



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Принципи та процедури оцінювання і акредитації освітніх програм

ЗАКОНОДАВСТВО





Закон про вищу освіту

Стаття 13. Повноваження центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, інших органів, до сфери управління яких належать заклади вищої освіти

п.21. за поданням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти затверджує положення про акредитацію освітніх програм та порядок проведення інституційної акредитації

Стаття 18. Повноваження Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти

п.6. проводить акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти

Стаття 25 закону про вищу освіту. Акредитація освітньої програми

п.1. Заклад вищої освіти, який бажає акредитувати освітню програму, подає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти письмову заяву

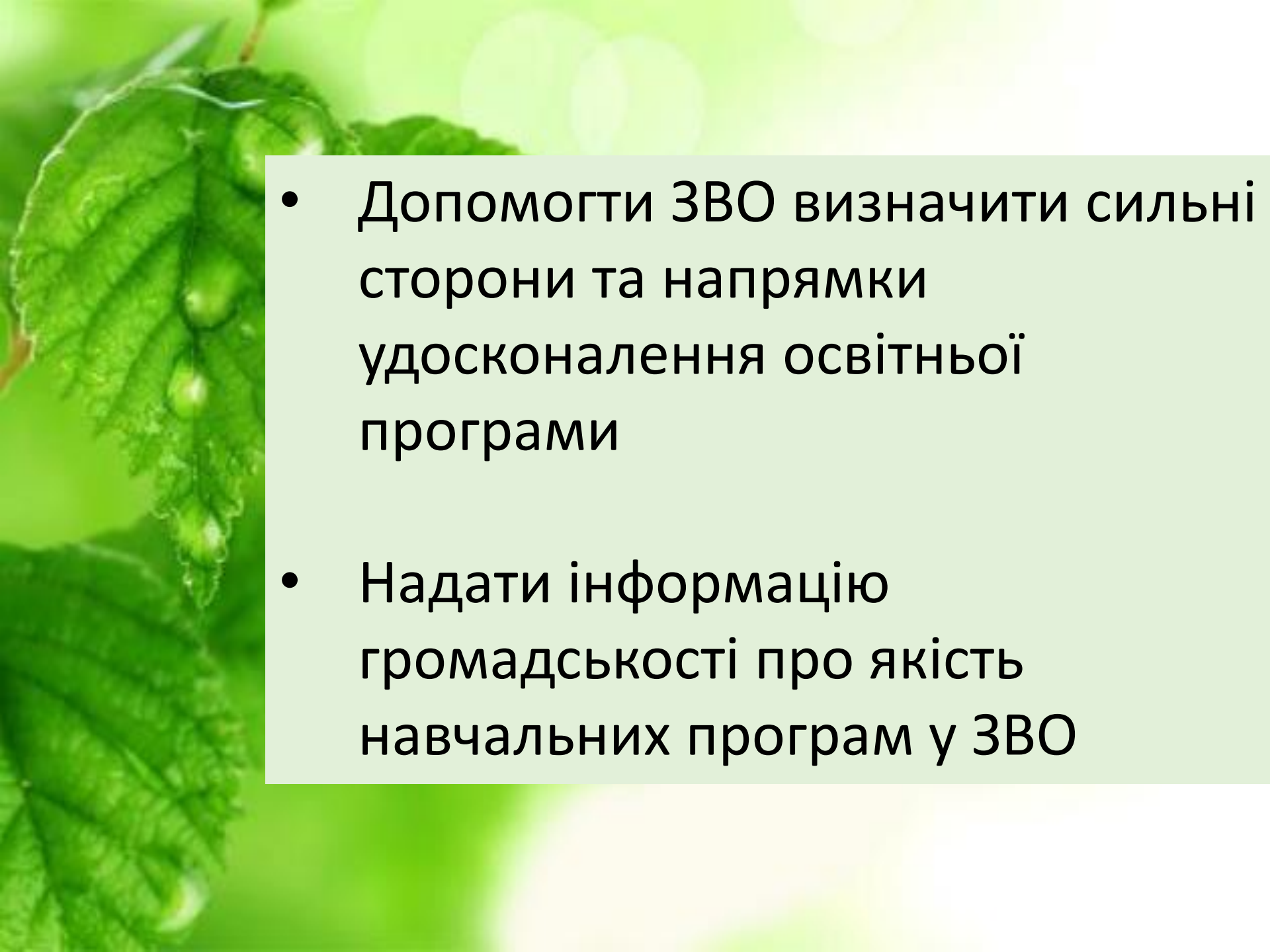
п.2. Протягом двох місяців з дня подання заяви Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію чи відмову в акредитації відповідної освітньої програми. Рішення щодо акредитації освітньої програми приймається на підставі експертного висновку відповідної галузевої експертної ради, який представляє голова цієї експертної ради.

п.3. Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про акредитацію освітньої програми Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти видає закладу вищої освіти відповідний сертифікат. Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитованою освітньою програмою строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях - строком на 10 років.

п.8. В Україні визнаються сертифікати про акредитацію освітніх програм, виданих іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.


Meta



- 
- Допомогти ЗВО визначити сильні сторони та напрямки удосконалення освітньої програми
 - Надати інформацію громадськості про якість навчальних програм у ЗВО

Принципи



- 
- Оцінка є процесом, що базується на **фактичних даних**
(evidence-based process)
 - Рецензенти не мають брати на себе роль інспекторів та консультантів вищих навчальних закладів, а виступати як критичні, але **дружні** зовнішні експерти
 - **Інформація**, надана ЗВО, **вважається фактично правильною**, якщо інші дані не вказують на протилежне
 - **Оцінка - це процес перевірки інформації, що міститься у звіті про самооцінку (SAR, ЗС), інших документах, а також у вивчення інших питань, які відсутні в цій документації у т.ч. через інтерв'ю з представниками ЗВО**

Процедура оцінки





Ініціація Акредитації

ЗВО звертається з листом-заявою про проведення акредитації освіти



Перед візитом експертів

Звіт про самооцінку

ЗВО готує звіт про самооцінку (ЗС) відповідно до запропонованого зразку з запропонованою агенцією методології оцінки.

ЗС становить приблизно $N(=30)$ сторінок та включає аналіз сфер оцінювання:

цілі програми та результати навчання, формат навчального плану, кадровий персонал, матеріальні ресурси, ...

Перед візитом експертів

Підготовка до візиту

Агенція вибирає експертів та **формує експертні команди** та інформує про склад команд ЗВО.

Член експертної групи перебуває у трудових відносинах із закладом вищої освіти на момент обрання членом експертної групи, або він чи вона перебували у трудових відносинах із закладом вищої освіти протягом трьох років, що передують візиту.

Член експертної групи бере участь у роботі органу управління або дорадчого органу закладу вищої освіти на момент обрання членом експертної групи.

Член експертної групи є студентом / аспірантом / докторантом закладу вищої освіти, або закінчив цей заклад вищої освіти не більше трьох років тому.

Член експертної групи має близьких осіб (подружжя, діти, батьки тощо) серед членів органів управління, дорадчих органів закладу вищої освіти, або співробітників закладу вищої освіти, які причетні до реалізації програми, що підлягає оцінці.

ЗВО має можливість звернутися з проханням про відхилення кандидатури пропонованого експерта.



Перед візитом експертів

Підготовка до візиту

Члени команди повинні ознайомитись із документацією: рекомендаціями щодо оцінки, SAR та іншою додатковою інформацією.

Агенція проводить короткий **інструктаж-трейнінг експертів**

Виходячи з результатів підготовки, вносяться пропозиції до програми візиту експертів формується та пропонується ЗВО **програма візиту експертів.**

Перед візитом експертів



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Підготовка до візиту

Члени експертної групи обговорюють свої враження, отримані від наданої інформації, визначають лінії дослідження, на яких критеріях, можливо, знадобиться зосередитись під час візиту. На цьому етапі експертна група може визначити будь-яку додаткову документацію, яку вона хотіла би отримати під час візиту.

Експертна група **готує попередні звіти про оцінку до візиту** та визначає основні питання, що викликають занепокоєння, в кожній освітній програмі

Візит експертів





Вступна зустріч

Для того, щоб оцінка була чіткою, чесною, прозорою та послідовною, експерти проводять **вступну нараду**.

Під час вступної наради фахівцям надаються необхідні консультації та керівництво щодо процедур оцінки, вказуються часові рамки візиту, складання звіту про оцінку, подання остаточних звітів.

Ключові функції візиту експертів:

- перевіряти та уточнювати інформацію, надану в ЗС;
- вивчити відповідність програми критеріям Агенції та обговорити їх під час зустрічей та інтерв'ю з ключовими особами ЗВО;
- переконатися в тому, що команда має всю необхідну інформацію та докази для формування чіткого, детального та фактичного звіту, що базується на доказах;
- сформулювати результати експертизи, що стосуються дотримання критеріїв, сильних сторін та напрямів удосконалення та повідомити про це ЗВО.



Під час візиту експертів забезпечуються три основні джерела інформації (рекомендації):

- інтерв'ю з викладачами, адміністрацією (включаючи працівників підрозділів відповідальних за управління якістю), студентами, випускниками та соціальними партнерами;
- документальна інформація, яку надає команда, або ЗВО на веб-сайті;
- відвідування навчально-методичних комплексів.

Під час візиту експертів (рекомендації):

Для перевірки інформації ЗС мають використовуватися усі джерела, у тому числі додаткові джерела доказів.

Експерти несуть відповідальність за ідентифікацію додаткових документів, необхідних для фактичного підтвердження.

Зауваження, отримані під час засідань візиту експертів, а також заключні звіти про оцінку готують експерти.

Візит експертів ведеться з використанням англійської мови (зазвичай з послугами перекладача).

Під час візиту експертів :



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Візит експертів закінчується підсумковою брифінговою зустріччю, в якій беруть участь члени експертної групи та співробітники ЗВО.

Експертна група викладає думку щодо основних позитивних аспектів освітньої програми та напрямків вдосконалення (суворо уникаючи визначення рішення щодо оцінки та точного періоду акредитації).



Формування звіту

Основним результатом процесу оцінювання є звіт про оцінку.

Формування та публікація звіту про оцінку проводяться після візиту.

Звіт про оцінку - це документ, який спільно готується усіма членами експертної групи.

Підготовка звіту про оцінку складається з трьох етапів:

1. Підготовка попереднього звіту про оцінку (перед відвідуванням закладу)
2. Проект звіту про оцінку (після відвідування закладу)
3. Заключний звіт про оцінку (після огляду Агенцією та ЗВО).

Формування звіту




Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- Звіти про оцінку готуються на основі зразків, затверджених Агенцією
- Звіт про оцінку складається експертною групою на підставі звіту про самооцінку, результатів візиту експертної групи
- Для ефективності та точності, важливо, щоб звіт розроблявся протягом усього процесу оцінки, а не складався в кінці візиту експертів. Усі члени команди повинні сприяти написанню звіту про оцінку, враховуючи визначені часові рамки
- Проект звіту про оцінку повинен бути представлений не пізніше ніж через місяць після візиту
- Проект звіту про оцінку перевіряється Агенцією, для забезпечення виконання сформованих формальних вимог, після чого можна зробити виправлення
- Агенція надає ЗВО копію проекту звіту про оцінку та достатньо часу для перевірки її змісту на помилки у фактах. На цьому етапі ЗВО може запропонувати виправлення помилок у фактах
- Остаточний звіт про оцінку затверджується, і, як очікується, має містити близько N (=20) сторінок.

Перегляд звіту про оцінку





Перегляд звіту про оцінку у Дорадчому/Наглядovому комітеті (Study Evaluation Committee)

- Після цих етапів остаточні звіти про оцінку надаються Галузевій раді експертів, яка є дорадчим органом. Галузева рада переглядає звіти, підготовлені експертною групою, та консультує Агенцію щодо об'єктивності, обґрунтованості та повноти звіту групи експертів. На засідання Комітету можуть запросити учасників ЗВО, а також одного з членів команди
- Якщо Галузева рада вирішить, що у заключний звіт про оцінку необхідно внести зміни, звіт надсилається групі експертів для внесення необхідних змін
- Після завершення успішного процесу оцінки остаточний звіт про оцінку публікується на веб-сайтах Агенції. ЗВО також зобов'язаний оприлюднити результати оцінки.

Апеляція.





Апеляція

ЗВО має право подати скаргу на звіт про оцінку. Апеляційний комітет (АК) розглядає апеляцію та заключний звіт про оцінку і вирішує, чи задовольняється апеляція.

Один із членів експертної групи може бути запрошеним на участь у засіданні.

Наступні дії



Наступні дії

Ключовим об'єктом на етапі подальшої діяльності є ЗВО, який відповідає за вдосконалення освітньої програми щодо недоліків, виявлених під час самооцінки та зовнішньої оцінки.

ЗВО має скласти звіт про хід робіт, щоб показати, які рекомендації зовнішньої оцінки були реалізовані протягом 1,5 року після останньої оцінки.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Фінансова інформація



Фінансова інформація

Оплата експертів Агенції базується на відшкодуванні витрат. Очікується, що початково експерти покривають витрати самостійно.

Процедура відшкодування після проведення експертного візиту може тривати до 3 місяців.

Договірна сума включає витрати експертів на дорогу, вартість проживання експертів, денні виплати на оплату праці експертів.

Ролі та ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ



Ролі та відповідальність

Керівник експертної групи

- розподіляє завдання іншим членам команди;
- готує всі зустрічі та обговорення
- ...

Члени експертної групи

- вивчають документацію
- беруть участь у зустрічах
- готують звіт
- ...

Координатор

- відбирає членів експертної групи
- консультує членів експертної групи
- організовує комунікацію експертів та ЗВО
- розробляє програму зустрічі
- забезпечує логістику
- координує питання фінансового менеджменту після фінального звіту
- ...

ЕТИЧНИЙ КОДЕКС





ЕТИЧНИЙ КОДЕКС

Основні цінності, на які має опиратися команда, - це повага учасників оцінки, об'єктивність, неупередженість, конфіденційність та співпраця

...

ДЯКУЄМО ЗА
УВАГУ!

