

Рассмотрено, рекомендовано  
утверждено на заседании Ученого  
Совета ЖАГУ протокол № 11  
«26» 06 2023 г.



## Положение о работе комиссии по самооценке программ высшего и среднего профессионального образования Жалал-Абадского государственного университета имени Б.Осмонова

### 1. Общее положение

Положение о работе комиссии по самооценке образовательных программ высшего и среднего профессионального образования Жалал-Абадского государственного университета (далее-положение) утверждает правила и порядок работы комиссии по самооценке аккредитуемых образовательных программ Жалал-Абадского государственного университета (далее-ЖАГУ)

Положение основано в соответствии с законом Кыргызской Республики "Об образовании", постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении актов по независимой аккредитации в системе образования Кыргызской Республики" 29-декабря 2015года №670 и 4-октября 2016 года №525 "О реализации образовательных программ начально среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в закон.

Цель самооценки:

- Оценка соответствия Жалал-Абадского государственного университета и образовательных программ минимальным требованиям и государственным образовательным стандартам;
- Swot анализ деятельности образовательных программ
- Разработка предложений по устранению выявленных недостатков и планирование мероприятий по улучшению качества работы образовательной организации

### 2. Планирование и подготовка работы комиссии по самооценке

2.1. Самооценка осуществляется комиссией, утверждаемой ректором университета, на основании решения Ученого совета ЖАГУ.

2.2. В состав комиссии по решению Ученого совета ЖАГУ входят:

- Ректор университета – председатель комиссии
- Проректор по учебной работе университета
- Руководители структурных подразделений университета
- Руководители методических объединений университета
- представители попечительского совета, студентов, преподавателей, родителей, работодателей и других заинтересованных сторон

Качественный состав комиссии зависит от вида аккредитации:

- в институциональной аккредитации в состав входят лица, имеющие опыт управления университетом
- в программной аккредитации рекомендуются лица, ответственные за аккредитуемую программу

2.3 В приказе о самооценке указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность каждого члена (с определением председателя комиссии);
- даты начала и окончания самооценки (при условии, что срок собственной оценки составляет не менее 6 недель);
- дата представления отчета о своей оценке на рассмотрение заседания Ученого совета

2.4 Организация работы председателя комиссии по подготовке самооценки, проходит подготовительное заседание. Тогда:

- рассматривается и утверждается план самостоятельной оценки, определяется роль и ответственность членов по определенным направлениям работы
- уточняются вопросы, входящие в исследование и оценку на основе минимальных требований и государственных образовательных стандартов
- назначается лицо, которое обобщает результаты своей оценки и готовит отчет
- определяются сроки предварительного рассмотрения результатов самооценки

### **3. Содержание самооценки**

Самооценка- комплексная и всесторонняя оценка деятельности Жалал-Абадского государственного университета с минимальным соответствием. К анализу и оценке относятся результаты образовательной организации за последние 5 лет по всем формам обучения (дневная, заочная и.т.д) и технологиям обучения аккредитуемых программ (технология дистанционного образования, информационно-коммуникационные технологии и т. д.).

Результаты деятельности Жалал-Абадского государственного университета должны быть подтверждены. При самооценке для каждого минимального требования необходимо указать:

- наличие документов и ресурсов
- механизм реализации/реализации деятельности
- оценка результатов работы
- планы улучшения

Приведен примерный перечень документов по оценке деятельности Жалал-Абадского государственного университета на соответствие минимальным требованиям (на основании постановления № 670 от 29-декабря 2015 года. Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении актов по независимой аккредитации в системе образования Кыргызской Республики)

#### ***1. Политика обеспечения качества образования:***

- устав;
- утвержденные организационно-заказные документы:
- Положение о мониторинге, оценке, анализе и улучшении деятельности университета (структурных подразделений), правила внутреннего распорядка, этический кодекс, документ по влиянию на правонарушения участников образовательных программ, порядок разработки, пересмотра и утверждения образовательных программ, правила и процедуры объективной и прозрачной оценки успеваемости студентов, апелляция результатов оценки, политика обеспечения качества университета, руководство по управлению качеством, положение по системе менеджмента качества и.т.д)
- миссия, образовательные цели, ожидаемые результаты обучения
- стратегические и ежедневные планы (программа развития университета);
- положение о внутреннем контроле (мониторинг, оценка, анализ деятельности университета);
- организационная структура Жалал-Абадского государственного университета (организационная схема );
- протоколы (заседания Ученого совета, административного совета, родительского собрания, попечительского совета, методического совета, циклических комиссий, заседаний студентов, органа местного самоуправления, круглых столов, встреч и т.д.)
- отчеты по результатам опросов (интервью, исследования по отслеживанию участников анкетирования и т.д.)
- отчеты по анализу (по направлениям деятельности образовательной организации)

- планы по улучшению деятельности университета на основе оценки успеваемости и достижений.

## **2. Разработка, утверждение, мониторинг и периодическая оценка образовательных программ:**

- положение о разработке, утверждении, мониторинге и периодической оценке образовательных программ университета;
- ожидаемые результаты обучения в соответствии с целями образования, миссией университета;
- учебный план;
- расписание занятий;
- результаты мониторинга с анализом, заключениями, решениями;
- протоколы предметных (цикловых) комиссий, методических советов и др. протоколы;
- результаты опроса заинтересованных сторон (анкеты, интервью, отчеты и т. д.).
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- планы по улучшению образовательных программ университета.

## **3. Жалал-Абадский государственный университет проводит оценку доступа студентов к личностно-ориентированному обучению**

- образовательные цели университета и ожидаемые результаты обучения;
- анализ соответствия учебного плана целям образования и ожидаемым результатам обучения;
- учебно-методическое обеспечение;
- утвержденные правила и процедуры оценки результатов обучения;
- системы информирования обучающихся о действующих правилах и процедурах оценки результатов обучения;
- уровень зачисления и отчисления обучающихся, показатели успеваемости, процент выпускников, продолжающих обучение на более поздних уровнях образования, показатели трудоустройства выпускников;
- форма анализа и наблюдения за учебными занятиями;
- календарно-тематические планы;
- индивидуальные планы преподавателей;
- результаты внедрения инновационных технологий в деятельность ЖАГУ;
- положение о воспитательной работе, результаты мониторинга, анализа и оценки результатов воспитательной работы;
- положение о работе кружков, секций, результаты опроса заинтересованных сторон;
- социальный паспорт;
- документы, регламентирующие развитие и обеспечение реализации творческих способностей студентов;
- анкеты родителей, студентов и других заинтересованных сторон;
- мониторинг образовательного процесса университета, анализ, результаты оценки, отчеты о достижениях студентов и преподавателей;
- планы по улучшению деятельности ЖАГУ

## **4. Зачисление студентов, признание результатов образования и завершение обучения студентов:**

- положение о приеме студентов, признании результатов образования и об окончании обучения студентов;
- положение об итоговой и переводной аттестации;
- книги (журнал) выдачи аттестатов и/или дипломов;
- протоколы административного (педагогического) совета о зачислении на экзамены, переводе учащихся, выдаче государственных документов;

- документы (инструкции, приказы, поручения) о проведении итоговой государственной аттестации;
- прием, анализ признания образовательных результатов и проведения мониторинга по завершению обучения студентов, оценка и отчет о результатах улучшения;
- прием, планы по признанию образовательных результатов и завершению обучения студентов

#### **5. Преподавательский и учебно-вспомогательный состав:**

- положение о порядке отбора, приема, соответствие (адаптация), обучение, продвижение, поощрения и увольнения преподавательского и учебно-вспомогательного состава;
- количественно-качественный состав педагогов;
- должностные инструкции, функциональные обязанности сотрудников;
- критерии оценки деятельности работников образовательной организации;
- анкеты, протоколы интервью, круглых столов, бесед, встреч;
- мониторинг, анализ, оценка и отчет о результатах улучшения деятельности сотрудников;
- 5-летний план повышения квалификации сотрудников.

#### **6. Материально-техническая база и информационные ресурсы:**

- документы об инвентаризации (библиотечные фонды, компьютерные классы, отраслевые ресурсы, учебное оборудование и технические средства обучения, другие ресурсы);
- технический паспорт;
- акт о подготовке к учебному году;
- утвержденные инструкции по противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности для реализации образовательных программ;
- заключение о соответствии санитарно-гигиенических норм и правил для реализации образовательных программ требованиям противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;
- положение о техническом обслуживании материально-технической базы и информационных ресурсов университета;
- механизмы сбора, оценки, анализа и совершенствования материально-технической базы и информационных ресурсов университета;
- мониторинг, оценка, анализ и совершенствование материально-технической базы и информационных ресурсов, отчеты по их обслуживанию;
- планы по улучшению материально-технической базы, информационных ресурсов и их обслуживанию;
- планы повышения квалификации сотрудников по использованию информационных и коммуникационных технологий.

#### **7. Управление информацией и доведение ее до сведения общественности:**

- положение об управлении информацией университета (информационная система управления);
- коммуникационная стратегия образовательной организации;
- информация о Жалал-Абадском государственном университете для обеспечения общественности достоверной информацией по реализации образовательных программ;
- информационная система Жалал-Абадского государственного университета (контингент студентов, посещаемость и достижения, их уход из учебного заведения по разным причинам, удовлетворенность студентов и родителей результатами образовательных программ, доступ к материальным и информационным ресурсам, данные об участии в олимпиадах, проектных конкурсах, спортивных мероприятиях);
- миссия университета для постоянного информирования общественности, образовательные цели, ожидаемые результаты обучения, формы преподавания и обучения,

процедуры и критерии оценки, результаты общереспубликанского тестирования и обучения студентов и другие информационные ресурсы о достижениях (веб-сайт, электронный адрес, телефонная и факсимильная связи, газета)

Процесс оценки уровня результатов обучения учащихся по аккредитованным университетом образовательным программам высшего и среднего профессионального образования ведется в приложении 5.

Оценочные задания разрабатываются Жалал-Абадским государственным университетом, содержание оценочных заданий формируется в соответствии с государственными стандартами, с учетом образовательных целей и результатов обучения.

#### **4.Обобщение результатов и составление отчета:**

4.1. Комиссией проводится анализ собранных материалов и информации о деятельности ЖАГУ.

4.2. По обобщению результатов ответственный сотрудник излагает полученный материал в виде отчета о своей оценке (далее-Отчет).

4.3. Председатель комиссии проводит заседание по предварительному обсуждению отчета. На заседании уточняются некоторые вопросы, высказываются мнения о сборе дополнительных материалов, по итогам своей оценки обсуждаются предложения и предложения.

4.4 С учетом замечаний и предложений, представленных членами комиссии по отчету, председатель устанавливает сроки корректировки и итогового рассмотрения.

4.5 после подведения итогов доработанного отчета по собственной оценке, Отчет рассматривается Ученым советом. Ученый совет принимает решение об утверждении отчета руководителем и направлении материалов в уполномоченный орган для проведения внешней оценки аккредитации.

#### **5. Общие требования к отчету**

Отчет составляется на бумаге формата А4 согласно утвержденной форме в приложении 1 и состоит из следующих статей:

- титульная лист;
- содержание;
- сокращения;
- введение;
- анализ и доказательства соблюдения минимальных требований;
- заключение;
- приложения.

Анализ и доказательства соблюдения минимальных требований будут представлены с учетом соблюдения минимальных требований с указанием сильных и слабых сторон, а также предложений и рекомендаций:

- наличие документов и ресурсов;
- механизм реализации / практическое исполнение;
- оценка результатов работы;
- планы по улучшению.

Цель содержит окончательный результат о соответствии университета и программ минимальным требованиям и предложение уполномоченного органа о прохождении аккредитации.

Шрифт текста отчета-12, Times New Roman, шрифт заголовка-14, и их необходимо раскрасить черным цветом. Интервал между строками - одна, нумеруются все страницы. Поля страницы: слева- 2,5 см, справа-1,5 см, сверху и снизу- 2 см. Таблицы и графики имеют заголовок и номер. Приложения также нумеруются. Ссылки в тексте отчета включают заголовок документа, страницу и номер приложения.