



ПРОГРАМА

виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи освітньої програми «Інженерна геодезія» спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» у Харківському національному автомобільному університеті (ID у ЄДБО – 27719)

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 розкладу 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 – 61002, Україна, м. Харків, вул. Ярослава Мудрого, 25

3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<i>День 1 – (18.11.2019)</i>		
0900–0930	Приїзд експертної групи до ЗВО	Члени експертної групи
0930–1000	Організаційна зустріч з гарантом ОП	Члени експертної групи; гарант ОП
1000–1030	Підготовка до зустрічі 1	Члени експертної групи
1030–1100	Зустріч 1 з керівником та менеджментом ЗВО	Члени експертної групи; гарант ОП; керівник ЗВО
1100–1130	Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2	Члени експертної групи
1130–1215	Зустріч 2 з академічним персоналом	Члени експертної групи; члени групи забезпечення ОП; науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми, а також викладають на цій програмі (8-10 осіб)
1215–1245	Підведення підсумків зустрічі 2	Члени експертної групи
1245–1345	Обідня перерва	
1345–1415	Підготовка до зустрічі 3	Члени експертної групи
1415–1500	Зустріч 3 зі здобувачами вищої освіти	Члени експертної групи; здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП (по 5 здобувачів першого і випускного курсу)
1500–1530	Підведення підсумків зустрічі 3 і підготовка до зустрічі 4	Члени експертної групи
1530–1615	Зустріч 4 з представниками студентського самоврядування	Члени експертної групи; представники студентського самоврядування (1– 2 особи від органу студентського самоврядування ЗВО, які відповідають за участь студентів у внутрішній системі забезпечення якості вищої освіти; 2–3 особи від органу студентського самоврядування відповідного структурного підрозділу, у якому реалізовується ОП)
1615–1645	Підведення підсумків зустрічі 4	Члени експертної групи
1645–1730	Відкрита зустріч	Члени експертної групи; усі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО)

1730–1800	Підведення підсумків відкритої зустрічі підготовка до зустрічі 5	Члени експертної групи
1800–1830	Зустріч 5 з роботодавцями	Члени експертної групи; представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП (3-5 осіб)
1830–1900	Підведення підсумків зустрічі 5	Члени експертної групи
1900–1930	Підведення підсумків 1 дня	Члени експертної групи
День 2 – (19.11.2019)		
0900–0930	Приїзд експертної групи до ЗВО	Члени експертної групи
0930–1130	Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП	Члени експертної групи; гарант ОП
1130–1200	Підготовка до зустрічі 6	Члени експертної групи
1200–1300	Зустріч 6 із адміністративним персоналом	Члени експертної групи; заступник керівника ЗВО з соціально-економічної і адміністративної роботи керівник або представник структурного підрозділу, відповідального за забезпечення якості у ЗВО; керівник або представник факультету на якому реалізується ОП; керівник кафедри на якій здійснюється фахова підготовка та підсумкова атестація випускників ОП
1300–1330	Підведення підсумків зустрічі 6	Члени експертної групи
1330–1430	Обідня перерва	
1430–1500	Підготовка до резервної зустрічі	Члени експертної групи
1500–1600	Резервна зустріч	Члени експертної групи; особи, додатково запрошені на резервну зустріч
1600–1630	Підведення підсумків резервної зустрічі, підготовка до фінальної зустрічі	Члени експертної групи
1630–1700	Фінальна зустріч	Члени експертної групи; керівник ЗВО; гарант ОП
1700–1730	Підведення підсумків 2 дня	Члени експертної групи
День 3 – (20.11.2019)		
0900–1700	«День суджень» – внутрішня зустріч експертної групи	Члени експертної групи