



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«**Дагестанский государственный технический университет**»

Учебно-методическое управление

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО «ДГТУ»



Н. С. Суракатов

 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по подготовке Дагестанского государственного технического университета к
государственной аккредитации

Махачкала, 2020г.



СОДЕРЖАНИЕ

	Введение.....	3
1.	Наименование.....	5
2.	Область применения.....	5
3.	Общие положения.....	5
4.	Основные этапы прохождения государственной аккредитации.....	11
5	Подготовка к государственной аккредитации.....	12
5.1.	Принятие и утверждение плана работы по проведению самообследования университета.....	15
5.2.	Цели и задачи самообследования в университете.....	17
5.3.	Подготовка документов и материалов, представляемых экспертом для использования в процессе проведения аккредитационной экспертизы.....	21
5.4.	Основные задачи и функции главной комиссии университета по подготовке к государственной аккредитации.....	25
5.5.	Проведение подготовки к процедуре государственной аккредитации факультетов и филиалов.....	27
5.6.	Примерный порядок работы комиссии для проверки к процедуре государственной аккредитации факультетов и филиалов университета.....	28
5.7.	Проведение подготовки к процедуре государственной аккредитации структурных частей подразделения, ООП и УГСН.....	30
	Заключение.....	31



ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания разработаны Учебно-методическим управлением ФГБОУ ВО «ДГТУ» и вносятся в реестр внутривузовской нормативно-методической документации с целью его использования в процессе подготовки университета и его подразделений к *процедуре государственной аккредитации*.

При подготовке документа использованы следующие организационно-правовые и нормативные акты (материалы):

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 15 августа 2019г. № 1052 «О внесении изменений в Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности»
- Письмо Рособрнадзора от 02.08.2011г. № 06-413 «О государственной аккредитации образовательных программ послевузовского профессионального образования (аспирантура)»;
- Письмо Минобрнауки России от 22.06.2011г. № ИБ-733/12 «О формировании основных образовательных программ послевузовского профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.10.2010г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
- Приказ Рособрнадзора от 28.03.2011г. № 745 «Об организации работ по сопровождению государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;
- Приказ Рособрнадзора от 05.09.2011 № 1953 «Об утверждении лицензионных нормативов к наличию у лицензиата учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам высшего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 02.09.2011г. № 2253 «Об утверждении перечней показателей деятельности образовательных учреждений высшего профессионального, среднего профессионального и начального профессионального образования, необходимых для установления их государственного статуса»;
- Приказ Рособрнадзора от 25.10.2011г. № 2267 «Об утверждении критериев показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного



учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Постановление Правительства РФ от 18.11.2013 N 1039 (ред. от 15.08.2019) "О государственной аккредитации образовательной деятельности" (вместе с "Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности");
- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2016 N 1385 "Об утверждении перечней документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.12.2016 N 44696);
- Приказ Рособнадзора от 29.11.2019 N 1628 "Об утверждении форм заявлений о проведении государственной аккредитации образовательной деятельности, о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и/или приложения (приложений) к нему, о выдаче временного свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности, о выдаче дубликата свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и/или приложения (приложений) к нему, формы сведений о реализации основных образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности, и требований к их заполнению и оформлению" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.01.2020 N 57083);
- Другие руководящие документы Минобрнауки России, Рособнадзора, Росаккредагентства по вопросам государственной аккредитации, лицензирования образовательной деятельности вузов;
- Устав ФГБОУ ВО «ДГТУ», утв. приказом Минобрнауки России от 31.12.2019г. № 1519;
- Стандарты ИСО 9001:2008;
- Документы и материалы системы управления качеством образования ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Настоящие методические указания являются руководящим организационно-методическим документом для всех подразделений университета (факультеты, кафедры, филиалы, службы, отделы и др.), участвующих в процедуре государственной аккредитации.

Документ вводится в действие с момента утверждения.



1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО «ДГТУ») принято следующее наименование данного документа: Методические указания по подготовке университета к государственной аккредитации.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящие методические указания определяют порядок подготовки университета к прохождению процедуры государственной аккредитации и правила проведения университетом самообследования на основе нормативных актов Минобрнауки России и Рособрнадзора.

2.2. Требования и рекомендации, изложенные в настоящем документе, обязательны для применения во всех структурных подразделениях, участвующих в процедуре государственной аккредитации.

Не исключается, что в связи с поступлением новых руководящих нормативных актов Минобрнауки России, Рособрнадзора по вопросам аккредитации вузов требования и рекомендации потребуют корректировки, которые будут внесены в методические указания.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Термин **«аккредитация»** (от лат. *accredo* – доверять, *accredere* – оказывать доверие) имеет несколько значений:

- подтверждение соответствия определенным требованиям;
- признание особых полномочий (статуса);
- процедура, в результате которой приобретает подтверждение соответствия определенным требованиям и признание особых полномочий (статуса).

3.2. Государственная аккредитация образовательного учреждения – это установление или подтверждение государственного аккредитационного статуса образовательного учреждения по типу (высшее учебное заведение) и виду (институт, академия, университет), уровня реализуемых образовательных программ и их направленности, а также соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников образовательного учреждения /федеральным/ государственным образовательным стандартам (далее – **ФГОС/ГОС**) или федеральным государственным требованиям (далее – **ФГТ**).

3.3. Государственная аккредитация образовательного учреждения проводится Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) с привлечением ее уполномоченных организаций: ФГБУ «Информационно-методический центр анализа (ИМЦА, г. Шахты), ФГБУ «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования» Росаккредагентство, г. Йошкар-Ола).



В соответствии с приказом Рособнадзора от 28.03.2011 №745 «Об организации работ по сопровождению государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций» на федеральные государственные бюджетные учреждения ФГБУ «ИМЦА» и ФГБУ «Росаккредагентство» возложено:

- выполнение работ по организационно-техническому и информационно-аналитическому обеспечению проведения аккредитационной экспертизы соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников образовательного учреждения или научной организации по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам, федеральным государственным образовательным стандартам (государственным образовательным стандартам до истечения срока реализации) или федеральным государственным требованиям;
- выполнение работ по организационно-техническому сопровождению отбора экспертов для проведения аккредитационной экспертизы;
- выполнение работ по организационно-техническому и информационно-аналитическому сопровождению привлечения экспертов к проведению аккредитационной экспертизы;
- представление в Управление лицензирования, аккредитации, признания и подтверждения документов Рособнадзора предложений по кандидатурам экспертов в состав комиссий по аккредитационной экспертизе;

На ФГБУ «Росаккредагентство» также возложено выполнение работ по организационно-техническому и информационно-аналитическому обеспечению проведения аккредитационной экспертизы показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для определения его типа и вида.

3.5. В соответствии с Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности» от 18.11.2013г. № 1039 при осуществлении государственной аккредитации образовательного учреждения проводится аккредитационная экспертиза следующих видов:

- экспертиза содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников образовательного учреждения в целом и каждого его филиала по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам на соответствие федеральным государственным образовательным стандартам (государственным образовательным стандартам до истечения срока реализации) или федеральным государственным требованиям;
- экспертиза показателей деятельности образовательного учреждения (показателей деятельности филиала), необходимых для определения его типа и вида (на основании сведений, представленных в Модуле по показателям вуза (филиала)).

3.6. Аккредитационная экспертиза проводится экспертами комиссии по аккредитационной экспертизе, созданной распоряжением Рособнадзора, с выездом



экспертов комиссии в образовательное учреждение и его филиалы, а также без выезда экспертов (камеральные экспертизы).

В состав комиссии включаются эксперты в области проведения государственной аккредитации образовательных учреждений:

- эксперт по анализу показателей деятельности образовательного учреждения и его филиалов;
- эксперты по проверке содержания и качества подготовки студентов по каждой УГСН;
- камеральные эксперты по анализу содержания подготовки по каждой УГСН (без выезда);
- один эксперт-тестолог на две УГСН.

Подбор экспертов осуществляется случайным образом из реестра – списка Рособнадзора (Росаккредагентства, ИМЦА) в соответствии с видом аккредитационной экспертизы, направлениями подготовки и специальностями, профилем преподаваемых дисциплин, квалификационными требованиями к экспертам, а также с учетом географического фактора и количества проведенных экспертиз конкретным экспертом в текущем году.

Часть экспертов работает в составе выездных комиссий на базе аккредитуемого вуза и его филиалов, другая часть экспертов осуществляет так называемую камеральную проверку, получая необходимые документы по электронной почте.

В соответствии с приказом Рособнадзора (см. п. 3.4.) и распоряжением Рособнадзора «О создании комиссии для проведения аккредитационной экспертизы» ФГБУ «ИМЦА» предварительно выдает вузу задание (запрашивает у вуза): с целью формирования базы электронных документов для проведения экспертизы содержания и качества подготовки вуз в недельный срок (**в течение 5 рабочих дней**) должен направить в адрес ИМЦА электронные копии основных документов, определяющих содержание и организацию образовательного процесса (по всем формам обучения) по направлениям подготовки и специальностям высшего, среднего и послевузовского профессионального образования, таких как:

По каждой образовательной программе:

- Рабочий учебный план (РУП);
- Рабочие программы (по отдельным дисциплинам РУП – выборочно);
- Программы государственных экзаменов и/или приказ об утверждении тем ВКР;
- Программы практик (по запрашиваемым видам);
- Курсовые проекты и работы (КП/КР) по отдельным дисциплинам УП (выборочно):
 - перечень тем КП/КР;
 - выполненные КП/КР (в запрашиваемом количестве);

По каждой образовательной программе подготовки аспирантов:



- УП по всем научным специальностям;
- Рабочие программы не менее чем по двум дисциплинам каждого УП, например:
 - по дисциплине «История и философия науки»;
 - по дисциплине специальности (профиля подготовки) и т.д.;
- Программа кандидатского экзамена по выбранным дисциплинам и специальности (обязательно);
- Результаты освоения ООП, учебно-методическое и кадровое обеспечение по предлагаемым формам.

ИМЦА на основании проверки учебных планов вуза и филиалов по всем формам обучения формирует возможный перечень дисциплин для тестирования студентов и передает результаты анализа учебных планов в Росаккредагентство и камеральному(ым) эксперту(ам).

Росаккредагентство уточняет и утверждает перечень дисциплин для тестирования, рассчитывает число студентов и формирует пофамильные списки студентов для тестирования, а также на основе ежегодно представляемых модулей сбора данных определяет показатели вуза и его филиалов по видам деятельности за прошедшие 6 лет в сравнении с показателями большой группы подобных вузов и соответствие показателей для определения вида вуза («университет», «академия», «институт»).

3.7. Комиссия Рособнадзора по аккредитационной экспертизе проводит выездную (в среднем с момента подачи заявления до приезда комиссии проходит около одного месяца) и камеральную (в документарной форме) экспертизу содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников образовательного учреждения (филиала), а также экспертизу его показателей деятельности.

Основным методом анализа, используемым в ходе аккредитационной экспертизы, является выборочный метод, основанный на генерации случайной выборки из сведений, представляемых образовательным учреждением (филиалом) в отчете о результатах самообследования, а также в правоустанавливающей, административной, учебно-программной и нормативно-методической документации, изучаемой экспертами непосредственно в образовательном учреждении (филиале) в период работы комиссии или по получении камеральными экспертами документации по электронной почте (камеральная документарная экспертиза).

Перечень представляемой образовательным учреждением (филиалом) документации для использования экспертами в процессе аккредитационной экспертизы, приведены в пятом разделе настоящей работы.

Одновременно экспертами-тестологами организовывается Интернет-тестирование студентов, как правило, по пяти дисциплинам циклов ГСЭ, ЕН и



ОПД по тестам, размещенным на сайте ООО «НИИ мониторинга качества образования».

3.8. Каждый эксперт в соответствии с полученным заданием на проведение экспертизы (первого или второго вида – см. п.3.5) анализирует представленные материалы, проводит опросы студентов, беседы с руководством и преподавателями образовательного учреждения (филиала), производит выборочную проверку соответствия реального учебного процесса по данной УГСН представленной документации, фактического комплексного оснащения учебно-воспитательного процесса и оборудования учебных помещений, учебно-методического, информационного, материально-технического и кадрового обеспечения учебно-воспитательного процесса, сравнивает полученные результаты с результатами самообследования, в том числе по критериям показателей деятельности.

Конечным результатом работы каждого эксперта является Отчет по экспертизе, составляемый по определенной Рособрнадзором форме (с учетом результатов работы эксперта-тестолога).

В итоге за период работы комиссии готовится множество экспертных заключений, отчетов экспертов, которые затем по электронной почте высылаются в ИМЦА и Росаккредагентство для подготовки итогового заключения и представления по проверенному вузу к заседанию Аккредитационной коллегии Рособрнадзора, а также проекта приказа о результатах государственной аккредитации.

3.9. Заключение содержит выводы о достоверности фактических значений критериев показателей государственной аккредитации, приведенных в отчете о самообследовании, и согласованные выводы экспертов о соответствии содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников образовательного учреждения (филиала) по каждой представленной к аккредитации УГСН требованиям ФГОС/ГОС или ФГТ.

При принятии решения о соответствии содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям ФГОС/ГОС или ФГТ экспертная комиссия руководствуется следующими правилами и рекомендациями Росаккредагентства:

- положительное решение о соответствии содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников принимается при условии выполнения всех показателей;
- показатель оценки содержания и качества выполнен, если эксперт установил соответствие не менее половины критериев показателя требованиям ФГОС (ГОС) или ФГТ;
- в случае установления несоответствия требованиям ФГОС (ГОС) или ФГТ **одного показателя**, экспертная комиссия имеет право принять решение о несоответствии содержания и качества подготовки по всей УГСН.



При принятии решения по показателям деятельности фактические значения показателей государственной аккредитации сравниваются с установленными для вузов пороговыми значениями показателей (их 14, утверждены Рособрнадзором) для построения так называемой «лепестковой» диаграммы и расчета индекса соответствия критериям аккредитации.

К заключению комиссии прикладываются Отчеты экспертов по каждому направлению экспертизы. Заключение комиссии размещается на сайте Рособрнадзора.

3.10. Председатель комиссии Рособрнадзора формирует аккредитационное дело на основе обобщения Росакредагенством и ИМЦА результатов аккредитационной экспертизы и передает его на рассмотрение коллегиальному органу в составе Рособрнадзора (Аккредитационной коллегии).

3.11. Заключение экспертной комиссии рассматривается Аккредитационной коллегией Рособрнадзора в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

На основании заключения экспертной комиссии Аккредитационная коллегия принимает решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации.

3.12. Если при прохождении процедуры государственной аккредитации вуз подтвердил качество предоставляемых образовательных услуг, Рособрнадзор выдает свидетельство о государственной аккредитации (с приложением) с указанием в нем не отдельных образовательных программ, а УГСН.

При этом все программы, входящие в данную УГСН, будут считаться аккредитованными и вуз может выдавать выпускникам дипломы государственного образца.

