

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор

*Максим ПЛУЦЬКИЙ*  
«*16*» *жовтня* 2021 р.




Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ**






**СМЯ НАУ П 06.31(01) - 02- 2021**

КИЇВ

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ	Шифр документа	СМЯ НАУП 06.31(01) – 02 – 2021
		Стор. 2 із 14	

(Ф 03.02 -31)

**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		Жарова О.В.	Начальник відділу ліцензування та акредитації	10.11.2021
Узгоджено		Полухін А.В.	Проректор з навчальної роботи	15.11.2021
Узгоджено		Бондарчук С.М.	Начальник управління кадрів та документообігу	12.11.2021
Узгоджено		Гізун А.І.	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	11.11.2021
Узгоджено		Прудивус Л.І. В.Біхч	Закр а Начальник юридичного відділу	10.11.2021

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**



Система менеджменту якості.

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА  
АКРЕДИТАЦІЇ


Шифр  
документа

СМЯ НАУ П  
06.31(01) – 02 – 2021

Стор. 3 із 14

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ .....	4
3. ФУНКЦІЇ .....	5
4. КЕРІВНИЦТВО .....	6
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....	6
6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	8
7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	8
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ.....	9

	Система менеджменту якості.	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.31(01) – 02 – 2021
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ	Стор. 4 із 14	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ ліцензування та акредитації (далі – ВЛА) Національного авіаційного університету (далі – НАУ) є структурним підрозділом університету.

1.2. Відділ ліцензування та акредитації здійснює контроль, координацію, організацію, супровід і проведення дій з підготовки процедури ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня за якими в університеті здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.


1.3. Положення про відділ ліцензування та акредитації – це нормативно-правовий документ, в якому передбачено його завдання, функції, права, обов'язки та взаємовідносини з іншими структурними підрозділами університету.

1.4. Відділ ліцензування та акредитації у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі – МОНУ) стосовно вищої освіти та іншими законодавчими і нормативними актами, і нормативно-правовими документами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора університету, розпорядженнями проректорів за напрямками діяльності, документацією системи менеджменту якості (далі – СМЯ) НАУ та даним Положенням.

1.5. На рівні ВЛА виконуються такі процеси СМЯ НАУ:

- проектування та розробка;
- управління задокументованою інформацією;
- управління змінами.

У Додатку наведено дані щодо вхідної, вихідної інформації та документів, що надходять до ВЛА та надаються відділом іншим структурним підрозділам при виконанні процесів відповідно до п. 1.5 даного Положення.

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.31(01)–02–2021
		Стор. 5 із 14	

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями відділу ліцензування та акредитації є:

2.1. Здійснення організації, координації та контролю за процедурами ліцензування і акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня, як інструменту зовнішнього забезпечення якості вищої освіти.

2.2. Розробка методичних матеріалів щодо регламентації процедур ліцензування і акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня.

2.3. Надання інформаційно-консультативного та методичного супроводу Навчально-науковим інститутам, факультетам, кафедрам, відокремленим структурним підрозділам університету, науково-педагогічним та педагогічним працівникам в підготовці матеріалів щодо проходження процедур ліцензування та акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм для першого, другого та третього рівнів вищої освіти та фахової передвищої освіти.

2.4. Моніторинг, координування, коригування та перевірка ліцензійних та акредитаційних матеріалів відповідно до чинних нормативно-правових актів; аналіз проходження акредитації за результатами та підсумками роботи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО); здійснення контролю в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – ЄДБЕБО) на відповідність кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного забезпечення та інше щодо дотримання вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та вимог Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

## 3. ФУНКЦІЇ

Основними функціями відділу ліцензування та акредитації є:

3.1. Для виконання завдання щодо здійснення організації, координації та контролю за процедурами ліцензування і акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня на рівні ВЛА виконуються наступні функції:

– планування та організація роботи з проведення процедур ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня;

– координація та контроль при формуванні матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ, надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам університету з питань ліцензування та



акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня;

– проведення перевірки на відповідність матеріалів ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня згідно Ліцензійним умовам з надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та вимог Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня;

– здійснення супроводу при подачі ліцензійних та акредитаційних справ до Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та Державної освітньої установи «Навчально-методичний центр з питань якості освіти»;

– здійснення контролю за своєчасним оформленням та переоформленням ліцензії та сертифікатів з надання освітніх послуг закладом вищої освіти відповідно до чинного законодавства.

3.2. З метою виконання основного завдання щодо формування адаптованих методичних матеріалів для регламентації процедур ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня на рівні відділу виконуються наступні функції:


– моніторинг чинної нормативно-правової бази з питань проведення процедур ліцензування і акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня;

– забезпечення внутрішніх споживачів (директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедри та відповідальні особи) комплектами чинних нормативно-правових матеріалів;

– планування внутрішнього регламенту для виконання процедур ліцензування і акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня;

– підготовка та надання інформаційно-методичних рекомендацій для виконання процедур ліцензування і акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня.

3.3. З метою виконання основного завдання для надання консультативної допомоги Навчально-науковим інститутам, факультетам, кафедрам, відокремленим структурним підрозділам університету, науково-педагогічним працівникам та педагогічним працівникам щодо процедур

	Система менеджменту якості.	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.31(01)–02–2021
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ	Стор. 7 із 14	

ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня та у сфері фахової передвищої освіти виконуються наступні функції:

- організація та проведення робочих семінарів, тренінгів, коучів з організації та порядку проведення процедур ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня з підготовки здобувачів вищої освіти в університеті та фахової передвищої освіти у територіально відокремлених структурних підрозділах;

- здійснення контролю та перевірки актуальності інформації щодо внесення нормативно-правових документів діяльності університету до ЄДЕБО відповідними структурними підрозділами;

- внесення інформації до ЄДЕБО відповідно до напрямку роботи відділу;

- розміщення на офіційному сайті комплексу нормативної документації для підготовки та проходження процедур ліцензування та акредитації спеціальностей та освітніх програм.

#### 4. КЕРІВНИЦТВО

Відділ ліцензування та акредитації очолює начальник, який підпорядкований проректору університету з навчальної роботи.

Начальник відділу ліцензування та акредитації:

4.1. Призначається та звільняється наказом ректора НАУ.


4.2. Співпрацює з проректорами за напрямами діяльності та з керівниками структурних підрозділів університету.

4.3. Здійснює загальне адміністративне керівництво відділом.

4.4. У своїй службовій діяльності керується Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про звернення громадян», наказами МОН України та нормативно-правовими документами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статутом НАУ, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором, Положенням про відділ ліцензування та акредитацію, наказами та розпорядженнями ректора та проректорів за напрямами роботи університету.

4.5. Професійну діяльність здійснює на підставі затверджених планів за напрямом роботи відділу.

4.6. Призначається на посаду з числа фахівців, що мають науковий ступінь, вчене звання та досвід роботи на науково-педагогічних посадах не менше 5 років.

	Система менеджменту якості.	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.31(01)–02–2021
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ	Стор. 8 із 14	

## 5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Працівники відділу ліцензування та акредитації мають право:


- ініціювати перед керівництвом НАУ заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг;
- вимагати від відповідних служб НАУ забезпечення необхідних умов для проведення своєї діяльності;
- ініціювати перед керівництвом університету заохочення працівників відділу за якісну та сумлінну працю;
- користуватись у своїй діяльності установчими та нормативними документами університету;
- залучати науково-педагогічних працівників та працівників кафедр до участі у підготовці і проведенні заходів з ліцензування та акредитації;
- контролювати своєчасне та якісне виконання працівниками Навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр наказів ректора, розпоряджень проректора за напрямом діяльності в межах повноважень відділу;
- подавати ректору, проректорам за напрямами діяльності пропозиції щодо покращення освітньої діяльності в університеті шляхом проведення процедур ліцензування та акредитації відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2. Начальник відділу має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності відділу;
- затверджувати плани роботи працівників відділу;
- розподіляти функціональні обов'язки між працівниками відділу, контролювати своєчасність та якість їх виконання;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти проректору з навчальної роботи в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників відділу, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;
- вимагати від структурних підрозділів та служб університету прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу відділу ефективне проведення своєї діяльності;
- вносити на розгляд ректора пропозиції щодо удосконалення процесів проведення процедур ліцензування та акредитації;
- подавати ректору, проректорам за напрямами діяльності пропозиції щодо покращення освітньої діяльності в університеті шляхом проведення процедур ліцензування та акредитації відповідно до вимог чинного законодавства.
- вимагати від працівників відділу дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів та обладнання.

5.3. Відповідальність працівників відділу ліцензування та акредитації:



	Система менеджменту якості.	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.31(01) – 02 – 2021
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ	Стор. 9 із 14	

– відповідальність начальника та працівників відділу ліцензування та акредитації визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями;

– відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій в межах повноважень відділу.

5.4. Начальник відділу ліцензування та акредитації несе особисту відповідальність:

– за відділ в цілому;

– за рівень організації та проведення процесів, що виконуються у відділі;

– за створення здорового та сприятливого мікроклімату для сумісної діяльності в колективі відділу, підвищення кваліфікації працівників відділу;

– за дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективно та раціональне використання закріплених за відділом обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

## **6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ**

6.1. Структура та штатний розпис відділу ліцензування та акредитації визначаються з урахуванням завдань та функцій, що передбачені цим Положенням, їх обсягом, а також іншими чинниками.

6.2. Структура відділу ліцензування та акредитації розробляється начальником відділу, узгоджується проректором з навчальної роботи та затверджується ректором.

6.3. Штатний розпис відділу затверджується ректором.

6.4. Ресурсним забезпеченням ВЛА є робочі місця, обладнані комп'ютерами, оргтехнікою, приміщеннями (2 кімнати – 1.338, 1.258).

6.5. Реорганізація, ліквідація ВЛА здійснюється на підставі рішення Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ ліцензування та акредитації взаємодіє зі структурними підрозділами університету з питань організації процедури ліцензування та акредитації.

7.2. Відділ ліцензування та акредитації забезпечує Навчально-наукові інститути, факультети та кафедри нормативно-правовими матеріалами за напрямом діяльності відділу.

7.3. Відділ взаємодіє зі структурними підрозділами університету для організаційного та нормативно-правового забезпечення, що спрямовані на ефективне функціонування СМЯ НАУ і підвищення якості навчального процесу в частині його повноважень.



## 8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ


8.1. Результативність виконання процесів визначається на рівні всього відділу та на рівні кожного працівника.

8.2. Критерієм результативності виконання процесів є умови, при яких кількісна оцінка результативності не менша планового рівня, що визначається відповідно до документованої процедури «Управління процесами».

8.3. Кількісну оцінку результативності з урахуванням якості розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на відділ або на кожного працівника відділу.

8.4. Вважається, що окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість вихідного продукту відповідає встановленим вимогам.

8.5. Оцінку результативності процесів виконують відповідальні за процеси. На основі цих оцінок формується оцінка результативності відділу (відповідальний начальник відділу).

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ	Шифр документа	СМЯ НАУП 06.31(01) – 02 – 2021
		Стор. 11 із 14	

Додаток

### Інформація щодо опису дій в рамках процесів, що здійснюються відділом ліцензування та акредитації

Дані щодо вхідної, вихідної інформації та документів, які надходять та надаються іншим структурним підрозділам при виконанні процесів, що наведені у п.п. 1.5 даного Положення.

**У рамках процесу «Проектування та розробка»** виконуються такі завдання:


*Організація ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня.*

*Вхідними даними для виконання завдання є:* ліцензійні та акредитаційні справи на різних етапах їх підготовки у електронному форматі, які надаються випусковими кафедрами до відділу ліцензування та акредитації для контролю відповідності до нормативних вимог та подальшого супроводу у Міністерство освіти і науки України та Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти та іншими первірятьчими органами.

*Результатами виконання завдання є:* сформовані ліцензійні та акредитаційні справи; звіти експертних груп, експертні висновки галузевих експертних рад, рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти що проводили акредитаційні експертизи; Протоколи Ліцензійної комісії Міністерства освіти і науки України про ліцензування, на основі яких вносяться зміни до Ліцензії (відомостей про право здійснення освітньої діяльності); Сертифікати про акредитацію у сфері фахової передвищої освіти, освітньо-професійних програм та освітньо-наукових програм с сфері вищої освіти.

*Відповідальність за виконання завдання* покладається на: методистів вищої категорії відділу та начальника відділу ліцензування та акредитації.

*Дане завдання виконується у відповідності до наступних нормативних документів:* Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII (зі змінами), Закон України «Про вищу освіту» від 28.12.2014 №76-VIII (зі змінами); Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02.07.2015 №580- VIII (зі змінами); Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII; Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та професійних училищах, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 № 978 (зі змінами); Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №365); «Статуту Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти», затвердженого постановою Кабінету

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.31(01) – 02 – 2021
		Стор. 12 із 14	

Міністрів України від 15.04.2015 №244 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №761), «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» та «Критеріїв оцінювання, якості освітньої програми (додаток до положення)», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 №977, «Форм відомостей про самооцінювання освітньої програми», «Методичних рекомендації для експертів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми», затверджених рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, протокол №9 від 29.08.2019, «Рекомендацій щодо застосування критеріїв оцінювання якості освітньої програми», затверджених Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти 17.11.2020; та інших нормативно-правових документів, що стосуються вищої освіти.

**У рамках процесу «Управління задокументованою інформацією» виконуються наступні завдання:**


*Забезпечення навчально-наукових інститутів, факультетів та кафедр нормативно-правовими документами за напрямом діяльності відділу ліцензування та акредитації.*

*Вхідними даними для виконання процесу є: нормативно-правова база для забезпечення ліцензійної та акредитаційної діяльності університету.*

*Результатами виконання процесу є: Методичні рекомендації для проходження процедури ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня, Ліцензії (відомості про право здійснення освітньої діяльності) та Сертифікатів про акредитацію освітніх програм.*

*Відповідальність за виконання процесу покладається на: методистів вищої категорії та начальника відділу ліцензування та акредитації.*

*Даний процес виконується у відповідності до таких нормативних документів: наказами МОН України стосовно вищої освіти та іншими законодавчими і нормативними актами; наказами та розпорядженнями ректора університету; розпорядженнями проректора за напрямом діяльності; «Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті» СМЯ НАУ П 03.02(02)-01-2019, затвердженого наказом ректора №004/од від 16.01.2020; «Положення про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Національного авіаційного університету» СМЯ НАУ П 03.02(19)-01-2018, затвердженого наказом ректором №211/од від 27.04.2018.*

	Система менеджменту якості.	Шифр документа	СМЯ НАУП 06.31(01)–02–2021
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ	Стор. 13 із 14	

**У рамках процесу «Управління змінами»** виконується завдання

*Ведення звітної документації за напрямом діяльності відділу.*

*Вхідними даними для виконання процесу «Управління записами» є інформація, що надається кафедрами, інститутами та факультетами.*

*Результатами виконання процесу є: матеріали акредитаційної справи за результатами освітньої діяльності відповідно до навчальних планів, освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів та освітньо-наукових програм для третього (освітньо-наукового) рівня; ліцензійна справа; звіти контролюючих та перевіряючих органів; справи та звіти зберігаються у відділі ліцензування та акредитації в електронному вигляді.*

*Відповідальність за виконання процесу покладається на: методистів вищої категорії та начальника відділу ліцензування та акредитації.*

*Даний процес виконується у відповідності до таких нормативних документів: Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №365); «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» та «Критеріїв оцінювання якості освітньої програми (додаток до положення)», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 №977, «Рекомендацій щодо застосування критеріїв оцінювання якості освітньої програми», затверджених Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти 17.11.2020; рішеннями Вченої ради та протоколами Науково-методичної університету.*



(Ф 03.02 – 01)

### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	Відділ				
	документів - 23 жовтня 2021 року		Головченко Т.П.		

(Ф 03.02 – 02)

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 04)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності