

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ОБЩЕСТВЕННОЙ
АККРЕДИТАЦИИ

ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА

КАЖДЫЙ ДЕНЬ НА
ШАГ ВПЕРЕД!

СИСТЕМА ВНУТРЕННЕЙ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА НАЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОБЩЕСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАЦАККРЕДЦЕНТРА

ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ НАЦАККРЕДЦЕНТРА

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОЦЕДУРЫ ВНЕШНЕЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВА

1. УПРАВЛЕНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Управление персоналом

Качество привлекаемых экспертов

Качество ресурсов

2. МЕХАНИЗМЫ ВНУТРЕННЕЙ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА КЛЮЧЕВЫХ ПРОЦЕССОВ

Политика внутренней системы гарантии качества

Качество основных процессов

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Определение целевой аудитории

Обработка запросов на проведение внешней экспертизы образовательных программ

Маркетинг

Внутренняя система взаимодействия

4. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА НАЦАККРЕДЦЕНТРА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Этический кодекс и правила профессионального поведения сотрудника Нацаккредцентра

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Руководство пользователя по работе с автоматизированной системой сопровождения аккредитации

ВВЕДЕНИЕ

Национальный центр профессионально-общественной аккредитации ведет свою деятельность на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с европейскими стандартами и рекомендациями для гарантии качества высшего образования (ESG-ENQA) с учетом национальных особенностей; проводит анализ и учет результатов внешней экспертизы для повышения качества Российского образования.

Миссия Нацаккредцентра заключается в повышении качества образования и формировании культуры качества в образовательных организациях, в исследовании и распространении лучшей практики гарантии качества в России и за рубежом, в укреплении имиджа и поддержки открытости российского образования посредством проведения аккредитации образовательных программ и образовательных организаций в соответствии с международными стандартами гарантии качества с учетом российского законодательства и лучших традиций российской высшей школы.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАЦАККРЕДЦЕНТРА:

- проведение профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в соответствии с европейскими стандартами гарантии качества высшего образования;
- информирование общественности о достижениях в области оценки и гарантии качества образования:
 - на сайте www.ncsra.ru (www.аккредитация.рф),
 - посредством рассылки [электронного бюллетеня «Вестник аккредитации»](#),
 - размещение информации о результатах аккредитации, новостей, анонсов передовых технологий в области управления качеством образования на коммуникационной площадке YouTube, Telegram-канале, Facebook,
 - [журнала «Аккредитация в образовании»](#),
 - ежегодного аналитического обзора;
- осуществление проектной и исследовательской деятельности в области оценки и гарантии качества образования, включая социологические и научные исследования;
- организация семинаров, конференций по вопросам аккредитации и оценочных процедур в сфере профессионального образования;
- ведение международной деятельности, участие в работе международных сетей организаций по гарантии качества, поддержание контактов с зарубежными аккредитационными агентствами;
- изучение, обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта по оценке и гарантии качества образования.

Для качественного выполнения основных видов деятельности Нацаккредцентр осуществляет информационно-методическое сопровождение процедуры профессионально-общественной аккредитации образовательных организаций:

- координирует и оказывает информационно-методическое сопровождение деятельности образовательных организаций при подготовке и прохождении профессионально-общественной аккредитации;

- разрабатывает инструктивные материалы по проведению самообследования и написанию отчета о самообследовании образовательной организации;

- организует работу по сбору данных и подготовке необходимой документации для профессионально-общественной аккредитации отдельных образовательных программ (кластера программ);

- формирует аналитические материалы для заседания Национального аккредитационного совета и принятия решения по профессионально-общественной аккредитации;

- ведет учет, комплектование, хранение документов по результатам профессионально-общественной аккредитации;

- осуществляет сопровождение деятельности экспертов в процедурах внешней экспертизы: ведет базу данных экспертов, принимающих участие в профессионально-общественной аккредитации.

ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ НАЦАККРЕДЦЕНТРА

Качество – Нацаккредцентр осуществляет гарантию качества своей деятельности посредством внедрения внутренней политики качества и периодической внешней оценки своей деятельности. Работаешь с лучшими – будь лучшим!

Доверие, честность и открытость - Нацаккредцентр выстраивает отношения внутри организации на принципах взаимного уважения и открытости, что позволяет создать атмосферу доброжелательности и честного обмена информацией.

Эффективность и результативность – Нацаккредцентр добивается достижения своих целей за счет оптимизации материальных и человеческих ресурсов, рационального использования времени и сокращения издержек.

Честность и открытость – Нацаккредцентр строит взаимоотношения со всеми заинтересованными лицами на основе прозрачности своей деятельности, независимости и непредвзятости принимаемых решений.

Сотрудничество – Нацаккредцентр сотрудничает со всеми заинтересованными лицами для обеспечения качества образования.

Отчетность – Нацаккредцентр предоставляет достоверную, доступную и своевременную информацию о результатах своей деятельности.

Активная жизненная позиция - Нацаккредцентр выступает с инициативами в области осуществления гарантии качества и предпринимает активные действия по их воплощению в жизнь. Каждый день – на шаг вперед!

Система внутренней гарантии качества также, как и процессы по внешней оценке качества образовательных программ, основывается на непрерывном улучшении качества процедур и стандартов Нацаккредцентра. Агентство видит свою цель в достижении соответствия результатов деятельности потребностям и ожиданиям как внутренних, так и внешних заинтересованных сторон, что служит основой для непрерывного улучшения качества.

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОЦЕДУРЫ ВНЕШНЕЙ ЭКСПЕРТИЗЫ:

1. Внешняя оценка образовательных программ проводится в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Стандартами и рекомендациями для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве, а также иными законодательными актами и нормативными документами, регламентирующими гарантию качества в сфере высшего образования.
2. Цель проведения внешней экспертизы заключается в оказании помощи вузам в развитии и улучшении качества реализуемых ими образовательных программ.
3. При разработке политики оценки качества образовательных программ все заинтересованные стороны вносят равноценный вклад.
4. Внешняя оценка качества проводится с учетом национальных особенностей и международного опыта в области гарантии качества.
5. Во время проведения внешней оценки внимание сфокусировано на основополагающих процессах, обеспечивающих адекватное функционирование образовательной программы: организационной структуре, ресурсном обеспечении, преподавательском составе, системе оценки уровня знаний.
6. При составлении процедуры внешней оценки качества ключевыми аспектами являются цикличность и периодичность: планирование, проведение внешней экспертизы, оценка результатов, совершенствование процедур.
7. Критерии и стандарты внешней оценки качества разработаны таким образом, чтобы стимулировать развитие, а также являться ориентиром для вузов с точки зрения сравнения и применения лучших практик в сфере высшего образования (benchmarking).
8. Все процедуры, применяемые в процессе внешней оценки качества, высокоэффективны и экономичны: цели внешней оценки качества достигаются с минимальными использованием временных, финансовых и человеческих ресурсов.

РАЗДЕЛ 1

УПРАВЛЕНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

1.УПРАВЛЕНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Нацаккредцентр является автономной некоммерческой организацией и ведет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Правовое положение Национального центра профессионально-общественной аккредитации, права и обязанности учредителей определяются Уставом, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными актами, международными соглашениями в области образования, участником которых является Российская Федерация.

Нацаккредцентр осуществляет свою деятельность в соответствии со стандартами внутренней гарантии качества по следующим направлениям:

Управление персоналом

Нацаккредцентр имеет четко сформулированную миссию, доступную на сайте организации. Политика Нацаккредцентра описывает общую структуру для работы в области обеспечения и улучшения качества деятельности Нацаккредцентра, а также цели и стандарты внутренней гарантии качества.

