

РГП на ПХВ «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Документированная процедура Управление процессом аккредитации</b>	ДП КарГТУ 35-2019 Версия 01 Дата 2019.01.08 Стр. 1 из 11
--	--	---

---

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

**УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ АККРЕДИТАЦИИ**

**ДП КарГТУ 35-2019**

**Разработал: Проректор по СР**  
**Г.Жетесова**

**Экз. № подлинник**

**Копия № \_\_\_\_\_**

**Караганда**

Запрещается несанкционированное копирование документа

РГП на ПХВ «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	Документированная процедура Управление процессом аккредитации	ДП КарГТУ 35-2019 Версия 01 Дата 2019.01.08 Стр. 3 из 11
--	--	---



Утверждаю  
Ректор КарГТУ

М.К. Ибатов

«10» 02 2019 г.

## ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

### Управление процессом аккредитации

Дата введения 2019.02.14  
(год, месяц, число)

#### 1 Область применения

Настоящая документированная процедура определяет последовательность и основные требования системы менеджмента качества (СМК) КарГТУ к процессу аккредитации образовательной деятельности вуза и аккредитации образовательных программ.

Она позволит вузу при аккредитации использовать единый подход к формированию и представлению информации о содержании и качестве подготовки специалистов по представленным к процедуре аккредитации профессиональным образовательным программам.

Положения настоящей процедуры обязательны для применения всеми сотрудниками подразделений РГП «Карагандинский государственный технический университет» (далее КарГТУ), включенных в систему менеджмента качества.

Настоящая процедура применяется всеми структурными подразделениями КарГТУ и входит в состав документации системы менеджмента качества (СМК).

#### 2 Нормативные ссылки

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

Закон об образовании РК от 27 июля 2007 года № 319-III

ДП КарГТУ 01-2019 «Управление документированной информацией»

РГП на ПХВ «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Документированная процедура  Управление процессом аккредитации</b>	ДП КарГТУ 35-2019 Версия 01 Дата 2019.01.08 Стр. 4 из 11
--	---	---

### **3 Термины, определения и сокращения**

В настоящей документированной процедуре применяются термины, определения и сокращения в соответствии с законом «Об образовании РК»

- РГП КарГТУ - «Карагандинский государственный технический университет»;
- СМК – система менеджмента качества;
- ДП – документированная процедура;
- ПРК – представитель руководства по качеству;
- ЦМКиА – центр менеджмента качества и аккредитации;
- УК – уполномоченный по качеству.

**Аккредитация** - это процесс, посредством которого аккредитационный орган оценивает качество деятельности вуза в целом или отдельных образовательных программ вуза с целью признания их соответствия определенным стандартам и критериям.

**Аккредитационный орган** – юридическое лицо, которое проводит институциональную и (или) специализированную аккредитации организаций образования на основе разработанных им стандартов (регламентов);

**Институциональная аккредитация** – процесс оценивания качества организации образования аккредитационным органом на соответствие заявленному статусу и установленным стандартам аккредитационного органа;

**Специализированная аккредитация** - оценка качества отдельных образовательных программ, реализуемых организацией образования;

**Национальная аккредитация** – аккредитация организации образования или образовательной программы аккредитационным органом в рамках страны.

**Международная аккредитация** – аккредитация образовательной программы зарубежным аккредитационным органом.

**Реестр признанных аккредитационных органов** – сформированный уполномоченным органом в области образования перечень национальных и зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР);

### **4 Ответственность и полномочия**

4.1 Утверждает настоящую документированную процедуру (ДП) ректор КарГТУ.

4.2 Ответственность за внедрение процедуры несут представитель руководства по качеству (ПРК) и руководитель центра менеджмента качества и аккредитации (далее ЦМК и А).

4.3 Разработчиком настоящей процедуры является Проректор по СР, ПРК.

<p>РГП на ПХВ «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК</p>	<p><b>Документированная процедура Управление процессом аккредитации</b></p>	<p>ДП КарГТУ 35-2019 Версия 01 Дата 2019.01.08 Стр. 5 из 11</p>
---	---	---

4.4 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса управления документацией и качество конечных результатов несут руководители подразделений, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

4.5 Ответственность за сохранность, несанкционированное копирование документов системы менеджмента качества (СМК), находящихся в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

4.6 Ответственность за выполнения и нарушения требований в процессе аккредитации несут ответственные и участники процесса.

## **5 Общие положения**

5.1 Согласно Закону «Об образовании РК» (статья 9-1) аккредитация осуществляется в КарГТУ на добровольной основе.

5.2 Вуз самостоятельно выбирает аккредитационный орган, внесенный в реестр МО и Н РК, и оплачивает аккредитационные процедуры за счет своих средств.

5.3 Решение о проведении аккредитации или об отказе в проведении аккредитации принимается аккредитационным органом по результатам рассмотрения заявлений организацией образования и представленных документов, перечень которых определяется аккредитационным органом.

5.4 Условия и сроки проведения аккредитации определяются в договоре о проведении аккредитации между организацией образования и аккредитационным органом.

5.5 ВУЗ вправе пройти институциональную и (или) специализированную аккредитации в аккредитационных органах, внесенных в реестр признанных аккредитационных органов.

5.6 Процедура институциональной аккредитации проводится на основе стандартов и критериев организации по аккредитации.

5.7 Процедура аккредитации образовательной программы проводится ВУЗом на основе стандартов и критериев специализированной (програмной) аккредитации организации по аккредитации в течение от 4-6 месяцев до 1-го учебного года и охватывает все стороны деятельности образовательной программы.

## **6. Этапы аккредитации**

Процесс аккредитации включает следующие этапы:

6.1 Подача заявки организацией образования.

<p>РГП на ПХВ «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК</p>	<p><b>Документированная процедура Управление процессом аккредитации</b></p>	<p>ДП КарГТУ 35-2019 Версия 01 Дата 2019.01.08 Стр. 6 из 11</p>
---	---	---

6.1.1 ВУЗ подает заявку на проведение институциональной или специализированной аккредитации в выбранный ВУЗом аккредитационную организацию.

6.2 Заключение договора о проведении аккредитации между ВУЗом и аккредитационной организацией. В договоре указываются права и обязанности сторон, стоимость процедуры, сроки проведения аккредитации;

6.3 Проведение ВУЗом процесса самооценки, составление отчета о самооценке в соответствии со стандартами и критериями, определенными аккредитационной организацией.

6.3.1 Назначение в ВУЗе ответственных по подразделениям для составления отчета по аккредитации.

6.3.2 Координация по сбору данных и составлению отчета по аккредитации

6.3.3 Отправка отчета по самооценке по аккредитации в аккредитационную организацию для экспертного заключения

6.4 Проводится внешний визит (аудит) экспертной группы для оценки достоверности выводов о самооценке.

6.4.1 Составление программы визита

6.4.2 Организация следующих встреч с представителями ВЭК:

– с представителями структурных подразделений ВУЗа (управление организацией учебного отдела, представители студенческих и молодежных организации, приемная комиссия, центр карьерного роста, библиотека, финансовый менеджмент, международный отдел и т.д.);

– с руководителями аккредитуемых ОП (заведующие, деканы, и т.д.);

– с преподавателями ВУЗа;

– встреча с обучающимися;

– встреча с работодателями;

– встреча с выпускниками ВУЗа и (или) аккредитуемых ОП.

6.5 Принятие решения Аккредитационным советом.

6.5.1 Аккредитационный совет принимает одно из следующих решений: - аккредитовать на полный срок (5 лет);

- аккредитовать с условием со сроком до 3-х лет (неполная аккредитация);

- отказать в аккредитации.

6.5.2 В случае принятия Аккредитационным советом положительного решения об аккредитации аккредитационная организация выдает ВУЗу свидетельство об аккредитации на определенный срок.

6.6 Составление план работ по реализации рекомендации и устранению замечаний по решению аккредитационного совета.

6.7 В случае отрицательного решения ВУЗ может снова подавать заявку на аккредитацию, но не ранее одного года после получения отрицательного решения.

6.8 Постаккредитационный мониторинг.

<p>РГП на ПХВ «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК</p>	<p><b>Документированная процедура Управление процессом аккредитации</b></p>	<p>ДП КарГТУ 35-2019 Версия 01 Дата 2019.01.08 Стр. 7 из 11</p>
---	---	---

6.9 По истечении срока аккредитации ВУЗ/образовательная программа проходит повторную (реаккредитацию) аккредитацию, сроком до 7 лет.

## **7. Прозрачность в процессе аккредитации**

7.1 Обеспечению прозрачности образовательной программы способствует кредитная и дистанционная технологии, которые позволяют студентам:

- выстраивать индивидуальную траекторию обучения;
- выбирать преподавателей;
- самостоятельно осваивать учебные курсы, используя учебно-методические комплексы дисциплин, курсовые кейсы, ресурсы электронной библиотеки;
- получать консультации преподавателей во время самостоятельной работы с преподавателем (СРО); и др.

7.2. Содержание образовательных программ, с прикрепленными к ним основными документами (РУПы, КЭД) размещаются на официальном сайте университета (<http://www.kstu.kz/obrazovatelnyj-programmy>), что обеспечивает доступность и прозрачность образовательного процесса.

7.3 Прозрачность образовательных программ обеспечивается за счет:

- доступности информации по всем направлениям деятельности ВУЗа для заинтересованных сторон на сайте университета;
- функционированием системы обратной связи;
- формированием базы нормативной документации и ее доступностью ППС и обучающимся;
- внедрением информационных систем, поддерживающих реализацию образовательных программ;
- функционированием системы менеджмента качества, обеспечивающей прозрачность процессов планирования и отчетности.

## **8. Антикоррупционные мероприятия**

8.1 Выполняя свои служебные обязанности, проявлять ответственность, добросовестность, беспристрастность и высокую профессиональность;

8.2 Не предпринимать действий наносящих урон правам и законным интересам университета, не использовать информацию в ущерб интересам и деловой репутации ВУЗа, пресекать любые попытки опорочить его честь и авторитет;

8.3 Неукоснительно соблюдать требования Конституции РК, Трудового кодекса РК, Законов РК «Об образовании», «О науке», «О государственном имуществе», антикоррупционного и иного законодательства РК;

8.4 Соблюдать принципы и правил аккредитации;

<p>РГП на ПХВ «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК</p>	<p><b>Документированная процедура Управление процессом аккредитации</b></p>	<p>ДП КарГТУ 35-2019 Версия 01 Дата 2019.01.08 Стр. 8 из 11</p>
---	---	---

8.5 Не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ, в момент прохождения аккредитации;

8.6 При осуществлении своих служебных полномочий не допускать фактов предложения подарков или услуг представителям ВЭК, в связи с выполнением своих обязанностей;

8.7 При выполнении своих служебных обязанностей соблюдать деловой этикет и правила официального поведения, неукоснительно выполнять нормы Кодекса корпоративной культуры преподавателя и сотрудника КарГТУ, Устава и Правил внутреннего распорядка Университета, других нормативных правовых актов Университета;

8.8 Не использовать служебную или иную информацию, полученную в ходе выполнения порученной ВУЗом работы, в корыстных и личных целях;

8.9 Не разглашать, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие коммерческую тайну ВУЗа, которые будут доверены или станут известными в связи с выполнением порученной работы;

8.10 Не использовать знания коммерческой тайны для занятия любой деятельностью, способной нанести ущерб ВУЗу в момент прохождения аккредитации;

8.11 По окончании выполнения порученной работы своевременно передать в архив ВУЗа на хранение все связанные с нею рабочие записи, в том числе на электронных носителях;

8.12 Проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений.

\* Примечание:

К коммерческой тайне относятся:

- финансовые показатели, годовой оборот организации;
- объемы закупок, объемы прибыли организации;
- информация о сотрудниках организации: автобиографические данные, социально – психологические характеристики.

## **9 Меры предотвращения коррупционных рисков в процессе аккредитации**

В целях предотвращения коррупционных рисков в процессе аккредитации антикоррупционная комиссия проводит следующие меры предотвращения кафедрам, факультетам, структурным подразделениям:

- организация курсов обучения по противодействию коррупции (антикоррупция);
- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Университете;

РГП на ПХВ «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Документированная процедура  Управление процессом аккредитации</b>	ДП КарГТУ 35-2019 Версия 01 Дата 2019.01.08 Стр. 9 из 11
--	---	---

- установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;
- разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- применение карту коррупционных рисков, для выявления и минимизации коррупционных рисков;
- не допускать вмешательства в деятельность и лоббирования интересов ВУЗа;

В случае повторений нарушений руководство вправе применить административные меры:

- замечание;
- выговор;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

## **10 Согласование и введение в действие**

Согласование настоящей ДП осуществляется в соответствии с ДП КарГТУ 01- 2019 и оформляется в «Листе согласования» (Приложение А).

## **11 Хранение**

Хранение настоящей ДП должно проводиться в соответствии с ДП КарГТУ 01- 2019.

## **12 Внесение изменений в документ**

Внесение изменений в настоящую ДП должно проводиться в соответствии с ДП КарГТУ 01- 2019.

## **13 Тиражирование и рассылка документа**

Тиражирование и рассылка настоящей ДП должно проводиться в соответствии с ДП КарГТУ 01- 2019.

## **14 Отмена и изъятие документа**

Отмена и изъятие документа настоящей ДП должно проводиться в соответствии с ДП КарГТУ 01- 2019.


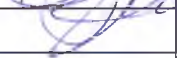


РГП на ПХВ «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	Документированная процедура Управление процессом аккредитации	ДП КарГТУ 35-2019 Версия 01 Дата 2019.01.08 Стр. 10 из 11
--	--	--

Приложение А  
(обязательное)

Ф. 04 - 2018

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
ПРК	Жетесова Г.С.	11.02.19	
Руководитель ЦМК и А	Жунусова Г.Е.	11.02.11	

РГП на ПХВ «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Документированная процедура Управление процессом аккредитации</b>	ДП КарГТУ 35-2019 Версия 01 Дата 2019.01.08 Стр. 11 из 11
--	--	--

Приложение Б  
(обязательное)

Ф. 05 - 2018

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись