

Об утверждении Инструкции о порядке проведения государственной аттестации организаций образования, дающих высшее профессиональное образование

Утративший силу

Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2000 года N 1001 Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 ноября 2000 года N 1278. Утратил силу - приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 13 февраля 2003 года N 79 (V032192)

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 июня 1999 года "Об образовании" и во исполнение постановления Правительства Республики Казахстан от 3 сентября 1999 года N 1305 "Об утверждении Положения о государственной аттестации организаций образования" приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке проведения государственной аттестации организаций образования, дающих высшее профессиональное образование.
2. Департаменту высшего образования (Абжаппаров А.А.):
 - 1) представить в установленном порядке настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан;
 - 2) довести данный приказ до сведения вузов.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня государственной регистрации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-Министра Ахметова А.С.

Министр

Утверждена приказом
Министерства образования и науки
Республики Казахстан

18 октября 2000 г. N 1001

**И н с т р у к ц и я
о порядке проведения государственной аттестации организаций
образования, дающих высшее профессиональное образование**

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция о порядке проведения государственной аттестации организаций образования, дающих высшее профессиональное образование (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 июня 1999 г. "Об образовании", Положением о государственной аттестации организаций образования, утвержденным постановлением

Правительства Республики Казахстан от 3 сентября 1999 г. N 1305 (далее - П о л о ж е н и е) .

Инструкция устанавливает единые требования и порядок проведения государственной аттестации организаций образования, дающих высшее профессиональное образование, независимо от ведомственной подчиненности и ф о р м с о б с т в е н н о с т и .

2. Целью государственной аттестации является обеспечение соответствия содержания, уровня и качества подготовки специалистов высшего профессионального образования требованиям государственных общеобязательных стандартов высшего профессионального образования.

3. Государственная аттестация (далее - Аттестация) организаций образования, дающих высшее профессиональное образование, осуществляется Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство) в плановом порядке на единой нормативной и организационно-методической основе независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности один раз в 5 л е т .

Первая аттестация созданного высшего учебного заведения проводится не ранее чем через три года после получения лицензии на право ведения образовательной деятельности и не позднее срока первого выпуска специалистов с о о т в е т с т в у ю щ е г о у р о в н я .

4. Филиалы образовательных организаций проходят аттестацию в составе вуза. Согласно пунктам 13 и 29 настоящей Инструкции к филиалам вузов предъявляются те же требования, что и к головному вузу. Аттестация филиала вуза осуществляется по месту его расположения с выездом туда членов Аттестационной комиссии, которые по завершении аттестации филиала предоставляют ее результаты в Аттестационную комиссию, проводящую аттестацию головного вуза, для обобщения и составления итоговой справки об а т т е с т а ц и и д а н н о г о в у з а .

5. Международные и иностранные учебные заведения или их филиалы, созданные и функционирующие на территории Республики Казахстан, подлежат аттестации на тех же условиях и в том же порядке, что и высшие учебные заведения Республики Казахстан, если иное не установлено международными договорами, р а т и ф и ц и р о в а н н ы м и Р е с п у б л и к о й К а з а х с т а н .

6. Руководство учебного заведения должно обеспечивать представление полного объема достоверных данных, предусмотренных "Программой государственной аттестации организаций образования, дающих высшее профессиональное образование" (далее - Программа аттестации), и осуществлять необходимые организационные меры по ее проведению.

7. При аттестации организаций образования, дающих высшее

профессиональное образование, устанавливаются:

1) соблюдение организацией образования требований государственных общеобязательных стандартов образования в части обязательного минимума содержания основных образовательных программ; максимального объема учебной нагрузки обучающихся; полноты выполнения основных обязательных программ на основе экспертизы учебных планов, образовательных программ, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;

2) соответствие материально-технической базы и медико-социальных условий пребывания обучающихся целям и задачам образовательного процесса, состояния учебно-методической и научно-исследовательской работы, укомплектованности штатов, соблюдения прав участников образовательного процесса, их социальной защищенности требованиям, предъявляемым к высшим учебным заведениям;

3) соблюдение иных норм, установленных законодательными и нормативными правовыми актами в области образования.

