

ПЛАН
 мероприятий по подготовке
 государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
 «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации
 к государственной аккредитации
 (срок действия свидетельства об аккредитации до 17 февраля 2015 г.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Руководитель	Ответственные исполнители	Сроки выполнения
1. Организационные мероприятия (разработка, согласование и утверждение плана мероприятий по подготовке к Государственной аккредитации)				
1.1.	Разработка проекта Плана мероприятий по подготовке к государственной аккредитации	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР		09.12.2013- 13.12.2013
1.2.	Согласование проекта плана мероприятий по подготовке к государственной аккредитации. Внесение необходимых изменений	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР		15.12.2013- 20.12.2013
1.3.	Рассмотрение плана мероприятий по подготовке к государственной аккредитации на заседании ученого совета академии	Ректор	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР	24.12.13
1.4.	Размещение проекта плана мероприятий по подготовке к государственной аккредитации на официальном сайте в разделе «Аккредитация»	Начальник ЦИ		январь 2014
1.5.	Определение перечня образовательных программ, представляемых к государственной аккредитации	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР		январь 2014
1.6.	Анализ состояния локальных нормативных актов ИвГМА и приведение их в соответствие с существующим законодательством и нормативными актами в области образования	Ведущий юристконсульт	Юрист	до 01.05.2014
1.7.	Приведение сайта академии в соответствие с правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации (постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582)	Помощник ректора по информационному менеджменту Начальник ЦИ		январь 2014
1.8.	Приведение в соответствие с законодательством Российской Федерации документов на право пользования зданиями и помещениями, свидетельств о государственной регистрации права (уточнить субъекты права, адреса местонахождения объектов, наименование учебных корпусов), заключений СЭС и МЧС России на здания и помещения академии	Ведущий юристконсульт Проректор по ПДО и КР Проректор по АХР	Юрист Нач отдела ОТ и противопож.профилактики	до 20.06.2014

2. Проведение самообследования деятельности академии

2.1.	Разработка плана самообследования академии. Издание приказа о проведении самообследования. Состав комиссии ИвГМА, график работы комиссии	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР		январь 2014
2.2.	Формирование комиссий по самообследованию ОП. Подготовка и издание распоряжения по составу комиссий	Ректор	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР	20.01.2014
2.3.	Проведение совещания по вопросам подготовки к самообследованию академии	Ректор	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР	20.01.2014
2.4.	Подготовка методических материалов для членов комиссий по составлению отчёта о результатах самообследования реализуемых ОП	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР	Деканы	24.01.2014
2.5.	Работа комиссий по проведению самообследования ОП. Составление проектов отчётов о самообследовании ОП, рассмотрение проектов отчётов на заседаниях кафедр (с занесением в протокол), представление отчёта в УМУ	Деканы	Заведующие кафедрами	02-04.2014
2.6.	Анализ выполнения плана мероприятий по устранению недостатков, отмеченных в ходе комплексной оценки деятельности ИвГМА в 2009 г.	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР Проректор по НР		04.2014
2.7.	Подготовка фотоальбома академии	Помощник ректора по информационному менеджменту		02.-05.2014
2.8.	Анализ и обсуждение отчётов комиссий по результатам самообследования ОП. Разработка по итогам самообследования предложений по улучшению деятельности академии, его структурных подразделений, мер по совершенствованию реализации основных профессиональных образовательных программ.	Деканы		05.2014
2.9.	Утверждение отчетов на заседаниях ученых советов факультетов	Деканы		05-06.2014
2.10.	Размещение отчёта по самообследованию на официальном сайте ИвГМА	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР	Начальник ЦИ	08.2014

3. Подготовка материалов к отчёту по самообследованию ИвГМА

3.1.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности»	Ведущий юристконсульт		02-04.2014
3.2.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Система управления образовательным учреждением»	Начальник ЦМК Ведущий юристконсульт		02-04.2014
3.3.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Сведения по всем реализуемым ОП»	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР Проректор по НР	Начальник УМУ Деканы	02-04.2014
3.4.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Сведения по реализуемым программам интернатуры, ординатуры, аспирантуры»	Проректор по ПДО и КР Проректор по НР	Декан факультета подготовки кадров высшей квалификации Научный руководитель аспирантуры	02-04.2014
3.5.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Сведения по реализуемым программам дополнительного профессионального образования»	Проректор по ПДО и КР	Декан факультета дополнительного образования	02-04.2014
3.6.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Соответствие учебных планов и учебно-методической документации требованиям ГОС, ФГОС».	Начальник УМУ	Начальник орг. отдела, начальник метод. отдела	02-04.2014
3.7.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Учебно-методическое, информационное и библиотечное обеспечение учебного процесса»	Начальник УМУ	Директор библиотеки Начальник ЦИ	02-04.2014
3.8.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Качество подготовки выпускников»	Начальник УМУ	Деканы	02-04.2014
3.9.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Кадровое обеспечение образовательной деятельности»	Начальник УК		02-04.2014
3.10.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Научно-исследовательская деятельность»	Проректор по НР		02-04.2014
3.11.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Материально-техническая база»	Проректор по АХР Главный бухгалтер		02-04.2014
3.12.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Инновационная деятельность»	Проректор по НР	Нач.отдела инновационной деятельности	02-04.2014
3.13.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Международная деятельность»	Проректор по НР		02-04.2014
3.14.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Состояние санитарно-бытовых условий»	Проректор по воспитательной работе Проректор по АХР		02-04.2014

4. Деятельность ученого совета ИвГМА по организации и контролю подготовки к государственной аккредитации.**Вопросы для рассмотрения на заседаниях ученого совета.**

4.1.	Об утверждении плана мероприятий по подготовке ИвГМА к государственной аккредитации	Ректор	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР	12.2013
4.2.	О результатах самообследования ОП и утверждении отчета о результатах самообследования деятельности академии (в формате модуля по показателям деятельности академии)	Ректор	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР	06.2014
4.3.	Об итогах работы экспертной комиссии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по государственной аккредитации академии	Ректор		11.2014

5. Подготовка обучающихся к прохождению аккредитационного тестирования

5.1.	Проведение собраний обучающихся для разъяснения задач и содержания государственной аккредитации.	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР Проректор по воспитательной работе	Деканы	02.2014 09.2014
5.2.	Заключение договора на участие в проекте «Интернет-тренажеры в сфере образования» с «НИИ мониторинга качества образования» (г. Йошкар-Ола)	Начальник УМУ		02.2014
5.3.	Разработка графика тестирования специальностей и направлений подготовки. Согласование перечня тестируемых дисциплин для студентов 1, 2, 3, 4 курсов в рамках проекта «Интернет-тренажеры в сфере образования». Составление графиков репетиционного тестирования студентов всех ООП в период самообследования (март-май 2014 г.)	Начальник УМУ	Деканы Зав. кафедрами, участвующими в Интернет-тестировании	02.2014
5.4.	Проведение тестирования студентов 1-4 курсов в рамках «Интернет-тренажеры в сфере образования». Составление отчёта о результатах тестирования, рассмотрение результатов на заседаниях кафедр	Начальник УМУ	Деканы Зав. кафедрами, участвующими в Интернет-тестировании	03-05.2014

6. Подготовка документов и материалов, представляемых экспертной комиссии

6.1	Подготовка нотариально заверенных копий учредительных документов академии, копии лицензии и свидетельства об аккредитации с приложениями	Ведущий юристконсульт	Юрист	до 20.06.2014
6.2.	Подготовка отчета о самообследовании - модуля по показателям деятельности академии	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР Проректор по научной работе Проректор по воспитательной работе Проректор по АХР		до 20.06.2014

6.3.	Подготовка выписки из государственного реестра юридических лиц	Ведущий юристконсульт	Юрист	до 20.06.2014
6.4.	Подготовка рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин, учебно-методической документации по дисциплинам, программно-информационного обеспечения дисциплин по всем ОП ВО	Начальник УМУ	Деканы Начальник орг. отдела, начальник метод. отдела	до 20.06.2014
6.5.	Внесение необходимых изменений в Рабочие программы дисциплин (РПД) и Учебно-методические комплексы (УМКД) по реализуемым ОП в соответствии с ФГОС (ГОС) ВПО по очной и заочной формам обучения с обязательным переутверждением УМКД	Начальник УМУ	Деканы Зав.кафедрами	до 20.06.2014
6.6.	Составление перечня учебных лабораторий и представление информации об их использовании в учебном процессе	Начальник УМУ	Деканы	до 20.06.2014
6.7.	Подготовка личных дел преподавателей к представлению экспертной комиссии	Начальник УК		до 20.06.2014
6.8.	Представление протоколов заседаний кафедр за последние 6 лет	Деканы	Зав.кафедрами	до 20.06.2014
6.9.	Подготовка информации о библиотечных фондах и динамике их обновления, Web-адресах ЭБС (с указанием реквизитов договора) и фондах учебно-методического обеспечения образовательного процесса на сайте академии	Директор библиотеки		до 20.06.2014
6.10.	Представление сведений о местах прохождения практик, договоров с организациями на проведение практик, программ практик и отчетов студентов по практикам, программ итоговой государственной аттестации по реализуемым ОП в соответствии с ФГОС (ГОС) ВПО	Начальник УМУ	Деканы, юрист	до 20.06.2014
6.11.	Подготовка данных по обеспечению ОП ВО профессорско-преподавательским составом требуемой квалификации и расчет учебной нагрузки ППС по образовательным программам к представлению экспертной комиссии	Начальник УК, начальник УМУ, начальник ПФУ		до 20.06.2014
6.12.	Подготовка сведений о кадровом обеспечении образовательных программ к представлению экспертной комиссии	Начальник УК, начальник УМУ,	Деканы	до 20.06.2014
6.13.	Подготовка сведений о повышении квалификации профессорско-преподавательских кадров	Начальник УК,	Деканы Зав. кафедрами	до 20.06.2014
6.14.	Подготовка сведений о контингенте обучающихся по направлениям, специальностям, формам обучения и курсам	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР	Статистик	до 20.06.2014
6.15.	Подготовка списков студенческих групп для проведения тестирования (с обязательным указанием номеров мобильных телефонов для оперативной связи со студентами и обеспечения 100% явки на аккредитационное тестирование в период работы экспертной комиссии)	Деканы	Зам.деканов	до 20.06.2014

6.16.	Подготовка документов, подтверждающих регулярное участие академии в интернет-тестировании студентов	начальник УМУ		до 20.06.2014
6.17.	Подготовка годовых календарных учебных графиков образовательного процесса к представлению экспертной комиссии	начальник УМУ	Начальник орг.отдела	до 20.06.2014
6.18.	Подготовка расписания занятий студентов к представлению экспертной комиссии			до 20.06.2014
6.19.	Подготовка личных дел, учебных карточек и зачетных книжек студентов, интернов, ординаторов к представлению экспертной комиссии	Деканы	Документоведы деканатов	до 20.06.2014
6.20.	Подготовка журналов посещения занятий студентов к представлению экспертной комиссии	Деканы	Зав. кафедрами	до 20.06.2014
6.21.	Подготовка экзаменационных ведомостей, включая ИГА к представлению экспертной комиссии	Деканы	Зам. деканов	до 20.06.2014
6.22.	Подготовка отчетов председателей ГАК, приказов об утверждении председателей государственных аттестационных комиссий, протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий за последние 6 лет к представлению экспертной комиссии	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР	Деканы	до 20.06.2014
6.23.	<i>Подготовка выпускных квалификационных работ студентов факультета МВСО к представлению экспертной комиссии (за 5 лет)</i>	Декан факультета МВСО		до 20.06.2014
6.24.	Подготовка перечня договоров с предприятиями о подготовке специалистов, сведений о трудоустройстве выпускников за 6 лет, сведений службы занятости к представлению экспертной комиссии, отзывов о выпускниках	Начальник Центра довузовской профориентации, подготовки абитуриентов и содействия трудоустройству студентов и выпускников		до 20.06.2014
6.25.	Подготовка сведений об обеспеченности студентов учебной, учебно-методической литературой, учебниками, учебно-методическими пособиями, сведений о монографиях, изданных ППС академии за 6 лет	Начальник УМУ Проректор по НР и МС		до 20.06.2014
6.26.	Подготовка сведений о защитившихся сотрудниках академии за последние 6 лет, копий авторефератов диссертаций	Проректор по НР и МС		до 20.06.2014
6.27.	Расчет объема финансирования НИР за последние 6 лет	Проректор по НР и МС Начальник ПФУ		до 20.06.2014
6.28.	Подготовка сведений о НИОКР, выполненных за последние 6 лет (тематические планы, технические задания, отчеты, акты приемки-сдачи и др.) к представлению экспертной комиссии	Проректор по НР и МС		до 20.06.2014
6.29.	Подготовка сведений об основных научных направлениях (научных школах)	Проректор по НР и МС		до 20.06.2014
6.30.	Подготовка сведений о работе аспирантуры, документов по организа-	Проректор по ПДО и КР	Декан факультета под-	до 20.06.2014

	ции подготовки аспирантов	Проректор по НР и МС	готовки кадров высшей квалификации	
6.31.	Подготовка личных дел аспирантов	Проректор по ПДО и КР	Декан факультета подготовки кадров высшей квалификации	до 20.06.2014
6.32.	Подготовка образовательных программ интернатуры, ординатуры, аспирантуры	Декан факультета подготовки кадров высшей квалификации	Начальник метод отдела УМУ Зак.кафедрами	до 20.06.2014
6.33.	Анализ деятельности советов по защите диссертаций на соответствие аккредитационным показателям	Проректор по НР и МС	Председатель Дисс. совета	до 20.06.2014
6.34.	Подготовка сведений о НИРС студентов	Проректор по НР и МС	Научный руководитель НОСМУ	до 20.06.2014
6.35.	Подготовка сведений об информационном обеспечении образовательного процесса	Начальник УМУ	Начальник ЦИ	до 20.06.2014
6.36.	Подготовка рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин дополнительного профессионального образования к представлению экспертной комиссии	Проректор по ПДО и КР	Декан факультета ДПО	до 20.06.2014
6.37.	Подготовка сведений о контингенте слушателей, журналов учебных групп слушателей, журналов учета выдачи документов, форм документов, экзаменационных ведомостей, включая итоговую аттестацию по программам дополнительного профессионального образования	Проректор по ПДО и КР	Декан факультета ДПО	до 20.06.2014
6.38.	Подготовка сведений об инновационной деятельности академии к представлению экспертной комиссии	Проректор по НР и МС	Нач. отдела организации научн. исследований и инновационной деятельности	до 20.06.2014
6.39.	Подготовка планов международных семинаров, конференций и других мероприятий на базе академии	Проректор по НР и МС		до 20.06.2014
6.40.	Подготовка договоров о сотрудничестве с зарубежными вузами и научными организациями к представлению экспертной комиссии	Проректор по НР и МС		до 20.06.2014
6.41.	Подготовка образовательных программ, реализуемых для иностранных студентов к представлению экспертной комиссии	Начальник УМУ	Декан по РИУ	до 20.06.2014
6.42.	Подготовка сведений о контингенте иностранных студентов по направлениям и специальностям подготовки, формам и курсам обучения к представлению экспертной комиссии	Декан по РИУ Декан факультета подготовки кадров высшей квалификации	Статистик	до 20.06.2014
6.43.	Подготовка сведений о социально-бытовом обеспечении студентов (проживании в общежитии, организации питания и медицинского об-	Проректор по воспитательной работе		до 20.06.2014

	служивания сотрудников и студентов академии)	Проректор по ПДО и КР		
6.44.	Подготовка сведений о системе менеджмента качества академии, системе гарантии качества образовательных программ	Начальник ЦМК		до 20.06.2014
6.45.	Подготовка рабочих мест для экспертов с доступом в сеть Интернет	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР		до 20.06.2014
7. Подготовка документов и материалов, представляемых в Рособннадзор для государственной аккредитацию				
Процедура государственной аккредитации				
7.1.	Оформление заявления об аккредитации академии с приложением необходимых документов	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР		до 20.06.2014
7.2.	Подготовка нотариально заверенных копий всех учредительных документов академии: устава, лицензии и свидетельства об аккредитации с приложениями	Ведущий юристконсульт		до 20.06.2014
7.3.	Подготовка модуля по показателям академии в установленной форме (отчет о самообследовании)	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР		до 20.06.2014
7.4.	Подготовка копий рабочих учебных планов по направлениям и специальностям подготовки на экспертизу соответствия государственным образовательным стандартам, федеральным государственным стандартам и требованиям	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР	Начальник УМУ	до 20.06.2014
7.5.	Представление документов и материалов в Управление лицензирования, аккредитации, признания и подтверждения документов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки для прохождения процедуры Государственной аккредитации	Проректор по УР Проректор по ПДО и КР		08.2014
7.6.	Проведение процедуры Государственной аккредитации в соответствии с графиком Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки	Ректор Проректор по УР Проректор по ПДО и КР		+105 дней со дня приема документов