

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ ІМЕНІ АКАДЕМІКА В. ЛАЗАРЯНА

Затверджую
Ректор
професор



О.М.Пшінько

2018 р.

Порядок запровадження пропозиції щодо поширення/звуження освітньої діяльності з підготовки фахівців освітніх ступенів «бакалавр», «магістр», «доктор філософії»

Вступ

Освітня діяльність університету — це діяльність, що провадиться з метою підготовки здобувачів вищої освіти на певних рівнях вищої освіти за певними спеціальностями (в тому числі за програмами іноземних навчальних закладів).

Започаткування провадження діяльності у сфері вищої освіти за новою спеціальністю, іншим рівнем вищої освіти та збільшення ліцензованого обсягу є розширенням провадження освітньої діяльності і підлягає ліцензуванню у встановленому порядку та здійснюється за ініціативою університету.

Спеціалізація - складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти. Університет має право самостійно в межах ліцензованого обсягу певної спеціальності запроваджувати освітню діяльність за спеціалізацією, визначати її зміст і програми навчальних дисциплін (п. 10 ст. 32 Закону України «Про вищу освіту»).

Припинення провадження частини освітньої діяльності за певною спеціальністю, певним рівнем, у певному місці провадження освітньої діяльності (відокремленому структурному підрозділі) та зменшення ліцензованого обсягу є звуженням провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти. Рішення про звуження провадження освітньої діяльності приймається органом ліцензування на підставі заяви закладу освіти (без подання інших документів).

1 Порядок погодження пропозиції щодо збільшення/звуження освітньої діяльності

Пропозицію(ї) щодо збільшення/звуження освітньої діяльності (з пакетом відповідних документів, попередньо перевірених співробітником навчально-методичного відділу) кафедра подає на розсуд вченій раді факультету.

У разі позитивного рішення голова вченої ради факультету презентує пропозиції вченій раді університету.

На підставі позитивного рішення вченої ради університету деканат/кафедра готує проект наказу щодо підготовки до процедури ліцензування певного виду освітньої діяльності та затвердження складу проектної групи.

2 Перелік документів/інформації, що подаються для погодження певної пропозиції:

2.1 У разі запровадження освітньої діяльності за новою спеціальністю:

- склад проектної групи;
- концепція освітньої діяльності за відповідною спеціальністю на заявленому рівні вищої освіти, що повинна включати, зокрема:
 - код та найменування спеціальності;
 - рівень вищої освіти;
 - орієнтовний перелік спеціалізацій та освітніх програм, їх ліцензований обсяг;
 - загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та строк навчання;
 - професійні стандарти, на дотримання яких планується спрямувати навчання (в разі наявності);
 - перелік основних компетентностей, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти;
 - вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання: рівень освіти перелік спеціальностей/ОПП (у разі потреби);
 - перелік основних дисциплін за фахом;
 - стан на ринку праці за зазначеною спеціальністю;
 - анотація про забезпечення освітньої діяльності за проектом:
 - кадрами;
 - інформаційними ресурсами;
 - спеціальним матеріально-технічним оснащенням.

2.2 У разі збільшення ліцензованого обсягу:

- мотивація до збільшення ліцензованого обсягу;
- склад групи забезпечення спеціальності;
- декларація про виконання університетом ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

2.3 У разі запровадження додаткової спеціалізації/ОПП до ліцензованої спеціальності:

- назви існуючої спеціальності і ОПП до неї;
- назва та обґрунтування щодо запровадження додаткової освітньо-професійної програми;
- розподіл ліцензованого обсягу існуючий і пропонований;
- перелік додаткових дисциплін, проектні зміни в навчальному плані.

2.4 У разі звуження освітньої діяльності: відповідне обґрунтування.

3 **Заключні положення**

Ліцензування проводиться відповідно до вимог Постанови КМУ від 30.12.15 №1187 «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності» (зі змінами, внесеними Постановою КМУ від 10.05.18р. №347).

Проектна група готує справу у двох екземплярах.

Після закінчення процедури ліцензування проектна група здає в архів університету паперову та електронну копії ліцензійної справи, а також копію документа, що підтверджує здійснення оплати за послугу (наказ ректора від 13.10.2016р. №459 а-г «Про порядок зберігання справ із ліцензування та акредитації», додаток Б).

