

УТВЕРЖДАЮ

Ректор к.ф.-м.н., доцент
Нарбаев М.Р.

«19» 02 2026г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОСТАККРЕДИТАЦИОННОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ РЕКОМЕНДАЦИЙ НААР И УСТРАНЕНИЮ ЗАМЕЧАНИЙ.

№	Мероприятие	Действие	Индикатор	Сроки исполнения	Ответственные	ФИО
1	Создать рабочую группу по устранению замечаний НААР	Утвердить решением Ученого совета	Выписка из решения Ученого совета	До 20.01.2026	Проректор по качеству и учебной работе	Ташиева Г.С.
2	Разработать план мероприятий по устранению замечаний	Утвердить решением Ученого совета	Выписка из решения Ученого совета	До 20.01.2026	Проректор по качеству и учебной работе	Ташиева Г.С.
3	Внести изменения в структуре университета	Утвердить решением Ученого совета	Выписка из решения Ученого совета	До 20.01.2026	Ректор. Проректор по качеству и учебной работе	Нарбаев М.Р. Ташиева Г.С.
4	Решить вопрос о структурном значении симуляционного центра, центра ОСКЭ, лабораторий	Сделать перепись вактического перечня оборудования с указанием ИНН. Составить акт о приеме передачи, закрепить за структурным подразделением с определением материально ответственного лица.	Акты, протоколы, приказы.	До 19.01.2026	Ректор Проректор по административно-хозяйственной части Проректор по УР Главный бухгалтер Комендант Заведующие кафедрами	Торокулов Элдияр Шаршенович Садырова Н.А. Сыдыкова У.А.

5	О производственной практике	Утвердить и протоколировать. Создать структурную единицу, ответственную за производственную практику (на общественных началах)	Решение ученого совета.	До 24.01.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по качеству и лечебной работе По учебной работе, Проректор по научной, социальной работе и государственному языку Проректор по международным связям и инвестиции Начальник ОК Начальник учебно-информационного отдела Декан Заведующие кафедрами	Ташиева Г.С. Садырова Н.А., Асилова Зулфия Атамурзаевна Чаулагейн Дипак Сыдыкова Б.Ж.. Канетова Д.Э. Астанов Ш.М. Жуманалиева М.Б.
6	О кураторской работе, по вопросам индивидуальной траектории студентов	Усилить кураторскую. Разработать механизм отчетности кураторской работы. Разработать универсальный путеводитель для иностранных студентов.	План работы куратора, отчет эдвайзера, отчет куратора, отметка в расписании о проведении кураторских часов. График приема эдвайзера.	До 24.01.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по научной, социальной работе и государственному языку Проректор по качеству и лечебной работе По учебной работе, Начальник учебно-информационного отдела Декан Заведующие кафедрами	Асилова З. А. Ташиева Г.С. Садырова Н.А., Чаулагейн Дипак Осмонов А. Канетова Д.Э. Астанов Ш.М. Жуманалиева М.Б. Калмуратова А.О.

7	О тьюторском сопровождении	Создать структурную единицу, ответственную за тьюторское сопровождение (на общественных началах)	План работы тьютора, протоколы заседаний	До 24.01.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по качеству и лечебной работе По учебной работе, Проректор по научной, социальной работе и государственному языку Проректор по международным связям и инвестиции Декан Заведующие кафедрами	Ташиева Г.С. Садырова Н.А., Асилова Зулфия Атамурзаевна Чаулагейн Дипак Осмонов А. Канетова Д.Э. Астанов Ш.М. Жуманалиева М.Б. Калмурагова А.О.
8	Подготовка к выпуску студентов	Создать Центр Карьеры (на общественных началах)	Решение ученого совета.	До 24.01.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по учебной работе Проректор по международным связям и инвестиции Декан Заведующие кафедрами	Садырова Н.А. Чаулагейн Дипак, Астанов Ш.М. Жуманалиева М.Б. Калмурагова А.О.

I. Этап А — до февраля 2026

№	№ Стандарта	Мероприятие	Действие	Индикатор	Сроки исполнения	Ответственные	ФИО
1		Создать рабочую группу по устранению замечаний НААР	Утвердить решением Ученого совета	Выписка из решения Ученого совета	До 20.01.2026	Проректор по качеству и лечебной работе	Ташиева Г.С.
2		Разработать план мероприятий по	Утвердить решением Ученого совета	Выписка из решения Ученого совета	До 20.01.2026	Проректор по качеству и лечебной работе	Ташиева Г.С.

