



## **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 розкладі виїзду передбачено відкриту зустріч. ЗВО зобов'язаний завчасно повідомити усіх учасників освітнього процесу за відповідною освітньою програмою про дату, час 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: проспект Дмитра Яворницького, 19, Дніпро, Дніпропетровська область, 49005, за допомогою технічних засобів відеозв'язку.

### 3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<i>День 1 – 01 березня 2021</i>		
830-900	Підготовка до 1 дня роботи	Члени експертної групи
0900–0930	<b>Організаційна зустріч</b> з гарантом ОП	Члени експертної групи; гарант ОП
0930–0950	Підготовка до зустрічі 1	Члени експертної групи
0950–1020	<b>Зустріч 1</b> з керівником та менеджментом ЗВО	Члени експертної групи; гарант ОП; керівник ЗВО; заступник керівника ЗВО; декан факультету будівництва; завідувач кафедри будівництва, геотехніки та геомеханіки
1020–1040	Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2	Члени експертної групи
1040–1140	<b>Зустріч 2</b> зі здобувачами вищої освіти	Члени експертної групи; здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП (по 2 здобувачі з кожного року навчання, включаючи здобувачів, що навчаються за контрактом та на заочній формі здобуття освіти, в тому числі, студенти-іноземці); (не більше 8 осіб)
1140–1200	Підведення підсумків зустрічі 2 та підготовка до зустрічі 3	Члени експертної групи
1200-1300	<b>Зустріч 3</b> з академічним персоналом	Члени експертної групи; гарант ОП; науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за заміст ОП, а також викладають на цій програмі; (не більше 10 осіб)
1300-1320	Підведення підсумків зустрічі 3	Члени експертної групи
1320-1400	Обідня перерва	
1400-1420	Підготовка до зустрічі 4	Члени експертної групи
1420-1500	<b>Зустріч 4</b> з представниками студентського самоврядування	Члени експертної групи; 2 представника Ради студентів університету; голова або представник Ради студентів факультету; голова або представник Департаменту співпраці з гуртожитками (здобувач)
1500-1520	Підведення підсумків зустрічі 4 та підготовка до відкритої зустрічі	Члени експертної групи

<b>Час</b>	<b>Зустріч або інші активності</b>	<b>Учасники</b>
1520-1600	<b>Відкрита зустріч</b>	Члени експертної групи; усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО)
1600-1620	Підведення підсумків відкритої зустрічі та підготовка до зустрічі 5	Члени експертної групи
1620-1700	<b>Зустріч 5</b> з роботодавцями	Члени експертної групи; представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП; (не більше 8 осіб)
1700-1740	Підведення підсумків зустрічі 5 і підсумків 1 дня	Члени експертної групи
<i>День 2 – 02 березня 2021</i>		
830-900	Підготовка до 2 дня роботи	Члени експертної групи
0900-1000	<b>Огляд матеріально-технічної бази</b> , що використовується під час реалізації ОП	Члени експертної групи; гарант ОП
1000–1020	Підготовка до зустрічі 6	Члени експертної групи
1020–1050	<b>Зустріч 6</b> із адміністративним персоналом	Члени експертної групи; голова або представник Ради із забезпечення якості освітньої діяльності; керівник або представник навчально-методичного відділу; керівник або представник науково-дослідної частини; керівник або представник Центру моніторингу знань та тестування та адміністратор ЄДЕБО; керівник або представник відділу виробничої практики; керівник або представник відділу, що опікується науковими дослідженнями здобувачів освіти за ОП; заступник відповідального секретаря приймальної комісії
1050–1110	Підведення підсумків зустрічі 6 і підготовка до зустрічі 7	Члени експертної групи
1110–1140	<b>Зустріч 7</b> з допоміжними (сервісними) структурними підрозділами	Члени експертної групи; керівник або представник відділу кадрів; керівник або представник відділу по роботі зі студентами; керівник або представник фінансового департаменту; керівник або представник відділу міжнародних зв'язків; керівник або представник відділу маркетингу; керівник або представник інформаційно-комп'ютерного комплексу;

<b>Час</b>	<b>Зустріч або інші активності</b>	<b>Учасники</b>
1140–1200	Підведення підсумків зустрічі 7 та підготовка до резервної зустрічі	Члени експертної групи
1200-1300	<b>Резервна зустріч</b>	Члени експертної групи; особи, додатково запрошені на резервну зустріч
1300-1320	Підведення підсумків резервної зустрічі	Члени експертної групи
1320-1400	Обідня перерва	
1400-1420	Підготовка до зустрічі 8	Члени експертної групи
1420-1450	<b>Зустріч 8</b> з випускниками ОП	Члени експертної групи; випускники ОП останніх 5 років; (не більше 8 осіб)
1450–1530	Підведення підсумків зустрічі 8 та підготовка до фінальної зустрічі	Члени експертної групи
1530–1600	<b>Фінальна зустріч</b>	Члени експертної групи; керівник ЗВО; гарант ОП
1600–1640	Підведення підсумків 2 дня	Члени експертної групи
<b>День 3 – 03 березня 2021</b>		
0900–1800	<b>«День суджень»</b> – внутрішня зустріч експертної групи	Члени експертної групи