

ПРОГРАМА

роботи експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи у віддаленому (дистанційному) режимі за спеціальністю 172 «Телекомунікації та радіотехніка» освітньої програми (ОП) «Телекомунікації та радіотехніка» (ID ЄДЕБО 29439) за першим рівнем вищої освіти (справа №735/АС-24) у Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» у період з 25.03.2024 по 27.03.2024 рр.

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 забезпечує присутність осіб у онлайн-конференції на базі програми Zoom згідно затвердженого графіку роботи у погоджений час. ЗВО забезпечує інформаційну та технічну підтримку онлайн-конференції на базі програми Zoom для осіб, які включені до розкладу роботи.

Зустрічі, включені до розкладу роботи, є закритими. На них не можуть бути присутніми особи, що не запрошені на зустріч згідно розкладу.

2.2. У графіку роботи 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, а ЗВО має вжити розумних заходів, аби забезпечити участь відповідних осіб у резервній зустрічі.

2.3. У розкладі роботи передбачено відкриту зустріч. ЗВО зобов'язаний завчасно повідомити усіх учасників освітнього процесу за відповідною ОП про дату, час і порядок зустрічі в онлайн-конференції.

2.4. ЗВО надає документи та іншу інформацію, необхідну для проведення акредитаційної експертизи, на запит експертної групи.

2.5. Контактною особою від ЗВО з усіх питань, пов'язаних з акредитацією освітньої програми, є гарант ОП, вказаний у відомостях про самооцінювання.

2.6. Акредитаційна експертиза проводиться у вигляді онлайн-конференції на базі програми Zoom. Організатором онлайн-конференцій є експертна група. Спостерігач від Національного агентства може доєднатися до всіх зустрічей при необхідності. Всі зустрічі будуть записані та завантажені до спеціалізованої папки Національного агентства із забезпечення якості освіти.

3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<i>День 1 – (25.03.2024)</i>		
08.50–09.00	Початок роботи ЕГ. Перевірка функціонування системи відеозв'язку	Учасники експертної групи
09.00–09.30	Організаційна зустріч з гарантом освітньої програми (ОП) «Телекомунікації та радіотехніка» за першим рівнем вищої освіти, авторами відомостей про самооцінювання	Учасники експертної групи, гарант ОП, автори відомостей про самооцінювання. Директор ННІ КМПФМ; завідувач кафедри системи інформації ім. В.О. Кравця.
09.30–10.00	Підготовка до зустрічі 1	Учасники експертної групи
10.00–10.30	Зустріч 1 з керівником та менеджментом ЗВО	Учасники експертної групи. Ректор університету; проректор; директор ННІ КМПФМ; завідувач кафедри системи інформації ім. В.О. Кравця; гарант ОП.
10.30–11.00	Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2	Учасники експертної групи
11.00–12.00	Зустріч 2 з академічним персоналом	Учасники експертної групи. Гарант ОП, завідувачі кафедр та науково-педагогічні працівники, що відповідають за зміст ОП (6-8 осіб з різним науковим рівнем, викладачі випускової та інших кафедр)
12.00–12.30	Підведення підсумків зустрічі 2 і підготовка до зустрічі 3	Учасники експертної групи
12.30–13.30	Обідня перерва	
13.30–14.30	Зустріч 3 зі здобувачами вищої освіти та випускниками ОП	Учасники експертної групи. Здобувачі першого рівня вищої освіти, які навчаються на ОП «Телекомунікації та радіотехніка» (по 2-3 студенти з кожного курсу), випускники ОП.
14.30–14.45	Підведення підсумків зустрічі 3 і підготовка до зустрічі 4	Учасники експертної групи
14.45–15.30	Зустріч 4 з представниками студентського самоврядування	Учасники 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 реалізується ОП.
15.30–15.45	Підведення підсумків зустрічі 4	Учасники експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
15.45–16.15	Відкрита зустріч	Учасники експертної групи; усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО).
16.15–16.30	Підведення підсумків відкритої зустрічі і підготовка до зустрічі 5	Учасники експертної групи
16.30–17.30	Зустріч 5 з роботодавцями	Учасники експертної групи; представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП (представники підприємств галузі та закладів освіти).
17.30–18.00	Підведення підсумків зустрічі 5	Учасники експертної групи
День 2 – (26.03.2024)		
08.50–09.00	Початок роботи ЕГ. Перевірка функціонування системи відеозв'язку	Учасники експертної групи
09.00–10.00	Огляд матеріально-технічної бази , що використовується під час реалізації ОП (навчальних аудиторій, лабораторій, бібліотеки, спеціального обладнання, ліцензованого програмного забезпечення).	Учасники експертної групи. Гарант ОП; Викладачі відповідних дисциплін (за рішенням гаранта); керівники навчальних лабораторій; завідувач бібліотеки.
10.00–10.30	Підведення підсумків і підготовка до зустрічі 6	Учасники експертної групи
10.30–11.30	Зустріч 6 із адміністративним персоналом	Учасники експертної групи. Перший проректор; проректор з наукової роботи; відповідальний за систему внутрішнього забезпечення якості освіти; відповідальний секретар або представник приймальної комісії ЗВО; представник науково-дослідної частини; представник відділу міжнародних зв'язків.
11.30–12.00	Підведення підсумків зустрічі 6 і підготовка до зустрічі 7	Учасники експертної групи
12.00–12.45	Зустріч 7 із допоміжними (сервісними) структурними підрозділами	Учасники експертної групи. Керівник або представник відділу кадрів; головний бухгалтер; начальник навчально-методичного відділу; керівник або представник відділу практики

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
12.45–13.00	Підведення підсумків зустрічі 7	Учасники експертної групи
13.00–14.00	Обідня перерва	
14.00–14.15	Підготовка до резервної зустрічі	Учасники експертної групи
14.15–15.15	Резервна зустріч	Учасники експертної групи; Особи, додатково запрошені на резервну зустріч
15.15–15.30	Підведення підсумків резервної зустрічі	Учасники експертної групи
15.30–16.00	Фінальна зустріч	Учасники експертної групи. Ректор університету; проректор; директор ННІ КМПФМ; завідувач кафедри системи інформації ім. В.О. Кравця; гарант ОП.
16.00–17.00	Підведення підсумків фінальної зустрічі	Учасники експертної групи
День 3 – (27.03.2024)		
09.00–17.00	«День суджень» – внутрішня зустріч експертної групи (робота над звітом).	Учасники експертної групи