

НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА

**СТАНДАРТЫ И РУКОВОДСТВО**  
**по международной институциональной**  
**аккредитации**  
**образовательных организаций в области**  
**здравоохранения**  
**(на основе WFME/ AMSE/ ESG)**

---



**СТАНДАРТЫ И РУКОВОДСТВО  
по международной институциональной аккредитации  
образовательных организаций в области здравоохранения  
(на основе WFME/ AMSE/ ESG)  
(Кыргызская Республика)**

*Рекомендовано Экспертным советом по медицинскому образованию  
Независимого Агентства аккредитации и рейтинга*

Стандарты и руководство по международной институциональной аккредитации образовательных организаций в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)/ Астана: Некоммерческое учреждение «Независимое агентство аккредитации и рейтинга», 2022. – 55 с.

Настоящие стандарты и руководство разработаны в соответствии со стандартами базового медицинского образования (WFME, 2015, 2020), гармонизированы со стандартами последиplomного медицинского образования (WFME, 2015), стандартами и руководствами для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015) и определяют требования к подготовке и проведению процедуры международной институциональной аккредитации образовательных организаций в области здравоохранения независимо от статуса, организационно-правовой формы, ведомственной подчиненности и формы собственности образовательной организации.

## Предисловие

**1. РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ** Некоммерческим учреждением «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга».

**2. УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ** Приказом Генерального директора Некоммерческого учреждения «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга» №150-22-ОД от 21 декабря 2022 года.

**3.** Настоящие стандарты и руководство разработаны в соответствии со стандартами базового медицинского образования (WFME, 2015, 2020), гармонизированы со стандартами последипломного медицинского образования (WFME, 2015), стандартами и руководствами для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015).

### **4. ИЗДАНИЕ ВТОРОЕ**

Настоящие стандарты и руководство не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения Некоммерческого учреждения «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга»

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	6
I. ПРОЦЕДУРА МЕЖДУНАРОДНОЙ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ.....	7
В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ.....	7
II. ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ.....	12
III. СТАНДАРТЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ .....	15
1. Область применения .....	15
2. Нормативные ссылки .....	15
3. Термины и определения.....	15
4. Обозначения и сокращения .....	16
5. Общие положения .....	17
1. СТАНДАРТ «МИССИЯ И ЦЕННОСТИ».....	17
2. СТАНДАРТ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА» .....	18
3. СТАНДАРТ «ОЦЕНКА ОБУЧАЮЩИХСЯ».....	19
4. СТАНДАРТ «ОБУЧАЮЩИЕСЯ».....	21
5. СТАНДАРТ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ ШТАТ/ПРЕПОДАВАТЕЛИ».....	23
6. СТАНДАРТ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ».....	26
7. СТАНДАРТ «ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА» .....	28
8. СТАНДАРТ «УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРОВАНИЕ» .....	29
9. СТАНДАРТ «ПОСТОЯННОЕ ОБНОВЛЕНИЕ» .....	31
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	33
Рекомендуемая форма программы визита .....	33
Направление взаимодействия с координатором ОО.....	37
Структура отчета по самооценке ОО .....	38
Пример титульного листа .....	45
Функции и обязанности членов ВЭК .....	46
Подготовка Внешней экспертной комиссии к визиту .....	48
Обязанности координатора IAAR.....	52

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящие стандарты разработаны в соответствии со стандартами базового медицинского образования (WFME, 2015, 2020гг), стандартами последипломного медицинского образования (WFME, 2015), стандартами и руководствами для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015) и определяют требования к подготовке и проведению процедуры международной институциональной аккредитации образовательных организаций в области здравоохранения независимо от статуса, организационно-правовой формы, ведомственной подчиненности и формы собственности ОО.

Стандарты и руководство IAAR по международной институциональной аккредитации (на основе стандартов WFME/ AMSE/ ESG) состоят из двух частей:

1. Процедура проведения международной институциональной аккредитации образовательных организаций в области здравоохранения
2. Стандарты международной институциональной аккредитации образовательных организаций в области здравоохранения

Документ определяет процедуру проведения международной институциональной аккредитации образовательных организаций и нормативные требования к основным положениям стандартов международной институциональной аккредитации образовательных организаций.

Процедура проведения международной институциональной аккредитации образовательных организаций в области здравоохранения проводится согласно утвержденным этапам, приведенным в первой части данного Руководства.

Изменения и дополнения вносятся в действующие стандарты аккредитации в целях дальнейшего его совершенствования. Внесение изменений и дополнений в стандарты и руководство осуществляет IAAR. В случае инициирования изменений и дополнений в действующий стандарт образовательными организациями и другими заинтересованными организациями, предложения и замечания направляются ими в IAAR. IAAR изучает и проводит экспертизу поступивших от инициаторов предложений и замечаний на их обоснованность и целесообразность. Изменения и дополнения в действующие стандарты и руководство аккредитации после их одобрения утверждаются приказом Генерального директора IAAR в новой редакции с изменениями или в виде брошюры-вкладыша к действующим стандартам и руководству.

## **I. ПРОЦЕДУРА МЕЖДУНАРОДНОЙ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

### **Цели и задачи международной институциональной аккредитации**

Цель международной институциональной аккредитации (далее - аккредитация) заключается в оценке и признании высокого качества деятельности образовательных организаций (далее - ОО) и реализуемых образовательных программ (далее – ОП) в соответствии с международными стандартами аккредитации согласно международным стандартам по улучшению качества в медицинском образовании (WFME/ AMSE/ ESG).

Процедура аккредитации служит общей цели оценки качества деятельности ОО на соответствие международным стандартам аккредитации. При проведении международной институциональной аккредитации учитывается конкретное законодательство Кыргызской Республики.

Стандарты и процедуры международной институциональной аккредитации соответствуют основным принципам и документам Болонского процесса: профессиональность и общедоступность оценки; добровольность; независимость; объективность и профессионализм; прозрачность, достоверность и актуальность информации о процедурах аккредитации; коллективное принятие решений, распространение информации о положительных и отрицательных результатах.

### **Порядок проведения международной аккредитации**

Процедура проведения международной институциональной аккредитации включает следующие этапы:

#### **1. Подача заявки на аккредитацию.**

Подача ОО заявки на проведение международной институциональной аккредитации с приложением копий правоустанавливающих и разрешительных документов.

Рассмотрение IAAR заявки ОО.

#### **2. Заключение договора между ОО и IAAR.**

Принятие решения IAAR о начале проведения процедуры международной институциональной аккредитации ОО. График посещения ОО, условия и финансовые вопросы аккредитации определяются соглашением между IAAR и ОО.

По запросу ОО IAAR может организовать обучение для разъяснения критериев и процедуры международной институциональной аккредитации внутренним экспертам ОО на обучающих семинарах по вопросам теории, методики и технологии проведения институциональной аккредитации. Данная процедура по проведению обучающего семинара не является обязательным условием процесса аккредитации.

#### **3. Подготовка отчета по самооценке**

ОО самостоятельно организует и проводит самооценку образовательной организации в целях установления соответствия международным стандартам аккредитации, а также готовит отчет по самооценке согласно разделу II настоящего Руководства.

ОО предоставляются руководства и методические материалы для подготовки отчета по самооценке.

ОО направляет отчет по институциональной самооценке и все приложения в IAAR не менее чем за 8 (восемь) недель до визита ВЭК. IAAR направляет экспертам отчет по самооценке для рецензирования не менее чем за 6 (шесть) недель до визита после проведения внутренней экспертизы на соответствие требованиям.

Эксперт изучает отчет по самооценке на соответствие международным стандартам IAAR, готовит и направляет рецензию в IAAR в течение 10 (десяти) календарных дней. В случае несоответствия требованиям IAAR, рецензия направляется эксперту на доработку. В случае повторного несоответствия IAAR вправе отстранить данного эксперта от участия в работе ВЭК.

На основе анализа отчета по самооценке ОО IAAR вправе принять одно из следующих решений:

- «разработать рекомендации о необходимости доработки материалов отчета по самооценке»;
- «провести внешнюю экспертную оценку»;
- «перенести срок аккредитации, в связи с невозможностью проведения процедуры институциональной аккредитации из-за несоответствия отчета по самооценке критериям настоящих стандартов.

#### **4. Визит ВЭК в ОО**

В случае продолжения процедуры аккредитации IAAR формирует Внешнюю экспертную комиссию, которая утверждается генеральным директором IAAR. Внешняя оценка деятельности образовательной организации на соответствие международным стандартам IAAR осуществляется Внешней экспертной комиссией во время визита в ОО.

Состав ВЭК формируется в зависимости от объема внешней оценки. В состав ВЭК входят независимые эксперты, включая иностранных, имеющих опыт преподавания и экспертной деятельности по обеспечению качества, представители сообщества работодателей и обучающихся.

В случае продолжения аккредитации IAAR согласуют с ОО сроки проведения аккредитации и Программу визита ВЭК.

Программа визита ВЭК разрабатывается координатором IAAR и Председателем ВЭК при участии ОО. Согласованная программа визита ВЭК утверждается генеральным директором IAAR не менее чем за 2 (две) недели до визита в ОО. Структура и содержание программы разрабатывается с учетом специфики ОО и ОП согласно рекомендуемому образцу программы визита ВЭК (Приложение 1).

Руководитель ОО назначает координатора процесса аккредитации. Взаимодействие с координатором IAAR по вопросам планирования и организации визита (Приложение 2).

Продолжительность визита комиссии как правило составляет 3-5 дней. В ходе визита ОО создает условия для работы ВЭК в соответствии с Договором об оказании услуг:

- представляет кабинет для работы ВЭК с обеспечением рабочего места для каждого члена ВЭК;
- представляет для каждого из членов комиссии электронную и бумажную версию отчета по самооценке;
- предоставляет необходимую современную офисную технику по согласованию с представителем IAAR и числу членов ВЭК;
- организует визуальный осмотр инфраструктуры и ресурсов, встречи, анкетирования, интервью и другие виды работы ВЭК в соответствии с программой визита ВЭК;
- предоставляет запрашиваемую информацию;
- организует фотосъемку работы ВЭК.

Результаты визита в ОО отражаются в отчете по итогам внешней оценки.

Проект отчета ВЭК рассматривается IAAR и направляется для согласования в ОО. В случае выявления ОО фактических неточностей, Председатель согласовывает с членами комиссии и вносит необходимые изменения в отчет ВЭК. В случае несогласия с



замечаниями ОО к отчету ВЭК, Председатель совместно с координатором IAAR готовит обоснованный официальный ответ.

Отчет содержит описание визита ВЭК, краткую оценку соответствия деятельности ОО в разрезе международных стандартов IAAR, рекомендации ОО по улучшению деятельности и обеспечению качества, рекомендации Аккредитационному Совету. Предложения Аккредитационному Совету содержат рекомендацию по аккредитации (включая рекомендуемый срок аккредитации) или неаккредитации.

Отчет ВЭК, включая рекомендации, разрабатывается членами ВЭК коллегиально.

## 5. Принятие решений IAAR

Основой для принятия решения по оценке ОП образовательной организации в области здравоохранения Аккредитационным Советом служат отчеты ВЭК по оценке ОП и отчет по самооценке ОП.

Председатель внешней экспертной комиссии выступает перед Аккредитационным советом по итогам визита внешней экспертной комиссии.

К исключительной компетенции Аккредитационного совета IAAR относится принятие решений об аккредитации или отказе в институциональной аккредитации ОО. Состав Аккредитационного совета определяется в соответствии с Положением об его деятельности. Заседание проводится при наличии кворума. Аккредитационный совет вправе принять решение, не соответствующее рекомендациям ВЭК.

Аккредитационный Совет вправе принять одно из следующих решений:

- аккредитовать сроком на **1 (один) год** – при соблюдении критериев в целом, но при наличии некоторых недостатков и возможностей для улучшения (при оценке критериев, требующих улучшение от 40% до 60%, отсутствие сильных критериев);

- аккредитовать сроком на **3 (три) года** – при соблюдении критериев в целом, но при наличии отдельных незначительных недостатков и возможностей для улучшения (при оценке критериев, требующих улучшение от 20 до 40%, при наличии сильных критериев);

- аккредитовать сроком на **5 (пять) лет** – при соблюдении критериев в целом и наличии положительных результатов (при оценке критериев, требующих улучшение до 20%, при наличии сильных критериев);

- аккредитовать сроком на **7 (семь) лет** – при соблюдении критериев в целом и наличии примеров трансляции лучшей практики (при оценке требующих улучшение до 10%, а сильных критериев не менее 20%);

- **отказ в аккредитации** – при наличии значительных недостатков (при оценке как минимум одного критерия как «неудовлетворительно» или требующих улучшение от 60% и более).

В случае принятия Аккредитационным советом положительного решения IAAR направляет официальное письмо в ОО с результатами решения и свидетельство об аккредитации ОО, подписанное председателем Аккредитационного совета и генеральным директором IAAR в ОО. Далее решение об аккредитации ОО направляется в уполномоченный орган в сфере образования соответствующей страны и размещается на веб-сайте IAAR. Также на веб-сайте IAAR размещается Отчет внешней экспертной комиссии.

После получения свидетельства об аккредитации ОО размещает на своем сайте отчет по самооценке.

В случае принятия Аккредитационным Советом отрицательного решения IAAR направляет официальное письмо в ОО о принятом решении.

ОО в установленном порядке в соответствии с Договором об оказании услуг и Положением о Комиссии по рассмотрению апелляций и жалоб может направить в IAAR апелляцию на решение Аккредитационного совета. В случае сомнения в компетентности

внешней экспертной комиссии и представителей Агентства, или грубого нарушения, допущенного членами внешней экспертной комиссии, ОО может направить жалобу в IAAR.

## **6. Последующие процедуры**

В случае принятия Аккредитационным советом IAAR положительного решения ОО предоставляет в IAAR План мероприятий по улучшению и совершенствованию качества в рамках рекомендаций внешней экспертной комиссии (далее – План), который подписывается первым руководителем и заверяется печатью, а также заключает Договор об оказании услуг с IAAR. Договор и План являются основой для проведения постаккредитационного мониторинга.

В соответствии с Положением по процедуре постаккредитационного мониторинга, ОО должна подготовить промежуточные отчеты согласно Плану. Промежуточные отчеты направляются в IAAR до предполагаемой даты проведения постаккредитационного мониторинга.

Постаккредитационный мониторинг ОП проводится согласно Положения по процедуре постаккредитационного мониторинга ОО и (или) ОП.

В случае невыполнения Плана и требований, выдвигаемых IAAR по проведению постаккредитационного мониторинга, а также отсутствия информирования об изменениях, проводимых в ОО, Аккредитационный совет вправе принять одно из следующих решений:

- «временно приостановить действие аккредитационного статуса по ОП»;
- «отозвать свидетельство об аккредитации ОП ОО, что может повлечь за собой аннулирование всех достигнутых ранее результатов аккредитации».

В случае отказа ОО от заключения договора с IAAR по проведению постаккредитационного мониторинга, АС вправе принять решение об отзыве действия свидетельства об аккредитации.

ОО вправе подать заявление не ранее чем через 1 (один) год после отказа ей в аккредитации ОП ОО или лишения ее аккредитации.

## **Внешняя экспертная комиссия (группа экспертов, по внешней оценке)**

Внешняя оценка деятельности образовательной организации Внешней экспертной комиссией (группой экспертов, по внешней оценке), состоящей из независимых экспертов, имеющих опыт преподавания и экспертной деятельности по обеспечению качества, представителя работодателей и обучающихся.

ВЭК формируется на основании приказа генерального директора IAAR из числа сертифицированных представителей академической, профессиональной и студенческой общественности, входящих в базу данных экспертов IAAR. Иностранцы могут привлекаться из аккредитационных агентств-партнеров.

IAAR с целью исключения конфликта интересов за 14 (четырнадцать) календарных дней до визита направляет в ОО официальное письмо по составу ВЭК.

ОО вправе уведомить IAAR официальным письмом о наличии конфликта интересов с обоснованием в течение 3 (трех) рабочих дней. IAAR при необходимости производит замену эксперта.

Все члены ВЭК подписывают Заявление-обязательство об отсутствии конфликта интересов и Кодекс этических норм внешнего эксперта IAAR в рамках каждого визита.

Эксперт обязан уведомить координатора IAAR о любой связи с ОО или собственном интересе, которые могут привести к потенциальному конфликту, связанному с процессом внешней оценки.

Каждый член ВЭК должен качественно выполнять свои функции и обязанности. Невыполнение и отказ без обоснованной причины рассматриваются как нарушение Кодекса этических норм внешнего эксперта IAAR и могут привести к исключению из базы экспертов IAAR.

Информация об ОО, полученная во время внешней оценки, представляется как конфиденциальная и не подлежит разглашению.

Члены ВЭК не должны оглашать или комментировать рекомендуемые сроки аккредитации до принятия решения Аккредитационного Совета.

**В состав Внешней экспертной комиссии входят:**

- **Председатель** Внешней экспертной комиссии, ответственный за координацию работы экспертов, подготовку и устное изложение предварительных выводов, формируемых в ходе визита в образовательную организацию, а также ответственный за подготовку окончательного отчета о результатах внешней оценки образовательной организации.

- **Внешние эксперты** - представители академического сообщества, ответственные за оценку соответствия аккредитуемой ОО стандартам международной аккредитации IAAR.