Завідувачі випускових кафедр постійно відстежують актуальність відомостей, а саме: відомості про кадрове забезпечення подаються кожного навчального року до 15 квітня, а про матеріально-технічне забезпечення – до 1 грудня або протягом трьох місяців після їх зміни. Кафедра має право у разі потреби оновлювати відомості протягом року.

Положення склали:

Начальник НМВ



Л.С.Казаріна

Методист в/к



С.М.Гончаренко

Методист



О.М.Данілова

Погоджено:

Перший проректор, професор



Б.Є.Боднар

Додаток А
Якісний склад проектної групи

Якісний склад проектної групи, яка утворена у складі відповідальної за підготовку здобувачів вищої освіти кафедри _____ із спеціальності _____ у галузі _____

Прізвище, ім'я, по батькові керівника та членів проектної групи	Найменування посади, місце роботи	Найменування закладу, який закінчив викладач, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно	Стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи	Інформація про наукову діяльність (основні публікації за напрямом, науково-дослідній роботі, участь у конференціях і семінарах, робота з аспірантами та докторантами, керівництво науковою роботою студентів)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)	Примітки *
Особи, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)							
Особи, які працюють за сумісництвом							

* Зазначаються додаткові показники, що визначають кваліфікацію працівника, відповідно до спеціальності (п.30 ПКМУ від 10.05.18 р. № 347).

Додаток Б



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ
імені академіка В. Лазаряна

НАКАЗ

" 13 " 10 2016 р.

м. Дніпропетровськ

№ 459а-7

Про порядок зберігання справ із
ліцензування та акредитації

Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.15 р. № 1187 «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» встановлений порядок зберігання оригіналів документів, копії яких подаються органу ліцензування, у тому числі тих, що підтверджують здійснення оплати за видачу ліцензії.

Перевірка з питань формування та зберігання справ із ліцензування та акредитації виявила відсутність на деяких випускових кафедрах копій (другого екземпляру) зазначених справ 2013 і наступних років.

Із метою виконання вимог зазначеної постанови КМУ та запобігання в подальшому втрати певної інформації щодо ліцензування або акредитації

НАКАЗУЮ:

1 Завідувачам випускових кафедр:

1.1 забезпечити виконання вимог відповідних нормативних актів щодо складання справи з ліцензування/акредитації в двох екземплярах;

1.2 після закінчення процедури ліцензування/акредитації (отримання відповідного наказу МОН України або дозвільних документів) здавати в архів університету:

- другий екземпляр справи;
- копію документа, що підтверджує здійснення оплати за певну послугу;
- диск із електронною версією всіх документів справи.

1.3 почати здавання в архів справ з ліцензування/акредитації, що проведені 2016 року.

2 Головному бухгалтеру (Ткач В. Ф.) забезпечити зберігання оригіналів документів, що підтверджують здійснення оплати за видачу ліцензії/сертифікату відповідно до встановленого для них строку зберігання, але не менше десяти років.

3 Начальнику загального відділу (Щербаковій С. І.)

3.1 забезпечити приймання зазначених у п. 1 справ архівом університету:

3.2 внести до номенклатури термін зберігання справ з ліцензування/акредитації протягом терміну дії ліцензії/сертифікату, але не менше десяти років;

3.3 забезпечити зберігання оригіналів документів, копії яких подавалися органу ліцензування, протягом строку дії ліцензії.

У разі анулювання ліцензії або звуження провадження освітньої діяльності з певної спеціальності, за певним рівнем вищої освіти, у певному місці її провадження зазначені документи зберігати відповідно до встановленого для них строку зберігання, але не менше десяти років;

3.4 наказ довести до відома завідувачів випускових кафедр, головного бухгалтера, начальника загального відділу, директору Львівської філії.

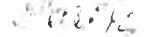
4 Контроль за виконанням залишаю за собою.

Ректор

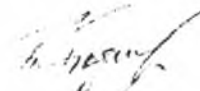
 О. М. Пшінько

Проект наказу вносить

Погоджено:

НМВ  Л. С. Казаріна

НЗ



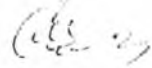
Б. Є. Боднар

НЮ



Н. П. Костюк

НА



С. І. Щербакова