Наличие свидетельства о государственной аккредитации дает вузу право предоставлять при поступлении абитуриентам льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а студентам очной формы обучения предоставлять отсрочку от призыва на срочную военную службу.

Диплом государственного образца о ВПО дает право выпускнику на поступление в магистратуру, а также признается работодателями как государственных, так и негосударственных учреждений.

3.13. *Уровень аккредитации* – уровень способности вуза определенного типа проводить образовательную деятельность, связанную с получением высшего образования и квалификации (степени).

Аккредитованное направление подготовки и аккредитованная специальность – направление подготовки и специальность согласно образовательно-квалификационному уровню, по которому вуз определенного типа получил право продавать образовательную деятельность, связанную с получением профессионального образования (ВПО, СПО, НПО) и квалификации (степени).



Аккредитованное высшее учебное заведение – высшее учебное заведение, которое признано способным продавать образовательную деятельность, связанную с получением ВПО и квалификации (степени) по направлениям и специальностям соответствующих образовательно-квалификационных уровней, не менее 2/3 из которых являются аккредитованными.

3.14. Аккредитация филиалов вуза происходит согласно законодательству РФ совместно с государственной аккредитацией головного учебного заведения, так как они являются его подразделениями. Информация об аккредитации филиала, а также о его аккредитованных образовательных программах указывается в Приложении к свидетельству о государственной аккредитации головного вуза.

4. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

Согласно Положению о государственной аккредитации образовательной деятельности» от 18.11.2013г. № 1039 процедура прохождения образовательным учреждением (и его филиалов) государственной аккредитации должна включать следующие этапы:

- Руководство образовательного учреждения (его филиала) проводит анализ деятельности учреждения и составляет *отчет о результатах самообследования*, материалы которого рассматриваются при проведении аккредитационной экспертизы;
- Руководитель образовательного учреждения направляет в Рособрнадзор *заявление* о проведении государственной аккредитации с приложением следующих документов, необходимых для проведения государственной аккредитации (в соответствии с требованиями п.25 Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности» от 18.11.2013г. № 1039):
 - копию Устава образовательного учреждения (копия положения о филиале);
 - отчет о результатах самообследования (на бумажном носителе и в электронной копии);
 - копии учебных планов по всем образовательным программам, заявленным к государственной аккредитации по всем реализуемым формам обучения (на бумажном носителе и в электронной копии);
 - копии основных профессиональных образовательных программ послевузовского профессионального образования (аспирантуры);
 - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложением(ями);
 - копию свидетельства о государственной аккредитации с приложением(ями);
 - платежный документ об уплате госпошлины;
 - описание представленных документов.



Копии устава, лицензии и свидетельства должны быть заверены нотариусом. Кроме того, образовательное учреждение (филиал) вправе приложить к заявлению сведения о результатах общественной (общественно-профессиональной) аккредитации в российских, иностранных и международных образовательных, научных, общественных и иных организациях. Указанные сведения рассматриваются при проведении аккредитационной экспертизы при государственной аккредитации. Все представляемые документы должны быть сформированы в двух экземплярах в отдельных папках (со скоросшивателем). В каждую папку вкладывается опись документов.

- После приема вышеуказанного комплекта документов Рособrnадзор включает данное образовательное учреждение в график проведения аккредитационной экспертизы в текущем учебном году.
- Далее следуют процедуры, описанные в п.п. 3.6-3.11 настоящих методических указаний.

5. ПОДГОТОВКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

5.1. Принятие и утверждение плана работы по проведению самообследования университета

5.1.1. Подготовка к прохождению процедуры государственной аккредитации университета начинается не позднее, чем за один год до предполагаемого срока (месяца) проведения внешней экспертизы комплексной комиссией Рособrnадзора.

5.1.2. Решение о **начале подготовки** к государственной аккредитации принимается на заседании Ученого совета университета, на котором обсуждается и принимается к утверждению **план работы по проведению самообследования университета**, разработанный по поручению ректора инициативной группой под руководством проректора по учебной работе, предусматривающий все организационно-технические этапы подготовки, решаемые на каждом этапе вопросы, предполагаемые результаты, а также действия исполнителей и подразделений по результатам соответствующего этапа.

План работы по проведению самообследования университета включает основные процедуры, содержащиеся в федеральных законах и нормативно-правовых документах и материалах Правительства РФ, Минобрнауки России, Рособrnадзора по вопросам государственной аккредитации высших учебных заведений, представленные в редакции оригиналов в приложениях к методическим указаниям.

5.1.3. На основании решения Ученого совета университета издается приказ ректора «О проведении самообследования университета и его филиалов», которым:

- утверждается окончательный вариант плана работы по проведению самообследования университета;
- утверждается состав главной комиссии университета по подготовке к



государственной аккредитации с распределением обязанностей и основных функций должностных лиц университета (проректора по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений);

- даются поручения отдельным проректорам (по УР, НиИД, ВиСР, АХД), директорам филиалов, деканам факультетов, руководителям подразделений по организации репетиционного и аккредитационного тестирования студентов по учебным дисциплинам, заявленных к аккредитации образовательных программ;
- утверждаются составы рабочих комиссий (директора филиалов, деканы факультетов, заведующие кафедрами) для проверки (проведения аккредитационного самообследования) факультетов и филиалов (для анализа показателей их деятельности, экспертизы содержания и качества подготовки студентов и аспирантов).

5.1.4. В результате ознакомления, обсуждения и анализа полученных организационно-методических и руководящих материалов и документов руководитель каждого структурного подразделения - декан факультета, директор филиала, заведующий кафедрой, руководитель соответствующего отдела, службы, центра и т.д. **РАЗРАБАТЫВАЕТ ПЛАН ПОДГОТОВКИ подразделения к государственной аккредитации, включая проведение самообследования своей деятельности** (с назначением сроков и ответственных за исполнение).

5.1.5. При разработке плана мероприятий подразделения и входящих в него структурных частей (кафедры и т.д.) нужно исходить из того, что в ходе его реализации требуется получить необходимую объективную и достаточно полную информацию о деятельности обследуемой структуры во исполнение целей, задач и функций, предусмотренных в Указаниях о ней, включая оценку качества условий организации образовательного процесса, качества результатов обучения и определить готовность подразделения в целом и входящих в него структур к внешней экспертизе (проверке) как рабочей комиссией университета и самого подразделения, так и комиссией Рособнадзора.

5.1.6. В ходе реализации плана мероприятий подразделения (как в целом, так и его структур) должны быть решены (и учтены при разработке) следующие основные задачи с соответствующим набором (подбором) средств их выполнения:

а) анализ выполнения плана развития подразделения (структуры) за прошедший (2015-2020 гг.) и предстоящий (2021-2025 гг.) периоды в части:

- определения миссии, стратегических целей деятельности подразделения как структуры университета;
- анализа стартовой и прогнозной ситуации;
- эффективности профориентационной работы подразделения (структуры) с учетом дальнейшего планирования карьеры обучающегося;
- анализа результатов проверки уровня и качества подготовки выпускника на



соответствие требованиям ГОС/ФГОС/ ФГТ;

- анализа ресурсного обеспечения (кадрового, учебно-методического, информационно-библиотечного, материально-технического и др.);
- анализа уровня внутриподразделенческого контроля по всем вопросам деятельности;
- анализа эффективности воспитательной работы;
- анализа других направлений деятельности.

б) мероприятия, направленные на выполнение **плана работы по проведению самообследования университета:**

- формирование комиссий по самообследованию подразделения в целом, входящих в него структур по самообследованию реализуемых ООП;
- анализ состояния используемой внутривузовской (в т.ч. внутриподразделенческой) нормативной и организационно-методической документации по вопросам организации и контроля учебно-научно-воспитательного процесса;
- анализ выполнения лицензионных и аккредитационных нормативов, требований и условий для осуществления образовательной деятельности в подразделении(ях);
- оценка востребованности выпускников подразделения и потребности кадров на региональном рынке труда, включая измерение и анализ отзывов потребителей о выпускниках подразделения;
- экспертиза соответствия ГОС/ФГОС/ФГТ содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников подразделения и входящих в него кафедр по каждой реализуемой ООП и в рамках УГСН по всем формам обучения;
- подготовка обучающихся к аккредитационному тестированию:
- с определением предполагаемого перечня дисциплин федерального компонента для тестирования по каждой ООП;
- с использованием в учебно-воспитательном процессе Интернет-технологий сайтов www.att.nica.ru, www.fepo.ru, www.i-exam.ru для оценки качества усвоения студентами дидактических единиц дисциплины;
- с проведением репетиционных тестирований в системе «Тест-тренажер»;
- с использованием фондов сертифицированных комплексных контрольных заданий;
- с разработкой собственных комплексных контрольных заданий (с возможной последующей их сертификацией);
- разработка организационно-методических документов по подготовке подразделения и каждой входящей в него структуры к прохождению процедуры государственной аккредитации, в т.ч. по проведению самообследования своей деятельности, экспертизы содержания и качества подготовки, с разработкой форм необходимых справок, формы отчета кафедры по показателям ее деятельности (предполагается, что форма такого



отчета должна быть аналогичной форме отчета подразделения);

- подготовка отчетов о самообследовании (экспертизе) каждой ООП ВО, СПО, НПО и послевузовского профессионального образования;
 - подготовка отчетов о самообследовании каждой структуры подразделения;
 - анализ вышеуказанных отчетов и их утверждение на заседании Ученого совета (совета филиала);
 - подготовка итогового отчета подразделения (на основе отчетов структурных его частей) и его утверждение на заседании Ученого совета;
 - уточнение программы развития подразделения и его структурных частей;
- в) мероприятия по подготовке к аккредитационному самообследованию и проверке внутривузовской комиссией (под руководством проректора по учебной работе):
- подготовка основной учебно-методической, организационно-правовой и другой документации, представляемой для работы экспертам комиссии;
 - разработка по итогам самообследования предложений по улучшению деятельности подразделения, мер по совершенствованию реализации ООП, по устранению несоответствий, выявленных в ходе самообследования;
 - размещение отчетов о самообследовании подразделения и структурных его частей (кафедры, научные лаборатории, центры и т.д.) на сайте университета (АККРЕДИТАЦИЯ – Отчеты по самообследованию).

В план мероприятий подразделения (и его структур) могут быть включены и другие мероприятия в зависимости от специфики подразделения, направленные на успешное прохождение государственной аккредитации всего университета.

5.1.7. План мероприятий по подготовке подразделения (и его структурных частей) утверждается проректором (по направлению деятельности университета, ответственным за деятельность подразделения с момента выхода приказа и начала подготовки до завершения процедуры государственной аккредитации университета).

5.2. Цели и задачи самообследования в университете

5.2.1. Проведению государственной аккредитации предшествует проведение организацией самообследования, материалы которого рассматриваются при проведении аккредитационной экспертизы.

5.2.2. Отчет о результатах самообследования университета и его филиалов прилагается к заявлению о проведении государственной аккредитации.

5.2.3. Самообследование университета в целом, его факультетов, кафедр, филиалов представляет собой самооценку деятельности организации за период, предшествующий государственной аккредитации, но не менее срока, соответствующего сроку реализации заявленных к аккредитации образовательных программ (не менее 6 лет).



5.2.4. Цель проведения самообследования – подготовка в соответствующей форме сведений об обеспечении образовательным учреждением в целом и каждым его структурным подразделением надлежащего уровня содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников по заявленным к государственной аккредитации образовательным программам в соответствии с ФГОС (ГОС – до завершения их реализации в образовательном учреждении) или ФГТ, а также о соответствии показателей деятельности критериям показателей, необходимым для установления типа и вида образовательного учреждения.).

5.2.5. Процедура самообследования предполагает коллективную деятельность и ответственность: от оценки состояния и результатов деятельности к определению стратегии развития каждого структурного подразделения и университета в целом.

5.2.6. В результате проведения самообследования деятельности за последние годы (с момента предыдущей государственной аккредитации) каждое структурное подразделение (кафедра, факультет, филиал, университет в целом, его службы и отделы) должно получить всю необходимую информацию как в порядке подготовки к внешней экспертной оценке (к аккредитационной экспертизе комиссией Рособнадзора), так и для самого себя, т.е. о внутренней оценке.

Самообследование как составная часть действующей системы менеджмента качества (СМК) университета призвано способствовать развитию системы внутреннего контроля за содержанием образования и качеством подготовки обучаемых и выпускников с проверкой использования имеющегося ресурсного обеспечения образовательного процесса (кадрового, учебно-методического, программно-информационного, материально-технического обеспечения).

5.2.7. Самообследование позволяет выявить способность каждого подразделения к объективной и полной оценке своих целей и задач, условий их реализации, потенциальных возможностей коллектива подразделения, результатов его деятельности (положительных и отрицательных тенденций) за последние годы, к оформлению выводов по достигнутым целям и нерешенным проблемам, предложений по устранению недостатков (с установлением их причин) по различным направлениям деятельности и путей их решения с корректировкой дальнейших задач коллектива.

Самообследование характеризует способность подразделения к саморазвитию, показывает уровень внутривузовского контроля подготовки обучаемых и выпускников, способствует развитию университета в целом и каждого его подразделения.

5.2.8. Отчет о результатах самообследования университета составляется на основе отчетов о самообследовании структурных подразделений университета.

5.3. Подготовка документов и материалов, представляемых экспертам для использования в процессе проведения аккредитационной экспертизы



5.3.1. Для использования в процессе проведения самообследования деятельности каждого подразделения (экспертами внутривузовской комиссии по самообследованию) и прохождения процедуры государственной аккредитации (экспертами комиссии Рособнадзора по аккредитационной экспертизе) соответствующие структурные подразделения университета представляют экспертам комплект учебно-программной, нормативно-методической, информационно-справочной, отчетной и иной документации.

5.3.2. Каждая **кафедра** должна подготовить следующие документы и материалы (обозначенные звездочкой «*» относятся к выпускающей кафедре):

- Выписка из устава университета в части, касающейся деятельности кафедры;
- Положение о кафедре (а также Положения по отдельным видам деятельности);
- Копия (и) действующей и предыдущей лицензии на ведение образовательной деятельности по анализируемому(ым) направлению подготовки или специальности(ям) и приложение(я) к ним (с соответствующими приказами и экспертными заключениями);
- ФГОС/ГОС (до истечения срока реализации) или ФГТ по анализируемому(ым) направлению(ям) подготовки и специальности(ям);
- Копия(и) основной(ых) образовательной(ых) программы (далее - ООП) ДГТУ по заявленному(ым) к государственной аккредитации направлению(ям) подготовки и специальности(ям) (оригинал документа - на соответствующей выпускающей кафедре, а на обеспечивающей кафедре - выписка из ООП в части, касающейся деятельности данной кафедры, например: обязательные разделы 1, 4-7 установленной структуры ООП) с приложением материалов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса по всем реализуемым на кафедре формам обучения (очной, заочной, при сочетании различных форм обучения, при обучении по сокращенной программе, по индивидуальному плану и др.):
- рабочий(ие) учебный(ые) план(ы) (далее - РУП) по курируемой(ым) выпускающей кафедрой образовательной(ым) программе(ам), заявленной(ым) к государственной аккредитации (для обеспечивающей кафедры - выписка из соответствующего РУП);
- УМК каждой дисциплины преподаваемой кафедрой согласно РУП анализируемого направления подготовки и специальности (от обеспечивающей кафедры в ООП представляются УМКД, как базовой, так и вариативной частей РУП, включая дисциплины по выбору студента {первые экземпляры УМК комплектуются на выпускающей кафедре отдельным сборником (томом), а вторые экземпляры - хранятся в делах каждой кафедры));
- программы практик.
- Отчет (материалы) о результатах самообследования деятельности кафедры (с



информацией об устранении недостатков и исполнении рекомендаций комиссии, выявленных в ходе предыдущей аккредитации);

- Отчет(ы) (справка(и)) по экспертизе (в ходе самообследования) соответствия содержания и качества обучающихся и выпускников по анализируемой(ым) образовательной(ым) программе(ам) в рамках соответствующей УГСН требованиям ФГОС/ГОС/ФГТ;
- Сведения о совокупности образовательных технологий, применяемых при освоении преподаваемых на кафедре дисциплин соответствующего РУП;
- Учебно-методическое, программно-информационное и материально-техническое обеспечение соответствующих образовательных программ;
- Перечень учебных лабораторий и информация об их использовании в учебно-воспитательном процессе;
- Сведения о научно-исследовательской и инновационной деятельности кафедры (включая планы и отчеты за последние годы) и использовании ее результатов в учебно-воспитательном процессе по соответствующей образовательной программе, а также об участии студентов в этой работе, включая конкурсы, олимпиады, конференции, статьи и т.д.;
- Договоры о базах практики по закреплению студентов и отчеты студентов о прохождении соответствующей практики (за последние два года);
- Разработанный(ые) выпускающей(ими) кафедрой(ами) комплект методических материалов (фонд оценочных средств) для государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников соответствующего направления подготовки и специальности, включая:
 - программу государственного экзамена и сформированные на ее основе экзаменационные задания или испытательные (контролирующие) материалы, тесты, билеты и т.п., использованные за последние 6 лет;
 - процедуру проведения государственного экзамена;
 - методические материалы и оценочные средства для использования в ходе выполнения и защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР).
- Приказы об утверждении председателей государственных аттестационных комиссий (далее – ГАК) за последние 6 лет;
- Тематика ВКР за последние 6 лет;
- Результаты ИГА выпускников последних 6 лет;
- Отчеты председателей ГАК;
- Копии выполненных ВКР студентов различных форм обучения;
- Сведения о трудоустройстве выпускников в течение последних 6 лет; справка из территориальных органов служб занятости о выпускниках, стоящих на учете; отзывы потребителей выпускников;
- Должностные инструкции работников кафедры;
- План развития кафедры и оперативный план работы на текущий учебный год;



- План работы кафедры (за последние 6 лет);
- Отчет о работе кафедры в каждом учебном году (за последние 6 лет);
- Протоколы заседаний кафедры (за последние 6 лет);
- Учебная нагрузка кафедры на каждый учебный год (за последние 6 лет);
- Расписание учебных занятий по всем формам обучения (за 3 последних года);
- Перечень вопросов, билетов, тестов, заданий по дисциплинам реализуемых РУП, используемых для контроля знаний и умений обучающихся, в том числе примененных при самообследовании деятельности кафедры;
- Зачетно-экзаменационные ведомости (за последние 6 лет);
- Курсовые проекты и курсовые работы (тематика, методические материалы, образцы выполненных проектов или работ за последние 6 лет);
- Индивидуальные планы работы преподавателей (за последние 6 лет);
- Отчеты каждого преподавателя о выполнении индивидуального плана работы (за последние 6 лет);
- Документация по организации воспитательной работы;
- Информация о кадровом обеспечении учебно-воспитательного процесса и сведения о повышении квалификации ППС, УВП (за последние 6 лет);
- Сведения об участии ППС кафедры в подготовке выпускников по каждой образовательной программе за последние учебные года (6 лет), включая выполненную учебную нагрузку (по видам работ) лицами с учеными степенями и/или званиями (отдельно - докторами наук, профессорами);
- Копия основной(ых) образовательной(ых) программы послевузовского образования (аспирантуры);
- Учебные и учебно-методические пособия, изданные ППС кафедры (за последние 6 лет);
- Монографии и научные статьи, изданные ППС кафедры (за последние 6 лет);
- Авторефераты диссертаций преподавателей и бывших аспирантов кафедры, защитившихся за последние 6 лет;
- Сведения об основных достижениях кафедры и изменениях за последние 6 лет;
- Иные дела кафедры в соответствии с утвержденной номенклатурой.

5.3.3. Каждый **факультет (филиал)** должен подготовить для экспертов комиссии по самообследованию и аккредитационной комиссии Рособнадзора следующие документы и материалы:

- Материалы ранее проведенных (за последние 6 лет) аттестаций, аккредитаций, внутренних аудитов, комплексных проверок всех структурных подразделений, участвующих в подготовке выпускников по курируемым (закрепленным) данным факультетом образовательным программам, представленным к государственной аккредитации;
- Выписка из устава университета в части, касающейся деятельности



- факультета (филиала);
- Положение о факультете (о филиале), а также по отдельным видам деятельности;
- План работы факультета (филиала) на текущий учебный год;
- Перспективный план развития факультета (филиала), включая его миссию, стратегические цели деятельности, развитие содержания обучения через анализ рынка труда, совершенствование видов деятельности подразделения и учебно-материальной базы, внутривидового контроля и др. работ в соответствии с Положением о подразделении;
- Копии действующей и предыдущей лицензии на ведение образовательной деятельности по закрепленным за данным факультетом (филиалом) направлениям подготовки и специальностям и приложения к ним (с соответствующими приказами и экспертными заключениями);
- ФГОС/ГОС (до истечения срока реализации) или ФГТ по анализируемым направлениям подготовки и специальностям;
- РУПы по закрепленным за факультетом (филиалом) образовательным программам, заявленным к государственной аккредитации;
- Отчет (материалы) о результатах самообследования деятельности факультета (филиала) с информацией об устранении недостатков, исполнении рекомендаций комиссии, выявленных в ходе предыдущей аккредитации, внутренних аудитов, комплексных проверок и с приложением оригиналов отчета (справки) о результатах самообследования кафедр, научных лабораторий данного подразделения;
- Отчеты (справки) кафедр подразделения по экспертизе (в ходе самообследования) соответствия содержания и качества обучающихся и выпускников по образовательным программам соответствующих УГСН требованиям ФГОС/ ГОС/ ФГТ;
- Планы работы факультета (филиала) и отчеты об их выполнении (информации по каждому из 6 учебных годов);
- Планы работы и протоколы заседаний Совета факультета (филиала) за последние 6 лет;
- Приказы о зачислении на обучение, переводах обучающихся, их восстановлении и отчислениях за последние 6 лет;
- Документация по организации и проведению воспитательной работы;
- Документация по организации учебно-воспитательного процесса на факультете (в филиале) за последние 6 лет, в том числе расписания учебных занятий за два последних учебных года, зачетно-экзаменационные ведомости, включая ИГА;
- Документация по системе менеджмента качества образования на факультете (в филиале), разработанная за последние 6 лет;
- Приказы об утверждении председателей ГАК за последние 6 лет и их отчеты



по результатам работы;

- Приказы по организации и проведению ИГА (за 6 лет);
- Сведения об основных достижениях и изменениях за последние 6 лет;
- Иные дела факультета (филиала) в соответствии с утвержденной номенклатурой.

5.3.4. Перечень документов (как на бумажном носителе, так и в электронной версии) для проведения комиссией Рособнадзора соответствующих экспертиз, включая экспертизу показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для определения его типа и вида в соответствии с критериями государственной аккредитации, подлежат сбору Учебно-методическим управлением (УМУ) университета.

5.4. Основные задачи и функции главной комиссии университета по подготовке к государственной аккредитации

5.4.1. Главную комиссию университета по подготовке к государственной аккредитации возглавляет ректор университета. В ее состав включаются:

- в качестве заместителей председателя главной комиссии – проректор по учебной работе;
- в качестве членов комиссии – проректора по другим направлениям деятельности университета, руководители подразделений, служб, отделов.

5.4.2. Основными задачами главной комиссии университета являются:

- организация работ по подготовке университета и его филиалов к процедуре государственной аккредитации;
- организация проведения самообследования всех видов деятельности университета;
- проверка, систематизация и анализ итоговых материалов и документов, необходимых для составления отчета по показателям деятельности университета (для представления наряду с другими заявочными документами в Рособнадзор);
- рассмотрение материалов самообследования и представление их для обсуждения на Ученом совете университета (для принятия решения о готовности университета и его подразделений к процедуре государственной аккредитации).

5.4.3. Обязанности и основные функции должностных лиц, входящих в состав главной комиссии университета, распределяются следующим образом:

5.4.3.1. **Ректор ДГТУ** осуществляет общее руководство работой главной комиссии: в процессе работы комиссии при необходимости перераспределяет обязанности отдельных членов комиссии или поручает им дополнительные виды работ (задания в соответствии с новыми требованиями Рособнадзора); регулярно заслушивает отчеты заместителей и членов комиссии о ходе подготовки к



государственной аккредитации университета (по плану проведения заседаний ректорского, ученого советов университета);

5.4.3.2. Заместитель председателя главной комиссии – проректор по учебной работе:

- осуществляет контроль за подготовкой документов и материалов, направляемых в ИМЦА (РУП, рабочие программы по дисциплинам, ООП по программам аспирантуры и т.д.) с предварительной проверкой выполнения требований ИМЦА к ним;
- осуществляет контроль за выполнением принятого Ученым советом плана работы по проведению самообследования университета с организацией регулярных слушаний, в том числе с вынесением вопроса на заседания ректората, руководителей структурных подразделений (директоров, деканов, начальников служб и отделов и др. должностных лиц) о результатах исполнения работ в соответствии с планом работы по проведению самообследования университета и готовности заявленных основных образовательных программ к аккредитационной экспертизе с одновременной проверкой полноты и достоверности представленных к обсуждению информации и материалов;
- координирует деятельность рабочих комиссий (согласно приказу), проводящих самообследование структурных подразделений университета, включая вводное и текущие их инструктирования, в том числе ознакомление с квалификационными требованиями к экспертам в области проведения государственной аккредитации образовательного учреждения и научной организации;
- осуществляет контроль полноты, достоверности и своевременности представления в рабочую группу соответствующими структурными подразделениями информации, материалов (справок, отчетов и т.п.) и документов, необходимых для составления сводного отчета по показателям деятельности университета за 6 лет;
- осуществляет контроль за ходом подготовки рабочей группой отчета по показателям деятельности университета;
- осуществляет проверку подготовленного отчета по показателям деятельности университета за анализируемый период и выносит на обсуждение Ученого совета университета проверенный отчет с соответствующими особыми мнениями в части готовности заявленных основных образовательных программ к аккредитационной экспертизе комиссией Рособнадзора;
- обеспечивает своевременное представление в Рособнадзор заявления и прилагаемых к нему документов (включая утвержденный отчет о самообследовании университета) для включения университета в график прохождения процедуры государственной аккредитации (вместе с



филиалами);

- исполняет (по поручению) обязанности председателя главной комиссии в полном объеме в его отсутствие либо в частичном объеме по его поручению;
- выполняет иные работы по поручению председателя комиссии в рамках вопроса о подготовке к государственной аккредитации университета.

5.4.3.3. Проректор по научной и инновационной деятельности:

- осуществляет контроль полноты, достоверности и своевременности представления в рабочую группу (по приказу) непосредственно подчиненными структурными подразделениями наряду с отчетами о самообследовании информации, материалов и документов, включаемых в отчет университета, по закрепленным за проректором направлениям деятельности (научно-исследовательская деятельность профессорско-преподавательского состава, научных работников, студентов, аспирантов и докторантов, использование ее результатов в учебно-научно-воспитательном процессе университета, реализация программ послевузовского профессионального образования, работа аспирантуры, докторантуры и диссертационных советов, развитие научных направлений и научных школ, подготовка научно-педагогических кадров и др.);
- осуществляет руководство и несет ответственность за деятельность порученного приказом ректора подразделения (и его структур) с момента начала подготовки и до завершения процедуры государственной аккредитации;
- исполняет обязанности заместителя председателя комиссии в его отсутствие по поручению председателя комиссии;
- выполняет иные обязанности по поручениям председателя комиссии или его заместителя.

5.4.3.4. Проректор по воспитательной и социальной работе:

- осуществляет контроль полноты, достоверности и своевременности представления в рабочую группу (согласно приказу) непосредственно подчиненными структурными подразделениями наряду с отчетами о самообследовании информации, материалов и документов, включаемых в отчет университета, по закрепленным направлениям деятельности (социальная структура (инфраструктура) и поддержка обучающихся, воспитательная работа с обучающимися и работниками университета и др.);
- осуществляет руководство и несет ответственность за деятельность порученного приказом ректора подразделения (и его структур) с момента начала подготовки и до завершения процедуры государственной аккредитации;
- выполняет иные обязанности по поручениям председателя комиссии или его заместителя;

5.4.3.5. Декан факультета, директор филиала:



- доводит до сведения коллективов непосредственно подчиненных структурных подразделений (кафедры и др.) настоящего приказа и приложенных к нему документов и материалов и разрабатывает на их основе (с учетом специфики подразделений) планы мероприятий подразделения в целом и входящих в него структур по подготовке к государственной аккредитации, включая проведение самообследования своей деятельности за отчетный период;
- формирует в составе возглавляемой им рабочей комиссии специальные рабочие подгруппы по подготовке исходных материалов и сбору информации, ее обработке и систематизации, анализу полученных данных, созданию электронных баз хранения учебно-методических материалов, а также по проведению экспертизы соответствия ГОС/ФГОС содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников по курируемой(ым) образовательной(ым) программе(ам) с представлением соответствующих отчетов как по отдельной программе по всем формам обучения, так и в целом по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки (УГСН) с учетом отчетов по отдельным программам;
- обеспечивает проверку наличия в подчиненных подразделениях основных документов и материалов, необходимых для проведения самообследования и анализа подготовленности образовательных программ по всем формам обучения к проведению аккредитационной экспертизы и обязывает (при необходимости) подчиненных должностных лиц разработать новые или переработать существующие материалы и документы;
- в порядке подготовки к аккредитационному тестированию составляет матрицы и графики тестирования студентов, лично руководит и организовывает работу студентов на Интернет-тренажерах в режимах самоконтроль, обучение и контрольное тестирование; в плановом Интернет-тестировании (ФЭПО);
- организовывает функционирование рабочей комиссии подразделения и ее рабочих подгрупп в соответствии с принятым планом самообследования, при необходимости проводя консультации (личные или с приглашением специалистов УМУ, ЦМК и др.), совещания, семинары для работников подразделений;
- руководит процедурой самообследования подразделений в целом и входящих в него структур, экспертизы образовательных программ, курируемых подразделением, с осуществлением постоянного контроля полноты, достоверности и своевременности представления как в рабочую комиссию подразделения, так и в соответствующие рабочие подгруппы информации, материалов и документов, включаемых в отчет подразделения по показателям деятельности, служащих основанием для разработки сводного отчета университета;



- обеспечивает своевременное формирование Отчета подразделения по показателям деятельности, документов и материалов, подтверждающих внесенную в Отчет информацию и их соответствие аккредитационным показателям как по аккредитуемым образовательным программам, так и по отдельным видам деятельности (учебная деятельность, научно-исследовательская деятельность преподавателей, научных работников и студентов, изданные монографии, учебники, учебные пособия, внедрение инновационных методик преподавания дисциплин, реализация дополнительных образовательных программ, мобильность и возрастной состав ППС и др.);
- регулярно докладывает первому проректору по учебной работе о ходе выполнения плана подготовки и проведения самообследования подразделения.

Для эффективной и качественной реализации своих функций и плана подготовки университета и его подразделений к государственной аккредитации должностные лица главной комиссии должны довести до сведения коллективов, курируемых ими подразделений, цели и задачи государственной аккредитации и проводимых в связи с ней подготовительных и организационных мероприятий.

Для ознакомления трудового коллектива проверяемого подразделения с целями и порядком проведения самообследования по поручению курирующего проректора работниками УМУ могут быть организованы инструктивные семинары. Сроки проведения семинаров устанавливаются в соответствии с планом работы по проведению самообследования университета с завершением их не позднее, чем за месяц до начала самообследования.

Главная комиссия организует промежуточные рабочие совещания по вопросам самообследования при возникновении вопросов, подлежащих обсуждению и более тщательному рассмотрению.

5.5. Проведение аккредитационного самообследования факультетов и филиалов

5.5.1. Основными объектами аккредитационного самообследования в университете в соответствии с его назначением, целями и задачами (приведенными в п. 5.2) являются факультеты, филиалы, другие структурные подразделения, и входящие в них структурные части (кафедры, лаборатории, центры и т.п.), реализующие основные образовательные программы, а также структурные подразделения, отвечающие за развитие инфраструктуры, инновационного, научно-исследовательского потенциала университета.

5.5.2. Под самообследовани^{ем} факультета, филиала и структурных их частей понимается совокупность целенаправленных и скоординированных мер самих подразделений, ректората и Ученого совета университета по получению всесторонней информации о деятельности отдельно взятых подразделений и установление соответствия (или несоответствия) учебно-научно-воспитательного



процесса требованиям нормативных и регламентирующих документов, а также об уровне подготовленности подразделения к прохождению процедуры государственной аккредитации.

5.5.3. Самообследование факультета, филиала проводится на основании приказа ректора университета.

5.5.4. Членами экспертной комиссии назначаются должностные лица университета из числа заведующих кафедрами другого филиала (факультета) и директоров других филиалов (деканов других факультетов) (кроме камеральных экспертов).

В состав экспертов в соответствии с требованиями п. 3.6 Методических указаний входят:

- эксперты по анализу показателей деятельности подразделения;
- эксперты по проведению экспертизы содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников подразделения.

5.5.4.1. Эксперт по анализу показателей деятельности подразделения:

- изучает все нормативные и методические материалы и документы, относящиеся к процедурам государственной аккредитации (включая настоящие методические материалы);
- не позднее, чем за одну неделю до начала работы комиссии, проверяет наличие и качество исполнения (подготовки) основных документов и материалов подразделения и каждой его структурной части, необходимых для проведения аккредитационного самообследования (по перечню, приведенному в разделе 6 настоящей работы); составляет по результатам проверки соответствующее предписание (предварительные выводы с замечаниями и предложениями) и представляет его председателю комиссии для сведения всего состава комиссии на установочно-организационном совещании в первый день работы комиссии);
- осуществляет подробный анализ отчетов по показателям деятельности подразделения и входящих в него структур (кафедр, научных лабораторий, центров и т.п.) с проверкой основополагающих показателей непосредственно на местах (на кафедре и др.); по результатам экспертизы отчетов представляет выводы по каждой части и разделу соответствующего отчета;
- анализирует фактическое выполнение критериев показателей подразделения, предусмотренных для вузов в приказах Рособнадзора от 02.09.2011 № 2253 и от 25.10.2011 № 2267;
- проводит опросы обучающихся и работников подразделения, включая его руководство, для уточнения фактического состояния дел в подразделении и восполнения полноты и достоверности фактических значений показателей подразделения (либо наличие или отсутствие каких-то характеристик деятельности);
- готовит подробный отчет о своей работе в период действия данной рабочей



комиссии;

- выполняет другие поручения председателя комиссии и его заместителя.

5.5.4.2. В обязанности эксперта, проводящего анализ качества подготовки обучающихся и выпускников, входят:

- изучение всех нормативных и методических материалов и документов, относящихся к процедурам государственной аккредитации (включая настоящие методические материалы) не позднее начала подготовительного этапа работы комиссии;
- ознакомление в срок не позднее двух недель до начала работы комиссии с отчетами о самообследовании проверяемого подразделения и его структурных частей (кафедр, лабораторий, центров и т.п.) и представление председателю комиссии (или его заместителю) выводов, замечаний и предложений, относящихся к вопросам (разделам и частям отчета) о соответствии содержания, уровня и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям ГОС/ФГОС/ ФГТ;
- проверка лицензионных условий реализации образовательных программ, курируемых подразделением, на соответствие требованиям федеральных стандартов; выборочная проверка организации образовательного процесса и его обеспечения на кафедрах подразделения.

5.6. Примерный порядок работы комиссии для проверки (для проведения аккредитационного самообследования) факультета (филиала)

5.6.1. Порядок работы каждой внутривузовской комиссии для проверки (проведения аккредитационного самообследования) соответствующего подразделения (факультет, филиал), состав которой определен приказом ректора, в университете принимается совпадающим с «Примерным порядком работы комиссии по аккредитационной экспертизе в образовательном учреждении/организации». В соответствии с упомянутым документом и приказом ректора внутривузовская рабочая комиссия в проверяемом ею подразделении также как и комиссия Рособнадзора, работает не более одной недели.

5.6.2. В рамках подготовки к проведению проверки порученного ректором подразделения (факультет, филиал, колледж, техникум) председатель комиссии и его заместитель разрабатывают подробный план работы комиссии (по дням проверки) с распределением поручений, объектов и процессов проверки каждому участнику рабочей комиссии, а также проводят несколько встреч с руководителями проверяемого подразделения для заслушивания их кратких отчетов и обсуждения организационно-методических и технических вопросов аккредитационного самообследования данного подразделения; такими вопросами могут быть:

- согласование плана работы комиссии в данном подразделении;
- анализ подготовленности подразделения к проведению аккредитационного



самообследования (проверка лицензионных требований и условий для осуществления образовательной деятельности, а также наличия в подразделении и его структурных частях основных документов и материалов, необходимых для проведения самообследования, ход выполнения плана работы по проведению самообследования университета, изучение отчетов по самообследованию структурных частей подразделения (кафедры, научные лаборатории, центры, и др.) и предварительные результаты экспертизы каждой образовательной программы, обеспечиваемой подразделением, в том числе экспертизы востребованности выпускников с учетом потребности кадров на региональном рынке труда и др.);

- обсуждение результатов репетиционных тестирований в системе «Интернет-тренажер» и согласование плана проведения тестирования обучающихся в рамках подготовки к аккредитационному тестированию комиссий Рособнадзора;
- согласование содержания задания комиссии с целью формирования базы электронных документов для проведения экспертизы содержания и качества подготовки (представление в комиссию не позднее двух недель до начала работы электронных копий документов для документарной экспертизы камеральными экспертами комиссии);
- необходимость усиления ответственности исполнителей за качество подготовки и своевременности представления комиссии документов, информационно-методических и аналитических материалов, необходимых для эффективной работы комиссии (отчеты о самообследованиях подразделения и входящих в него структур, отчеты по экспертизе соответствия ГОС/ФГОС/ФГТ содержания и качества подготовки обучаемых и выпускников как по отдельным образовательным программам, курируемым подразделением, так и по укрупненным УГСН, а также проекты материалов, включаемые в экспертное заключение комиссии), и др. вопросы.

5.6.3. При составлении экспертного заключения следует учесть следующее:

- лаконичность, четкую структуру заключения (аналитической справки);
- изложение должно сопровождаться необходимыми иллюстративно-наглядными материалами в виде таблиц, диаграмм, схем и т.п.;
- формальные показатели, представляемые в таблицах, должны быть достоверными, проверяемыми и сравниваемыми, что необходимо для анализа и оформления выводов;
- обоснованность выводов по каждому направлению проведенной экспертизы;
- выделение нерешенных проблем и замечаний по каждому направлению деятельности подразделения (не менее двух и не более четырех);
- выявление и распространение положительного опыта, новых форм и методов в организации учебно-научно-воспитательного процесса на кафедрах



данного подразделения.

5.6.4. Экспертное заключение (справка) комиссии (с учетом вышеприведенных общих требований к нему) должно содержать результаты обследования, проведенного в подразделении и его структурных частях, по следующим направлениям (с выводами о достоверности содержащихся в отчетах о самообследовании сведений, информации по фактическим значениям критериев государственной аккредитации и о соответствии содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников подразделения требованиям ГОС/ФГОС/ФГТ):

1. Анализ выполнения плана подготовки подразделения к прохождению государственной аккредитации;

2. Анализ документов и материалов, регламентирующих учебную, методическую, научную и воспитательную деятельность подразделения и входящих в него структурных частей, а также предусмотренных утвержденной номенклатурой дел;

3. Анализ фактических показателей деятельности подразделения, как части показателей университета, необходимых для установления государственного статуса университета по его типу и виду, в соответствии с требованиями;

4. Оценка качества усвоения студентами программного материала (проведенная по методике документа 2 приложения к тому же Положению);

5. Анализ результатов экспертизы соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников ГОС/ФГОС/ФГТ (проведенный по методике документа 6 приложения к тому же Положению);

6. Анализ исполнения в подразделении федеральных требований и лицензионных нормативов, указанных в документах, с приведением фактических сведений по каждому требованию и нормативу;

7. Анализ организации учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся (по вопросам, разработанным самой комиссией);

8. Анализ качества итоговой аттестации выпускников и востребованности выпускников (по вопросам, разработанным самой комиссией);

9. Анализ эффективности внутривидового подразделения системы контроля качества подготовки обучающихся и выпускников (системы контроля качества образования в подразделении) с учетом мнений обучающихся и преподавателей подразделения по оценке качества образовательных услуг, представляемых университетом);

10. Анализ качества научно-исследовательской работы в подразделении (по вопросам, согласованным с проректором по научной и инновационной деятельности);

11. Анализ качества кадрового обеспечения образовательного процесса в структурных частях подразделения и в подразделении в целом;



12. Анализ деятельности подразделения в области дополнительного образования (по вопросам, согласованным с проректором по учебной работе);

13. Анализ международной деятельности подразделения (по вопросам, согласованным с проректором по учебной работе);

14. Анализ воспитательной деятельности подразделения (по тематике, согласованной с проректором по воспитательной и социальной работе);

15. Характеристика инновационной деятельности подразделения;

16. Информация по устранению недостатков, отмеченных в ходе предыдущей аккредитации;

17. Общая оценка условий проведения образовательного процесса в подразделении;

18. Основные направления и перспективы развития деятельности подразделения (предложения и рекомендации рабочей комиссии).

В экспертное заключение по усмотрению самой рабочей комиссии могут быть представлены и другие сведения о деятельности проверенного подразделения.

5.7. Проведение самообследования структурных частей подразделения, ООП и УГСН

5.7.1. В соответствии с приказом ректора и распределением обязанностей и основных функций должностных лиц, входящих в состав главной комиссии университета, для проведения самообследования деятельности подразделения и его структур руководитель данного подразделения лично возглавляет рабочую комиссию (декан факультета, директор филиала).

В составе возглавляемой руководителем подразделения рабочей группы формируются специальные рабочие подгруппы из числа работников подразделения:

- по проведению самообследования каждой структурной единицы под управлением руководителя данной структуры;
- по экспертизе соответствия ГОС/ФГОС/ФГТ содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников как по каждой ООП, курируемой и обеспечиваемой структурами данного подразделения, так и по ООП в рамках укрупненной УГСН (под управлением ведущего преподавателя данной обеспечивающей или выпускающей кафедры);
- по подготовке исходных материалов и сбору информации, ее обработке и систематизации, анализу полученных данных, созданию электронных баз хранения учебно-методических и др. материалов и формированию отчета подразделения в целом (и входящих в него структурных единиц) в соответствии с требованиями и его своевременному представлению в экспертную группу университета (согласно приказу) (из числа заместителей руководителя данного подразделения, ведущих преподавателей кафедр подразделения и др.).



подразделения в целом (и входящих в него структурных единиц) в соответствии с требованиями и его своевременному представлению в экспертную группу университета (согласно приказу) (из числа заместителей руководителя данного подразделения, ведущих преподавателей кафедр подразделения и др.).

5.7.2. При формировании состава рабочей группы и ее подгрупп необходимо исходить из квалификационных требований, прав и обязанностей, а также ответственности включенных должностных лиц (**структура отчета кафедр** утверждается ректором университета и доводится до сведения всех участников самообследования).

5.7.3. **Отчеты о результатах самообследования** каждой структурной единицы, каждой ООП и УГСН, а также подразделения в целом, обсуждаются и утверждаются на заседаниях кафедр, Советов филиалов (факультетов), филиалов. Далее материалы самообследования выносятся на рассмотрение Ученого совета университета (не позднее, чем за два месяца до подачи заявления на государственную аккредитацию). На основе отчетов подразделений университета формируется отчет в форме аккредитационного модуля вуза, который после утверждения ректором, председателем главной комиссии, размещается на сайте университета.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В настоящих методических указаниях освещены вопросы комплексной подготовки университета к процедуре государственной аккредитации для исполнения всеми подразделениями и решению следующих основных задач:

- создание в университете условий для успешного прохождения процедуры государственной аккредитации;
- организация и проведение мониторинга аккредитационных и лицензионных показателей в деятельности университета;
- планирование, организация и мониторинг скоординированного взаимодействия всех структурных подразделений университета в процессе подготовки к государственной аккредитации.

На основании проведения самообследования (фактически – комплексной оценки) как подразделения, так и университета в целом, появляется возможность обновления информационной базы, размещенной на www.dstu.ru (с согласованием отчетных данных в соответствии с нормативными документами Минобрнауки России, Рособнадзора и подготовкой новых информационных материалов о деятельности отдельных подразделений, достигнутых результатах и т.д.).

И.о. проректора по УР

Н.Л. Баламирзоев