Утверждено
решением Правления
от «22» октября 2026 г.
протокол № 22

Положение
о внутрикафедральном контроле академического качества НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова»

Срок действия с «22» октября 2026 г. по «23» октября 2029 г.	Срок продления с «___»_____20__г.	Статус: Действующий ☑ Устаревший ☐
Предыдущий устаревший документ: решение Правления от 08.10.2025г. № 18	Подпись ответственного лица за управление документом: Руководитель отдела академического качества	Код № 147 Копия № Экземпляр №

Алматы – 2026

Лист согласования

ФИО	Тип действия	Время и дата согласования или подписания	Замечания	Данные по ЭЦП
Кайдарова Диляра Радиковна	Согласовано	29.09.2026, 15:30:54	Без замечаний	
Султангазиева Светлана Елеусизовна	Согласовано	29.09.2026, 08:42:16	Без замечаний	
Датхаев Убайдилла Махамбетович	Согласовано	29.09.2026, 09:04:22	Без замечаний	
Фахрадиев Ильдар Рафисович	Согласовано	29.09.2026, 08:57:58	Без замечаний	
Искаков Серикжан Сагимжанович	Согласовано	28.09.2026, 18:52:53	Без замечаний	
Лахов Сергей Владимирович	Согласовано	29.09.2026, 11:05:10	Без замечаний	
Ахмет Абай Нұржанұлы	Согласовано	29.09.2026, 11:12:37	Без замечаний	
Калматаева Жанна Амантаевна	Подписано	30.09.2026, 14:39:32	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, КАЛМАТАЕВА ЖАННА, Некоммерческое акционерное общество "Казахский национальный медицинский университет имени С. Д. Асфендиярова", BIN181240006407
Сейдулдаева Айжан Нышановна	Зарегистрировано	30.09.2026, 14:47:19	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, ЕРДАУЛЕТҚЫЗЫ ЛАЗЗАТ, "С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамы, BIN181240006407

Содержание

1. Общие положения 4
2. Цель и задачи ВКК 7
3. Функции ВКК 7
4. Организация ВКК и требования к участникам 8
5. Права и обязанности участников ВКК 9
6. Ответственный за ВКК 9
7. Порядок деятельности ВКК 10
8. Заключительные положения 12
9. Лист регистрации изменений 13
10. Лист ознакомления 14

1. Общие положения

1.1. Назначение

1.1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает назначение, цель, задачи, функции и организацию внутрикафедрального контроля академического качества (далее – ВКК), права и обязанности его участников и порядок их взаимодействия в НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова» (далее – Университет).
1.1.2. ВКК - механизм первичного операционного мониторинга академической деятельности кафедры по всем ОП, компоненты которых она реализует. Мероприятия ВКК организует ответственный за ВКК. Решения по результатам ВКК принимаются на заседании кафедры.
1.1.3. Порядок проведения мероприятий, сроки, инструменты и формы документирования устанавливаются соответствующими стандартными операционными процедурами (далее – СОП). СОП детализируют нормы Положения и сохраняют установленное им распределение компетенции.

1.2. Область применения

1.2.1. Предметом ВКК являются организация обучения, преподавание, применение утвержденных методов и критериев оценивания и учебно-методическое обеспечение. ВКК распространяется на все дисциплины, модули, практики, клинические и иные ротации, которые кафедра реализует по ОП Университета, независимо от закрепления ОП за школой/факультетом или ОМиД.
1.2.2. Участники ВКК верифицируют первичные данные, устанавливают фактические обстоятельства, анализируют причины отклонений в пределах компетенции кафедры и готовят рекомендации. Кафедра использует результаты ВКК для решений в пределах своей компетенции. КОК использует результаты ВКК как один из источников доказательств при функционально независимом мониторинге ОП.
1.2.3. Предложения по результатам ВКК, затрагивающие утвержденные параметры ОП, ее результаты обучения, содержание или модель оценивания, кафедра направляет в КОП, за которым закреплена ОП. Организационные и ресурсные вопросы, выходящие за пределы полномочий кафедры, кафедра направляет владельцу соответствующего процесса или ресурса.
1.2.4. По ОП магистратуры и докторантуры, администрируемым ОМиД, кафедра представляет материалы ВКК в КОК МД, а предложения по вопросам программного управления – в КОП МД. Каждый вопрос кафедра направляет непосредственно субъекту СВОК, к компетенции которого относится его предмет, в том числе в Комиссию по образовательным программам магистратуры и докторантуры по вопросам, отнесенным к ее полномочиям.

