

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»  
(СВФУ)



2013 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### Информационная карта процесса Лицензирование и аккредитация

СМК-ИКП-1.2-13  
Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО:

Начальник Учебно-методического управления

Н.А. Стручкова Н.А. Стручкова

И.О. начальника отдела образовательных программ  
и стандартов УМУ

М.Т. Терентьева М.Т. Терентьева  
25 марта 2013 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель процесса:

Проректор по естественно-математическому  
направлению

М.Ю. Присяжный М.Ю. Присяжный

Представитель руководства по качеству:  
начальник Управления качества

В.П. Игнатьев В.П. Игнатьев  
29 апреля 2013 г.

г. Якутск  
2013 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	2	8. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ.....	19
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	2	9. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ.....	20
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	5	ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное).....	25
3.1. Термины и определения.....	5	ПРИЛОЖЕНИЕ Б (рекомендуемое).....	26
3.2. Обозначения и сокращения.....	7	ПРИЛОЖЕНИЕ В (рекомендуемое).....	27
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8	ПРИЛОЖЕНИЕ Г (рекомендуемое).....	28
4.1. Общие положения.....	8	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	29
4.2. Схема процесса.....	9	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	29
5. КАРТА ПРОЦЕССА.....	10	ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	30
6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА.....	12	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	31
7. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА.....	15		

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая информационная карта процесса (ИКП) входит в состав документов системы менеджмента качества и устанавливает порядок управления процессами лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ высшего профессионального образования, среднего профессионального образования и начального профессионального образования в ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова) (далее СВФУ), а также ответственность исполнителей этих работ.

Настоящая ИКП является нормативным документом и обязательна для исполнения руководством университета и руководителями подразделений СВФУ.

### 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Основной закон                      Конституция Российской Федерации (с поправками от 30.12.2008 г.)

Закон РФ от 10.07.1992 г. №      Об образовании (с изменениями)

3266-1

Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ	Об образовании в Российской Федерации
Федеральный закон РФ от 08.11.2011 г. № 293-ФЗ	О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования
Федеральный закон РФ от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ	О высшем и послевузовском профессиональном образовании (с изменениями)
Федеральный закон РФ от 4.05.2011 г. № 99	О лицензировании отдельных видов деятельности
Постановление Правительства РФ от 16.03.2011 г. № 174, в ред. постановления Правительства РФ от 19.07.2012 г. № 731	Положение о лицензировании образовательной деятельности
Постановление Правительства РФ от 28.07.2011 г. № 626	Положение о лицензировании образовательной деятельности федеральных университетов, университетов, в отношении которых установлена категория «национальный исследовательский университет», других федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, реализующих образовательные программы высшего профессионального и послевузовского профессионального образования на основе образовательных стандартов и требований, устанавливаемых ими самостоятельно
Постановление Правительства РФ от 21.11.2011 г. № 957	Об организации лицензирования отдельных видов деятельности
Приказ Минобрнауки России от 11.12.2012 г. № 1032	Об утверждении форм заявлений о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности, о переоформлении лицензии на осуществление образовательной деятельности и справки о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по заявленным для лицензирования образовательным программам
Приказ Рособнадзора от 05.09.2011 г. № 1953	Лицензионные нормативы 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
Письмо Рособнадзора от 16.11.2011 г. № 06-273	Об изменении реквизитов для уплаты государственной пошлины за совершение юридически значимых действий, осуществляемых Рособнадзором при проведении процедуры лицензирования образовательной деятельности

<p>Письмо Рособнадзора от 13.02.2012 г. № 05-389</p>	<p>О вопросах лицензирования и государственной аккредитации федеральных государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования</p>
<p>Утверждено первым проректором УНР СВФУ В.И. Васильевым от 11.01.2011 г.</p>	<p>Порядок организации деятельности учебных подразделений по лицензированию образовательных программ в СВФУ</p>
<p>Постановление Правительства РФ от 21.03.2011 г. № 184</p>	<p>Положение о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций</p>
<p>Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 г. № 800</p>	<p>Положение о государственной аккредитации федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, реализующих образовательные программы высшего профессионального и послевузовского профессионального образования на основе образовательных стандартов и требований, устанавливаемых ими самостоятельно</p>
<p>Приказ Минобрнауки России от 02.09.2011 г. № 2253</p>	<p>Об утверждении перечней показателей деятельности образовательных учреждений высшего профессионального, среднего профессионального и начального профессионального образования, необходимых для установления их государственного статуса</p>
<p>Приказ Минобрнауки России от 26.01.2012 г. № 53</p>	<p>Об утверждении правил проведения образовательным учреждением или научной организацией самообследования</p>
<p>Приказ Минобрнауки России от 20.02.2012 г. № 123</p>	<p>Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций</p>
<p>Приказ Минобрнауки России от 21.05.2012 г. № 430</p>	<p>Об утверждении перечня показателей деятельности образовательного учреждения дополнительного профессионального образования, необходимых для установления его государственного статуса</p>
<p>Приказ Минобрнауки России от 18.09.2012 г. № 729</p>	<p>Об утверждении форм заявлений о проведении государственной аккредитации, о выдаче временного свидетельства о государственной аккредитации и о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации</p>
<p>Приказ Рособнадзора от 25.10.2011 № 2267</p>	<p>Об утверждении критериев показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования</p>
<p>Письмо Рособнадзора от 29.03.2011 г. № 02-77</p>	<p>О переоформлении свидетельства о государственной аккредитации, выданного до 1 января 2011 г. образовательному учреждению высшего и среднего профессионального образования</p>
<p>Письмо Рособнадзора от 19.04.2011 г. № 02-92</p>	<p>Перечень документов, предоставляемых образовательным учреждением или научной организацией для переоформления свидетельства о государственной аккредитации, в том числе и на укрупненные группы направлений подготовки и специальностей</p>
<p>Письмо Рособнадзора от 16.11.2011 г. № 06-571</p>	<p>О реквизите для уплаты государственной пошлины за совершение юридически значимых действий, осуществляемых Рособнадзором при проведении процедуры государственной аккредитации образовательных учреждений (организаций)</p>
<p>Письмо Рособнадзора от</p>	<p>Разъяснения вопросов касающихся проведения государственной аккредитации образовательных</p>

04.10.2012 г. № 05-3903  
Утверждено приказом СВФУ  
№ 59-ОД от 28.01.2013  
ГОСТ ISO 9001:2011

учреждений  
Положение о разработке и утверждении основной образовательной программы высшего профессионального образования  
Системы менеджмента качества. Требования

### 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

#### 3.1. Термины и определения

Термины и определения системы менеджмента качества приведены в международном стандарте ИСО 9000:2005, в том числе использованы нижеследующие основные термины системы менеджмента качества с соответствующими определениями, непосредственно относящимися к данному процессу:

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| Лицензирование (в образовании) | – процедура, устанавливающая соответствие условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых учебным заведением, условиям, предусмотренным Положением о лицензировании образовательной деятельности федеральных университетов, университетов, в отношении которых установлена категория «национальный исследовательский университет», других федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, реализующих образовательные программы высшего профессионального и послевузовского профессионального образования на основе образовательных стандартов и требований, устанавливаемых ими самостоятельно, утвержденным Правительством Российской Федерации |
| Государственная аккредитация   | – установление или подтверждение государственного аккредитационного статуса образовательного учреждения по типу (высшее учебное заведение) и по виду (институт, академия, университет, федеральный университет), уровня реализуемых образовательных программ и их направленности, а также соответствия содержания и качества подготовки выпускников образовательных учреждений федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям с установленным сроком  |
| Анализ                         | – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей  |
| Аудит (проверка)               | – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита (проверки) и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита (проверки)  |

Вход процесса	– материальные и информационные потоки, поступающие в процесс, на которые направлены воздействия процесса с целью преобразования их в выходы
Выход процесса	– результат процесса, материальные и информационные потоки, выходящие из процесса
Документ	– информация и соответствующий носитель
Заинтересованная сторона	– лицо или группа, заинтересованные в деятельности или успехе организации
Информация	– значимые данные
Инфраструктура	– совокупность зданий, оборудования и служб обеспечения, необходимых для функционирования организации
Контроль	– процедура оценивания соответствия путем наблюдения и суждений, сопровождаемых соответствующими измерениями, испытаниями или калибровкой
Корректирующее действие	– действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации
Мониторинг	– проведение запланированных наблюдений или измерений параметров в контрольных точках с целью получения необходимой информации для анализа данных и для выработки корректирующих и предупреждающих действий
Несоответствие	– невыполнение требования
Поставщик	– организация или лицо, предоставляющее продукцию
Потребители	– организация или лицо, получающее продукцию
Предупреждающее действие	– действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации
Продукция	– результат процесса
Процедура	– установленный способ осуществления деятельности или процесса
Процесс	– совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы в выходы
Рабочая программа	– основной учебно-методический документ, направленный на организацию учебного процесса, управления им и определяющий цели, содержание и порядок прохождения всех видов учебных занятий по дисциплинам и профессиональным модулям и предъявляющий основные требования к уровню подготовки обучающихся
Результативность	– степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов
Ресурсы	– содействующие входные потоки процесса, не преобразуемые в выходной поток (продукцию), например, персонал, структурные подразделения, оборудование, требования к окружающей среде и т.д.

Руководитель процесса	– лицо, несущее полную ответственность за процесс и наделённое полномочиями в отношении этого процесса
Система	– совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов
Система менеджмента качества	– система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству
Учебно-методический комплекс	– совокупность учебно-методических материалов, регламентирующих сочетание организационных, содержательных, методических, технологических параметров, оценочных средств и обеспечивающих целостность педагогической системы по определённой специальности, профессиональному модулю или дисциплине
Учебный план	– документ, определяющий состав учебных дисциплин и практик, изучаемых при освоении образовательной программы, их распределение по годам обучения, недельное, семестровое и годовое распределение времени, отводимое на изучение дисциплины и прохождение практик
Федеральный государственный образовательный стандарт	– совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию
Эффективность	– связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами

### ***3.2. Обозначения и сокращения***

РФ	– Российская Федерация
ISO	– Международная организация по стандартизации
ГОС	– Государственный образовательный стандарт
ФГОС	– Федеральный государственный образовательный стандарт
ГА	– Государственная аккредитация
ФГАОУ ВПО	– Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования
СВФУ	– Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова
Рособрнадзор	– Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
ФГУ «ИМЦА»	– Федеральное государственное учреждение «Информационно-методический центр анализа»
ФГБУ «Росаккредагентство»	– Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования (Росаккредагентство)»
СМК	– Система менеджмента качества

КД	–	Корректирующие действия
МИ	–	Методическая инструкция
ОП	–	Образовательная программа
ООП	–	Основная образовательная программа
ПД	–	Предупреждающие действия
ПО	–	Программное обеспечение
РУП	–	Рабочий учебный план
РПД	–	Рабочие программы дисциплин
УМКД	–	Учебно-методический комплекс дисциплины
УГНС	–	Укрупненная группа направлений подготовки/специальности
ВПО	–	Высшее профессиональное образование
СПО	–	Среднее профессиональное образование
НПО	–	Начальное профессиональное образование
УС	–	Ученый совет
УМУ	–	Учебно-методическое управление
УЧП	–	Учебные подразделения
ППС	–	Профессорско-преподавательский состав
ООПС	–	Отдел образовательных программ и стандартов

## **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### ***4.1 Общие положения***

Право заниматься образовательной деятельностью и вести обучение по ОП высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального, послевузовского и дополнительного профессионального образования определяется наличием у Университета лицензии на осуществление образовательной деятельности, предоставленной на основании распоряжения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором). Право Университета выдавать



выпускникам документы об образовании государственного образца определяется наличием свидетельства о государственной аккредитации, выданным решением Аккредитационной коллегии Рособрнадзора.

Процесс лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности относится к процессам ответственности высшего руководства (административным процессам). Результаты данного процесса оказывают управляющее воздействие на все процессы жизненного цикла образовательной услуги.

#### 4.2. Схема процесса

##### **Управляющие воздействия: Лицензирование и аккредитация ОП**

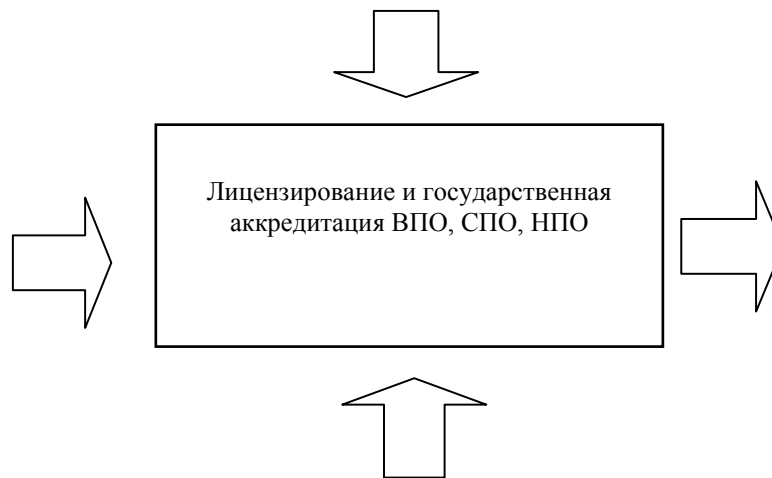
Федеральные законы, Положения о лицензировании и государственной аккредитации, приказы Минобрнауки РФ, письма Рособрнадзора, уведомления Рособрнадзора, Постановления Ученого совета СВФУ, план-график, приказы, распоряжения о подготовке к лицензированию и государственной аккредитации

##### **Входные данные: Лицензирование ОП**

Заявка руководителя учебного подразделения, обоснование открытия, информация работодателей о необходимости подготовки специалистов, постановление УС об открытии новой ОП, пакет документов на лицензирование по заявляемой ОП, заполненные лицензионные формы, основная образовательная программа с приложениями

##### **Аккредитация ОП**

Наличие выпускников в текущем учебном году ОП ВПО, СПО, НПО по неаккредитованной УГНС соответствующего уровня, учебный план, отчет о самообследовании, ООП с приложениями, учебно-методическая документация



##### **Выходные данные:**

##### **Лицензирование ОП**

Заявление о переоформлении лицензии подписанное ректором, заявительный пакет документов в Рособрнадзор, заявки на закупку материальных и информационных ресурсов, документы для выездной экспертной комиссии, лицензия на осуществление образовательной деятельности

##### **Аккредитация ОП**

заявление о переоформлении свидетельства о госаккредитации подписанное ректором, пакет документов в Рособрнадзор, свидетельство о государственной аккредитации

##### **Ресурсы:**

##### **Лицензирование ОП:**

**Кадровые:** Ректор, Ученый совет, проректоры по направлениям, учебно-методическое управление, директора/деканы, ППС.

**Инфраструктура:** материально-техническая обеспеченность образовательной деятельности по заявленным для лицензирования ОП (используемые для организации и ведения образовательного процесса оснащенные здания, строения, сооружения, помещения и территории с учетом площадей в кв.м на одного обучающегося, приведенного к очной форме обучения по группам направлений подготовки и специальностей в соответствии с контрольными нормативами (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта), а также условия обеспечения обучающихся и работников питанием и медицинским обслуживанием).

**Финансовые:** государственная пошлина.

### Аккредитация ОП:

Кадровые: Ректор, Ученый совет, проректоры по направлениям, учебно-методическое управление, директора/деканы, заведующие кафедрой, руководители ОП, ППС, обучающиеся.

Производственные: основные образовательные программы, учебные планы, рабочие программы дисциплин, учебно-методические комплексы дисциплин, курсовые проекты (работы), программы всех видов практик, договора о базах практик, информация об учебных лабораториях и их использовании в учебном процессе, информация о библиотечных фондах, динамике их обновления, отчеты председателей государственных аттестационных комиссий, тематика выпускных квалификационных работ, экзаменационные билеты государственных экзаменов, выпускные квалификационные работы, нормативные документы выпускающей кафедры, отчеты кафедры, изданные учебно-методические материалы, результаты тестирования студентов, индивидуальные планы ППС, сведения об образовании и документы, подтверждающие повышение квалификации педагогических (научно-педагогических) работников.

Финансовые: государственная пошлина.

## 5. КАРТА ПРОЦЕССА

<b>Наименование процесса:</b>		<b>Руководитель процесса:</b>	
Лицензирование и аккредитация образовательных программ ВПО, СПО, НПО		Проректор по естественно-математическому направлению	
<b>Цели:</b>	Получение прав на осуществление образовательной деятельности по заявленным к лицензированию ОП ВПО, СПО, НПО и выдачи документов об образовании государственного образца		
<b>Входы процесса:</b>		<b>Выходы процесса:</b>	
1. Заявка за подписью руководителя учебного подразделения на лицензирование ОП 2. Наличие выпускников в текущем учебном году по ОП неаккредитованной УГНС (с учетом уровня образования и присваиваемой квалификации (степени)). 3. Образовательная программа с приложениями (в соотв. с Положением о разработке и утверждении ООП ВПО, утв. приказом № 59-ОД от 28.01.2013) 2. Справка о кадровом составе ППС 3. Справка о материально-техническом обеспечении учебного процесса (в том числе правоустанавливающие документы об объектах недвижимости, заключения санитарно-эпидемиологических и противопожарных служб) 4. Справка о библиотечно-информационных ресурсах 5. Отчет о самообследовании ОП 6. Учредительные документы вуза 7. Результаты аудита 8. Результаты анализа со стороны руководства		1. Заявление в Рособрнадзор о переоформлении лицензии на право ведения образовательной деятельности в связи с необходимостью дополнения её сведениями о новых ОП 2. Пакет документов в Рособрнадзор для лицензирования ОП 3. Лицензия на осуществление образовательной деятельности 4. Заявление в Рособрнадзор о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации в связи с необходимостью проведения экспертизы государственной аккредитации неаккредитованных образовательных программ 5. Пакет документов в Рособрнадзор для государственной аккредитации 6. Свидетельство о государственной аккредитации	