2. Организация аттестации

8. График проведения плановой аттестации на учебный год утверждается Министерством в июне предшествующего аттестации учебного года и доводится до организаций высшего профессионального образования не менее чем за 3 месяца до ее осуществления.

9. Аттестации высшего учебного заведения предшествует процедура самоаттестации вуза, которая проводится им самостоятельно.

Рекомендуется следующий порядок проведения самоаттестации:

1) самоаттестация вуза и его филиалов проводится внутривузовской аттестационной комиссией (далее - Комиссия), которая создается приказом руководителя вуза, определяются время и срок ее работы;

2) состав Комиссии определяется Ученым советом вуза и утверждается его руководителем. В состав Комиссии могут входить члены Ученого совета, руководители структурных подразделений, опытные преподаватели, а также представители государственных органов, учреждений образования, базовых предприятий любой формы собственности. Работу Комиссии возглавляет председатель, назначаемый из числа руководящих работников учебного заведения;

3) в своей работе Комиссия руководствуется Программой аттестации;

4) данной работе предшествует самоаттестация факультетов, кафедр и закрепленных за ними специальностей. На основании материалов самоаттестации факультетов, кафедр и закрепленных за ними специальностей Комиссия принимает решение об аттестации (неаттестации) указанных структурных подразделений вуза, а также специальностей;

5) по итогам аттестации всех факультетов, кафедр, специальностей готовится справка о самоаттестации вуза в целом;

б) результаты работы Комиссии обсуждаются на Ученом совете вуза, дается оценка его деятельности и по ним принимается соответствующее решение.

10. В соответствии с Положением вузы, включенные в график аттестации, не позднее месячного срока до начала Аттестации представляют в Министерство материалы самоаттестации, проведенной по Программе аттестации, для их предварительного анализа и последующего использования при Аттестации.

11. Аттестационная комиссия формируется и утверждается приказом Министерства за 10 дней до начала аттестации. Работу Аттестационной комиссии возглавляет сотрудник Министерства, который предварительно знакомится с материалами самоаттестации и дает им соответствующую оценку (а н а л и з и р у е т) .

12. В соответствии с Положением срок проведения Аттестации - не более 10-ти дней. В отдельных случаях по решению Министерства срок может быть продлен на 3 дня. Работа Аттестационной комиссии проводится в соответствии с Программой аттестации. Члены Аттестационной комиссии анализируют представленные материалы, проводят выборочные контрольные опросы обучающихся, сравнивают полученные результаты с результатами самоаттестации. Подготовка справок по итогам проверки отдельных подразделений осуществляется членами Аттестационной комиссии.

13. Для Аттестационной комиссии организация образования (в том числе филиалы) представляет следующие документы:

- 1) лицензия на образовательную деятельность;
- 2) устав учебного заведения;

3) материалы самоаттестации в целом по учебному заведению и по каждому подразделению в отдельности;

4) формы контрольных заданий, используемые при самоаттестации;

5) государственные общеобязательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям, по которым ведется подготовка специалистов в вузе;

б) учебные планы (типовые и рабочие) и расписания занятий (по формам обучения) ;

7) учебные программы (типовые и рабочие) всех дисциплин учебного плана;

8) программы всех видов практик, договоры о базах практики, приказы по закреплению обучающихся за базами практики и отчеты обучающихся о прохождении практики ;

9) перечень учебных лабораторий и информация об их использовании в учебном процессе ;

- 10) методические разработки по организации самостоятельной работы обучающихся ;
- 11) информация о библиотечных фондах и динамике их обновления;
- 12) приказы о зачислении обучающихся, их переводе, восстановлении, отчисления ;
- 13) правила приема, формы контроля знаний абитуриентов, отчеты приемных комиссий за последние пять лет;
- 14) результаты сдачи обучающимися промежуточных аттестаций, экзаменационные билеты (тесты) по дисциплинам учебного плана;
- 15) приказы об утверждении председателей государственных аттестационных комиссий по проведению итоговой аттестации обучающихся за последние три года и их отчеты по результатам работы;
- 16) приказы об утверждении тем выпускных дипломных работ (проектов) за последние три года, экзаменационные билеты для проведения государственных экзаменов, выпускные дипломные работы за последние три года;
- 17) образцы документов, выдаваемых выпускникам с приложением перечня дисциплин учебного плана ;
- 18) сведения о трудоустройстве выпускников за последние три года и отзывы организаций о качестве подготовки специалистов;
- 19) формы статистической отчетности за последние пять лет;
- 20) отчет об устранении недостатков, выявленных предыдущей Аттестационной комиссией.

3. Правила проведения тестирования обучающихся при государственной аттестации

14. При государственной аттестации организаций образования, дающих высшее профессиональное образование, Национальным центром государственных стандартов образования и тестирования (НЦГСОТ) Министерства проводится тестирование обучающихся старших и выпускных курсов .

15. Цель тестирования - оценка качества знаний обучающихся, выявление соответствия уровня образования установленным государственным общеобязательным стандартам образования.

16. Для проведения тестирования обучающихся аттестуемые организации образования, дающие высшее профессиональное образование:

- 1) представляют в НЦГСОТ сведения о контингенте обучающихся по очной форме обучения на текущий учебный год в разрезе специальностей, языковых отделений и курсов не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестации;
- 2) обеспечивают сотрудников НЦГСОТ техническими средствами (персональный компьютер, принтер и др.) и аудиториями для проведения

т е с т и р о в а н и я ;

3) изыскивают возможность обеспечения маркерного сканера. В случае отсутствия маркерного сканера в вузе, он должен быть обеспечен Аттестационной комиссией.

17. Тестирование проводится на основе: формирования тестового задания - задания, в котором формулируется условие задачи и все необходимые исходные данные; в ответах представлено несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде, один из которых является правильным;

создания базы данных тестовых заданий - набора тестовых заданий в виде взаимосвязанных таблиц, где каждая запись таблицы представляет собой электронную версию тестового задания;

издания книжки-вопросника - сборника тестов, предоставляемого на экзамен каждому тестируемому обучающемуся на бумажном носителе;

оформления листа ответа - входного и выходного документа тестирования обучающихся, предназначенного для представления ответов и данных о тестируемом в форме, по которой специальное автоматическое считывающее устройство (маркерный сканер) переводит информацию на машинный язык для дальнейшей обработки на компьютере.

18. При тестировании обучающихся старших курсов перечень дисциплин для тестирования определяется Учебно-методическим объединением (УМО) специальности, исходя из перечня социально-гуманитарных, естественно-научных, общепрофессиональных и специальных дисциплин.

При тестировании обучающихся выпускных курсов перечень дисциплин определяется из цикла общепрофессиональных и специальных дисциплин.

19. Количество дисциплин для проведения тестирования обучающихся должно быть от 3 до 8. Общее количество тестовых заданий при проведении тестирования - 120. На тестирование отводится время из расчета 1,5 мин. на одно тестовое задание.

20. Результаты тестирования выдаются в виде экзаменационных ведомостей по специальностям и интегрированного документа "Результаты тестирования обучающихся старшего и выпускного курсов".

4. Технология проведения тестирования

21. Председатель Аттестационной комиссии совместно с руководителем аттестуемой организации образования не менее чем за 5 дней до начала аттестации согласовывает график проведения тестирования обучающихся. Председатель Аттестационной комиссии и представитель НЦГСОР ответственны за проведение тестового контроля знаний обучающихся. Непосредственное проведение тестирования обучающихся осуществляет представитель НЦГСОР.

22. По прибытии в аттестуемую организацию образования представитель
Н Ц Г С О Т д о л ж е н :

- 1) передать на хранение Председателю Аттестационной комиссии запечатанные экзаменационные материалы НЦГСОТ;
- 2) проверить готовность аудиторного фонда тестирования обучающихся;
- 3) подготовить технические средства для обработки результатов тестирования обучающихся;
- 4) утвердить список дежурных по аудитории из числа сотрудников аттестуемой организации образования;
- 5) распределить дежурных по аудиториям и провести их инструктаж;
- 6) выдать список тестируемых обучающихся дежурному по аудитории.

23. Дежурный по аудитории при проведении тестирования обучающихся
д о л ж е н :

- 1) проверить по спискам количество обучающихся;
- 2) проконтролировать размещение обучающихся в аудитории;
- 3) объяснить правила заполнения листа ответов, работы с книжкой-вопросником.

24. Пакет с экзаменационным материалом вскрывается в день экзамена в присутствии руководителя организации образования и председателя Аттестационной комиссии, представителем НЦГСОТ. Каждый обучающийся на экзамене получает комплект экзаменационных материалов.

25. Экзаменационные материалы собираются по окончании тестирования представителем НЦГСОТ в присутствии Председателя Аттестационной комиссии. В соответствии со списком обучающихся фиксируется количество фактически присутствовавших и не явившихся на тестирование. Экзаменационные материалы, неиспользованные и испорченные листы ответов складываются в конверт, который опечатывается и передается Председателю Аттестационной комиссии.

26. Считывание листов ответов производится с помощью маркерного сканера в тот же день сразу после тестирования. Обработка результатов тестирования обучающихся осуществляется специальным программным комплексом.
В ы д а е т с я :

- 1) экзаменационная ведомость итогов тестирования студентов по специальностям;
- 2) интегрированный документ "Результаты тестирования обучающихся старшего и выпускного курсов".

27. Анализ результатов тестирования обучающихся осуществляется Аттестационной комиссией.

28. Информация о результатах тестирования обучающихся вводится в Базу

данных локальной вычислительной сети НЦГСОР для проведения последующего мониторинга и выдачи рейтинга по специальностям.

5. Заключительные положения

29. Председатель Аттестационной комиссии обобщает результаты проверки отдельных подразделений и готовит итоговую справку (Заключение Аттестационной комиссии об итогах государственной аттестации вуза), которая должна отражать следующие разделы:

- 1) общая характеристика вуза;
- 2) кадровый потенциал;
- 3) учебно-методическая работа;
- 4) научно-исследовательская работа;
- 5) материальная и социальная база;
- 6) международное сотрудничество;
- 7) аттестация специальностей;
- 8) недостатки и замечания;
- 9) выводы и предложения.

К заключению Аттестационной комиссии об итогах государственной аттестации вуза прилагаются:

- 1) основные показатели деятельности вуза;
- 2) структура учебных и научных подразделений вуза;
- 3) сведения о составе ректората вуза;
- 4) сведения о контингенте обучающихся по формам обучения;
- 5) количественная и качественная характеристика профессорско-преподавательского состава вуза.

Итоговая справка подписывается всеми членами Аттестационной комиссии. Руководитель учебного заведения знакомится с выводами Аттестационной комиссии. Председатель Аттестационной комиссии выступает на заседании Ученого совета аттестуемого вуза с итоговой справкой, в которой ходатайствует перед Министерством об аттестации (неаттестации) данного вуза.

30. Заключение Аттестационной комиссии является основанием для принятия решения и издания приказа Министерства о признании высшего учебного заведения аттестованным или не аттестованным. Положительное решение об аттестации подтверждает право высшего учебного заведения на образовательную деятельность. Отрицательное решение об аттестации служит основанием для приостановления действия лицензии на право ведения образовательной деятельности.

31. Коллегиальное решение Аттестационной комиссии является окончательным и не может быть пересмотрено государственными органами управления организаций образования. Решение Аттестационной комиссии может

быть обжаловано организациями образования в установленном
законодательством порядке.

32. Республиканская аттестационная комиссия по рассмотрению апелляций аттестуемых организаций образования уполномочена рассматривать апелляции аттестуемых организаций образования.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан