

Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ
ЛІЦЕНЗІЙНИХ І
АКРЕДИТАЦІЙНИХ СПРАВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії
(протокол № 4 від 28 березня 2019 року)

Положення

вводиться в дію з 23 травня 2019 року



Ректор  Д.І. Барановський

(наказ № 220 від 23 травня 2019 року)

*ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЛІЦЕНЗІЙНИХ І
АКРЕДИТАЦІЙНИХ СПРАВ*

смт. Мала Данилівка-2019

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЛІЦЕНЗІЙНИХ І
АКРЕДИТАЦІЙНИХ СПРАВ. Методична розробка /*

Д.І. Барановський, Ю.О. Васильєва, А.І. Дидикіна //Харківська
державна зооветеринарна академія. – смт. Мала Данилівка.:РВВ
ХДЗВА, 2019 р. - 8с.

Викладено основні положення щодо порядку підготовки ліцензійних і
акредитаційних справ

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку _____ 2019 року. Формат 210/297.

Ум. друк. арк. –0,3. Тираж 2 примірника.

Оригінал макету підготувала А.І. Дидикіна.

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2019 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Мета та основні завдання	5
3. Права та обов'язки	6
4. Контроль	8
5. Співпраця	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регламентує порядок підготовки ліцензійних і акредитаційних справ до процедур ліцензування та акредитації напрямів і спеціальностей.

1.2. Положення визначає відповідальних осіб за відстеженням ринку праці випускників академії, якості підготовки фахівців, формування замовлень та внесення змін і доповнень до ліцензійних обсягів, а також порядку здійснення само обстеження власної діяльності та підготовки до процедур ліцензування та акредитації.

1.3. Положення є узагальненим, концептуальним документом, реалізація якого передбачає посилення на інші нормативно-правові документи щодо порядку ліцензування й акредитації напрямів і спеціальностей.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Метою цього положення є надання самостійності керівникам факультетів у вирішенні питань забезпечення аграрного сектору економіки

України фахівцями відповідних спрямувань і рівнів та забезпечення їх якісної підготовки.

2.2. Основні завдання, які покладаються на керівників факультетів:

- моніторинг ринку праці для випускників відповідних напрямів і спеціальностей;
- формування замовлень на підготовку фахівців для потреб виробництва;
- творча співпраця з районними і обласними управліннями агропромислового розвитку та формування завдань на цільову підготовку фахівців за окремими магістерськими програмами або спеціалізаціями на замовлення виробництв;
- корективи в обсягах підготовки фахівців та внесення змін і доповнень до переоформлення ліцензій;
- формування штатів факультетів НПП для забезпечення підготовки фахівців високої професійної здатності;

- організація підготовки ліцензійних справ для ліцензування (змін обсягів підготовки) відповідних напрямів і спеціальностей;
- розробки методики само обстеження (самоаналізу) здійснення навчально-виховного процесу із забезпечення підготовки фахівців високої якості;
- організація підготовки акредитаційної справи та забезпечення проведення експертами об'єктивної оцінки діяльності факультету і випускових кафедр з питань якісної підготовки фахівців;
- організація системного контролю якості навчання;
- узагальнення роботи факультетів з питань здійснення освітньої діяльності, підготовка звітів та подача акредитаційних (ліцензійних) справ до державних організацій з проведення ліцензування та акредитації напрямів і спеціальностей.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Керівник факультету (декан) має право:

- давати розпорядження завідувачам кафедр, іншим структурним підрозділам академії щодо підготовки певних матеріалів до ліцензування та акредитації напрямів, спеціальностей;
- розробляти календарні графіки проведення самообстеження;
- запроваджувати в навчальний процес інноваційні методи навчання;
- подавати на розгляд керівнику академії (ректору) пропозиції щодо поліпшення змісту навчання, змісту обсягів підготовки фахівців, процедур самообстеження;
- вносити пропозиції керівнику та відповідним службам академії щодо своєчасного забезпечення навчального процесу необхідними матеріало-технічними ресурсами, устаткуванням, приладами, реактивами, літературою, тощо;

- створювати тимчасові науково-методичні колективи з моніторингу навчального процесу та розробки концептуальних задач поліпшення якості підготовки фахівців;
- використовувати науково-практичні знання й досвід, набуті в результаті своєї діяльності, для поліпшення навчального процесу;
- інформувати колектив факультету про ліцензійні й акредитаційні вимоги до якості навчання, рівня знань студентів та професійних здатностей випускників;
- вимагати від НПП, які здійснюють підготовку фахівців за відповідним напрямом (спеціальністю), якісного забезпечення навчально-виховного процесу та формування у студентів високого рівня знань і практичних умінь та навичок.

3.2. Керівник факультету зобов'язаний:

- забезпечувати високу якість підготовки фахівців;
- організувати роботу методичних комісій, тимчасових творчих колективів з питань методичного забезпечення навчального процесу та запровадження інноваційних методів навчання, нових навчальних програм та якісної практичної підготовки;
- формувати необхідний обсяг замовлень на роботу та послуги факультету;
- здійснювати документальне супроводження всього циклу навчального процесу згідно із затвердженими нормативними документами;
- ефективно, за призначенням, використовувати лабораторне обладнання, комп'ютерну оргтехніку, інші матеріальні цінності факультету;
- нести персональну відповідальність за своєчасну і якісну підготовку ліцензійних й акредитаційних справ та їх супровід;
- на керівника факультету покладається вся відповідальність за об'єктивність звітної документації, проведення всіх організаційних

заходів з підготовки, проведення процедури та результати ліцензування й акредитації.

4. КОНТРОЛЬ

4.1. Контроль за виконанням всіх питань ліцензування й акредитації покладається на першого проректора академії;

4.2. Перший проректор організовує й проводить контрольні заходи з питань підготовки матеріалів з ліцензування й акредитації напрямів і спеціальностей.

4.3. Заслуховує керівників факультетів про виконання рубіжних завдань щодо процедури самоаналізу та ліцензування й акредитації.

5. СПІВПРАЦЯ

5.1. Всі структурні підрозділи та служби академії зобов'язані надавати керівникам факультетів необхідну інформацію та готувати потрібну документацію для формування ліцензійних й акредитаційних справ.

5.2. За об'єктивність наданої інформації відповідають співробітники відповідних підрозділів і служб, які і завіряють своїм підписом передбачені процедурою ліцензування й акредитації документи.

6.1. Це положення діє на період підготовки факультетів і випускових кафедр до ліцензування та акредитації напрямів і спеціальностей.




6.2. Керівник академії може давати додаткові завдання щодо питань ліцензування нових напрямів і спеціальностей та призупинення чи перенесення термінів акредитації із об'єктивних причин.

6.3. Положення може бути скасованим, пролонгованим або зміненим за рішенням вченої ради академії.

*Примітка. Дане Положення є формою оновлення аналогічного Положення, затвердженого наказом від 29.04.2015 року № 130.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЛІЦЕНЗІЙНИХ І
АКРЕДИТАЦІЙНИХ СПРАВ

погоджено:

Посада	Прізвище	Дата	Підпис
Перший проректор	Кібкало Д.В.	26.04.19	
Проректор з навчальної роботи	Хмель М.М.	26.04.19	
Начальник навчально-методичного відділу	Васильсва Ю.О.	25.04.19	
Начальник юридичного відділу	Данко В.В.	29.04.19	