	устранению замечаний												
3	Внести изменения в структуре университета	Утвердить решением Ученого совета	Выписка из решения Ученого совета	До 20.01.2026	Ректор. Проректор по качеству и лечебной работе	Нарбаев М.Р. Ташиева Г.С.							
4	A1. (Ст.4.1) Обновить внутренние документы по приёму, исключив ссылки на устаревшие нормативные акты КР	ревизия пакета документов приёма, замена ссылок, лист изменений.	приказ/протокол, обновлённые версии, лист изменений	До 24.01.2026	Проректор по УР Председатель приёмной комиссии	Садырова Н.А.							
	A2. (Ст.6.2) Срочно разработать план мероприятий по внешней и внутренней академической мобильности	Утверждение плана-графика мобильности на 2026, формы отчётов, ответственных.	план, договоры/письма, списки, отчёты/сертификаты.	До 24.01.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по учебной работе Проректор по международным связям и инвестиции Декан Заведующие кафедрами	Садырова Н.А. Чаулагейн Дипак, Астанов Ш.М. Жуманалиева М.Б. Калмуратов А.А.							

II. Этап В — до марта 2026

№	№ Стандарта	Мероприятие	Действие	Индикатор	Сроки исполнения	Ответственные	ФИО
1	B1. (Ст.1.2)	Разработать и утвердить единую модель документирования	утверждаем пакет шаблонов и правило	пакет шаблонов, инструкция, журнал версий, протокол.	До 02.02.2026	Проректор по качеству и лечебной работе По учебной работе,	Ташиева Г.С. Садырова П.А., Асплола Зулфия Атамурдиева

		процессов... стандартизированные шаблоны... пересмотр и актуализация	обновления/хране ния версий.			Проректор по научной, социальной работе и государственному языку Проректор по международным связям и инвестиции Юрист Начальник учебно- информационного отдела Декан Заведующие кафедрами	Чаулагейн Дипак Осмонов А. Канетова Д.Э. Астанов Ш.М. Жуманалиева М.Б. Калмурагова А.О.
2	В1. (Ст.1.2) Дополни тельно	Разработать и утвердить единую модель УМК, Силлабусов, Рабочих программ	утверждаем пакет шаблонов и правило обновления/хране ния версий.	пакет шаблонов, инструкция, журнал версий, протокол.	До 02.02.2026	Начальник учебно- информационного отдела Проректор по качеству и лечебной работе По учебной работе, Декан Заведующие кафедрами	Канетова Д.Э Ташиева Г.С. Садырова Н.А., Астанов Ш.М. Жуманалиева М.Б. Калмурагова А.О.
3	В2. (Ст.1.3)	Систематизировать процесс взаимодействия со стейкхолдерами	стейкхолдеров, план встреч/опросов, порядок принятия	реестр, план, анкеты, отчёты, протоколы	Включительно 16.02.2026 и далее на постоянной основе	Декан Проректор по качеству и лечебной работе По учебной работе,	Астанов Ш.М. Ташиева Г.С. Садырова Н.А., Канетова Д.Э.

4	B2. (Ст.1.3)	Доработать модель выпускника, усилить работу с потенциальными работодателями и с центрами последипломного медицинского образования	стейкхолдеров, план встречи/опросов, порядок принятия решений по итогам.	реестр, план, анкеты, отчёты, протоколы, договоры и меморандумы.	Включительно 16.02.2026 и далее на постоянной основе	Начальник учебно-информационного отдела Заведующие кафедрами	Жуманалиева М.Б. Калмурагова А.О.
						Декан; Ректор. Проректор по качеству и лечебной работе; По учебной работе; Проректор по международным связям и инвестициям; Начальник учебно-информационного отдела; Заведующие кафедрами.	Астанов Ш.М. Нарбаев М.Р. Ташиева Г.С. Садырова Н.А., Асилова Зулфия Атамурзаевна Чаулагейн Дипак Осмонов А. Канетова Д.Э. Жуманалиева М.Б.

III. Этап С — до мая 2026

№	№ Стандарта	Мероприятие	Действие	Индикатор	Сроки исполнения	Ответственные	ФИО
1	C1. (Ст.2.2)	Внедрить систему информирования студентов об элективных курсах... чтобы обеспечить реальный выбор.	каталог элективов + процедура выбора (через eVilim/эдвайзеров).	каталог, eVilim-уведомления/скрипты, протоколы, списки выбора.	До 30.04.2026 и далее на постоянной основе	Декан По учебной работе, Начальник учебно-информационного отдела	Астанов Ш.М Садырова Н.А., Канетова Д.Э. Ташиева Г.С. Жуманалиева

2	С2. (Ст.3.1)	Критерии оценки внеучебных достижений... интегрировать в итоговую оценку... портфолио	рубрики/критерии, веса, порядок учёта и анализа данных портфолио.	положение, рубрики, примеры портфолио, аналитический отчёт.	До 30.04.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по научной, социальной работе и государственному языку Проректор по качеству и учебной работе, По учебной работе, Проректор по международным связям и инвестиции Начальник учебного информационного отдела; Декан, Заведующие кафедрами	М.Б. Калмуротова А.О. Асилова З. А. Ташиева Г.С. Садырова Н.А., Чаулагейн Дипак Канетова Д.Э. Астанов Ш.М. Жуманалиева М.Б. Калмуротова А.О.,
3	С3. (Ст.3.4)	Пересмотреть систему апелляций... внедрив регламентированную видеофиксацию.	обновляем положение + SOP видео (запись/хранение/доступ/сроки).	положение, SOP, журнал хранения, акты, протоколы апелляций	До 30.04.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по учебной работе; Начальник учебного-информационного отдела; Декан, Заведующие кафедрами	Садырова Н.А., Канетова Д.Э., Нарбаев М.Р., Чаулагейн Дипак, Торокулов Э. Ш., Астанов Ш.М., Жуманалиева М.Б.

								Проректор по административно-хозяйственной части; Декан, Заведующие кафедрами	Калмуратова А.О.
4	Систему планирования и мониторинга участия обучающихся в исследованиях... РО10.	Приоритеты НИРС, реестр проектов, календарь и механизм оценки РО10	Положения/приказы, план, реестр, отчёты, протоколы.	До 30.04.2026 и далее на постоянной основе				Проректор по научной, социальной работе и государственному языку; Декан; Заведующие кафедрами	Асилова З. А. Астанов Ш.М., Жуманалиева М.Б. Калмуратова А.О.

IV. Этап D — до сентября 2026

№	№ Стандарта	Мероприятие	Действие	Индикатор	Сроки исполнения	Ответственные	ФИО
1	D1. (Ст.2.1)	Механизм интеграции научных исследований... в образовательный процесс.	правила внедрения результатов исследований в РПД/силлабусы, кейсы/лекции.	положение, обновлённые РПД/силлабусы, материалы занятий.	До 15.05.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по научной, социальной работе и государственному языку По учебной работе, Начальник учебно-информационного отдела Декан Заведующие кафедрами	Асилова З. А. Садырова Н.А., Канетова Д.Э. Астанов Ш.М. Ташиева Г.С. Жуманалиева М.Б. Калмуратова А.О.
2	D2. (Ст.3.2)	Совершенствование ФОС (экзамнационных)	регламент “анализ → решение →	отчёты psychometrics, протоколы	До 15.05.2026	Начальник учебного-информационного отдела;	Канетова Д.Э. Ташиева Г.С. Садырова Н.А.,

		материалов (тестовых заданий, кейсов и т.д.) на основе психометрического анализа.	обновление банка заданий”.	решений, обновлённые банки.	и далее на постоянной основе	Проректор по качеству и лечебной работе, По учебной работе, Декан, Заведующие кафедрами	Астанов Ш.М., Жуманалиева М.Б. Калмуратова А.О.,
3	D3. (Ст.4.2)	Разработать и утвердить механизм... с мобильности... с фиксацией результатов и перезачётом.	положение, формы транскриптов, порядок перезачёта.	транскрипты, решения УМС/УС, отчёты.	До 15.05.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по учебной работе; Ректор; Проректор по международным связям и инвестиции; Начальник учебно-информационного отдела; Декан, Заведующие кафедрами	Садырова Н.А., Нарбаев М.Р., Чаулагейн Дипак, Канетова Д.Э., Астанов Ш.М., Жуманалиева М.Б. Калмуратова А.О.
4	D4. (Ст.4.3)	Разработать и утвердить методику расчёта численности студентов... вести отчёты-анализа.	методика расчёта + ежегодный отчёт обоснования набора.	методика, расчётные таблицы, отчёт, протокол УС	До 15.05.2026 и далее на постоянной основе	Председатель приемной комиссии. Ректор; Проректор по учебной работе; Декан, Заведующие кафедрами	Садырова Н.А., Нарбаев М.Р., Астанов Ш.М., Жуманалиева М.Б. Калмуратова А.О.
5	D5. (Ст.5.1)	Разработать НПА по учёту соотношения преподаватель/студент... для практических навыков на основании ГОСТ КР., лицензионных	подгруппы, ротации на клинике/симуляций, норматив по группам.	приказ/норматив, графики, отчёты кафедр.	До 15.05.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по учебной работе; Ректор; Начальник учебно-информационного отдела; Декан, Заведующие кафедрами	Садырова Н.А., Нарбаев М.Р., Канетова Д.Э., Астанов Ш.М., Жуманалиева М.Б. Калмуратова А.О.

	и аккредитационных требований	Утвердить план обучения, график тестирования, отчёты по результатам.	договоры/курсы, результаты тестов, приказы, отчёты.	До 15.05.2026 и далее на постоянной основе	Ректор; Проректор по учебной работе; Проректор по качеству и учебной работе; Начальник Отдела кадров. Начальник учебно-информационного отдела; Декан, Заведующие кафедрами	Нарбаев М.Р., Садыерова Н.А., Ташиева Г.С. Сыдыккова Б.Ж. Канетова Д.Э., Астанов Ш.М., Жуманалиева М.Б. Калмуратова А.О.
Д6. (Ст.5.2)	Организация и координация повышения квалификации АУП и ППС на знание английского языка. Внедрить регулярный мониторинг.	Утвердить план обучения, график тестирования, отчёты по результатам.	договоры/курсы, результаты тестов, приказы, отчёты.	До 15.05.2026 и далее на постоянной основе	Ректор; Проректор по учебной работе; Проректор по качеству и учебной работе; Начальник Отдела кадров. Начальник учебно-информационного отдела; Декан, Заведующие кафедрами	Нарбаев М.Р., Садыерова Н.А., Ташиева Г.С. Сыдыккова Б.Ж. Канетова Д.Э., Астанов Ш.М., Жуманалиева М.Б. Калмуратова А.О.

V. Этап E — 2026–2027 уч.г.

№	№ Стандарта	Мероприятие	Действие	Индикатор	Сроки исполнения	Ответственные	ФИО
1	Е1. (Ст.8.1)	Создать и усилить службу менеджмента качества... идентификация процессов.	Создать отдельную структуру по менеджменту качества. Открыть штатную единицу руководителя по качеству	Решение ученого совета, выписка из протоколов заседаний УС и приказ ректора	До 10.01.2026	Ректор; Ученый секретарь Начальник отдела кадров	Нарбаев М.Р., Асилова З.А., Сыдыккова Б.Ж.
2	Е2. (Ст.8.2)	Проведение регулярных внутренних аудитов и проведения своевременных корректировок	Разработать план работы отдела по качеству и учебной работе.	Утвержденный план работы, приказы по утверждению рабочих групп.	До 02.02.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по качеству и учебной работе,	Ташиева Г.С.

3	Е3. (Ст.7.1-7.3)	Механизмы мониторинга и оценки ОП... прозрачность... информирование всех заинтересованных сторон (ППС, студентов, работодателей, партнёров)	Разработать план мониторинга и оценки ООП	Утвержденный план работы, приказы по утверждению рабочих групп.	До 02.02.2026 и далее на постоянной основе	Ректор; Проректор по учебной работе; Проректор по международным связям и инвестициям; Проректор по административно-хозяйственной части; Начальник учебного-информационного отдела; Декан, Заведующие кафедрами	Нарбаев М.Р., Садьрова Н.А., Чаулагейн Дипак, Торокулов Э.Ш., Канетова Д.Э., Астанов Ш.М., Жуманалиева М.Б. Калмурагова А.О.
4	Е4. (Ст.6.1)	Внедрение политики взаимосвязи между научными исследованиями и образованием	Разработать механизм взаимодействия между научным и учебными отделами и регулярно проводить план мониторинга с последующим анализом.	Утвержденный план работы, приказы по утверждению рабочих групп.	До 30.04.2026 и далее на постоянной основе	Проректор по научной, социальной работе и государственному языку; Проректор по учебной работе; Декан; Заведующие кафедрами	Асыллова З.А. Садьрова Н.А., Астанов Ш.М., Жуманалиева М.Б. Калмурагова А.О.

Примечание: первыми в списке и выделенные жирным шрифтом руководители, ответственные за конкретный пункт.

Проректор по качеству и лечебной работе:



Г.С. Ташиева