Основой системы внутренней гарантии качества является ориентация на потребителя, ведущая роль руководства в постановке целей и их достижении, вовлеченность всех работников в решение задач учреждения, процессный подход к организации всех видов деятельности, системный подход к управлению и постоянное улучшение качества.

Организационная структура Нацаккредцентра представлена на рис.1.

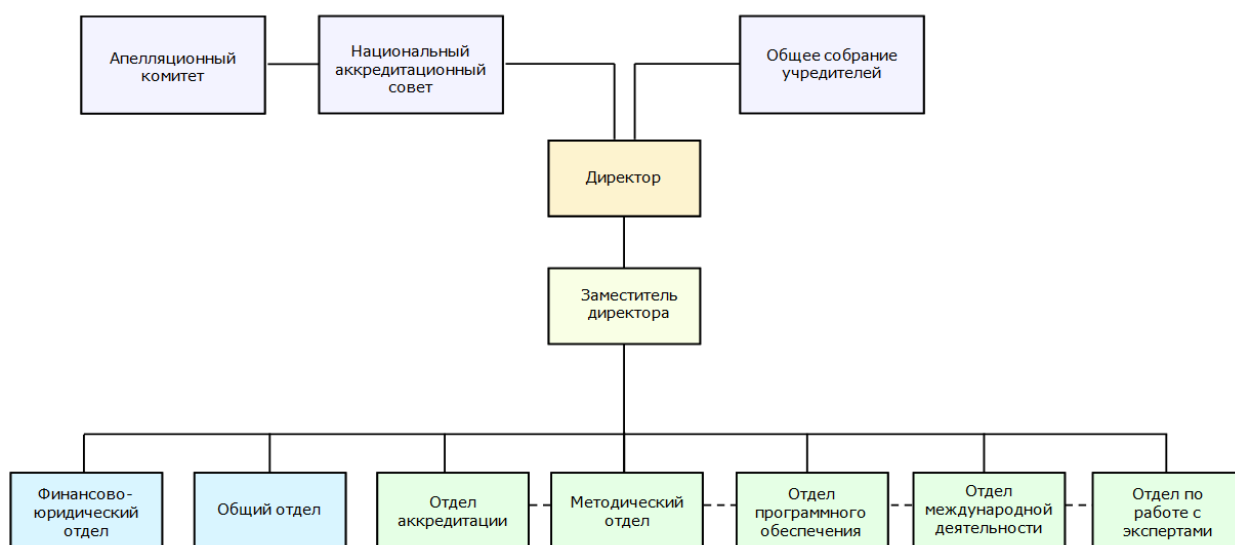


Рисунок 1 – Организационная структура Нацаккредцентра

Высшим органом управления Нацаккредцентра является коллегиальный руководящий орган - *Общее собрание учредителей Организации*, основной функцией которого является обеспечение соблюдения целей, в интересах которых была создана организация. Для реализации целей, предусмотренных уставом организации и Общим собранием учредителей, создан постоянно действующий коллегиальный орган - *Национальный аккредитационный совет*. В состав Национального аккредитационного совета входят представители академической общественности, научного сообщества, студенчества, организаций по общественному контролю, объединений работодателей и зарубежного аккредитационного агентства. Основной функцией Национального аккредитационного совета является рассмотрение и принятие решения по результатам процедур оценки качества образования и аккредитации образовательных программ.

С целью обеспечения большей объективности и обоснованности принятия решений по профессионально-общественной аккредитации образовательных программ создан *Апелляционный комитет*, который рассматривает апелляции образовательных организаций и принимает решения в соответствии с Положением о процедуре апелляции.

Текущей деятельностью Нацаккредцентра руководит *директор*, назначаемый Общим собранием учредителей. В директорат также входит *заместитель директора*.

В организационную структуру Нацаккредцентра входят 7 Отделов.

Таблица 1 – Функциональная структура Нацаккредцентра

Должность	Круг обязанностей	Степень участия в ключевых процессах	Система связей
Директор	Общее руководство; стратегическое/финансовое/ кадровое планирование; формирование целей, задач, перспектив развития, ответственность за реализацию политики	Выстраивает траекторию развития, проводит анализ деятельности по внешней оценке, доводит до общественности результаты, проводит тренинг экспертов и сотрудников	Представляет Нацаккредцентр в государственных и общественных структурах, в международных сетях ENQA INQAANE, CEENQA, APQN и других международных организациях
Заместитель директора	Руководство отделами, установление связей с международными и национальными организациями	Координирует процедуру профессионально-общественной аккредитации, организует и проводит тренинг экспертов и сотрудников, координирует методическую и международную деятельность, анализирует результаты основной деятельности	Представляет Нацаккредцентр в международных сетях ENQA INQAANE, CEENQA, APQN, является членом рабочей группы по "Excellence", представляет Нацаккредцентр в государственных и общественных структурах

Начальник отдела аккредитации	Руководство отделами, которые находятся в подчинении, подготовка информационно-аналитических материалов, нормативно-методическое сопровождение процедуры аккредитации, отчетность и проектная деятельность, формирование, пополнение и своевременное редактирование баз данных, сбор/обработка и хранение информации	Консультационно-методическое сопровождение процедуры профессионально-общественной аккредитации, разработка нормативных и методических материалов	
Начальник методического отдела	Разработка инструктивных, методических материалов по профессионально-общественной аккредитации, консультирование по вопросам процедуры	Разработка нормативных и методических материалов по профессионально-общественной аккредитации	
Начальник отдела международной деятельности	Взаимодействие с международными сетями гарантии качества, подбор и сопровождение работы зарубежных экспертов, переводческая деятельность	Формирование внешней экспертной комиссии, визовая поддержка зарубежных экспертов, организационное и языковое сопровождение процедуры	Участвует в работе международных организаций и сетей
Начальник отдела по работе с экспертами	Подбор и подготовка российских экспертов для экспертных комиссий, сопровождение базы экспертов	Формирование внешней экспертной комиссии, подготовка методических материалов по аккредитации	
Начальник отдела программного обеспечения	Разработка и поддержка программного обеспечения, разработка и поддержка сайтов; создание и развитие единой автоматизированной информационной системы управления баз данных Нацаккредцентра (CRM NCPA); подготовка проектов, разработка и сопровождение локальных систем по автоматизации деятельности структурных подразделений; администрирование и сопровождение корпоративной локальной вычислительной сети; создание и развитие информационно-телекоммуникационной системы Нацаккредцентра	Формирование, поддержание и обновление базы экспертов Мониторинг деятельности образовательных организаций	
Начальник общего отдела	Делопроизводство, хозяйственные вопросы, снабжение организации материальными ресурсами	Обеспечение сотрудников Нацаккредцентра необходимыми ресурсами, решение вопросов по делопроизводству и хозяйственной части	
Финансово-юридический отдел	Формирование и выполнение учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, подготовка документов для конкурсных процедур в сфере экспертизы и аккредитации	Оплата проезда, проживания и вознаграждения членам ВЭК. Подготовка договоров с вузами и экспертами	

Прием на работу: целью является достижение поставленных задач путем привлечения компетентных сотрудников, которые мотивированы и способны к профессиональному росту на регулярной основе. Основные критерии при приеме на штатную должность: сотрудники Нацаккредцентра являются высококвалифицированными специалистами в области знаний, которые входят в круг должностных обязанностей, преимущественно в сфере высшего образования; инициативны, ориентированы на саморазвитие, легко справляются со стрессовыми и сложными ситуациями, являются профессионалами в различных формах коммуникации (корреспонденции, презентация, групповая работа, переговоры и т.д.)

Анкетирование: для мониторинга степени удовлетворенности и качественного роста организации проводится регулярное анкетирование не реже одного раза в год. Основная цель: поддержание профессионального развития сотрудников; осуществление обратной связи по вопросам управления, распределения обязанностей; определение приоритетов и потребностей сотрудников на следующий год. Результаты анкетирования выносятся на обсуждение во время рабочих совещаний, которые проводятся на регулярной основе (каждую неделю), а директор Нацаккредцентра на основании полученных результатов составляет график тренингов и семинаров для сотрудников.

Развитие: на регулярной основе Нацаккредцентр самостоятельно проводит научные семинары (внутренние), на которых рассматриваются вопросы научной деятельности в сфере гарантии качества образования. Нацаккредцентр совместно с другими образовательными и научными организациями выступает площадкой для проведения конференций различного уровня, в которой принимают участие сотрудники зарубежных агентств и сетей гарантии качества.

Мотивация: целью является повышение инициативности и ответственности сотрудников к имиджу организации, поощрение преданности. Средствами к достижению цели являются совместные мероприятия, корпоративные вечера отдыха, летние пикники, празднование дней рождений, совместные семинары, гибкий/удобный график работы, 15-минутные перерывы на чай/кофе, денежные вознаграждения за выдающиеся результаты, связанные с основными видами деятельности.

Документация: в настоящее время Нацаккредцентр руководствуется следующими внутренними документами, в которых указаны цели, задачи деятельности, ее организация, распределение, выполнение и контроль исполнения:

- Устав АНО «Нацаккредцентр»;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Документ «Согласие на обработку и защиту персональных данных работников АНО «Нацаккредцентр»;
- Инструкция по охране труда для сотрудников АНО «Нацаккредцентр»;

- Коллективный договор между работодателем и работниками АНО «Нацаккредцентр»;
- Должностные инструкции;
- Положение о структурных подразделениях;
- Положение об оплате труда, премировании и дополнительных выплатах для сотрудников АНО «Нацаккредцентр»;
- Ежегодные планы работы АНО «Нацаккредцентр»;
- Ежегодный отчет АНО «Нацаккредцентр»;
- Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

Представленный перечень документов соответствует утвержденным стандартам оформления. Вопрос о целесообразности дополнения данного перечня другими документами решается директором, а также общим собранием сотрудников Нацаккредцентра.

Качество привлекаемых экспертов

Ключевыми фигурами при проведении процедуры внешней экспертизы образовательных программ являются эксперты, качество данной процедуры гарантировано компетентностью привлекаемых экспертов. В состав экспертных комиссий Нацаккредцентра входят российские и международные эксперты, а также представители профессионального сообщества и студенчества.

Российские эксперты. Процедура отбора

Подбор экспертов для участия в экспертных процедурах осуществляется:

- Согласно графику проведения внешних экспертиз проводится отбор кандидатов. Отбор кандидатов ориентирован на целевую группу (во внимание принимаются различия между студентами, работодателями и представителями академического сообщества).
- Основными принципами работы эксперта являются честность, ответственность, добросовестность, объективность, соблюдение конфиденциальности в работе с представленными документами.
- Для оптимизации и повышения эффективности процедуры отбора координатор от Нацаккредцентра может обратиться в иные профессиональные сообщества/ассоциации/советы, организации работодателей и союзы студентов.
- Эксперты – представители академического сообщества по оценке образовательной программы (кластера программ), в т.ч. зарубежные эксперты, должны быть номинированы аккредитационными агентствами, либо общественными и профессиональными органами, организациями, союзами, фондами, ассоциациями, сфера деятельности или сфера интересов которых связаны с образованием и (или) наукой. Критериями отбора являются стаж работы в сфере высшего образования; стаж работы в руководящей должности;

наличие ученой степени и звания; профиль деятельности, соответствующий предмету экспертизы.

- Эксперты – представители работодателей должны быть номинированы профессиональными организациями – ключевым партнерами по трудоустройству выпускников, профильными министерствами (ведомствами), либо объединениями работодателей. Критериями отбора являются компетентность, необходимая для оценки образовательной программы (кластера программ); стаж работы в руководящей должности по профилю, соответствующему предмету экспертизы.
- Эксперты – представители студенчества (студенты, аспиранты) должны быть номинированы внешними образовательными организациями, либо студенческими организациями и союзами. Критериями отбора являются положительная рекомендация руководства; хорошие знания нормативно-правовой базы в сфере высшего образования; знание основных положений Болонского процесса.
- Каждый эксперт подписывает договор с Нацаккредцентром об участии в экспертизе и об отсутствии конфликта интересов с образовательной организацией, где проводится экспертиза.
- Эксперты, которые удовлетворяют критериям отбора, но не имеют опыта участия в процедурах внешней экспертизы, обязаны пройти тренинг в виде обучающих семинаров/конференций, которые проводятся два раза в год.

Зарубежные эксперты

- Для проведения внешней экспертизы Нацаккредцентр привлекает зарубежных экспертов, рекомендованных признанными агентствами других стран и включенных в базу данных по зарубежным экспертам Нацаккредцентра.
- При отборе иностранных экспертов во внимание принимаются отзывы об их работе в составе экспертных комиссий.

Процедура формирования внешней экспертной комиссии (ВЭК)

- При формировании ВЭК координатор от Нацаккредцентра должен убедиться в том, что в состав входят эксперты, компетенции которых отвечают требованиям, целям и особенностям образовательных программ, которые проходят внешнюю экспертизу.
- Необходимым условием для включения в состав ВЭК является отсутствие конфликта интересов.
- Всем членам комиссии направляется документ, четко регламентирующий круг обязанностей каждого члена.
- Председателем ВЭК может быть назначен представитель академического сообщества, чьи заслуги признаются

образовательной общественностью и который имеет опыт участия в процедуре внешней гарантии качества.

- После того как состав комиссии одобрен Нацаккредцентром, координатор направляет информацию о составе ВЭК куратору от образовательной программы, проходящей процедуру внешней экспертизы. Администрация вуза может потребовать замену кого-то из членов комиссии. Если причины являются объективными, Нацаккредцентр обязан произвести замену членов комиссии и вновь осуществить процедуру утверждения.
- Решение об утверждении состава комиссии утверждает директор агентства.

С целью получения информации и совершенствования работы, а также оптимизации и непрерывного улучшения Нацаккредцентр использует механизм сбора и анализа обратной связи от экспертов и вузов.

Обратная связь с экспертами и вузами осуществляется посредством анкетирования по окончании работы в экспертных комиссиях (on-line анкетирование). Нацаккредцентр осуществляет регулярный мониторинг «удовлетворенности» всех сторон, которые принимают участие во внешней экспертизе. Результаты анкетирования обсуждаются на общих собраниях Нацаккредцентра.

Национальный аккредитационный совет

Для рассмотрения материалов и принятия решения по Аккредитации Нацаккредцентром формируется коллегиальный орган – Национальный аккредитационный совет. Процедура и механизмы прописаны в отдельном документе «Положение о Национальном аккредитационном совете».

Качество ресурсов

Инфраструктура

Нацаккредцентр стремится создать благоприятные условия труда для работы персонала и экспертных комиссий. Центр располагает достаточными материальными и человеческими ресурсами для осуществления основного вида деятельности. Каждое рабочее место оборудовано соответствующей техникой, что обеспечивает бесперебойную работу офиса (компьютеры, сканеры, компьютерная техника, иное).

Система CRM автоматизирует выполнение отдельных операций по сбору данных, их обработке, рассылке и т.д.

Нацаккредцентр проводит регулярные внутренние опросы персонала относительно степени удовлетворенности материально-техническим обеспечением рабочих мест.

Финансирование

Целью ставится достаточное финансовое обеспечение всех ключевых процессов по внешней экспертизе гарантии качества.

Планирование бюджета:

Источниками формирования имущества Нацаккредцентра являются доходы, полученные за услуги, оказанные учебным заведениям по процедуре профессионально-общественной аккредитации, грантовая и проектная деятельность, взносы учредителей.

МЕХАНИЗМЫ ВЫЯВЛЕНИЯ РИСКОВ



Риски, с которыми сталкиваются сотрудники Нацаккредцентра и их преодоление.

Риск — это все внутренние и внешние предпосылки, которые могут негативно повлиять на достижение стратегических целей в течение точно определенного отрезка времени наблюдения, например, периода оперативного планирования.

Виды рисков	Действия Нацаккредцентра для снижения рисков
Финансовый риск — это вероятность возникновения убытков или недополучения доходов по сравнению с прогнозируемым вариантом.	<ol style="list-style-type: none">1. Составление краткосрочного и долгосрочного финансовых планов организации2. Разработка дорожной карты по проведению аккредитаций на полугодие3. Методическая проработка возможности проведения аккредитации в различных форматах (онлайн, смешанный формат) для снижения риска отказа вузов4. Разработка и реализация различных концепций рекламной кампании для привлечения большего количества вузов5. Использование научного и интеллектуального потенциала коллектива Нацаккредцентра, активизация участия в российских и международных проектах, конкурсах, грантах и т.д.

<p>Организационный риск — это вероятность сокращения штата (например, в связи с неправильным стилем управления, изменением условий работы в условиях пандемии и т.д.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перевод части сотрудников на дистанционный формат (например, во время пандемии). 2. Обеспечение сотрудников, работающих удаленно, необходимым программным обеспечением, компьютером, необходимыми техническими средствами и т.д.
<p>Институциональные риски – риски, связанные с изменением законодательства и введением новых требований к проведению независимых процедур</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оперативное реагирование на изменения в законодательной политике: осмысление изменений и разработка возможных вариантов работы организации в изменившихся условиях
<p>Рыночный риск – возможен при колебании курса валют</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет смет для образовательных организаций с учетом возможных колебаний курса валюты

РАЗДЕЛ 2

МЕХАНИЗМЫ ВНУТРЕННЕЙ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА КЛЮЧЕВЫХ ПРОЦЕССОВ

МЕХАНИЗМЫ ВНУТРЕННЕЙ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА КЛЮЧЕВЫХ ПРОЦЕССОВ

Политика внутренней системы гарантии качества

Политика Национального центра профессионально-общественной аккредитации описывает общую структуру для работы в области обеспечения и улучшения качества деятельности Нацаккредцентра, а также цели и стандарты внутренней гарантии качества.

Директор Нацаккредцентра несет ответственность за реализацию политики в области качества в соответствии со стратегией и процедурами внутренней гарантии качества. Стратегия и процедуры подробно описаны в отдельных документах.

Реализация миссии Нацаккредцентра способствует повышению гарантии качества образования и применению стандартов качества образовательных программ в соответствии с европейскими стандартами и рекомендациями для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве.

Внутренняя работа Нацаккредцентра опирается на ряд стандартов и Этический кодекс и правила профессионального поведения, которым следуют сотрудники (Приложение 1):

- Качество управления: Нацаккредцентр гарантирует, что на всех этапах своей работы центр руководствуется основными положениями миссии, а также непрерывно совершенствует организационную структуру; обеспечивает регулярную обратную связь со штатными сотрудниками и привлекаемыми специалистами посредством еженедельного обсуждения деятельности и анкетирования;
- Качество документации: Нацаккредцентр имеет четко разработанную процедуру согласования и утверждения необходимой документации;
- Обучение: Нацаккредцентр создает благоприятные условия для личностного роста персонала;
- Привлекаемые эксперты: Нацаккредцентр предъявляет требования к профессионализму и этике привлекаемых экспертов и обязывает их следовать требованием об отсутствии конфликта интересов и неразглашении конфиденциальной информации;
- Качество ресурсов: Нацаккредцентр обеспечивает сотрудников техникой, необходимой для выполнения бесперебойной и квалифицированной работы;
- Услуги: анализирует и выстраивает дальнейшую траекторию отношений с внешними (третьими) сторонами для непрерывного мониторинга, оценки и улучшения качества;
- Качество процессов: предоставляет четкое и понятное сопровождение всех этапов процедур, направленных на формирование культуры качества в вузе: консультирование,

самообследование, внешняя экспертиза, последующее сопровождение;

- Открытость: Нацаккредцентр сообщает о результатах внутренней работы в доступной для пользователя форме в различных средствах массовой информации: сайт центра, журнал «Аккредитация в Образовании», электронный бюллетень «Вестник Аккредитации»;
- Нацаккредцентр подотчетен за эффективность и результаты своей деятельности перед Советом учредителей. Не менее двух раз в год общим собранием коллектива Нацаккредцентр подводит итоги и планирует деятельность.

Качество основных процессов

Последовательность процедуры профессионально-общественной аккредитации, а также сроки и лица, ответственные за каждый этап процедуры, приведены в таблице ниже.

Таблица 2 – Алгоритм процедуры профессионально-общественной аккредитации

№ п/п	Наименование	Даты	Ответственный
1.	Регистрация заявления от образовательной организации	По мере поступления заявлений	Отдел аккредитации
2.	Назначение координатора по проведению внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	В течение недели после поступления заявления	Директор Нацаккредцентра
3.	Согласование сроков визита внешней экспертной комиссии в вуз	В течение недели после поступления заявления	Координатор от Нацаккредцентра
4.	Подготовка проекта договора между Нацаккредцентром и образовательной организацией на возмездное оказание услуг по проведению профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (кластера программ)	В течение недели после поступления заявления	Отдел аккредитации Юрист
5.	Заключение договора между Нацаккредцентром и образовательной организацией на возмездное оказание услуг по проведению профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (кластера программ)	В течение месяца после поступления заявления	Директор Нацаккредцентра, руководитель образовательной организации
6.	Отправка в образовательную организацию нормативных и методических материалов по организации проведения самообследования и написания отчета о самообследовании образовательной программы (кластера программ)	В течение 2-х недель после поступления заявления	Координатор от Нацаккредцентра

№ п/п	Наименование	Даты	Ответственный
7.	Консультирование ответственных за прохождение профессионально-общественной аккредитации от образовательной организации по вопросам проведения самообследования и написания отчета о самообследовании	В течение всего периода подготовки к внешней экспертизе образовательной программы (кластера программ)	Координатор от Нацаккредцентра, методический отдел
8.	Формирование внешней экспертной комиссии (зарубежные эксперты)	За два месяца до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Отдел международной деятельности
9.	Визовая поддержка и решение вопросов по трансферу зарубежных экспертов до образовательной организации и обратно	За месяц до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Отдел международной деятельности
10.	Формирование внешней экспертной комиссии (российские эксперты)	За два месяца до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Отдел по работе с экспертами Отдел аккредитации
11.	Согласование с образовательной организацией членов внешней экспертной комиссии во избежание конфликта интересов	За два месяца до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Координатор от Нацаккредцентра
12.	Подготовка проекта приказа о назначении членов внешней экспертной комиссии	За два месяца до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Отдел аккредитации
13.	Издание приказа о назначении членов внешней экспертной комиссии	За два месяца до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Директор Нацаккредцентра
14.	Отправка членам внешней экспертной комиссии нормативных и методических материалов по организации и проведению внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ): – Положение об аккредитации; – Стандарты и критерии профессионально-общественной аккредитации программ высшего образования; – Этический кодекс внешнего эксперта по профессионально-общественной аккредитации; – Руководство по организации и проведению внешней экспертизы образовательных программ	За 7-8 недель до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Координатор от Нацаккредцентра
15.	Получение Нацаккредцентром отчета о самообследовании образовательной программы (кластера программ)	Не позднее чем за 35 дней до визита внешней экспертной комиссии в образовательную организацию	Координатор от Нацаккредцентра
16.	Отправка членам внешней экспертной отчета о самообследовании образовательной программы (кластера программ)	За 30 дней до визита внешней экспертной комиссии в образовательную организацию	Координатор от Нацаккредцентра

№ п/п	Наименование	Даты	Ответственный
17.	Инструктаж членов внешней экспертной комиссии (по телефону, skype и электронной почте) по требованиям профессионально-общественной аккредитации, стандартам и критериям Нацаккредцентра	В течение всего периода подготовки к внешней экспертизе образовательной программы (кластера программ)	Координатор от Нацаккредцентра
18.	Осуществление коммуникации между членами внешней экспертной комиссии и ответственным за прохождение профессионально-общественной аккредитации от образовательной организации (отправка запросов на дополнительную документацию в образовательную организацию)	В течение всего периода подготовки к внешней экспертизе образовательной программы (кластера программ)	Координатор от Нацаккредцентра
19.	Согласование с образовательной организацией и председателем внешней экспертной комиссии программы визита	За 2-3 недели до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Координатор от Нацаккредцентра, ответственный за прохождение профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (кластера программ) от образовательной организации
20.	Решение вопросов по трансферу российских экспертов до образовательной организации и обратно	За месяц до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Координатор от Нацаккредцентра
21.	Бронирование гостиницы с завтраками и ужинами для проживания внешней экспертной комиссии	За месяц до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Координатор от Нацаккредцентра
22.	Решение вопросов по организации обедов для членов внешней экспертной комиссии во время визита в образовательную организацию	За 2-3 недели до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Координатор от Нацаккредцентра, ответственный за прохождение профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (кластера программ) от образовательной организации
23.	Сбор данных с членов внешней экспертной комиссии: <ul style="list-style-type: none"> – Скан-копия паспорта (две страницы) – Скан-копия ИНН – Скан-копия страхового свидетельства – Заявление об отсутствии конфликта интересов – Заявление на перечисление денежного вознаграждения (с указанием банковских реквизитов: Полное название банка; БИК банка, к/с банка, р/с получателя (счет получателя), л/с или номер банковской карты) 	За месяц до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Координатор от Нацаккредцентра
24.	Подготовка договоров с внешними экспертами на возмездное оказание услуг по проведению внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	За две недели до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Отдел аккредитации Юрист

№ п/п	Наименование	Даты	Ответственный
25.	Подготовка кейса сопроводительной документации для визита внешней экспертной комиссии в образовательную организацию: <ul style="list-style-type: none"> – Руководство по внешней экспертизе – Программы визита – Состав комиссий – Оценочные листы – Благодарственные письма – Бейджи – Заявления на обработку персональных данных – Ручки – Блокноты – Маркер – Стикеры – Флэш накопителей с материалами 	За одну неделю до внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	Отдел аккредитации
26.	Оплата текущих счетов	В течение всей процедуры профессионально-общественной аккредитации	Финансово-юридический отдел
27.	Координирование работы внешней экспертной комиссии в образовательной организации	В течение визита внешней экспертной комиссии в образовательную организацию	Координатор от Нацаккредцентра, ответственный за прохождение профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (кластера программ) от образовательной организации
28.	Подготовка членами внешней экспертной комиссии отчета о внешней экспертизе образовательной программы (кластера программ) и пересылка его в Нацаккредцентр	Две недели после визита внешней экспертной комиссии в образовательную организацию	Заместитель председателя внешней экспертной комиссии
29.	Работа по корректировке отчета о внешней экспертизе: <ul style="list-style-type: none"> - проверка отчета о внешней экспертизе - корректировка текста отчета о внешней экспертизе заместителем председателя (согласование изменений с членами комиссии) 	Две недели после визита внешней экспертной комиссии в образовательную организацию	Координатор от Нацаккредцентра, члены комиссии
30.	Согласование отчета внешней экспертной комиссии с образовательной организацией на предмет устранения фактологических неточностей	Одна неделя после получения отчета о результатах внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ) от заместителя председателя внешней экспертной комиссии	Координатор от Нацаккредцентра, ответственный за прохождение профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (кластера программ) от образовательной организации
31.	Техническая обработка отчета о результатах внешней экспертизы образовательной программы (кластера программ)	За две недели до очередного заседания Национального аккредитационного совета	Отдел аккредитации

№ п/п	Наименование	Даты	Ответственный
32.	Рассылка анкетирования членам внешней экспертной комиссии и координаторам вуза для получения обратной связи	По графику проведения аккредитации после после подготовки и утверждения отчета ВЭК	Координатор от Нацаккредцентра, ответственный за прохождение профессионально-общественной аккредитации
33.	Сбор результатов анкетирования российских и зарубежных экспертов, работодателей и студентов (членов комиссии), представителей вузов и их обработка для совершенствования работы центра	По графику проведения аккредитации после после подготовки и утверждения отчета ВЭК Для подготовки тематического анализа 2 раза в год (сводные данные за пол-года)	Координатор от Нацаккредцентра, ответственный за прохождение профессионально-общественной аккредитации
34.	Проведение оперативных совещаний / организация мозгового штурма для обсуждения и выработки решений	По мере необходимости	Руководство Отдел аккредитации
35.	Осуществление корректирующих действий	По мере необходимости	Отдел аккредитации
36.	Подготовка представления на профессионально-общественную аккредитацию образовательной программы (кластера программ) для заседания Национального аккредитационного совета (на русском и английском языках)	За три недели до очередного заседания Национального аккредитационного совета	Отдел аккредитации Отдел международной деятельности
37.	Информационное сопровождение Национального аккредитационного совета	За десять дней до очередного заседания Национального аккредитационного совета	Отдел аккредитации
38.	Обсуждение нововведений (процедурные аспекты, стандарты, методика и др.) на заседании Национального аккредитационного совета	На заседании Национального аккредитационного совета (по мере необходимости)	Руководство Отдел аккредитации
39.	Заслушивание отчета Директора об обсужденных нововведениях и утверждение на Общем собрании учредителей	На Общем собрании учредителей (по мере необходимости)	Руководство Члены Общего собрания учредителей
40.	Информирование стейкхолдеров об изменениях: - размещение информации/материалов на сайте Нацаккредцентра; - размещение информации в информационных бюллетенях (новостных лентах), в том числе зарубежных - размещение информации в социальных сетях, мессенджерах, канале YouTube и т.д. - аналитический отчет - материалы тематического анализа	По мере утверждения изменений	Отдел аккредитации
41.	Подготовка проектов свидетельств о прохождении профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (кластера программ)	За неделю до очередного заседания Национального аккредитационного совета	Отдел аккредитации

№ п/п	Наименование	Даты	Ответственный
42.	<p>Информирование общественности о результатах профессионально-общественной аккредитации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – публикация материалов Национального аккредитационного совета на сайте Нацаккредцентра – размещение информации о результатах профессионально-общественной аккредитации в социальных сетях, мессенджерах, площадке YouTube – ведение реестра аккредитованных образовательных программ – отправка отчетов о результатах внешней экспертизы, выписки из протокола заседания Национального аккредитационного совета с решением о результатах профессионально-общественной аккредитации, оригиналов свидетельств о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (кластера программ) в образовательную организацию – внесение программ в базу данных accredpoa.ru, DEQAR 	В течение двух недель после очередного заседания Национального аккредитационного совета	Отдел аккредитации
43.	<p>Проведение Тематического анализа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ отчетов комиссий, - анализ планов по последствию от образовательных организаций для отражения тенденций и применения инструментов, позволяющих вузам совершенствовать свою деятельность, - анализ аккредитационных процедур зарубежных стран (бенчмаркинг или лучшие практики), - анализ изменений и новых трендов в области образования и независимой оценки качества высшего образования, - подготовка аналитических справок по различным аспектам, связанным с аккредитацией, - размещение материалов Тематического анализа на различных площадках для информирования стейкхолдеров (сайт, социальные сети, мессенджеры, коммуникационная площадка YouTube, публикации в российских и зарубежных журналах) 	По итогам полугодия В течение года	Отдел аккредитации Методический отдел Отдел международной деятельности

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

По итогам полугодия руководители отделов готовят отчеты о проделанной работе и предоставляют планы развития на предстоящее полугодие/год. Отчеты заслушиваются директором, на основе которых вырабатывается общий план развития организации.

Директор Нацаккредцентра организует обсуждение и доведение до персонала важности мероприятий в области внутренней гарантии качества, Стратегии развития, требований законодательства и иных требований в области образования. С этой целью руководство Нацаккредцентра разрабатывает Стратегию развития и обеспечивает ее соответствие текущим и перспективным потребностям организации.

Стратегия развития обсуждается и утверждается на Общем собрании учредителей.

Для вовлечения персонала в процесс постоянного улучшения результативности и эффективности внутренней системы гарантии качества руководство поддерживает деятельность рабочих групп из инициативных сотрудников и экспертов нацаккредцентра, привлекаемых к экспертной деятельности.

Стратегия развития разрабатывается на основе ценностей, определенных высшим руководством и анализируется на различных уровнях (рабочие группы, стейкхолдеры, общее собрание учредителей, Национальный аккредитационный совет).

Стратегия развития доводится до сведения персонала и экспертов, размещается в открытом доступе для информирования стейкхолдеров, периодически анализируется и корректируется (при необходимости).

В Стратегию развития организации по мере необходимости вносятся изменения. Изменения обсуждаются внутри коллектива, далее директор докладывает основные изменения на очередном заседании национального аккредитационного совета. При необходимости по результатам обсуждения стратегии развития организации со стейкхолдерами вносятся коррективы. Далее директор отчитывается на общем собрании учредителей (с составлением протокола), после чего проходит ее утверждение и размещение на сайте актуальной версии.

Система «Корректор-НСРА»

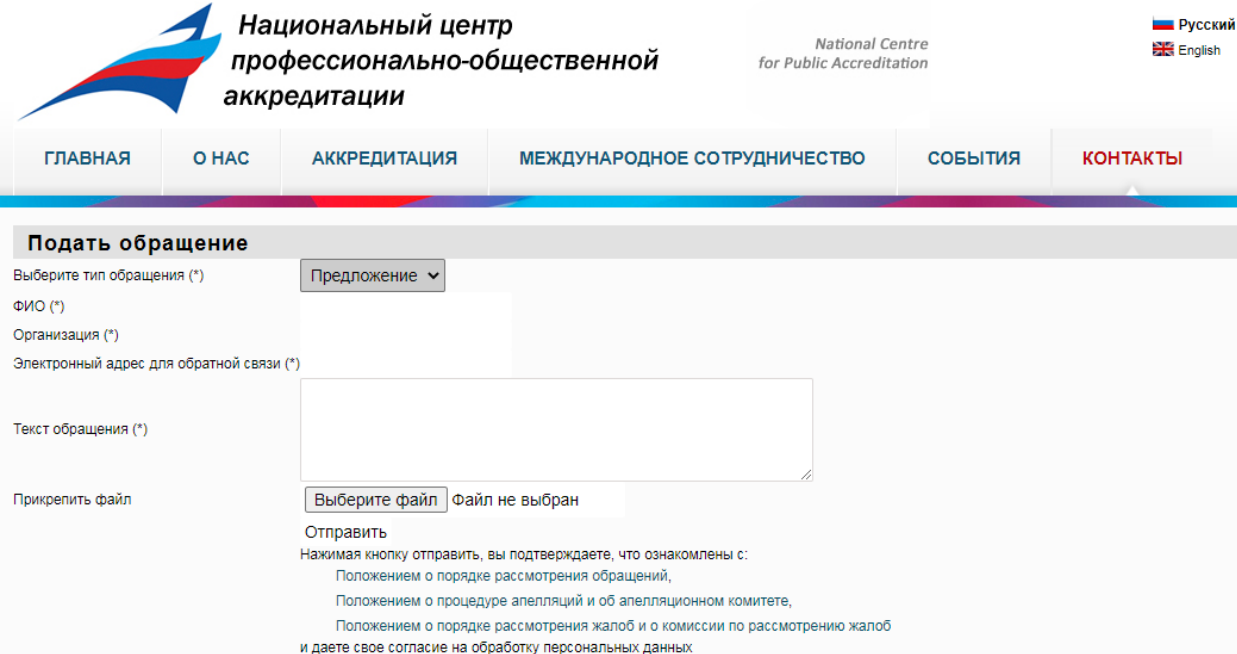
Для обеспечения внутренних и внешних механизмов обратной связи Национальный центр профессионально-общественной аккредитации использует специальный инструмент, называемый «Корректор – НСРА».

	Направления сбора информации	Источники информации	Способы сбора информации
Сбор информации	Внутренние связи для сбора информации от руководства, координаторов экспертизы, комиссий ВЭК и членов Национального аккредитационного совета	Сотрудники Нацаккредцентра	На еженедельных рабочих совещаниях обсуждаются процедурные вопросы профессионально-общественной аккредитации, выполняемые Нацаккредцентром
		Координаторы по внешней экспертизе	Обмен информацией об организации визита в образовательную организацию на еженедельных рабочих совещаниях
		Руководство Нацаккредцентра, сотрудники Нацаккредцентра	Устные отчеты о командировках, стажировках за рубежом на еженедельных рабочих совещаниях
		Члены Национального аккредитационного совета	Согласование и обсуждение процедурной документации Нацаккредцентра
	Внешние связи для сбора информации обратной связи от экспертов и аккредитуемых образовательных учреждений	Члены ВЭК	Нацаккредцентр изучает и анализирует мнения членов внешней экспертной комиссии (российские эксперты, зарубежные эксперты, представители профессионального сообщества, студенты)
		Образовательные учреждения, в которых проводилась экспертиза	Нацаккредцентр изучает и анализирует мнения представителей образовательных организаций, прошедших внешнюю экспертизу

	Направления сбора информации	Источники информации	Способы сбора информации
		Международные эксперты	Нацаккредцентр поддерживает связи с зарубежными экспертами, участвующими в экспертных процедурах
		Экспертное сообщество	Ежегодное обсуждение вопросов качества экспертной деятельности, перспектив развития
		Академическая общественность	Исследование и обсуждение мнения академической общественности по вопросам оценки качества (1 раз в квартал)
Корректирующие действия	Внутренний механизм изменений; Нацаккредцентр использует его, чтобы реагировать на внутренние и внешние рекомендации по совершенствованию деятельности	Члены ВЭК, координаторы вуза, международные эксперты, академическое и экспертное сообщество	Подготовка проектов документов, учитывающих замечания и рекомендации, утверждение проектов документов на заседании Нацаккредсовета и внесение изменений в документы
	Оценка, анализ и совершенствование деятельности Нацаккредцентра	Директор	На основе обратной связи от всех групп подготавливаются проекты и составляются рекомендации по корректировке деятельности Нацаккредцентра; данные рекомендации одобряются руководством Нацаккредцентра, выносятся на обсуждение и одобрение Нацаккредсовета

Система рассмотрения обращений от граждан, апелляций и жалоб

На сайте Нацаккредцентра в разделе «Контакты», далее «Обратная связь» реализована возможность подачи обращения: предложений, в том числе по улучшению, подача апелляции или жалобы.



The screenshot shows the website of the National Centre for Public Accreditation. The header includes the logo and name in Russian and English, along with language selection options for Russian and English. The navigation menu includes links for 'Home', 'About Us', 'Accreditation', 'International Cooperation', 'Events', and 'Contacts'. The 'Submit a request' form is displayed, featuring a dropdown menu for the type of request (currently set to 'Proposal'), fields for the applicant's name, organization, and contact email, a large text area for the request, and a file upload section. Below the form, there is an 'Send' button and a disclaimer stating that by clicking 'Send', the user agrees to the terms of the request handling procedure, the appeals and appeals committee procedure, and the procedure for handling complaints and the commission for handling complaints, as well as the processing of personal data.

Нацаккредцентром разработаны следующие документы:

1. Положение о порядке рассмотрения обращений,
2. Положение о процедуре апелляций и об апелляционном комитете,
3. Положение о порядке рассмотрения жалоб и о комиссии по рассмотрению жалоб.

Документы находятся в открытом доступе на сайте Нацаккредцентра.

Нацаккредцентром разработан механизм, позволяющий вузам предъявлять апелляцию в случаях нарушения процедуры аккредитации или наличия фактологических ошибок. Процедура и механизмы апелляции прописаны в отдельных документах: «Положение о процедуре апелляций» и «Положение об апелляционном комитете».

РАЗДЕЛ 3

ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

1. Определение целевой аудитории

Сотрудники отдела программного обеспечения отвечают за создание и развитие единой автоматизированной информационной системы управления баз данных Нацаккредцентра (CRM NSPA). База содержит обширную информацию об образовательных организациях (полное и сокращенное название, юридический адрес), реализуемых программах, руководителях, ректорах, проректорах, деканах, заведующих кафедрами и других контактных лиц в сфере высшего образования. База позволяет вносить, хранить и сортировать информацию об образовательных организациях, контактных лицах, оказанных услугах и проведенных мероприятиях, а также формировать базы по заданному критерию.

База является эффективным механизмом для информирования представителей высшего образования о развитии и тенденциях в сфере гарантии качества.

2. Обработка запросов на проведение внешней экспертизы образовательных программ

Сотрудники отдела аккредитации обрабатывают заявки на проведение внешней экспертизы образовательных программ, ведут реестр аккредитованных программ, несут ответственность за общение с образовательными организациями. Подробнее данная процедура описана в п. 2.2.

3. Маркетинг

Сайт Нацаккредцентра постоянно развивается, дополняется актуальной информацией и модернизируется.

Развитие сайта Нацаккредцентра основано на ориентировании на целевую аудиторию – образовательные организации, студентов, экспертов, представителей профессионального сообщества. Начальник отдела аккредитации готовит аналитические материалы на основе полученной статистической, социологической и экспертной информации. Анализ материалов регулярно обсуждается на общих собраниях сотрудников, при необходимости отдел информационных и инновационных технологий вносит изменения в управление контентом.

4. Распространение информации

Информационные сообщения, рекламная информация распространяются во время проведения образовательных тренингов, семинаров и конференций, круглых столов, которые проводятся не реже четырех раз в год.

5. Внутренняя система взаимодействия

База CRM NSPA является электронной платформой, которая содержит подробную контактную информацию о российских и зарубежных экспертах.

Для передачи информации сотрудники пользуются клиент-серверным программным обеспечением, предназначенным для коммуникаций в корпоративной сети. Механизм внутреннего информирования также включает еженедельные собрания коллектива, результаты собраний оформляются протоколом и хранятся в общем отделе.

6. Публикации и медиа-продвижение

Новости Нацаккредцентра регулярно публикуются на веб-сайте, при помощи пресс-релизов, журнале «Аккредитация в образовании», других российских и зарубежных изданиях.

Нацаккредцентр регулярно выпускает электронный бюллетень «Вестник Аккредитации», в котором освещаются изменения в сфере высшего образования, утверждение новых законодательных нормативных документов, приказов, постановлений Правительства и т.д., которые регулируют деятельность образовательных организаций; национальные и международные мероприятия по вопросам независимой оценки качества образования; результаты работы Национального аккредитационного совета и информирование широкой общественности о результатах профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, проводимой Нацаккредцентром; результаты выступлений и материалы международных конференций по гарантии качества в сфере высшего образования; результаты проектов по внутренней и внешней независимой оценке уровня знаний студентов, проводимых в России и т.д.

Нацаккредцентр активно освещает вопросы, связанные с развитием и оценкой образования в различных медиа ресурсах под единым названием «Качество в образовании»:

- на коммуникационной площадке YouTube Нацаккредцентр размещает важные новости и анонсы передовых технологий в области управления качеством образования,
- на Telegram-канале «Качество в образовании» Нацаккредцентр размещает еженедельные посты,
- в новостных лентах Facebook Нацаккредцентр освещает ключевые события в сфере высшего образования. Регулярно обновляется информация о национальных и международных событиях по вопросам независимой оценки качества образования.

7. Соглашения о сотрудничестве и партнерстве

Нацаккредцентр заключает соглашения о сотрудничестве и партнерстве с российскими и зарубежными организациями, работающими в сфере образования и оценки образования.

Для заключения соглашения одной из сторон готовится Проект соглашения, далее направляется второй стороне для согласования и корректировки. После утверждения соглашение подписывается двумя сторонами. Информация в качестве новостной ленты выставляется на сайт Нацаккредцентра и размещается в других

8. Внешняя проверка и оценка

Нацаккредцентр раз в пять лет обращается во внешнюю организацию с заявкой на проведение внешней экспертной оценки качества деятельности. Внешняя проверка может проводиться как российской, так и иностранной организацией. Внешняя организация осуществляет выбор и назначение экспертов, планирование и проведение визита в Нацаккредцентр, а также подготовку отчета и рекомендаций.

Нацаккредцентр в установленные сроки представляет проверяющей организации отчет о самообследовании.

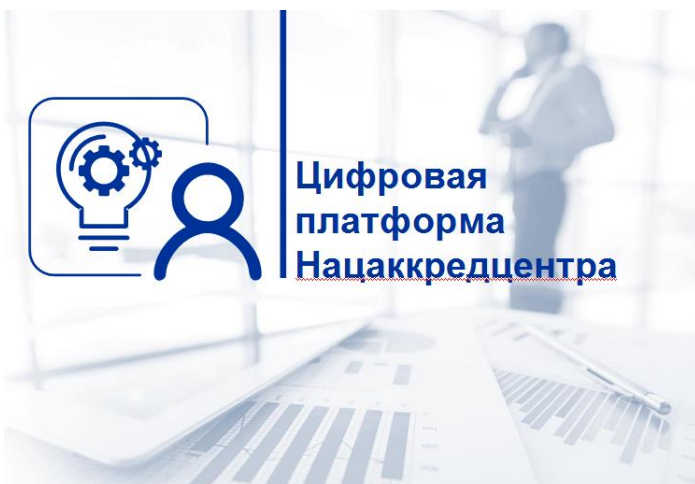
Целью визита группы экспертов является подтверждения сведений, предоставленных Нацаккредцентром в отчете. В ходе визита внешняя комиссия проводит встречи с руководством и сотрудниками, членами Национального аккредитационного совета, и другими заинтересованными сторонами.

Длительность визита, количество встреч, взаимные обязательства, а также порядок и процедуры проведения внешней оценки оговариваются в Соглашении сторон. По окончании визита внешняя организация предоставляет предварительный отчет для ознакомления с ним и выявления фактических ошибок и неточностей.

Отчет о проведении внешней экспертной оценки содержит выводы относительно того, насколько деятельность Нацаккредцентра соответствует международным (в частности, европейским) стандартам ведения деятельности по оценке и гарантии качества высшего образования, а также рекомендации. Итоговый вариант отчета публикуется на сайте Нацаккредцентра и освещается в соответствующих периодических изданиях.

РАЗДЕЛ 4

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА СОПРОВОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ



Автоматизированная система сопровождения профессионально-общественной аккредитации Нацаккредцентра

С целью обеспечения эффективного методического и информационного сопровождения экспертных процедур в Нацаккредцентре разработана цифровая платформа «Автоматизированная система сопровождения аккредитации».

The screenshot displays the user interface of the accreditation system. On the left is a sidebar menu with options: 'Назад', 'Основная информация', 'Программа визита', 'Участники встреч', 'Самообследование', 'Отчет ВЭК', and 'Печать документов'. The main area shows a table of reports under the heading 'Отчет о самообследовании'. Below this is a section for 'Приложения к отчету' with several PDF attachments. A pop-up window titled 'Программа визита' shows a detailed schedule for 'Программа визита, День 1' with columns for 'Время', 'Мероприятие', 'Участники', and 'Место проведения'. Below the schedule is a 'Руководство пользователя' (User Manual) window with buttons for 'Личные данные', 'Аккредитации', and 'Нормативные документы'.

Время	Мероприятие	Участники	Место проведения
09.00	Выезд из гостиницы "Вологда" в Вологодскую ГМХА (с. Молоково, ул. Мира, д.8)		Адрес: гостиница "Вологда", ул. Мира, 92
09.00 - 11.00	Первая встреча-тренинг членов ВЭК		Ауд. 201, адрес: с. Молоково, ул. Мира, 8
11.00 - 12.00	Общая встреча ВЭК с руководством вуза и лицами, ответственными за проведение аккредитации	Ректор, проректоры, ответственные за проведение аккредитации, ВЭК	Ауд. 201
12.00 - 13.30	Общая экскурсия по вузу. Посещение библиотеки, АО "Учебно-опытный завод" - Экспериментальный цех.	ВЭК	ул. Певаритова, 15, ул. Набережная, 6
13.30 - 14.30	Обед		Столовая "Ветина"
14.30 - 15.30	Встреча с представителями отдела качества, центра меритологии и международного сотрудничества, отдела организации практики студентов и трудоустройства выпускников	Руководители структурных подразделений, ВЭК	Ауд. 201
15.30 - 15.40	Перерыв		
15.40 - 16.40	Встреча с деканом и заместителями декана	Декан, заместители декана, ВЭК	Ауд. 101

Для работы с автоматизированной системой было разработано Руководство пользователя, описывающее работу с системой, навигацию разделов, пошаговые инструкции с примерами заполнения (русскоязычная версия).

Система позволяет собирать, обрабатывать и выгружать необходимые данные по процедуре внешней экспертизы образовательных программ.

Для каждого пользователя создается личный кабинет с возможностью редактирования личных данных (ФИО, логин, email, и тд.), смены пароля, загрузки фотографии и других данных. Это значительно

облегчает работу сотрудников Нацаккредцентра, представителей вузов и экспертов, привлекаемых к оценочным процедурам.

Преимущества работы с автоматизированной системой для разных групп пользователей:

Группы лиц	Преимущества и возможности автоматизированной системы
Сотрудники Отдела аккредитации	<ul style="list-style-type: none"> - планирование и контроль этапов работы вуза по подготовке и организации к аккредитации; - осуществление совместной работы по подготовке вуза к самообследованию и аккредитации: составление программы визита; просмотр прикрепленных документов к отчету о самообследовании и т.д.
Представители вуза	<ul style="list-style-type: none"> - возможность загрузки информации о вузе, ведущих преподавателях, составление программы визита, выгрузка нормативной документации по экспертным процедурам (руководства, методические инструкции, проекты документов), генерация, выгрузка и печать рабочей документации, необходимой для обсуждения рабочими группами вузов; - в системе имеются ссылки и примеры документов (например, шаблон отчета о самообследовании), что значительно облегчает процедуру подготовки вуза к самообследованию и аккредитации; - возможность ознакомиться с результатами экспертизы (отчет внешней экспертной комиссии также доступен в Системе).
Эксперты	<ul style="list-style-type: none"> - оперативное ознакомление с информацией и документами (инструктивно-методические материалы, руководства и т.д.); - возможность выгрузки необходимой процедурной документации и материалов: отчета о самообследовании вуза, списка приложений; программы визита, состава экспертной комиссии; - возможность редактирования личных данных при их изменении (например, при изменении места работы, должности и т.д.); - получение экспертами автоматических уведомлений об изменении статуса разделов, что позволяет оперативно реагировать на изменения.

Руководство размещено в электронном виде на www.i-msd.ru.

**ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС И
ПРАВИЛА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ПОВЕДЕНИЯ
СОТРУДНИКОВ
НАЦАККРЕДЦЕНТРА**

ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС И ПРАВИЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКА НАЦАККРЕДЦЕНТРА

1. Общие положения

Этический кодекс и правила профессионального поведения сотрудника Нацаккредцентра (далее – Кодекс) устанавливает основные стандарты поведения и делового общения сотрудника Нацаккредцентра в соответствии с общепринятыми морально-этическими принципами и нормами.

Участие в аккредитации вузов является выражением особого доверия со стороны образовательных организаций и предъявляет высокие требования к нравственности и морально-этическому облику сотрудников Нацаккредцентра.

Сотрудники Нацаккредцентра на добровольной основе обязуются соблюдать принципы, нормы и правила делового общения и поведения, установленные настоящим Кодексом.

Сотрудники Нацаккредцентра знакомятся с текстом Кодекса и соблюдают правила в своей работе.

2. Обязанности

2.1 Сотрудники Нацаккредцентра обязаны:

- являться носителями высокой культуры, порядочности, толерантности; выполнять свои служебные обязанности, проявляя высокую ответственность, добросовестность и тактичность и прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы;
- поддерживать и совершенствовать свою компетентность через постоянное профессиональное развитие и регулярное участие в обучающих семинарах, конференциях;
- своим отношением к делу и личным поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе Нацаккредцентра;
- не создавать конфликтные ситуации, которые могут нанести ущерб его личному авторитету, деловой репутации или авторитету и репутации Нацаккредцентра;
- доложить непосредственному руководителю о возникшем конфликте или об угрозе его возникновения и принять меры по преодолению негативных последствий конфликтных ситуаций;
- своими действиями и решениями не давать повода для обоснованной критики со стороны организации образования и общественности, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей профессиональной деятельности;

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- не допускать использования и распространения служебной информации в корыстных и иных личных целях;
- противодействовать коррупции (мошенничество, взяточничество, злоупотребление служебным положением) и действиям, сопряженным с коррупцией или создающим условия для нее, как угрозы подрыва репутации Нацаккредцентра в реализации его миссии и стратегии развития;
- контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, настроению влиять на служебные решения, одинаково корректно обращаться с коллегами, руководством независимо от их служебного или социального положения;
- соблюдать бережное отношение к имуществу Нацаккредцентра.

3. Права сотрудников

3.1 Сотрудники Нацаккредцентра имеют право:

- открыто высказывать свое мнение и обращаться с заявлениями и предложениями к руководству Нацаккредцентра по совершенствованию работы Нацаккредцентра;
- участвовать в подготовке документов, связанных с исполнением возложенных на него полномочий;
- самостоятельно вести переговоры, переписку с организациями образования, экспертами по вопросам, входящим в его компетенцию;
- участвовать на семинарах и курсах повышения квалификации;
- пользоваться ресурсами Нацаккредцентра (материальными, техническими и информационными) и направлять заявки на приобретение необходимого оборудования.

4. Ответственность сотрудников

4.1. Сотрудник обязан знать и соблюдать настоящий Кодекс. Незнание или непонимание этических норм не является оправданием неэтичного поведения.

5. Заключительные положения

5.1 Изменения и дополнения в настоящий Кодекс могут вноситься по предложениям Директора и сотрудников Нацаккредцентра.

5.2 Положения настоящего Кодекса обязательны для соблюдения всеми сотрудниками Нацаккредцентра.