1.3. Нормативные ссылки

1) Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 7 июля 2020 года № 360-VI ЗРК;
2) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
3) Закон Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» от 21 мая 2013 года № 94-V;
4) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования»;
5) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;
6) Приказ Министра образования и науки РК «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования» от 29 ноября 2007 года № 583;
7) Приказ Министра науки и высшего образования РК «Об утверждении государственных

общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» от 20 июля 2022 года № 2;
8) Приказ Министра здравоохранения РК «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения» от 4 июля 2022 года № ҚР ДСМ-63;
9) Приказ Министра здравоохранения РК «Об утверждении типовых учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям» от 9 января 2023 года № 4;
10) Приказ Министра здравоохранения РК «Об утверждении правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре» от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-270/2020;
11) Приказ и.о. Министра здравоохранения РК «Об утверждении правил подготовки медицинских кадров в интернатуре» от 18 сентября 2018 года № ҚР ДСМ-16;
12) Приказ Министра здравоохранения РК «Об утверждении положений о клинической базе, клинике организации образования в области здравоохранения, университетской больнице, базе резидентуры, интегрированном академическом медицинском центре и требований, предъявляемых к ним» от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-304/2020;
13) Приказ Министра здравоохранения РК «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения» от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020;
14) Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). Brussels, 2015
15) World Federation for Medical Education. Basic Medical Education: WFME Global Standards for Quality Improvement. The 2020 Revision – для программ базового медицинского образования;
16) World Federation for Medical Education. Postgraduate Medical Education: WFME Global Standards for Quality Improvement. The 2023 Revision – для программ резидентуры.

1.4. Термины, определения, обозначения и сокращения

Термин / Сокращение	Определение / Расшифровка
Верификация данных	Подтверждение полноты, достоверности, происхождения и пригодности данных для определенной цели анализа.
Владелец процесса	Подразделение или должностное лицо, за которым закреплена ответственность за организацию и результативность определенного процесса.
Владелец ресурса	Подразделение или должностное лицо, уполномоченное обеспечивать предоставление и использование определенного ресурса.
ВНД	Внутренний нормативный документ Университета.
Внутрикафедральный контроль академического качества (ВКК)	Механизм первичного операционного мониторинга академической деятельности кафедры по реализуемым ею компонентам ОП. Мероприятия ВКК организует ответственный за ВКК. Решения по результатам ВКК принимаются на заседании кафедры.
ДАР	Департамент академической работы.
Индивидуальный план улучшения	Согласованный с преподавателем план его профессионального развития по результатам экспертной оценки преподавания коллегами (peer review).
КОК	Комиссия по обеспечению качества – коллегиальный рабочий орган, осуществляющий функционально независимый мониторинг и аналитическую оценку закрепленных образовательных программ, их результатов, условий реализации и принятых мер по улучшению.

Термин / Сокращение	Определение / Расшифровка
КОК МД	Комиссия по обеспечению качества магистратуры и докторантуры – коллегиальный рабочий орган при ОМиД, выполняющий функции КОК по ОП магистратуры и докторантуры, администрируемым ОМиД.
Комиссия по образовательным программам магистратуры и докторантуры	Коллегиальный орган, выполняющий функции рассмотрения программных вопросов по ОП, администрируемым ОМиД, при отсутствии соответствующего Совета школы/факультета.
Конфликт интересов при мониторинге или экспертизе	Обстоятельства, при которых личная, профессиональная или иная заинтересованность участника влияет или способна повлиять на беспристрастность его выводов и решений.
КОП	Комитет образовательных программ – коллегиальный рабочий орган программного управления, обеспечивающий разработку, экспертизу и развитие закрепленных образовательных программ в пределах установленной компетенции.
КОП МД	Комитет образовательных программ магистратуры и докторантуры – коллегиальный рабочий орган программного управления при ОМиД, выполняющий функции КОП по ОП магистратуры и докторантуры, администрируемым ОМиД.
Критический сигнал	Сведения о непосредственной угрозе жизни или безопасности либо существенном нарушении прав или обязательных требований, требующие безотлагательной проверки и реагирования.
Локальное исправление	Действие в пределах полномочий кафедры, устраняющее выявленное отклонение без изменения ОП и без оформления CAPA.
ОАК	Отдел академического качества.
ОМиД	Отдел магистратуры и докторантуры.
ОП	Образовательная программа.
Ответственный за ВКК	Преподаватель, назначенный в установленном порядке для организации мероприятий ВКК и подготовки материалов по их результатам.
Педагогическое наблюдение	Структурированное наблюдение учебного занятия по установленным критериям с фиксацией фактов и последующей формативной обратной связью преподавателю.
ПР ОП	План развития образовательной программы – среднесрочный управленческий документ конкретной ОП, определяющий на основе анализа ее состояния приоритеты развития, измеримые ожидаемые результаты, мероприятия, сроки, ответственных, ресурсы и порядок оценки результативности.
Риск в академической деятельности	Возможность события или отклонения, способного отрицательно повлиять на качество образования, достижение результатов обучения, выполнение требований, права или безопасность участников.
СВОК	Система внутреннего обеспечения качества Университета.
Сквозной процесс	Процесс, охватывающий несколько ОП или подразделений, за которым закреплен владелец процесса.
СОП	Стандартная операционная процедура.
Участники ВКК	Ответственный за ВКК и эксперты, привлеченные к проведению его мероприятий.

Термин / Сокращение	Определение / Расшифровка
Эксперт ВКК	Преподаватель, привлеченный в установленном порядке для выполнения конкретных мероприятий ВКК.
Экспертная оценка преподавания коллегами (peer review)	Оценка преподавания компетентными коллегами по установленным критериям для обратной связи и профессионального развития.
CAPA (Corrective and Preventive Actions) корректирующие и предупреждающие действия	Совокупность действий по устранению причин выявленных несоответствий и предотвращению потенциальных несоответствий.

2. Цель и задачи ВКК

2.1. Цель ВКК - своевременное выявление и устранение отклонений в организации обучения, преподавании, оценивании и учебно-методическом обеспечении на основе проверенных данных; ВКК обеспечивает кафедру рекомендациями для улучшения, а КОК – прослеживаемыми материалами для функционально независимого мониторинга ОП.

2.2. Задачи ВКК:

2.2.1. первичный риск-ориентированный мониторинг компонентов ОП, реализуемых кафедрой;
2.2.2. экспертная оценка преподавания коллегами (peer review), включая педагогическое наблюдение, по утвержденной СОП;
2.2.3. проверка соблюдения утвержденных ОП и силлабусов при организации обучения и оценивании, а также наличия и актуальности учебно-методических материалов;
2.2.4. использование результатов централизованной обратной связи и других установленных первичных источников; получение обратной связи на уровне кафедры без дублирования централизованных академических опросов ОАК;
2.2.5. выявление и документирование отклонений, проверка исходных данных, разграничение установленных причин и предположений, определение адресата вопроса;
2.2.6. подготовка аналитических материалов и рекомендаций для заседания кафедры, КОК (КОК МД) и, по предмету вопроса, КОП (КОП МД) либо владельца процесса или ресурса;
2.2.7. отслеживание исполнения решений кафедры и первичная проверка результата в пределах компетенции кафедры.

