



## ПРОГРАМА

**роботи експертної групи під час проведення дистанційної акредитаційної експертизи освітньої програми «Екологія» (ID у ЄДЕБО 64744) за третім рівнем вищої освіти (справа 34 /АС-25) за спеціальністю 101 «Екологія» у закладі вищої освіти «Одеський національний університет імені І. І. Мечникова» у період з 29 січня по 31 січня 2025 року (відповідно до наказу Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти №24 -Е від 17 січня 2025 року)**

### 1. Призначення та статус цієї програми

Ця програма є документом, що фіксує спільний погоджений план роботи експертної групи у Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова (далі – ОНУ ім. І. І. Мечникова) під час проведення акредитаційної експертизи освітньої програми, а також умови її роботи. Дотримання цієї програми є обов'язковим як для ОНУ ім. І. І. Мечникова, так і для експертної групи (ЕГ). Будь-які подальші зміни цієї програми можливі лише за згодою як експертної групи, так і ОНУ ім. І. І. Мечникова.

Узгоджена програма виїзду фіксується в інформаційній системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і є частиною матеріалів акредитаційної справи.

### 2. Загальні умови роботи експертної групи

2.1. Експертна група (ЕГ) проводить аналіз всіх матеріалів по справі, на основі чого формує необхідні уточнення, зустрічі тощо.

2.2. Керівник ЕГ, на основі попереднього опрацювання, формує програму візиту і контактує з гарантом щодо її корекції та подальшого погодження в системі Національного агентства.

2.3. Під час підготовки ЕГ та гарант погоджують можливий формат огляду матеріально-технічного забезпечення. Це може бути 3D-тур, фотозвіт, відеозвіт, документальний звіт, відео-трансляція або поєднання цих форматів. Відео-трансляція надає найбільш повне візуальне знайомство, але потрібно зважати чи ЗВО технічно та фізично може забезпечити такий або інший формат і відповідно погоджувати це при плануванні програми.

2.4. Апробованою платформою для проведення таких дистанційних акредитацій є Zoom. При плануванні програми візиту експертна група повідомляє чи є у закладу/експерта платна підписка Zoom для організації безлімітної зустрічі. Також на цьому етапі керівник ЕГ повідомляє чи є можливість та бажання експерта цієї ЕГ технічно організувати та технічно модерувати зустріч з мінімальною участю спостерігача.

2.5. ЗВО надає технічну підтримку для необхідного налаштування комп'ютерів учасників та правильній інсталяції програмного забезпечення при потребі всім учасникам вкл. стейкхолдерам (додається інструкція користування Zoom, можлива для пересилання стейкхолдерам). При запрошенні учасників різних фокус-груп ОНУ ім. І. І. Мечникова має наголосити учасникам про потребу відео-зв'язку.

2.6. На основі інформації в програмі візиту (з системи) ЕГ “планує” і надає відповідні три лінки на зустрічі: «Відкрита зустріч з експертами\_ ID ЄДЕБО», «День 1\_ID ЄДЕБО» і «День 2\_ID ЄДЕБО». Такі лінки відповідно передаються гаранту ОП та в Національне агентство із забезпечення якості освіти.

2.7. ОНУ ім. І. І. Мечникова зобов'язаний опублікувати в себе на сайті та інших своїх інформаційних платформах інформацію про роботу експертної групи та зокрема лінк лише на заплановану відкриту зустріч з експертною групою, вказавши дату та час та мету такої зустрічі для всіх бажаючих приєднатися.

2.8. ЕГ та ОНУ ім. І. І. Мечникова в разі необхідності можуть до початку візиту провести тестову зустріч або зустрічі з метою технічного тестування, всіх необхідних налаштувань, вивчення функцій програми для ефективного модерування розмов та забезпечення необхідних кроків.

Проведення зустрічі:

2.9. ОНУ ім. І. І. Мечникова на час роботи експертної групи забезпечує онлайн-зустрічі із учасниками фокус-груп (присутність відповідних осіб) згідно розкладу для роботи за допомогою програми ZOOM

2.10. Керівник ЕГ є відповідальний за дотримання погодженого плану та погодження з гарантом ОП відхилень від нього при необхідності.

2.11. Внутрішні зустрічі експертної групи є закритими; крім випадків, коли це погоджено експертною групою, на ній не можуть бути присутні працівники ОНУ ім. І. І. Мечникова та інші особи.

2.12. У розкладі роботи передбачається резервна зустріч, на яку експертна група може запросити будь-яких осіб, якщо проведення такої зустрічі зумовлене необхідністю проведення акредитаційної експертизи. Експертна група повідомляє про це ОНУ ім. І. І. Мечникова у розумні строки; ОНУ ім. І. І. Мечникова має вжити розумних заходів, аби забезпечити участь відповідної особи у резервній зустрічі.

2.13. ОНУ ім. І. І. Мечникова надає додаткові документи та іншу інформацію, необхідну для проведення акредитаційної експертизи, на запит експертної групи.

2.14. Контактною особою від ОНУ ім. І. І. Мечникова з усіх питань, пов'язаних з акредитацією освітньою програми, є гарант освітньої програми, вказаний у відомостях про самооцінювання.

2.15. Акредитаційна експертиза проводиться у вигляді відеоконференції за допомогою програми ZOOM. Усі відеозустрічі записуються представниками експертної групи та після закінчення експертизи передаються до секретаріату Національного агентства

2.16. Рекомендовані такі правила проведення дистанційних зустрічей:

а. Ім'я. Кожному учаснику підписувати себе реальним ім'ям та прізвищем. Постійним учасникам таким як експерти, гарант, спостерігач Національного агентства рекомендовано додатково вказати свою роль. Це надасть прозорості та оперативного розуміння хто з учасників присутній. На початку зустрічей з фокус-групами рекомендовано експертам представитись та запропонувати учасникам представитись для розуміння їх ролей, імен та дотичності до ОП.

б. Мікрофон: На початку зустрічі (включно з кожною новою зустріччю з фокус групою) домовитись про правило вимкнення мікрофону під час слухання. Рука: На початку зустрічі (включно з кожною новою зустріччю з фокус групою) домовитись про правило підняття руки (або функція програми «підняти руку» або фізично на камеру підняти руку) для можливості надання слова та уникнення неефективної одночасної розмови багатьох.

с. Чат є ефективним для відправки релевантних документів/лінків під час розмови або в разі аудіо складнощів певного учасника.

д. Запис: ведеться експертом і є виключно для внутрішнього використання Національним агентством і не пересилається третім особам

2.1. День 3 (День суджень) організовується експертною групою самостійно на будь-якій платформі і не потребує обов'язкового запису. Виняток становлять лише зустрічі які не встигли провести ЕГ із ОНУ ім. І. І. Мечникова внаслідок форс-мажорних обставин.

## 1. Розклад роботи експертної групи

Час (год. хв)	Зустріч або інші активності	Вид роботи та технічного забезпечення	Учасники
<b>День 1 – 29 січня 2025 р.</b>			
09.00 - 09.10	Зустріч експертної групи. Підготовка до організаційної зустрічі з гарантом (зустріч 1)	Включення системи технічної підтримки  Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи <i>Боярин Марія Володимирівна,</i> <i>Прищепя Алла Миколаївна,</i> <i>Коплик Яна Віталіївна.</i></li> </ul>
09.10 – 09.50	<b>Зустріч 1. Організаційна зустріч з гарантом ОНП</b>	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• Гарант ОНП <i>Ангеліна Володимирівна Чугай.</i></li> </ul>
09.50 – 10.00	Підведення підсумків зустрічі 1, підготовка до зустрічі з керівництвом та менеджментом ЗВО (зустріч 2)	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>
10.00 – 10.40	<b>Зустріч 2. З керівництвом та менеджментом ЗВО</b>	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• Ректор;</li> <li>• Перший проректор ;</li> <li>• Проректор з наукової роботи;</li> <li>• Проректор з науково-педагогічної роботи та соціального розвитку;</li> <li>• Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародного співробітництва;</li> <li>• Керівник Центру забезпечення якості освіти;</li> <li>• Декан факультету гідрометеорології і екології ;</li> <li>• Гарант ОНП.</li> </ul>
10.40 – 11.00	Підведення підсумків зустрічі 2, підготовка до зустрічі з авторами відомостей про самооцінювання (зустріч 3)	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>

11.00 – 11.40	<b>Зустріч 3. З авторами відомостей про самооцінювання</b>	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• Автори відомостей про самооцінювання</li> </ul>
11.40 – 12.00	Підведення підсумків зустрічі 3, підготовка до зустрічі - Огляд матеріально- технічної бази, що використовується під час реалізації ОНП (зустріч 4)	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>
12.00 – 12.50	<b>Зустріч 4. Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОНП</b> (аудиторії в т.ч. спеціалізовані та їх наповнення, комп'ютерний клас, бібліотека, бази практик з дисциплін фахової підготовки, їдальня/кафе, гуртожиток, умови для безперешкодного доступу маломобільних груп населення (пандус, кнопка виклику тощо)	Відеоконференція ZOOM  Фотозвіт, відеозвіт, документальний звіт, відео трансляція або поєднання цих форматів	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• Гарант ОНП;</li> <li>• Проректор з науково-педагогічної роботи та соціального розвитку;</li> <li>• директор Наукової бібліотеки ОНУ ім. І. І. Мечникова;</li> <li>• Декан факультету гідрометеорології і екології ;</li> <li>• Співробітники факультету гідрометеорології і екології;</li> <li>Викладач кафедри екології та охорони довкілля.</li> </ul>
12.50.–13.00.	Підведення підсумків зустрічі 4	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>
13.00.–14.00.	Обідня перерва		
14.00 – 15.00.	<b>Зустріч 5. З представниками допоміжних (сервісних) структурних підрозділів, відповідальних за матеріально-технічне забезпечення</b> (робота яких пов'язана із використанням конкретного матеріально-технічного забезпечення)	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• Керівник навчального відділу;</li> <li>• Керівник Центру забезпечення якості освіти;</li> <li>• Начальник НДЧ;</li> <li>• Завідувач відділу аспірантури і докторантури;</li> <li>• Начальник відділу кадрів;</li> <li>• Начальник планово-фінансового відділу;</li> <li>• Директор Центру міжнародної освіти;</li> <li>• Уповноважена особа з питань запобігання корупції</li> </ul>

15.00 –15.10.	Підведення підсумків зустрічі 5, підготовка до зустрічі з академічним персоналом (зустріч 6)	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>
15.10 – 16.00	<b>Зустріч 6. З академічним (науково-педагогічним) персоналом</b>	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• Науково-педагогічні працівники, що входять до робочої групи даної ОНП;</li> <li>• Гарант ОНП ;</li> <li>• Науково-педагогічні працівники, що викладають на цій програмі, серед яких викладачі обов'язкових та вибіркових дисциплін.</li> </ul>
16.00 – 18.00.	Підведення підсумків зустрічі 6 та 1-го робочого дня. Робота з документами.	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>

**День 2 – 30 січня 2025 р.**

09:00. – 09:20.	Початок роботи експертної групи. Підготовка до зустрічі 7	Включення системи технічної підтримки  Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>
09.20. – 10.00.	<b>Зустріч 7. Із здобувачами вищої освіти</b>	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• Здобувачі вищої освіти різних курсів, які навчаються на ОНП (<i>до 10 осіб</i>).</li> </ul>
10.00.–10.20.	Підведення підсумків зустрічі 7 і підготовка до зустрічі із представниками студентського самоврядування (зустріч 8)	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>
10.20.–11.00.	<b>Зустріч 8. Із представниками студентського самоврядування</b>	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• член Ради студентського самоврядування факультету гідрометеорології і екології;</li> <li>• голова Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених факультету гідрометеорології і екології, Член Ради молодих вчених при Одеській обласній державній адміністрації;</li> <li>• заступник голови Ради молодих вчених ОНУ;</li> <li>• голова Студентської ради ОНУ ;</li> <li>• голова профкому студентів і аспірантів ОНУ;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• директор студмістечка університету;</li> <li>• голова Центру культури і дозвілля ОНУ. (Зустріч відбувається без гаранта ОНП, без НПП, без представників адміністрації ЗВО.)</li> </ul>
11.00–11.20.	Підведення підсумків зустрічі 8, підготовка до зустрічі з роботодавцями (зустріч 9)	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>
11.20–12.00	<b>Зустріч 9. Із роботодавцями</b>	Включення системи технічної підтримки. Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• Представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОНП Директор Департаменту екології та природних ресурсів Одеської обласної ОДА ; Завідувачка науково-дослідного відділу автоматизації, приладобудування та експериментальних технологій Інженерно-технологічного інституту «Біотехніка» НААН України ; Старший науковий співробітник відділу економічного регулювання природокористування ДУ «Інститут ринку і економіко-екологічних досліджень НАН України» ; Директор Українського наукового центру екології моря ; В.о. першого заступника директора Департаменту екології та розвитку рекреаційних зон Одеської міської ради ; Завідувачка кафедри екології та природоохоронних технологій Національного університету кораблебудування імені адм. Макарова; Головний спеціаліст Офісу Горизонт Європа в Україні Національного фонду досліджень України; Заступник директора Нижньодністровського національного природного парку.</li> </ul>

			<i>(Зустріч відбувається без гаранта ОНП, без науково-педагогічних працівників, без представників адміністрації ЗВО, без здобувачів вищої освіти та без представників студентського самоврядування)</i>
12.00 –12.20	Підготовка до резервної зустрічі	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>
12.20.–13.00.	Обідня перерва		
13.00–13.50	<b>Резервна зустріч</b>	Включення системи технічної підтримки. Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• Особи, додатково запрошені на резервну зустріч</li> </ul>
13.50.–14.00.	Підготовка до відкритої зустрічі	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>
14.00.–15.00.	<b>Відкрита зустріч</b>	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• <i>Усі охочі учасники освітнього процесу (окрім гаранта ОНП та представників адміністрації ЗВО)</i></li> </ul>
15.00.–15.30.	Підведення підсумків відкритої зустрічі, підготовка до фінальної зустрічі	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> </ul>
15.30.–16.10.	<b>Фінальний брифінг</b>	Відеоконференція ZOOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи</li> <li>• Ректор ;</li> <li>• Перший проректор;</li> <li>• Проректор з наукової роботи;</li> <li>• Проректор з науково-педагогічної роботи та соціального розвитку;</li> <li>• Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародного співробітництва;</li> <li>• Керівник Центру забезпечення якості освіти ;</li> <li>• Декан факультету гідрометеорології і екології;</li> <li>• Гарант ОНП.</li> </ul>



16.10–16.30.	Підведення підсумків фінальної зустрічі	Відеоконференція ZOOM	• Члени експертної групи
16.30.–18.00.	Робота з документами	Відеоконференція ZOOM	• Члени експертної групи
<b>День 3 - 31 січня 2025 р.</b>			
09.00.–18.00.	« <b>День суджень</b> » – зустріч експертної групи	Відеоконференція ZOOM	• Члени експертної групи