.:
 - 3.1. Переглянути та оновити Положення та інші нормативні документи академії, що стосуються освітнього процесу підготовки студентів.
 - 3.2. Здійснювати координацію роботи з підготовки відомостей про самооцінювання освітньо-професійної програми Екологія.
4. Проректора з науково-педагогічної роботи, наукової роботи, доцента Горба О. О.:
 - 4.1. Переглянути та оновити Положення та інші нормативні документи академії, що стосуються освітнього процесу підготовки здобувачів вищої освіти доктора філософії.
 - 4.2. Здійснювати координацію роботи з підготовки відомостей про самооцінювання освітньо-наукових програм Агронімія. Економіка, Ветеринарна медицина. Менеджмент. Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва.
5. Начальника навчального відділу:
 - 5.1. Забезпечити наявність усіх документів, що регламентують та забезпечують освітній процес, та їх відповідність встановленим вимогам.
6. Деканів факультетів подати звіт про результати самооцінювання до 12 грудня 2019 року для узгодження подальшої роботи.

Загальний контроль виконання розпорядження покладається на першого проректора.

Перший проректор академії, професор  П. В. ПИСАРЕНКО

Копії розпорядження направити: в справу проректору з науково-педагогічної роботи, проректору з науково-педагогічної, наукової роботи, проректору з науково-педагогічної роботи і перспективного розвитку, навчальному відділу, навчально-науковому інституту інформаційних та інноваційних освітніх технологій, деканати факультетів, відділ аспірантури і докторантури

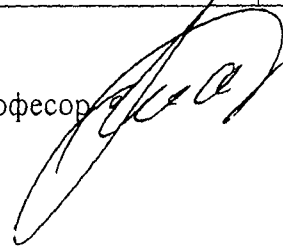
План-графік заходів щодо формування відомостей про самооцінювання освітніх програм

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний виконавець
1.	Проектування та цілі освітньої програми	гарант освітньої програми
2.	Структура та зміст освітньої програми	гарант освітньої програми
3.	Доступ до освітньої програми та визнання результатів навчання	гарант освітньої програми
4.	Навчання і викладання за освітньою програмою	гарант освітньої програми, керівник ННІ ІІОТ
5.	Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність	перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи
6.	Людські ресурси	начальник відділу кадрів, декани, гарант освітньої програми, керівник ННІ ІІОТ
7.	Освітнє середовище	керівник ННІ ІІОТ, гарант освітньої програми, проректор з науково-педагогічної роботи і перспективного розвитку
8.	Внутрішнє забезпечення якості освітньої програми	проректор з науково-педагогічної роботи, керівник ННІ ІІОТ, гарант освітньої програми
9.	Прозорість і публічність	керівник ННІ ІІОТ
10.	Навчання через дослідження	проректор з науково-педагогічної, наукової роботи, завідувач аспірантурою і докторантурою, гарант освітньої програми
11.	Перспективи подальшого розвитку	декани, гарант освітньої програми
12.	Формування наказу про призначення гарантів освітніх програм та формування груп забезпечення спеціальностей	перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, декани
13.	Формування стратегії, місії та цілей ЗВО	проректор з науково-педагогічної роботи і перспективного розвитку
14.	Формування інформації про бази практик та договори про практичну підготовку	начальник навчального відділу, завідувач аспірантурою і докторантурою
15.	Формування навчальних планів, робочих навчальних планів для студентів, перегляд на їх відповідність чинним вимогам	декани, начальник навчального відділу
16.	Формування навчальних планів, робочих навчальних планів здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, перегляд на їх відповідність чинним вимогам	завідувач аспірантурою і докторантурою, начальник навчального відділу

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний виконавець
17.	Формування розкладів сесій та атестації здобувачів вищої освіти, перегляд на їх відповідність чинним вимогам	начальник навчального відділу, завідувач аспірантурою і докторантурою
18.	Формування індивідуального плану студента	начальник навчального відділу (розробка форми), декани
19.	Формування індивідуального плану здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії	завідувач аспірантурою і докторантурою
20.	Правила прийому	відповідальний секретар приймальної комісії
21.	Висвітлення питань академічної мобільності студента	проректор з науково-педагогічної роботи
22.	Перелік договорів про міжнародну академічну мобільність	проректор з науково-педагогічної, наукової роботи
23.	Наявність КНМЗНД ✓	декани
24.	Опис форм та методів навчання, опис форм контролю та їх об'єктивності	проректор з науково-педагогічної роботи, керівник ННІ ПОТ
25.	Опис процедури поновлення на навчання	проректор з науково-педагогічної роботи
26.	Підготовка програм студентських наукових конференцій	проректор з науково-педагогічної, наукової роботи
27.	Опис інтернаціоналізації навчання	проректор з науково-педагогічної, наукової роботи
28.	Опис процедури зарахування здобутків неформальної освіти	керівник ННІ ПОТ
29.	Висвітлення питань доброчесності та перевірки робіт на антиплагіат	перший проректор
30.	Інформація про залучення роботодавців до освітнього процесу	перший проректор, завідувач аспірантурою і докторантурою, декани, керівник ННІ ПОТ
31.	Формування інформації про професійний розвиток викладачів та програму підвищення кваліфікації в розрізі освітньої програми	керівник ННІ ПОТ, начальник відділу кадрів
32.	Матеріально-технічне забезпечення	декани, керівник ННІ ПОТ
33.	Підготовка документів про фінансову діяльність ЗВО	головний бухгалтер
34.	Інформація про врахування особливих потреб здобувачів вищої освіти	перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи і перспективного розвитку, проректор з АГЧ
35.	Інформація про розв'язання конфліктних ситуацій	проректор з науково-педагогічної роботи і перспективного розвитку, начальник юридичного відділу
36.	Інформація про кар'єрне зростання випускників	декани
37.	Інформація про результати опитування	декани

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний виконавець
38.	Інформація про результати опитування роботодавців	декани
39.	Інформація про результати опитування стейкхолдерів	декани
40.	Інформація про результати опитування здобувачів вищої освіти	проректор з науково-педагогічної роботи, керівник ННІ ІІОТ, декани

Перший проректор академії, професор



П. В. ПИСАРЕНКО