3. Функции ВКК

3.1. ВКК выполняет функции:
1) планового и внепланового (целевого) мониторинга компонентов ОП, реализуемых кафедрой;
2) верификации первичных данных;
3) экспертной оценки преподавания коллегами (peer review), включая педагогическое наблюдение;
4) анализа организации обучения, оценивания и учебно-методического обеспечения;
5) подготовки рекомендаций кафедре и материалов для КОК (КОК МД) и КОП (КОП МД);
6) отслеживания исполнения решений кафедры.
Порядок плановых и внеплановых мероприятий установлен разделом 7.
3.2. Участники ВКК получают сведения из официальных первичных источников в пределах предоставленного доступа, верифицируют данные и фиксируют ограничения, влияющие на достоверность вывода.
3.3. Эксперты ВКК проводят экспертную оценку преподавания коллегами (peer review), в том числе педагогическое наблюдение, анализируют организацию обучения, применение критериев оценивания, учебно-методические материалы и обобщенные результаты обратной связи в

пределах компетенции кафедры. Эксперты ВКК учитывают право преподавателя самостоятельно выбирать методы проведения занятия в пределах утвержденных ОП, силлабуса и Академической политики Университета.
3.4. Участники ВКК применяют единые утвержденные показатели, инструменты и формы, обеспечивают прослеживаемость материалов и однократный сбор данных.

4. Организация ВКК и требования к участникам

4.1. Формирование и организация

4.1.1. Заведующий кафедрой обеспечивает функционирование ВКК, рассмотрение его материалов и принятие решений на заседании кафедры. По решению заседания кафедры, которое оформляется протоколом, утверждаются ответственный за ВКК и перечень экспертов на учебный год. При назначении участников конкретных мероприятий соблюдаются требования к компетентности и урегулированию конфликта интересов.
4.1.2. Ответственный за ВКК распределяет мероприятия между экспертами из утвержденного перечня и при необходимости формирует временные рабочие группы. Замена назначенного эксперта согласуется с заведующим кафедрой. Разовое привлечение эксперта вне утвержденного перечня к конкретному мероприятию оформляется поручением заведующего кафедрой с указанием основания и задания; перечень экспертов на учебный год при этом сохраняется.
4.1.3. Смена ответственного за ВКК и изменение перечня экспертов на учебный год утверждаются решением заседания кафедры и оформляются протоколом. При смене участников в протоколе фиксируется порядок передачи незавершенных задач и материалов.
4.1.4. Преподаватель другой кафедры привлекается к мероприятию ВКК по согласованию заведующих кафедры, организующей мероприятие, и кафедры, в которой работает привлекаемый преподаватель, если на кафедре отсутствует эксперт необходимой компетентности или требуется независимая оценка. Привлекаемый преподаватель соответствует требованиям к назначенному мероприятию. Ему предоставляется доступ только к материалам, необходимым для выполнения задания, с соблюдением конфиденциальности и правил урегулирования конфликта интересов.

4.2. Компетентность участников

4.2.1. Ответственным за ВКК утверждается преподаватель со стажем научно-педагогической работы в организациях высшего и (или) послевузовского образования от трех лет, имеющий опыт методической и аналитической работы. Ответственный за ВКК владеет принципами внутреннего обеспечения качества, методами планирования мониторинга, верификации данных и подготовки обоснованных выводов. Его компетентность подтверждается результатами ранее выполненной работы и пройденной подготовки. Потребность в дополнительном обучении определяет заведующий кафедрой с учетом возлагаемых функций. При самостоятельном проведении педагогического наблюдения ответственный за ВКК соответствует требованиям пункта 4.4.1.
4.2.2. До самостоятельного выполнения мероприятий ВКК участники проходят вводный методический инструктаж по применяемым инструментам, правилам документирования, конфиденциальности и урегулированию конфликта интересов. При недостаточной подготовке участника ответственный за ВКК назначает ему целевое обучение или наставничество с последующей проверкой готовности к выполнению задания. Методические материалы предоставляет ДАР через ОАК, обучение организует уполномоченное подразделение Университета.

