

Вимоги до подання матеріалів на розгляд Комісії з питань освітньої діяльності Вченої ради університету

Матеріали подаються в електронному вигляді виключно на електронну адресу

com-nmr@chnu.edu.ua

Комісія з питань освітньої діяльності розглядає такі питання:

1. Зміна гаранта освітньої програми (ОП)

Подаються документи:

1) текстові файли у форматі, що підлягає редагуванню:

- рапорт на ім'я голови Комісії з чітким формулюванням пропозиції від декана факультету (директора навчально-наукового інституту) або завідувача кафедри із зазначенням назви ОП, ID ОП в ЄДЕБО та рівня вищої освіти;
- обґрунтування зміни гаранта;
- інформація про нового гаранта - відповідність ліцензійним умовам п. 35-38 (постанова КМУ 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності" зі змінами);
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту).

2) відскановані копії підписаних документів:

- рапорт;
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту).

2. Оновлення складу проєктної групи ОП

Подаються документи:

1) текстові файли у форматі, що підлягає редагуванню:

- рапорт на ім'я голови Комісії з чітким формулюванням пропозиції від гаранта ОП із зазначенням назви ОП, ID ОП в ЄДЕБО та рівня вищої освіти;
- склад проєктної групи (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи/навчання);
- інформація про штатних працівників - відповідність ліцензійним умовам п. 35-38 (постанова КМУ 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності" зі змінами);
- інформація про здобувачів вищої освіти (ПІБ, назва ОП, рівень освіти);
- інформація про зовнішніх стейкхолдерів (ПІБ, посада, місце роботи, за наявності: науковий ступінь, вчене звання) (за погодженням);
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту).

2) відскановані копії підписаних документів:

- рапорт;
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту).

3. Внесення змін до освітньої програми

Подаються документи:

1) текстові файли у форматі, що підлягає редагуванню:

- рапорт на ім'я голови Комісії з чітким формулюванням від гаранта ОП із зазначенням назви ОП, ID ОП в ЄДЕБО та рівня вищої освіти;
- оновлена ОП за чинним затвердженим зразком в ЧНУ;
- обґрунтування змін до ОП (таблиця змін);
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту).

2) відскановані підписані документи:

- рапорт;
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту).

Примітка. Комісія не розглядає матеріали, подані у вигляді посилань на зовнішні сховища (зокрема Google Drive) або у вигляді архівних файлів. Документи повинні бути прикріплені до електронного листа окремими файлами відповідно до встановлених вимог.

В одному листі подається повний пакет документів, що стосується лише однієї освітньої програми. До листа додаються не протоколи засідань, а витяги з протоколів, які містять рішення виключно щодо відповідної освітньої програми.

У разі одночасного подання клопотань щодо:

- зміни гаранта освітньої програми та оновлення складу проєктної групи
- оновлення складу проєктної групи та внесення змін до освітньої програми

усі клопотання оформлюються єдиним рапортом, у якому послідовно та чітко перелічуються всі прохання. Відповідні рішення оформлюються одним витягом із протоколу засідання кафедри та одним витягом засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту).