

План подготовки к независимой аккредитации на 2020-2021 учебный год

№	Мероприятие	Результаты	Сроки	Ответственные
1 раздел. Организационные мероприятия				
1.1.	Формирование плана проекта подготовки к независимой институциональной аккредитации и международной независимой аккредитации образовательной программы «Лечебное дело» в 2020-2021 учебном году и утверждение плана на Ученом Совете	Решение Ученого совета и утверждение плана подготовки к независимой аккредитации	сентябрь-октябрь 2020/2021 уч.г	Ректор Проректор по УР Проректор по науке Начальник УО
1.2.	Издание приказа о подготовке к независимой аккредитационной экспертизе	Приказ о подготовке к независимой аккредитации	октябрь 2020 г.	Ректор
1.3.	Формирование рабочих групп по подготовке к аккредитации	Состав рабочих групп	октябрь 2020г.	Ректор Проректор по УР Проректор по науке
1.4.	Назначение ответственных лиц (рабочая группа) за подготовку к независимой аккредитации по образовательной программе «Лечебное дело»	Перечень рабочих групп по подготовке ООП	октябрь 2020 г.	Ректор Проректор по УР Проректор по науке
1.5.	Создание и поддержка раздела «подготовка к независимой аккредитации»	Размещение на сайте УА	ноябрь 2020 г.	ИО
1.6.	Проведение организационного совещания с рабочими группами и руководителями структурных подразделений	Планы работы группы	октябрь - ноябрь 2020г.	Ректор Проректор по УР Проректор по науке
1.7.	Организация и проведение методических семинаров по подготовке к аккредитации	План график семинаров	в течении года	Проректор по УР Проректор по науке



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета Адам

Сиримбард С.Р.

2020г.

1.8.	Подготовка документов и материалов в электронном виде (скан варианты) перечней документов с реквизитами (реестры)	Файловые архивы Реестры документов в электронном виде	в течении года	Декан ВШМ зам.декана по УР ВШМ Руководители программ и департаментов УА
1.9	Проверка готовности структурных подразделений к независимой аккредитации, проведение внутренних аудитов (смотри программы, деканата, отделов)	Справки по итогам аудитов	в течении года	Проректор по УР Проректор по науке Начальник УО
1.10	Проведение рабочих совещаний Комиссии	Изменения и дополнения в план подготовки	в течении года	Проректор по УР Проректор по науке Начальник УО
1.11	Планирование затрат связанных с оплатой независимой пошлины за независимую аккредитацию и финансовым обеспечением мероприятий по проведению аккредитационной экспертизы	Смета по организации и прохождению независимой аккредитации	октябрь-ноябрь 2020 г.	Гл.бухгалтер
2 раздел. Мероприятия по нормативно-правовым аспектам				
2.1.	Анализ локальных нормативных актов университета (ЛНА) по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности на соответствие действующей законодательству и нормативными актами в области образования	Реестр положений университета Локальные нормативные акты Информация на сайте	декабрь 2020 г.	Проректор по УР Проректор по науке Начальник УО Начальник ОК, ИО
2.2.	Положения о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность и должностные инструкции	Решение УС о создании базовых кафедр. Приказы, положения	ноябрь 2020	Руководители программ и департамента, декан ВШМ, начальник ОК
2.3.	Проверка содержания и размещения соответствующих материалов на официальном сайте университета	Информация на официальном сайте университета	декабрь 2020	ИО
2.4.	Проверка готовности правоустанавливающих документов на право пользования, владения зданиями, сооружениями, помещениями и территориями, земельными участками используемые при реализации образовательных программ	Копии свидетельств о праве собственности, аренда	в течении 2020/2021 уч. года	Ректор Гл.бухгалтер Заведующий АХЧ

<p>2.5. Проверка готовности заключений государственного пожарного надзора и санитарно-эпидемиологической службы по всем местам осуществления образовательной деятельности</p>	<p>Копии актов санитарно-эпидемиологической службы и проверка государственного пожарного надзора</p>	<p>октябрь 2020г</p>	<p>Гл.бухгалтер Заведующий АХЧ</p>
<p>3 раздел. Подготовка материалов и документов необходимых для независимой аккредитации образовательной деятельности и анализ их соответствие требованиям ГОС ВПО</p>			
<p>3.1. по контингенту обучающихся (на дату формирования заявления об аккредитации)</p>			
<p>3.1.1. Подготовка документации, подтверждающие наличие контингента обучающихся по ООП в том числе: — личные дела обучающихся; — формы статистической отчетности 3-НК; — приказы о приеме лиц, отчислений, перевода и восстановления; — списки обучающихся по направлениям подготовки (группам и курсам)</p>	<p>Справка о контингенте обучающихся по ООП на дату заявления (включая в академическом отпуске) Файловые архивы</p>	<p>октябрь 2020</p>	<p>Начальник УО Деканат ВШМ, Начальник ОК</p>
<p>3.2. по образовательным программам</p>			
<p>Подготовка и размещение на сайте документации по реализуемым образовательным программам в печатном и электронном виде: — общие характеристики ООП; — учебные планы; — календарные учебные графики; — матрицы компетенции; — рабочие программы дисциплин; — программы практик; — фонды оценочных средств; — программы ИГА; — методические материалы; — другие материалы (при наличии)</p>	<p>Оформленные комплекты ООП Скан копии комплектов ООП Регистр учебных планов Перечень методического обеспечения ООП Информация на сайте</p>	<p>февраль 2020г.</p>	<p>Деканат ВШМ, Департамент ВШМ Руководители программ</p>

3.2.2.	Подготовка выписок из решений Ученого совета и учебно-методического совета по вопросам утверждения учебных планов, календарных графиков, утверждения ООП	Выписки из протокол УС, УМС.	октябрь 2020	Ректор Проректор по науке Проректор по УР
3.2.3.	Отражение методической работы преподавателей в документации кафедры, программ и департамента	Протокол заседаний кафедры, программ, департамента Индивидуальные планы НИР.	за период реализации ООП	Руководители департаментов, программ, департамента
3.2.4.	Подтверждение участия преподавателей в формировании ООП, в том числе оформление внешних рецензий на ООП ВПО (элементы ООП)	Реестр преподавателей, привлекаемых к разработке ООП, протоколы согласования ООП с работодателями	октябрь 2020 г.	Руководители департаментов, программ
3.2.5.	Обеспечение размещения полной и достоверной информации об образовательной деятельности на сайте	Информация на сайте	в течении года	ИО
3.3. по организации образовательного процесса				
3.3.1.	Подтверждение соответствия учебному плану и календарному графику, аудиторного фонда.	Расписание учебных занятий промежуточных аттестаций, ИГА	в течении года	Проректор по УР, деканат ВШМ, УО
3.3.2.	Проверка обеспечения возможности обучающимися освоения дисциплин по выбору, в том числе факультативных	Заявление обучающихся о выборе дисциплин	май 2020 г.	Деканат ВШМ, руководители программ департаментов
3.3.3.	Обновление договоров об организации и проведение практик с организациями, осуществляющими деятельность по профилю, соответствующему образовательной программе	Реестр заключенных договоров на прохождение практик (в т.ч. скан копии)	сентябрь-октябрь 2020г.	Деканат ВШМ, руководители программ и департаментов ЦК
3.3.4.	Анализ информации о назначении научных руководителей обучающихся и утверждение тем научно-исследовательских работ обучающихся (бакалавр, магистр)	Копии приказов	в течении учебного года	Проректоры по науке и УР, Деканат ВШМ
3.4. по результатам обучения				
3.4.1.	Мониторинг документов и материалов индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ:	Справка о результатах аудита обеспеченности документов по каждой ООП	в течении учебного года	Деканы ВШМ, департамент ВШМ Руководители

	<ul style="list-style-type: none"> — личные карточки; — зачетные книжки; — журналы учета успеваемости; — экзаменационные ведомости; — заявление о выборе дисциплин 			программ
3.4.2.	<p>Анализ наличия документов и материалов о результатах научно-исследовательской работы обучающихся (патенты, свидетельства, научные статьи, дипломы выставок, конкурсов) при наличии</p> <p>Контроль наличия отчетности о результатах прохождения практик, наличие отчетности практики, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приказы о направлении на практику обучающегося; — дневники прохождения практики; — отчеты по практике; — экзаменационные ведомости; — характеристики обучающихся; — отзывы работодателей 	<p>Списки научных достижений обучающихся (по каждой ООП)</p> <p>Копии документов</p> <p>Информация в портфолио</p>	<p>в течении учебного года</p>	<p>Проректор по НИР</p> <p>департамент ВШМ</p> <p>Руководители программ</p>
3.4.3.	<ul style="list-style-type: none"> — отчеты по практике; — экзаменационные ведомости; — характеристики обучающихся; — отзывы работодателей 	<p>Отчетность обучающихся по практикам, оценочный материал и результаты аттестации по практикам</p>	<p>в течении учебного года</p>	<p>департамент ВШМ, деканат ВШМ</p> <p>Руководители программ</p>
<p>3.5. по организации и результатам ИГА (за период реализации образовательных программ)</p>				
	<p>Мониторинг организации процесса ИГА, в том числе наличие приказа об:</p> <ul style="list-style-type: none"> — утверждении тем ВКР и назначении научных руководителей; — допуске обучающихся к ИГА; — состав ГАК 	<p>Приказы по ИГА</p> <p>Документации по председателям ГАК и привлеченным специалистам</p>	<p>в течении года</p>	<p>Деканат ВШМ, департамент ВШМ</p> <p>Руководители программ</p>
3.5.2.	Анализ проведения ИГА	<p>Протоколы заседаний ГАК</p> <p>Отчеты председателей ГАК</p>	<p>по графику</p>	<p>Деканат ВШМ, департамент</p>

				ВШМ Руководители программ
	Оценка качества подготовки выпускников в т.ч.: — ВКР (при наличии); — отзывы руководителей ВКР о работе обучающихся в период подготовки ВКР	Выборка ВКР (по каждой ООП) Отзывы ВКР	в течении учебного года	Деканат ВШМ, департамент ВШМ Руководители программ
	3.6. по независимой оценке качества выпускников			
3.6.1	Результаты внешней оценки качества подготовки обучающихся	Отчеты о результатах оценки	в течении учебного года	УО
3.6.2.	Проведение анкетирования среди студентов/ выпускников по вопросам удовлетворенности качества подготовки	Справка о результатах анкетирования ЦК Отзывы работодателей	в течении учебного года	Работодатели ЦК Работодатели ЦК
3.6.3.	Подготовка сведений о трудоустройстве выпускников		в течении учебного года	ЦК
	3.7. по библиотечно-информационному ресурсу			
3.7.1.	Подготовка сведений и материалов по библиотечному обеспечению образовательного процесса, включая сведения по библиотечному фонду по каждой ООП	Книги учета книжных фондов, списки текущих пополнений, Сведения по библиотечному фонду	в течении учебного года	ИО, зав. библиотекой
3.7.2.	Проверка наличия всех изданий учебной, учебно-методической и иной литературы, определенных рабочими программами дисциплин (модулей)	Электронный каталог библиотеки Картоoteca книгообеспеченности	октябрь 2020г	ИО, зав. библиотекой
3.7.3.	Обеспеченность дисциплин и практик, ИГА, учебно-методическими материалами, обновление методического обеспечения	Перечень учебно-методической обеспеченности по ООП	октябрь 2020 г	Зав.каф. ВШМ Зав.библиотекой
3.7.4.	Подготовка документов, подтверждающие наличие и право использования цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам за весь период обучения	Копии договоров о предоставлении услуг сети Интернет Копии договоров на использование ЭБС	в течении года	ИО, зав. библиотекой
3.7.5.	Анализ обеспеченности лицензионного программного	Перечень лицензионного программного	в течении	ИО

	обеспечения по ООП, обоснование и закупка необходимого лицензионного программного обеспечения в соответствии с ГОС ВПО	обеспечения (с реквизитами подтверждающих документов) копии договоров лицензионного программного обеспечения	учебного года	
3.8. по кадровому обеспечению ООП				
	Подготовка сведений и материалов по кадровому обеспечению ООП:			
	— штатное расписание;	Копии штатного расписания		
	— копии приказов о приеме на работу;	Нормы времени педагогической работы		
	— трудовые книжки;	Приказ, регламентирующий объем учебной нагрузки	в течении учебного года	Начальник ОК
	— трудовые договора;			
	— личные дела научно-педагогических работников (штатных и совместителей);			
3.8.2.	Мониторинг данных о повышении квалификации ППС за последние 3 года	Реестр данных по повышению квалификации ППС, Копии документов повышения квалификации в личных делах	Декабрь 2020 г.	Начальник ОК
3.8.3.	Анализ выполнения требований ГОС ВПО к базовому образованию и острепенности научно-педагогических работников по образовательной программе	Результаты расчета кадрового обеспечения в 2020/2021 уч. году Предложения для планирования учебной нагрузки на 2020/2021 учебный год.	ноябрь-декабрь 2020	Начальник ОК департамент ВШМ Руководители программ
3.8.4.	Оценка научной деятельности и ее результативности, в т.ч. обеспечение необходимого среднегодового числа публикаций научных работ (в базах данных Web of science или Scopus, РИНЦ) и среднегодового объема финансирования научных исследований	Сведения о среднегодовом числе публикаций НИР Справка о среднегодовом объеме финансирования научных исследований	октябрь 2020г.	Проректор по НИР, гл. бухгалтер
3.9. по материально-техническому обеспечению				
3.9.1.	Подготовка сведений и материалов по материально-технической базе, реализуемых образовательных программ в т.ч. актуализация реестра учебных аудиторий и перечня	Табличка на учебных аудиториях, лабораториях и помещениях. Реестр учебных аудиторий с указанием	октябрь 2020г	Ректор Зав. АХЧ

	учебных лабораторий с перечнем основного оборудования и представления информации об их использовании	технического обеспечения Реестр специальных помещений			
3.9.2.	Документы, подтверждающие поставку мебели и оборудования на баланс	Инвентаризационные ведомости	В течение учебного года	Зав. АХЧ Гл.бухгалтер	
3.9.3.	Анализ наличия средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе	Реестр компьютерной техники, реестр демонстрационного оборудования, перечень учебно-наглядных пособий	В течение учебного года	ИО	
	3.10. по финансовому обеспечению				
3.10.1	Проверка выполнения требований к финансовым условиям реализации образовательных программ	Справка финансовой обеспеченности реализации ООП Приказы о стоимости обучения	ноябрь 2020	Ректор Гл.бухгалтер	
	4 раздел. Проведение процедуры самооценки образовательных программ (за период соответствующий сроку получения образования по образовательной программе)				
4.1.	Проверка соответствия квалификации руководящих и профессорско-преподавательского состава (ППС) квалификационным характеристикам (общесистемных показателей)	Справка, представляемая при экспертизе	сентябрь 2020г	Ректор Проректор по УР Начальник ОК Деканат ВШМ Руководители программ департамент ВШМ	
4.2.	Проверка выполнения требований ГОС ВПО к кадровой обеспеченности ООП	Справка, о кадровом обеспечении представляемая при экспертизе	сентябрь 2020 г.	Ректор Проректор по УР Начальник ОК Деканат ВШМ	
4.3.	Проверка выполнения ГОС ВПО о привлечении ППС из числа руководителей и работников организаций	Справка, представляемая при экспертизе	сентябрь 2020 г.	Ректор Начальник ОК	
4.4.	Проведение предварительного анкетирования научно-педагогических работников, реализующих ООП (в соответствии с методикой аккредитационной экспертизы)	Протоколы анкетирования ППС	декабрь 2020 январь 2021г.	Начальник УО	
4.5.	Проведение предварительного анкетирования обучающихся (в соответствии с методикой аккредитационной экспертизы)	Протоколы анкетирования обучающихся по образовательным программам	декабрь 2020 январь 2021г.	Начальник УО	

4.6.	Подготовка проекта характеристики содержания и качества подготовки и отчета подготовки по аккредитационной экспертизе в целях предварительной оценки возможных несоответствий результатов экспертизы (может предоставляться эксперту)	Проекты характеристик содержания и качества подготовки по ООП Проекты отчетов по аккредитационной экспертизе ООП	январь 2021г.	Ректор Проректоры по УР и науке Деканат ВШМ Руководители программ департамент ВШМ
4.7.	Подготовка проекта заключения по аккредитационной экспертизе	Проект заключения по аккредитационной экспертизе	февраль 2021г.	Ректор Проректоры по УР и науке Деканат ВШМ департамент ВШМ
5 раздел. Подготовка документов и подача заявления				
5.1.	Подготовка заявления на проведение независимой аккредитационной экспертизы	Заявление о независимой аккредитации	Октябрь-ноябрь 2020г.	
5.2.	Заполнение форм сведений о реализации ООП, заявленных для независимой аккредитации в печатном и электронном виде	Сведения о реализации образовательных программ заявленных для аккредитации, по каждому году набора и форме обучения Таблица наименования файлов	Январь 2021г. с уточнением данных на октябрь 2020г.	Ректорат Начальник УО, руководители программ Деканат ВШМ, департамент ВШМ
5.3.	Формирование комплекта документов, составление описи предоставляемых документов	Пакет документов по установленной форме, в т.ч. на электронном носителе. Опись документов	Январь-февраль 2021	Проректор по УР, Руководители программ и департамента

Примечание: План может корректироваться по мере необходимости

Проректор по учебной работе




К.Ф.-М.Н., Доцент Жамангулов А. А.

К.э.Н., Доцент Батыржанова Г. Дж.

Проректор по науке и обеспечению качества