4.3. Объективность, конфиденциальность и конфликт интересов

4.3.1. ВКК основывается на принципах проверяемости доказательств, беспристрастности, соразмерности объема проверки риску, конфиденциальности и ориентации на улучшение.
4.3.2. До начала мероприятия участник сообщает об обстоятельствах, способных повлиять на объективность его выводов. Решение об отводе или замене эксперта, перекрестной проверке либо

ограничении участия принимает заведующий кафедрой. Если оцениваются действия самого заведующего кафедрой или у него имеется конфликт интересов, эти вопросы решает его непосредственный руководитель – декан школы/факультета или директор департамента. Основание и принятое решение фиксируются в материалах мероприятия.
4.3.3. Собственную работу эксперта, в том числе при экспертной оценке преподавания коллегами (peer review), оценивает другой эксперт. Результат решения по устранению отклонения или улучшению оценивает лицо, отличное от его исполнителя.

4.4. Требования к эксперту, проводящему педагогическое наблюдение

4.4.1. Педагогическое наблюдение проводит эксперт со стажем научно-педагогической работы в организациях высшего и (или) послевузовского образования от пяти лет, в том числе в Университете – от одного года. Эксперт имеет опыт преподавания дисциплин соответствующего профиля и проведения наблюдаемого вида занятий, прошел подготовку по педагогическому наблюдению и владеет утвержденными инструментами. Эксперт фиксирует наблюдаемые факты и дает обоснованную формативную обратную связь. Готовность к самостоятельному проведению педагогического наблюдения подтверждается правильным применением инструмента в ходе учебного наблюдения или наблюдения под руководством подготовленного эксперта.

5. Права и обязанности участников ВКК

5.1. Права

5.1.1. Участники ВКК вправе в пределах установленного доступа получать сведения, необходимые для назначенного мероприятия, и обращаться за методическими разъяснениями к ответственному за ВКК и в ОАК.
5.1.2. Участники ВКК вправе представлять заведующему кафедрой материалы и предложения по результатам мероприятий, в том числе предлагать дополнительную проверку при недостаточности или противоречивости данных.
5.1.3. Преподаватель, в отношении которого проведена экспертная оценка преподавания коллегами (peer review), в том числе педагогическое наблюдение, вправе ознакомиться с ее результатами и представить пояснения в порядке, установленном СОП.

5.2. Обязанности

5.2.1. Участники ВКК выполняют назначенные мероприятия в пределах своих полномочий, применяют утвержденные формы и критерии, указывают фактический источник сведений и обеспечивают достоверность первичных записей.
5.2.2. Участники ВКК соблюдают конфиденциальность, академическую этику, правила доступа к данным и порядок урегулирования конфликта интересов. Индивидуальные результаты экспертной оценки преподавания коллегами участники ВКК передают только лицам с установленным доступом.
5.2.3. Участники ВКК своевременно представляют результаты ответственному за ВКК, выполняют решения кафедры в пределах своей компетенции и подтверждают исполнение доказательствами.

6. Ответственный за ВКК

6.1. Ответственный за ВКК организует первичный мониторинг, координирует работу участников и готовит материалы для заседания кафедры. Он действует в пределах утвержденного плана ВКК, поручений заведующего кафедрой и применимых СОП.

6.2. Ответственный за ВКК:

6.2.1. формирует проект риск-ориентированного плана ВКК с указанием объектов, оснований, источников данных, контрольных точек и исполнителей;

6.2.2. до утверждения плана согласовывает с КОК (КОК МД), за которыми закреплены ОП кафедры, мероприятия по этим ОП в части контрольных точек, источников данных и сроков;
6.2.3. распределяет мероприятия между экспертами и контролирует применение установленной методологии;
6.2.4. обеспечивает получение и первичную верификацию данных, документирование фактов и разграничение подтвержденных причин и предположений;
6.2.5. готовит аналитические материалы и предложения для заседания кафедры, регистрирует результаты и передает материалы по предмету вопроса в КОК (КОК МД), КОП (КОП МД) или владельцу процесса или ресурса;
6.2.6. ведет учет исполнения решений кафедры, собирает подтверждающие материалы и организует первичную проверку выполнения и результатов локальных исправлений; представляет КОК (КОК МД) материалы для независимой проверки выполнения и оценки эффекта CAPA;
6.2.7. сообщает заведующему кафедрой о существенных ограничениях данных и о вопросах, требующих решения вне компетенции кафедры.
6.3. Ответственный за ВКК отвечает за своевременную подготовку материалов, корректную первичную верификацию и обобщение данных, обоснованность и прослеживаемость материалов для заседания кафедры. За достоверность первичных данных отвечают их владельцы, за выполнение решений кафедры – исполнители.

7. Порядок деятельности ВКК

7.1. Планирование

7.1.1. Годовой план ВКК охватывает компоненты всех ОП, реализуемые кафедрой. Содержание и объем мероприятий определяются с учетом рисков, результатов предшествующего мониторинга, решений кафедры, контрольных точек КОК и методических требований ДАР, доводимых через ОАК.
7.1.2. Мероприятия по ОП согласуются с КОК (КОК МД), за которыми эти ОП закреплены, в части контрольных точек, источников данных и сроков. Утверждение плана и руководство мероприятиями остаются за кафедрой.
7.1.3. План ВКК утверждается решением заседания кафедры, которое оформляется протоколом, и включается в план работы кафедры. Контрольные точки изменяются в том же порядке по согласованию с КОК (КОК МД), за которой закреплена соответствующая ОП.
7.1.4. В материалах ВКК указываются дата и основание проверки, затронутая ОП, установленный факт и источник доказательств, оценка риска, подтвержденная причина отклонения или необходимость дополнительного анализа, а также адресат вопроса.

7.2. Мероприятия и оформление решений

7.2.1. К мероприятиям ВКК относятся экспертная оценка преподавания коллегами (peer review), включая педагогическое наблюдение; проверка соответствия организации обучения и оценивания утвержденным ОП и силлабусам; анализ учебно-методических материалов, данных оценивания и обратной связи; внеплановая целевая проверка и проверка исполнения решений кафедры. Порядок проведения, критерии и формы документирования каждого мероприятия устанавливаются соответствующей СОП.
7.2.2. Первичные результаты фиксируются в утвержденной форме или в установленном цифровом ресурсе с указанием источника доказательства. Ответственный за ВКК представляет аналитические материалы на заседание кафедры. Решения кафедры оформляются протоколом.
7.2.3. В решении кафедры указываются основание, действие по устранению отклонения или улучшению, исполнитель, срок и способ проверки результата. Если для выполнения нужен ресурс или решение вне полномочий кафедры, вопрос с подтверждающими фактами направляется владельцу процесса или ресурса.

7.2.4. Локальные исправления учитываются в материалах кафедры. Мероприятия по развитию ОП включаются в ПР ОП, мероприятия по сквозному процессу – в план владельца этого процесса. Если мероприятие по сквозному процессу влияет на результаты ОП, в ПР ОП указываются ссылка на мероприятие и ожидаемый эффект для программы.

7.3. Отчетность и проверка исполнения

7.3.1. Ответственный за ВКК готовит аналитический отчет по итогам семестра и консолидированный отчёт по итогам учебного года.
7.3.2. Отчеты утверждаются решением заседания кафедры, которое оформляется протоколом. КОК (КОК МД) получает материалы и решения кафедры по закрепленным ОП в пределах установленного доступа. КОП (КОП МД) использует сведения по закрепленным ОП при разработке ПР ОП и подготовке годового аналитического отчета по ОП.
7.3.3. Исполнитель представляет доказательства выполнения решения. Ответственный за ВКК фиксирует статус исполнения и организует первичную проверку результата локальных исправлений на уровне кафедры. Проверку проводит лицо, отличное от исполнителя соответствующего действия (п. 4.3.3). Статус выполнения и статус эффекта фиксируются раздельно.
7.3.4. Выполнение и эффект CAPA оценивает КОК (КОК МД) независимо. CAPA закрывается при одновременном наличии доказательств выполнения, независимого заключения КОК о достижении установленных критериев эффекта и решения органа или должностного лица, утвердившего CAPA, либо иного прямо уполномоченного субъекта. При частичном подтверждении эффекта, отсутствии эффекта, до наступления срока его оценки или при недостаточности данных CAPA остается открытой. CAPA.

7.4. Взаимодействие субъектов СВОК

7.4.1. КОК использует материалы ВКК при независимом мониторинге закрепленных ОП и оценивает их достаточность, достоверность, согласованность и прослеживаемость. При выявлении пробелов или противоречий КОК определяет и документирует основание и объём дополнительной проверки. Ограничения данных отражаются в заключении КОК.
7.4.2. КОП (КОП МД) рассматривает предложения кафедры по результатам ВКК об изменении ОП и совершенствовании ее реализации, определяет необходимые мероприятия и включает их в ПР ОП. Изменения ОП рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном Положением об ОП.
7.4.3. ДАР через ОАК обеспечивает методологическое сопровождение ВКК и использует обобщенные результаты для институциональной академической аналитики.
7.4.4. Организационные и ресурсные вопросы рассматривают в пределах своей компетенции деканат школы/факультета, по ОП магистратуры и докторантуры – ОМиД, по иным процессам и ресурсам – их владельцы. Вопросы, требующие решения Совета школы/факультета, Комиссии по образовательным программам магистратуры и докторантуры или другого уполномоченного органа, направляются по маршруту, установленному Положением об ОП и положениями о соответствующих органах.

7.5. Экспертная оценка преподавания коллегами (peer review)

7.5.1. Экспертная оценка преподавания коллегами проводится в формативных целях. Ее результаты используются для обратной связи преподавателю и совершенствования его педагогического мастерства. Основная форма – педагогическое наблюдение занятий. СОП определяет иные формы, основания и критерии оценки, порядок назначения и отвода эксперта, порядок обратной связи, ознакомления преподавателя с результатами и представления им пояснений, порядок повторного наблюдения, а также обеспечение конфиденциальности индивидуальных результатов.

7.5.2. Индивидуальные результаты доступны преподавателю и лицам с установленным доступом и используются для согласования индивидуального плана улучшения. На заседание кафедры выносятся только обобщенные выводы и вопросы, требующие решения кафедры. Индивидуальный план улучшения – формативный инструмент развития преподавателя; CAPA, кадровые, аттестационные и дисциплинарные решения принимаются на иных основаниях, установленных ВНД.

7.6. Управление данными

7.6.1. Записи ВКК датируются и связываются с подтверждающими данными и принятыми решениями через ссылки или идентификаторы. Сведения из официального источника вносятся ссылкой на этот источник. Требования к фиксации цифровых данных и оформлению записей устанавливаются СОП.
7.6.2. Материалы ВКК хранятся в определённом Университетом цифровом ресурсе с разграничением прав доступа. Индивидуальные данные предоставляются участникам только в объеме, необходимом для выполнения их функций. Сроки хранения и порядок передачи материалов определяются номенклатурой дел и ВНД Университета.

7.7. Риски и передача вопросов по компетенции

7.7.1. Выявленные отклонения оцениваются по единой методологии управления рисками и CAPA, которая устанавливает критерии существенности, повторности и системности отклонения и основания для CAPA. Примененный критерий и подтверждающие факты фиксируются в материалах ВКК. Участник ВКК, выявивший критический сигнал, незамедлительно сообщает о нем заведующему кафедрой и ответственному за ВКК. Заведующий кафедрой незамедлительно информирует декана школы/факультета (по ОП магистратуры и докторантуры – ОМиД), владельца соответствующего процесса и КОК (КОК МД). Дальнейшие действия осуществляются в порядке, установленном ВНД по соответствующему процессу.
7.7.2. Существенные, повторные или системные отклонения передаются по компетенции: в КОК (КОК МД), если они затрагивают качество ОП или требуют независимой оценки; в КОП (КОП МД), если требуются изменения программы; владельцу процесса или ресурса, если нужны управленческие или ресурсные решения. В передаваемых материалах указываются основание, установленный факт и вопрос, по которому ожидается решение.

8. Заключительные положения

8.1. Проверка актуальности, пересмотр, согласование, публикация, ознакомление и хранение Положения осуществляются по Регламенту управления ВНД Университета.
8.2. Положение вводится в действие с даты, установленной документом об утверждении.
8.3. Организацию применения Положения обеспечивает заведующий кафедрой.

9. Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата внесения изменений
	замененных	новых	аннулированных					

10. Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись