

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Введено в дію наказом ректора
від «23» 01 2017 року № 0-4

Розглянуто та затверджено Вченою радою
Львівського національного університету
імені Івана Франка
(витяг з протоколу від 30.11. 2016 року
№ 28/17)

Ректор  - В. П. Мельник



**Положення про
Порядок підготовки документів для проведення
ліцензування спеціальностей Львівського національного університету
імені Івана Франка**

1. Загальні положення

1.1. Положення регулює відносини щодо організації заходів у Львівському національному університеті імені Івана Франка щодо проведення ліцензування за новою спеціальністю, іншим рівнем вищої освіти та збільшення ліцензованого обсягу (далі - Ліцензування) у Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти чи в інших органах державної влади, підприємствах, установах та організаціях уповноважених законом (далі - Порядок).

1.2. Відносини у сфері ліцензування регулюються Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02 березня 2015 року № 222-VIII, Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (далі – Ліцензійні умови) та інших нормативно-правових актів.

1.3. Ліцензування – це встановлення спроможності закладу освіти провадити освітню діяльність відповідно до встановлених Ліцензійними умовами вимог у сфері вищої освіти, на певному рівні вищої освіти за певною спеціальністю.

1.4. Розширенням провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти є:

- започаткування провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти закладом освіти за новою спеціальністю, у тому числі відокремленим структурним підрозділом (філією) закладу освіти;
- започаткування провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти закладом освіти за іншим рівнем вищої освіти, у тому числі відокремленим структурним підрозділом (філією) закладу освіти;
- збільшення ліцензованого обсягу, у тому числі щодо відокремленого структурного підрозділу (філії) закладу освіти.

1.5. Звуженням провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти є:

- припинення провадження частини освітньої діяльності за певною спеціальністю, певним рівнем, у певному місці провадження освітньої діяльності (відокремленому структурному підрозділі (філії));
- зменшення ліцензованого обсягу, у тому числі щодо відокремленого структурного підрозділу (філії) закладу освіти.

2. Підготовка документів для Ліцензування

2.1. Формування ліцензійної справи відбувається:

- при започаткуванні провадження освітньої діяльності за новою спеціальністю, іншим рівнем освіти (на підставі службового подання керівника

структурного підрозділу (декана факультету, директора інституту, директора коледжу, ін.) з обґрунтуванням);

- при збільшенні ліцензійного обсягу (на підставі службового подання керівника структурного підрозділу (декана факультету, директора інституту, директор коледжу, ін.) з обґрунтуванням).

2.2. На факультеті, в інституті, у коледжі відповідальні особи, визначені деканом факультету, директором інституту, директором коледжу здійснюють підготовку документів відповідно до опису документів ліцензійної справи (додаток № 1).

Відповідальність за своєчасне подання ліцензійної справи до Міністерства освіти і науки України у встановлені терміни та за зміст документів несуть декани факультетів, директор інституту, директори коледжів.

2.3. Організаційні заходи щодо підготовки документів для ліцензійної справи здійснює відділ ліцензування та акредитації, а саме:

- надання консультацій щодо формування ліцензійної справи;
- надання копій актів про відповідність санітарним нормам;
- надання копій актів про відповідність пожежним нормам;
- надання копій актів про відповідність нормам охорони праці (для навчання за спеціальностями з підвищеною небезпекою);

- надання копій установчих документів Університету (Статут), копії витягу з ЄДР;

- надання копій документів, що засвідчують право власності, оперативного управління чи користування майном;

- копії документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації Ректора (документи про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання);

- відомості про матеріально-технічне забезпечення (спільно із відділом проектно-кошторисної документації та технічного нагляду, бухгалтерською службою, відділом по роботі з ЄДЕБО, факультетами, інститутом, коледжами).

2.4. Факультети, інститут, коледжі при формуванні ліцензійної справи:

- здійснюють заповнення заяви про отримання ліцензії (розширення провадження освітньої діяльності) (додаток 1.1);

- подають копії документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації керівника проектної групи (документи про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання);

- готують та подають освітню (освітньо-професійну або освітньо-наукову) програму, за якою провадитиметься освітня діяльність;

- готують та подають навчальний план, за яким провадитиметься освітня діяльність, та пояснювальну записку до навчального плану (додаток 1.2);

- готують та подають відомості про кількісні та якісні показники кадрового забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти (додаток 1.3);

- готують та подають відомості про кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти (додаток 1.4)
- готують та подають відомості про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти (додаток 1.5);
- готують та подають відомості про інформаційне забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти (додаток 1.6);
- забезпечують подання інформації про кадрове та матеріально-технічне забезпечення* освітньої діяльності у сфері вищої освіти до ЄДЕБО.

Виконавці: факультети, коледжі, інститут, навчально-методичний відділ, відділ по роботі з ЄДЕБО.

- забезпечують розміщення інформації про навчально-методичне та інформаційне забезпечення на офіційному веб-сайті Університету до подання заяви (ліцензійної справи) в орган ліцензування.

Виконавці: факультети, коледжі, інститут, навчально-методичний відділ, відділ інформаційного забезпечення.

* **Інформація про кадрове забезпечення** подається в ЄДЕБО відповідальними особами на факультетах, в інституті, у коледжах кожного навчального року **до 1 березня** або протягом трьох місяців після зміни інформації.

Інформація про матеріально-технічне забезпечення в ЄДЕБО подається відповідальними особами на факультетах, в інституті, у коледжах кожного навчального року **до 31 грудня** або протягом трьох місяців після зміни інформації.

Вказана інформація оновлюється Університетом протягом року.

2.5. На підставі службового подання сформовану ліцензійну справу Ректор скеровує на перевірку до відділу ліцензування та акредитації.

2.6. Перевірка ліцензійних справ перед поданням на Вчену Раду Університету проводиться працівниками відділу ліцензування та акредитації на відповідність встановленим ліцензійним умовам, а також на наявність у ЄДЕБО в електронному вигляді даних і відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення Університету (відповідного структурного підрозділу), та на наявність інформації про навчально-методичне та інформаційне забезпечення на офіційному веб-сайті Університету.

Після погодження ліцензійної справи відділом ліцензування та акредитації Ректор скеровує матеріали на розгляд Вченої Ради Університету.

2.7. Відділ ліцензування та акредитації та відділ по роботі з ЄДЕБО здійснюють реєстрацію у електронному реєстрі про подачу ліцензійної справи у МОН на дату погоджену із деканом факультету, директором інституту, директором коледжу.

3. Порядок зберігання документів для проведення ліцензування

3.1. Університет забезпечує зберігання протягом строку дії ліцензії оригіналів документів, копії яких подавалися органу ліцензування у відповідних структурних підрозділах.

3.2. У разі анулювання ліцензії або звуження провадження освітньої діяльності з певної спеціальності, за певним рівнем вищої освіти, у певному місці її провадження оригіналів документів, копії яких подавалися органу ліцензування зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання, **але не менше десяти років** у відповідних структурних підрозділах.

3.3. Університет забезпечує зберігання протягом строку дії ліцензії **електронних копій**, які підтверджують достовірність даних, що зазначалися здобувачем ліцензії у документах, які подавалися органу ліцензування. Оригінали документів або їх паперові копії зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання, **але не менше десяти років** у відповідних структурних підрозділах.

3.4. Університет забезпечує зберігання протягом строку дії ліцензії **електронних копій документів**, що підтверджують здійснення оплати за видачу ліцензії. Оригінали документів зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання протягом 3 років у бухгалтерській службі, а в подальшому у відділі ліцензування та акредитації, **але не менше десяти років**.

4. Організаційні заходи щодо зміни даних, зазначених в ліцензійній справі, та щодо припинення провадження освітньої діяльності

4.1. Університет забезпечує повідомлення органу ліцензування про зміну даних (у тому числі розширення, звуження провадження освітньої діяльності), зазначених у документах, що додавалися до заяви, двічі на рік до 1 лютого і 1 вересня за попередній період провадження освітньої діяльності.

Виконавці: декани факультетів, директор інституту, директори коледжів.

4.2. Університет забезпечує провадження освітньої діяльності (крім дистанційної форми навчання) виключно в місцях її провадження, зазначених у відомостях, поданих органу ліцензування.

Виконавці: декани факультетів, директор інституту, директори коледжів.

4.3. У разі позапланового припинення провадження освітньої діяльності за певними місцями її провадження (у зв'язку з неможливістю використання матеріально-технічної бази, виникненням форс-мажорних обставин тощо) Університет розробляє та протягом місяця з моменту початку провадження освітньої діяльності подає органу ліцензування порядок дій та порядок відновлення провадження такої діяльності.

Виконавці: декани факультетів, директори коледжів, директор інституту.

4.4. Припинення провадження частини освітньої діяльності за певною спеціальністю, певним рівнем, у певному місці провадження освітньої діяльності (відокремленому структурному підрозділі (філії) та зменшення ліцензованого обсягу є звуженням провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти. Рішення про звуження провадження освітньої діяльності приймається органом ліцензування на підставі заяви Університету.

Виконавці: декани факультетів, директор інституту, директори коледжів.

Перелік Додатків до Порядку:

1. Додаток № 1 «Перелік документів, що подаються для отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності чи розширення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти»;

2. Додаток № 2 «Кадрові вимоги щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти»;

3. Додаток № 3 «Технологічні вимоги щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти.»

Погоджено:

Перший проректор
В.о. керуючий справами
Начальник відділу ліцензування
та акредитації



В. С. Височанський
В. М. Хміль
І. Б. Іваночко