Приложение №2
к Приказу Ректора № 124-а от 03.11.2014

План мероприятий по подготовке к государственной аккредитации
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки выполнения
	1. Организационные мероприятия		
1.1	Размещение плана мероприятий по подготовке к Государственной аккредитации на официальном сайте в разделе «Аккредитация Астраханского ГМУ – 2014»	Матюшкова А.И. - зав. сектором информации	ноябрь 2014 года
1.2	Анализ состояния локальных нормативных актов Астраханского ГМУ и приведение их в соответствие с существующим законодательством и нормативными актами в области образования	Войнова Ю.С. – начальник отдела кадров Фомичев В.В. – начальник учебно-методического отдела	ноябрь 2014 года
1.3	Приведение сайта университета в соответствие с правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации (постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582)	Матюшкова А.И. - зав. сектором информации	
1.4	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), получение заключений СЭС и МЧС России на здания и помещения университета	Войнова Ю.С. – начальник отдела кадров, Лунина О.Р. - главный бухгалтер	ноябрь 2014 года
1.5	Издание приказа о проведении самообследования	Попов Е.А. – проректор по учебно-методической работе	ноябрь 2014 года
1.6	Проведение совещания по вопросам подготовки к самообследованию университета и аккредитации	Деканы факультетов, заведующие кафедрами, начальники отделов и управлений	ежемесячно
1.7	Подготовка методических материалов для деканов и зав. кафедрами по составлению отчёта о результатах самообследования реализуемых ООП	Костенко Н.В. – проректор по лечебной работе и последипломному образованию, Попов Е.А. – проректор по учебно-методической работе	ноябрь, декабрь 2015 года
1.8	Подготовка договоров с ЛПУ о проведении учебного процесса, производственной практики,	Костенко Н.В. – проректор по лечебной работе и последипломному образованию	февраль 2015 года
1.9	Подготовка компьютерных классов для тестового контроля знаний студентов	Зурнаджан С.А. - начальник управления обеспечения образовательного процесса, Белов А.А.- заместитель начальника отдела контроля качества образования	май 2015 года

1.10	Подготовка канцелярских товаров для работы комиссии	Войнов И.С. - проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе	май 2015 года
1.11	Размещение членов комиссии и обеспечение транспортом	Войнов И.С. - проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе	после получения приказа об аккредитации
1.12	Пересмотреть и утвердить номенклатуру дел на кафедрах, деканатах.	Грачева Л.Д. – и.о. заведующей канцелярией	(по согласованием с проректором по учебно-воспитательной работе) август 2014 года
1.13	Рассмотрение и утверждение отчётов по самообследованию основных образовательных программ на заседаниях Ученых Советов факультетов	деканы факультетов	декабрь 2014 года
1.14	Рассмотрение и утверждение отчётов по самообследованию университета на заседании Ученого Совета университета	Попов Е.А. – проректор по учебно-методической работе	март 2015 года
1.15	Обсуждение итогов работы экспертной комиссии по государственной аккредитации и утверждение плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и совершенствованию образовательной деятельности	проректоры	по окончании работы комиссии
1.16	Размещение отчёта по самообследованию на официальном сайте Астраханского ГМУ	Матюшкова А.И. - зав. сектором информации	февраль 2015 года
1.17	Представление в Рособрнадзор заявления и других документов для проведения государственной аккредитации	Костенко Н.В. – проректор по лечебной работе и последипломному образованию	апрель 2015 года
1.18	Проверка кафедр о готовности к государственной аккредитации	Зурнаджан С.А. - начальник управления обеспечения образовательного процесса	декабрь 2014 года – апрель 2015 года
2. Подготовка документов и материалов университета, представляемых экспертной комиссии			
2.1	Подготовка нотариально заверенных копий учредительных документов университета, копии лицензии и свидетельства об аккредитации с приложениями	Войнова Ю.С. – начальник отдела кадров	ноябрь 2014 года
2.2	Подготовка выписки из государственного реестра юридических лиц	Войнова Ю.С. – начальник отдела кадров	ноябрь 2014 года
2.3	Подготовка рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин, учебно-методической документации по дисциплинам, программно-информационного обеспечения дисциплин по всем направлениям ВПО, ДПО, представляемым к государственной аккредитации в электронном и печатном виде по очной и заочной формам обучения	Деканы факультетов, заведующие кафедрами, председатели методических комиссий по специальностям	ноябрь, декабрь 2014 года
2.4	Внесение необходимых изменений в Рабочие программы дисциплин (РПД) и Учебно-методические комплексы (УМКД) по реализуемым ООП в соответствии с ФГОС (ГОС) ВПО по очной и заочной формам обучения с обязательным переутверждением УМКД	Зурнаджан С.А. - начальник управления обеспечения образовательного процесса, деканы факультетов, заведующие кафедрами, председатели методических комиссий по специальностям	постоянно

2.5	Составление перечня учебных лабораторий и представление информации об их использовании в учебном процессе	деканы факультетов, заведующие кафедрами	ноябрь, декабрь 2014 года
2.6	Подготовка личных дел преподавателей к представлению экспертной комиссии	Войнова Ю.С. – начальник отдела кадров	ноябрь 2014 года, май 2015 года
2.7	Подготовка информации о библиотечных фондах и динамики их обновления, Web-адресах ЭБС (с указанием реквизитов договора) и фондах учебно-методического обеспечения образовательного процесса на сайте Университета	Попова Л.Ф. – заведующая библиотекой	ноябрь, декабрь 2014 года
2.8	Представление сведений о местах прохождения практик, договоров с организациями на проведение практик, программ практик и отчетов студентов по практикам и их методические обеспечения	Костенко Н.В. – проректор по лечебной работе и последипломному образованию, Зязиков Р.Б. – начальник отдела по производственной практике	ноябрь, декабрь 2014 года
2.9	Подготовка данных по обеспечению ООП профессорско-преподавательским составом требуемой квалификации и расчет учебной нагрузки ППС по образовательным программам к представлению экспертной комиссии	Зурнаджан С.А. - начальник управления обеспечения образовательного процесса	ноябрь, декабрь 2014 года
2.10	Подготовка сведений о кадровом обеспечении образовательных программ к представлению экспертной комиссии	Войнова Ю.С. – начальник отдела кадров	ноябрь, декабрь 2014 года
2.11	Подготовка сведений о повышении квалификации профессорско-преподавательских кадров	Войнова Ю.С. – начальник отдела кадров	сентябрь-октябрь 2014 года
2.12	Подготовка сведений о контингенте обучающихся по направлениям, специальностям, формам обучения и курсам	Фомичев В.В. – начальник учебно-методического отдела, Шаповалова М.А. – декан факультета последипломного образования, Овсянникова Е.Г. - начальник отдела аспирантуры, докторантуры.	ноябрь, декабрь 2014 года
2.13	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 факультетов	февраль-март 2015 года
2.14	Подготовка расписания занятий студентов к представлению экспертной комиссии	деканы факультетов, Фомичев В.В. - начальник учебно-методического отдела	февраль 2015 года
2.15	Подготовка личных дел, учебных карточек и зачетных книжек студентов к представлению экспертной комиссии	Фомичев В.В. - начальник учебно-методического отдела	апрель, май 2015 года
2.16	Подготовка журналов посещения занятий студентов к представлению экспертной комиссии	деканы факультетов, заведующие кафедрами	апрель, май 2015 года
2.17	Подготовка экзаменационных ведомостей, включая ИГА к представлению экспертной комиссии	деканы факультетов	апрель, май 2015 года
2.18	Подготовка дипломных работ за последние 3 года к представлению экспертной комиссии	деканы факультетов	апрель, май 2015 года
2.19	Подготовка отчётов председателей ГАК,	деканы факультетов	апрель

	приказов об утверждении председателей государственных аттестационных комиссий, протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий за последние 6 лет к представлению экспертной комиссии		2015 года
2.20	Подготовка перечня договоров с ЛПУ о подготовке специалистов, сведений о трудоустройстве выпускников за 6 лет, сведений службы занятости к представлению экспертной комиссии, отзывов о выпускниках	Костенко Н.В. - проректор по лечебной работе и последипломному образованию, Медведенко Н.Н. – руководитель центра содействия трудоустройству выпускников	ноябрь, декабрь 2014 года
2.21	Подготовка сведений об обеспеченности студентов учебной, учебно-методической литературой, учебниками, учебно-методическими пособиями, сведений о монографиях, изданных ППС университета за 6 лет	Попова Л.Ф. – заведующая библиотекой, деканы факультетов	ноябрь, декабрь 2014 года
2.22	Подготовка сведений о защитившихся сотрудниках университета за последние 6 лет, копий авторефератов диссертаций	Рубальский О.В. - проректор по научной и инновационной работе	ноябрь, декабрь 2014 года
2.23	Расчёт объема финансирования НИР за последние 6 лет	Лунина О.Р. – главный бухгалтер	ноябрь, декабрь 2014 года
2.24	Подготовка сведений о НИОКР, выполненных за последние 6 лет (тематические планы, технические задания, отчеты, акты приемки-сдачи и др.) к представлению экспертной комиссии	Рубальский О.В. - проректор по научной и инновационной работе	ноябрь, декабрь 2014 года
2.25	Подготовка сведений об основных научных направлениях (научных школах)	Рубальский О.В. - проректор по научной и инновационной работе	ноябрь, декабрь 2014 года
2.26	Подготовка сведений о работе докторантуры	Рубальский О.В. - проректор по научной и инновационной работе	ноябрь, декабрь 2014 года
2.27	Подготовка сведений о работе аспирантуры, документов по организации подготовки аспирантов	Рубальский О.В. - проректор по научной и инновационной работе Овсянникова Е.Г. - начальник отдела аспирантуры, докторантуры.	ноябрь, декабрь 2014 года
2.28	Подготовка личных дел аспирантов и докторантов	Овсянникова Е.Г. - начальник отдела аспирантуры, докторантуры.	ноябрь, декабрь 2014 года
2.29	Подготовка образовательных программ ординатуры, аспирантуры	Шаповалова М.А. – декан факультета последипломного образования, Овсянникова Е.Г. - начальник отдела аспирантуры, докторантуры.	ноябрь, декабрь 2014 года
2.30	Подготовка сведений о НИРС студентов	Куртусунов Б. Т. – руководитель НОМУС	ноябрь, декабрь 2014 года
2.31	Подготовка сведений об информационном обеспечении образовательного процесса	Рогаткин И.А. – начальник отдела развития информационных технологий	ноябрь, декабрь 2014 года
2.32	Подготовка сведений о контингенте обучающихся, журналов учебных групп слушателей, журналов учета выдачи документов, форм документов, экзаменационных ведомостей, включая	Шаповалова М.А. – декан факультета последипломного образования, Овсянникова Е.Г. - начальник отдела аспирантуры,	ноябрь, декабрь 2014 года

	итоговую аттестацию по программам ординатуры, аспирантуры	докторантуры.	
2.33	Подготовка сведений об инновационной деятельности университета к представлению экспертной комиссии	Рубальский О.В. - проректор по научной и инновационной работе	ноябрь 2014 года
2.34	Перечень международных семинаров, конференций и других мероприятий на базе университета	Рубальский О.В. - проректор по научной и инновационной работе Ахминеева А.Х. – начальник управления по печати, международным и общественным связям	ноябрь, декабрь 2014 года
2.35	Подготовка договоров о сотрудничестве с зарубежными вузами и научными организациями к представлению экспертной комиссии	Ахминеева А.Х. – начальник управления по печати, международным и общественным связям	ноябрь, декабрь 2014 года
2.36	Подготовка сведений о социально-бытовом обеспечении студентов (об организации питания и медицинского обслуживания сотрудников и студентов университета)	Войнов И.С. - проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе, Обухова Е.В. – главный врач студенческого санатория-профилактория	ноябрь, декабрь 2014 года
2.37	Подготовка сведений о системе менеджмента качества университета	Зурнаджан С.А. - начальник управления обеспечения образовательного процесса	ноябрь, декабрь 2014 года
2.38	Подготовка рабочих мест для экспертов с доступом в сеть Интернет	Войнов И.С. - проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе, Рогаткин И.А. – начальник отдела развития информационных технологий	май 2015 года