<b>Поставщики процесса:</b>		<b>Потребители результатов процесса:</b>
1. Процесс «Реализация основных образовательных программ» 2. Процесс «Проектирование и разработка основных образовательных программ» 3. Процесс «Управление персоналом» 4. Процесс «Организационное обеспечение образовательного процесса» 5. Процесс «Управление инфраструктурой» 6. Процесс «Управление производственной средой» 7. Процесс «Информационное обеспечение» 8. Процесс «Стратегическое планирование» 9. Процесс «Правовое обеспечение» 10. Процесс «Внутренние аудиты» 11. Процесс «Анализ СМК со стороны руководства» 12. Руководители подразделений СВФУ		1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 2. Министерство образования и науки Российской Федерации 3. Руководители СВФУ 4. Процессы жизненного цикла образовательной деятельности (Маркетинг, Проектирование и разработка ООП, Довузовская подготовка и профориентационная деятельность, Отбор и прием студентов, Реализация ООП ВПО, СПО, НПО) 5. Абитуриенты, обучающиеся, выпускники 6. Семьи, родители, попечители 7. Работодатели
<b>Ресурсы процесса:</b>	<b>Кадровые:</b>	Ректор, проректоры по направлениям, директора/деканы, Ученый Совет вуза, учебно-методический совет, Ученый совет учебного подразделения, руководители ОП, выпускающие и обеспечивающие кафедры, ППС
	<b>Инфраструктуры:</b>	Рабочие кабинеты, компьютерное и офисное оборудование, сейф и запирающиеся шкафы, средства связи (телефонная, мобильная, интернет, локальная сеть), справочно-информационные системы «Консультант-Плюс», «Гарант».
	<b>Производственной среды:</b>	Освещённость, температурно-влажностный режим, санитарно-гигиенические условия в соответствии с нормативами, условия соответствующие требованиям государственного пожарного надзора
<b>Показатели оценки результативности процесса:</b>	Соблюдение сроков подготовки и представления документов Полнота пакета документации Достоверность сведений документов Доля лицензированных ООП Доля аккредитованных ООП	
<b>Критерии оценки результативности процесса:</b>	Соблюдение сроков подготовки и представления документов – отклонение от запланированного срока – не выше 6 рабочих дней Полнота пакета документации – 100 % Доля исправленных документов – не выше 30% Доля лицензированных ООП – 70% Доля аккредитованных ООП – 100%	

<b>Методы мониторинга и измерения процесса:</b>	<p>Экспертный, расчетный.</p> <p>Базы данных:</p> <p>Перечень реализуемых образовательных программ ВПО, СПО, НПО в 2012-2013 уч.г.(по учебным годам), перечень лицензированных образовательных программ ВПО, СПО, НПО, перечень аккредитованных ОП ВПО, СПО, НПО и укрупненных групп направлений подготовки/специальностей по уровням,</p> <p>план выхода ОП на государственную аккредитацию,</p> <p>статистические данные по форме № ВПО-1, № ВПО-2,</p> <p>модуль сбора данных,</p> <p>модуль по показателям вуза.</p>
---	--

## 6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

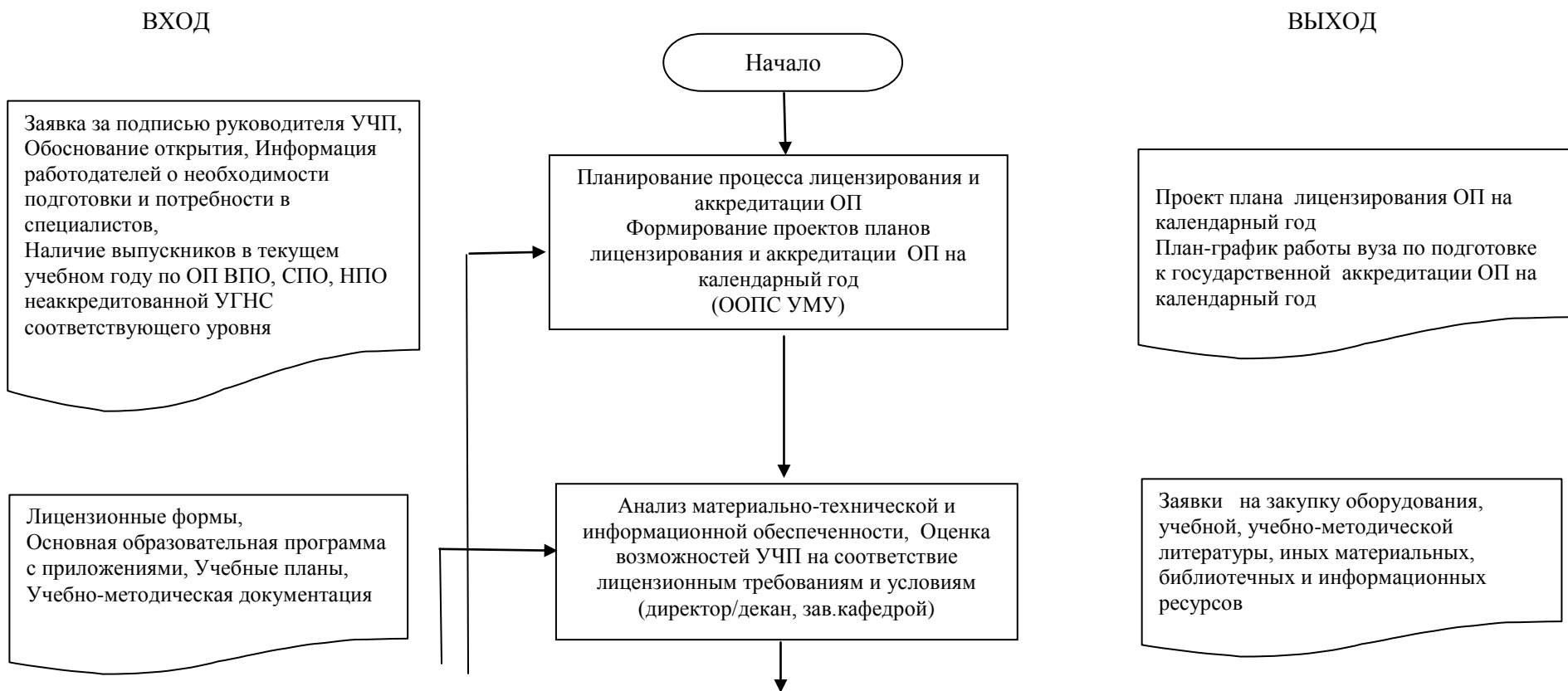
<b>Вход</b>	<b>Действия процесса и сроки исполнения (с указанием сроков исполнения, где применимо)</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Отчетный документ</b>
<p>Заявка за подписью руководителя учебного подразделения, Обоснование открытия, Информация работодателей о необходимости подготовки и потребности в специалистах, Наличие выпускников в текущем учебном году по ОП ВПО, СПО, НПО неаккредитованной УГНС соответствующего уровня</p>	<p>Планирование процесса лицензирования и аккредитации ОП,</p> <p>Формирование проектов планов лицензирования и аккредитации ОП на календарный год</p>	<p>ООПС УМУ</p>	<p>Проект плана лицензирования ОП на календарный год,</p> <p>План-график работы вуза по подготовке к государственной аккредитации ОП на календарный год</p>
<p>Лицензионные формы, Основная образовательная программа с приложениями, Учебные планы, Учебно-методическая документация</p>	<p>Анализ материально-технической и информационной обеспеченности, Оценка возможностей УЧП на соответствие лицензионным требованиям и условиям</p>	<p>Директор/декан, зав.кафедрой</p>	<p>Заявки на закупку оборудования, учебной, учебно-методической литературы, иных материальных, библиотечных и информационных ресурсов</p>
<p>Проект плана лицензирования ОП,</p>	<p>Обсуждение, согласование, корректировка и утверждение проекта</p>	<p>Ученый совет института/факультета</p>	<p>Решение УС института/факультета о лицензировании ОП,</p>

План-график вуза по подготовке к государственной аккредитации ОП на календарный год	плана лицензирования ОП, Обсуждение план-графика вуза по подготовке к госаккредитации ОП на календарный год на уровне учебного подразделения	Директор/декан, зав. кафедрой	Утвержденный план лицензирования ОП института/факультета на календарный год, подпись директора/декана Приказ УЧП о создании рабочей группы
Решение УС института/факультета о лицензировании, подпись директора/декана	Обсуждение, согласование, утверждение лицензирования ОП на уровне СВФУ	Ученый совет СВФУ	Постановление Ученого совета СВФУ об открытии новой ОП
Постановление Ученого совета	Проведение консультаций для членов рабочих групп по формированию и заполнению лицензионных форм в соответствии с пунктом 3 Положения о лицензировании от 28.07.2011 г. № 626, информация для зав. кафедр о процедуре госаккредитации ОП, обеспечение доступа к электронным версиям нормативных документов	ООПС УМУ	Лицензионные формы, Приказ о подготовке к государственной аккредитации
Заполненные лицензионные формы, информация, базы данных учебных подразделений, Положения о лицензировании от 28.07.2011 г. № 626, структура отчета самообследования, Положение о государственной аккредитации от 27.09.2011 г. № 800	Формирование и подготовка документов для лицензирования/аккредитации ОП: 1. Заявительный пакет документов в Рособнадзор, 2. Документы для выездной экспертной комиссии, Организация и сопровождение репетиционных тестирований студентов	Заведующий кафедрой, рабочая группа УЧП	Документы для лицензирования/аккредитации ОП Результаты репетиционных тестирований
Документы для лицензирования/аккредитации ОП	Подготовка подтверждающих документов материально-технического обеспечения, кадрового состава, ППС, библиотечно-информационных ресурсов, учебно-методических документов ОП, проведение самообследования	Директор/декан, заведующий кафедрой, рабочая группа, руководители профильных структур, УМУ	Пакет документов для лицензирования/аккредитации ОП

Пакет документов для лицензирования/аккредитации ОП	Проверка полноты и правильности оформления (заполнения) документов	ООПС УМУ	Справка о проверке лицензионных форм
Справка о проверке лицензионных форм	Исправление и дополнение документов, подготовка учебно-методических документов для выездной экспертной комиссии	Заведующий кафедрой	Исправленные и дополненные документы
Отчет о результатах самообследования ОП	Утверждение отчета самообследования ОП	Ученый совет	Постановление Ученого совета
Исправленные и дополненные документы	Подготовка учредительных документов вуза	ООПС УМУ	Итоговый заявительный пакет документов для лицензирования ОП
Итоговый заявительный пакет документов для лицензирования ОП	Представление заявительного пакета документов в Рособрандзор	ООПС УМУ	Уведомление Рособрандзора о принятии документов по существу или необходимости предоставления недостающих и (или) исправленных документов
Уведомление Рособрандзора о необходимости предоставления недостающих и (или) исправленных документов	Оформление и предоставление Рособрандзору недостающих и (или) исправленных документов в течение 30 дней с даты получения уведомления	ООПС УМУ	Недостающие и (или) исправленные документы для предоставления в Рособрандзор
Экспертная комиссия Рособрандзора	Сопровождение, предоставление документов, обеспечение необходимых условий для работы экспертной комиссии Рособрандзора	Директор/декан	Заключение экспертной комиссии
Заключение экспертной комиссии, Приказ о переоформлении лицензии СВФУ в части приложения, дополнив его сведениями об ОП ВПО, СПО, НПО	Анализ заключений экспертных комиссий согласно лицензионным требованиям и условиям, решений о выдаче или отказе, Получение приказа о переоформлении лицензии СВФУ в части приложения, дополнив его сведениями об ОП ВПО, СПО, НПО, получение лицензии на осуществление образовательной	Директор/декан, ООПС УМУ	Приложение к лицензии свидетельству о государственной аккредитации, копия приказа Рособрандзора

	деятельности по новым ОП ВПО, СПО, НПО		
Приказ о государственной аккредитации	Получение приказа о государственной аккредитации, Оплата государственной пошлины	ООПС УМУ	Приложение к свидетельству о государственной аккредитации
База данных	Анализ результативности процесса и планирование улучшений, Контроль, мониторинг деятельности	Директор/декан	Отчеты, планы

## 7. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА

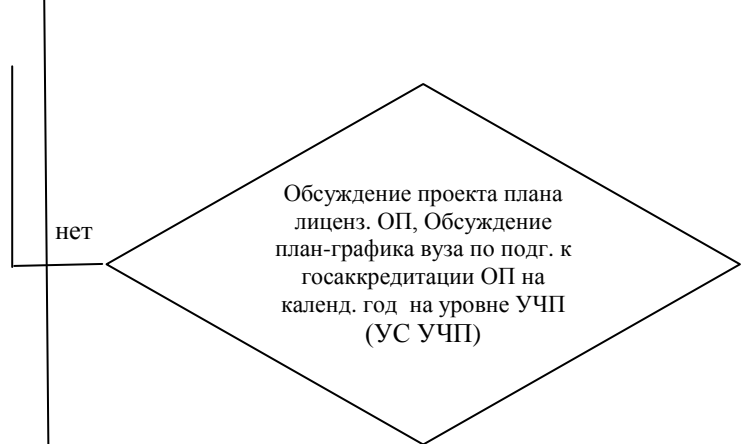


Проект плана лицензирования ОП,  
План-график вуза по подготовке к  
государственной аккредитации ОП  
на календарный год

Решение УС института/факультета о  
лицензировании, подпись  
директора/декана

Постановление Ученого совета СВФУ

Заполненные лицензионные формы,  
информация, базы данных учебных  
подразделений, Положения о  
лицензировании от 28.07.2011 г. № 626,  
структура отчета самообследования,  
Положение о государственной  
аккредитации от 27.09.2011 г. № 800



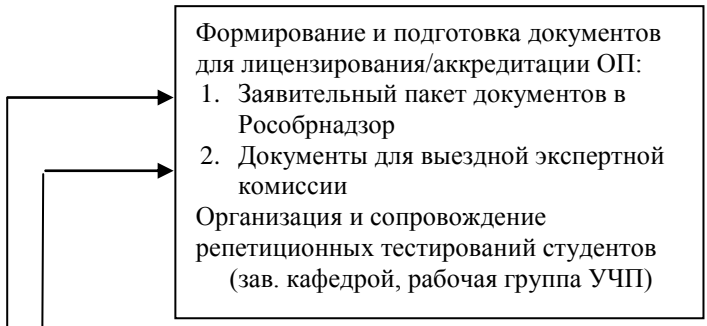
Решение УС института/факультета о лицензировании ОП,  
Утв. план лицензирования ОП института/факультета на календарный год,  
подпись директора/декана,  
Приказ УЧП о создании рабочей



Постановление Ученого совета СВФУ об открытии новой ОП

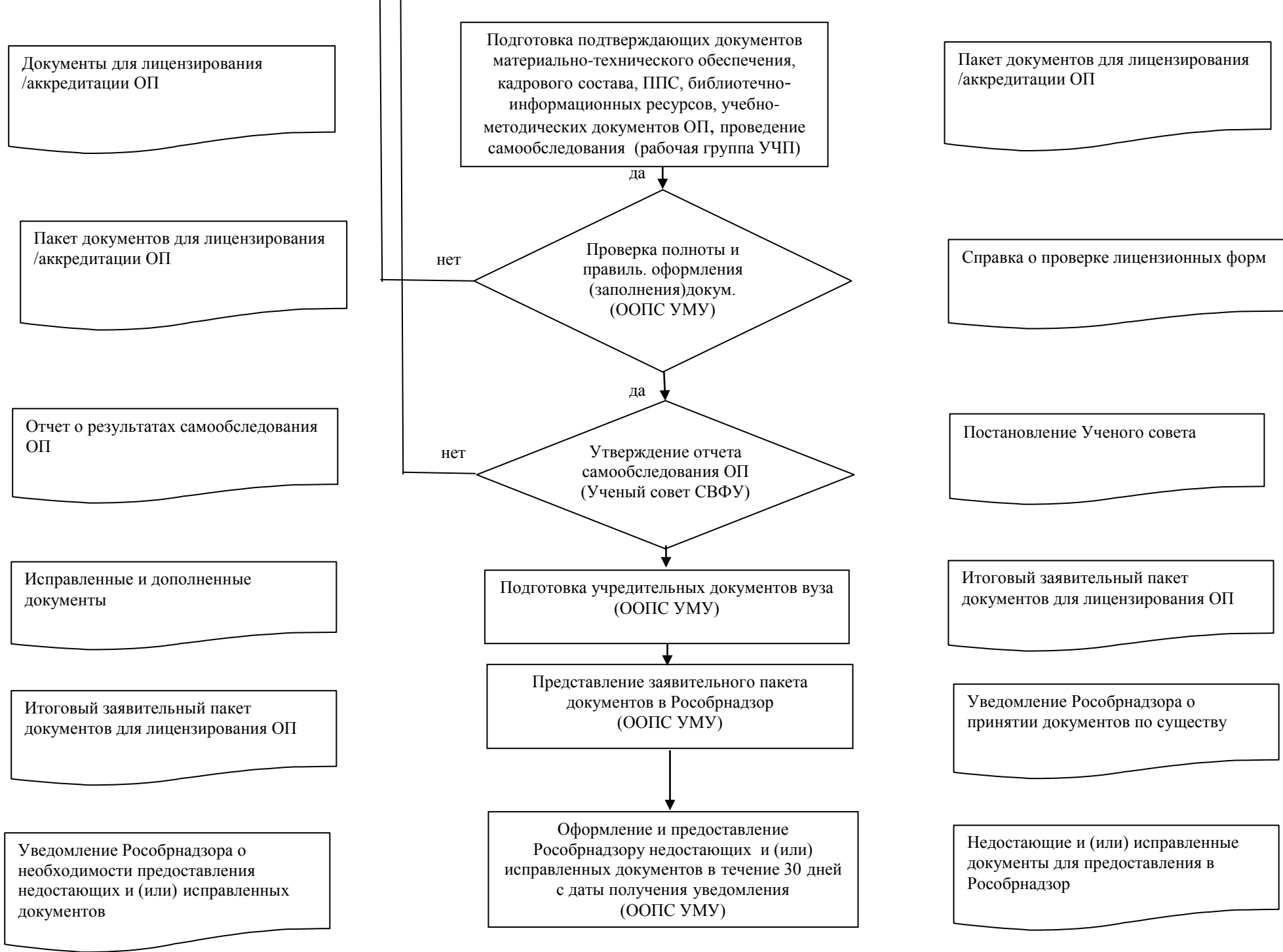
Проведение консультаций для членов рабочих групп по формированию и заполнению лицензионных форм, информация для зав.кафедр о процедуре госаккредитации, обеспечение доступа к электронным версиям нормативных документов (ООПС УМУ)

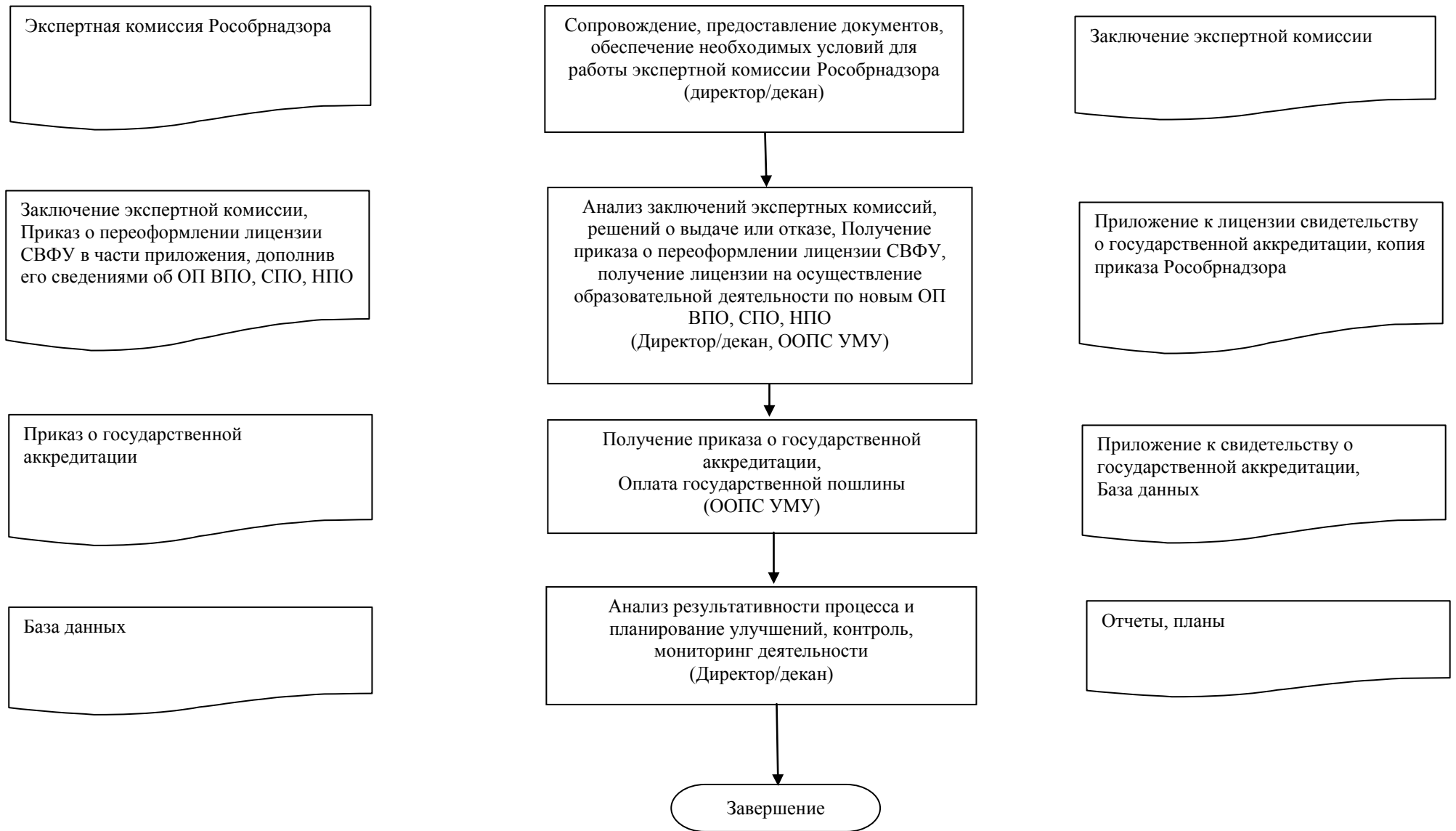
Лицензионные формы,  
Приказ о подготовке к государственной аккредитации



Документы для лицензирования/аккредитации ОП  
Результаты репетиционных тестирований







## 8. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ

№ п/п	Наименование документа	Идентификация документа	Кто разрабатывает и актуализирует документ	Кто утверждает	Место хранения подлинника	Кто принимает решение об изменении /отмене документа
1.	Порядок организации учебных подразделений по лицензированию образовательных программ в СВФУ	Унифицированная форма	ООПС УМУ	Первый проректор УНР	Отдел ОПС УМУ	УМУ
2.	Постановление Ученого совета об открытии новой ОП	Унифицированная форма	Ученый секретарь	Ученый совет	Управление делопроизводства и контроля документооборота	Ученый совет
3.	План-график работы вуза по государственной аккредитации новых ОП СВФУ, имеющих 1-й выпуск в текущем учебном году, по ранее неаккредитованным УГГНС	Унифицированная форма	ООПС УМУ	Проректор по ЕМН	Отдел ОПС УМУ	УМУ
4.	Приказ о подготовке к государственной аккредитации	Унифицированная форма	ООПС УМУ	Проректор по ЕМН	Отдел ОПС УМУ	УМУ
5.	Приказ об организации и проведении репетиционного тестирования	Унифицированная форма	ООПС УМУ	Ректор	Управление делопроизводства и контроля документооборота	УМУ
6.	О назначении ответственных за подготовку итогового отчета о результатах	Унифицированная форма	ООПС УМУ	Ректор	Управление делопроизводства и контроля документооборота	УМУ

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Идентификация документа</b>	<b>Кто разрабатывает и актуализирует документ</b>	<b>Кто утверждает</b>	<b>Место хранения подлинника</b>	<b>Кто принимает решение об изменении /отмене документа</b>
	самообследования					
7.	Постановление Ученого совета о результатах самообследования ОП	Унифицированная форма	Ученый секретарь	Ученый совет	Управление делопроизводства и контроля документооборота	Ученый совет
8.	Приказ о назначении ответственных преподавателей в репетиционном и контрольном тестировании	Унифицированная форма	ООПС УМУ	Проректор по ЕМН	Отдел ОПС УМУ	УМУ
9.	Справка о проверке по показателям государственной аккредитации	Унифицированная форма	ООПС УМУ	Проректор по ЕМН	Отдел ОПС УМУ	УМУ
10.	Приказ о лицензировании новых образовательных программ	Унифицированная форма	ООПС УМУ	Ректор	Управление делопроизводства и контроля документооборота	УМУ
11.	Приказ об экспертной комиссии по лицензированию новых ОП	Унифицированная форма	ООПС УМУ	Проректор по ЕМН	Отдел ОПС УМУ	УМУ
12.	Распоряжение об экспертной комиссии по ООП выходящих на государственную аккредитацию	Унифицированная форма	ООПС УМУ	Начальник УМУ	Приемная УМУ	УМУ

## 9. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ

№ п/п	Наименование записи	Форма	Вид	Метод защиты Могут быть прошивка, подшивка, нумерация, запирающийся шкаф, сейф, ограниченный режим доступа	Способ восстановления	Ответ. за ведение и сохранение	Ответственный за контроль	Место хранения	Срок хранения	Долж. лицо, принимающее решение об изъятии
1	Копии заявлений о переоформлении лицензии университета	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензирование новых ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ
2	Справка о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектованности штатов, Раздел 1. Общие сведения о кадровом обеспечении обр. процесса	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензирование новых ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ
3	Раздел 2. Кадровое обеспечение образовательного	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензирование новых ООП»	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ

	о процесса							ООПС УМУ		
4	Справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности Раздел 1. Обеспечение ОД оснащенными зданиями, сооружениями, помещениями и территориями	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензирование новых ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ
5	Раздел 2. Обеспечение образовательной деятельности помещениями для медицинского обслуживания и питания	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензирование новых ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ
6	Справка о наличии учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения Раздел 1. Наличие	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензирование новых ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ

	учебной, учебно-методической литературы									
7	Раздел 2. Обеспечение ОП учебной, учебно-методической литературой	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензирование новых ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ
8	Раздел 3. Обеспечение ОП официальными, периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензирование новых ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ
9	Раздел 4. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензирование новых ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ
10	Сведения о научном руководителе	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензирование новых ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ
11	Опись документов, подаваемых на лицензирование	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензирование новых ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ

12	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Лицензия университета» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Проректор по ЕМН
13	Копии приказов о переформлении лицензии университета	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Приказы о лицензировании ООП вуза» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Проректор по ЕМН
14	Копии заявлений на переоформление свидетельства о госаккредитации	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Аккредитация ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ
15	Копии учебных планов ОП, выходящих на госаккредитацию	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Аккредитация ООП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ
16	Копии отчета самообследования ОП (с приложениями)	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Отчет самообследования ОП» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Начальник УМУ
17	Копия свидетельства о государственной аккредитации с приложениями	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа, повторное оформление	Специалист отдела ОП УМУ	Ответственный за делопроизводство	Дело «Свидетельство о государственной аккредитации» ООПС УМУ	Согласно номенклатуре дел	Проректор по ЕМН
18	Копии приказов о	Унифицированная форма	Бумажный, электронный	Резервное копирование	с копии документа,	Специалист отдела	Ответственный за	Дело «Аккредита	Согласно номенкла	Проректор по ЕМН