- **Внешний эксперт** - представитель профессионального сообщества (работодателя), который должен оценить, соответствует ли аккредитуемая ОО и профессиональные компетенции ее выпускников требованиям рынка труда.

- **Внешний эксперт** - представитель студенческого сообщества, ответственный за оценку соответствия аккредитуемой ОО потребностям и ожиданиям обучающихся (на каждый кластер по 1 представителю студенческого сообщества).

IAAR назначает из числа своих сотрудников координатора, ответственного за координацию работы группы экспертов. ОО со своей стороны назначает уполномоченное лицо, ответственное за процесс международной институциональной аккредитации ОО в области здравоохранения.

## II. ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ

Отчет по самооценке (далее - ОС) является одним из основных документов проведения международной институциональной аккредитации ОО.

### Основные принципы подготовки отчета по самооценке

1. **Структурирование:** строгое соответствие представленного материала разделам документа.
2. **Читаемость:** текст документа должен быть легким для восприятия с точки зрения печати, семантических и стилистических особенностей текста.
3. **Аналитичность:** анализ преимуществ и недостатков, анализ динамики развития ОО.
4. **Объективность оценки.**
5. **Обоснованность:** предоставление фактов, данных, информации в качестве аргументов для выводов.

Особенности программы обучения, не описанные в руководствах, должны быть включены в соответствующей части документов.

Во время аккредитации кластера программ, аспекты, общие для всех программ, описываются один раз во вводном разделе во избежание повторений.

Окончательный документ должен быть хорошо структурирован, пронумерован (включая приложения).

### Формат отчета по самооценке

Структура отчета по самооценке должна соответствовать критериям стандартов и руководства IAAR. Все заявления, суждения, предположения отчета должны быть подкреплены необходимыми документами в основной части текста и приложениях (Приложение 3. Структура отчета по самооценке).

Отчёт должен быть написан в следующем формате: тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 12, пробел между строчками – 1.5, интервал абзаца до и после заглавий – не более 6 пт, в начале отчёта должно быть приведено автоматически редактируемое встроенное оглавление, номера страниц. Печать отчёта осуществляется в формате А4 с книжной ориентацией (portrait), в приложениях возможно также применение альбомной ориентации (landscape).

Первое приложение к отчёту должно содержать текст, подтверждающий достоверность, исчерпывающий характер и точность всех представленных данных, подписанный руководителем ОО и исполнителями, составившими отчёт с приведением контактных данных составителей отчёта для дальнейших консультаций при необходимости: «Я, [ФИО руководителя ОО], подтверждаю, что в данном отчёте по самооценке [наименование ОО], содержащем [количество страниц основной части отчёта, т.е. без приложений] страниц, предоставлены абсолютно достоверные, точные и исчерпывающие данные, которые адекватно и в полной мере характеризуют деятельность ОО».

Объем отчета по самооценке не должен превышать 70-80 страниц основного текста. К Отчету по самооценке отдельно прилагается пакет документов в виде приложений (отдельным файлом, не превышающим 100 стр). Графические изображения перед экспортом в текст приложения необходимо предварительно сжимать до разрешения 96 точек на дюйм. Для сокращения объема приложений рекомендуется в тексте отчета по самооценке максимально указывать ссылки на подтверждающие документы, находящиеся на электронных ресурсах ОО.

ОС должен быть представлен на английском языке<sup>1</sup> - официально в электронном формате, если не оговорено иное.

Отчет и приложения к нему представляются в IAAR в электронной форме по адресу электронной почты [iaar@iaar.kz](mailto:iaar@iaar.kz), а также на бумажных носителях в 1 (одном) экземпляре на каждом из выбранных языков.

### **Содержание отчета по самооценке**

ОС должен включать введение, три основных раздела и приложения.

Рекомендуется, чтобы введение включало информацию об условиях и организации самооценки, ее целях и задачах.

В первом разделе представляется общая информация об образовательной организации:

- краткая информация;
- организационно-правовое обеспечение деятельности;
- организационная структура и система управления;
- взаимодействие с образовательными, исследовательскими, профессиональными организациями на местном, региональном и национальном уровнях;
- международная деятельность;
- количество обучающихся (ежегодное);
- динамика контингента обучающихся разных форм обучения за последние 3-5 лет.

Второй раздел включает анализ соответствия деятельности образовательной организации стандартам международной аккредитации.

Текст раздела должен быть организован в соответствии с порядком, указанным в руководстве. В ОС должны быть представлены ответы на все основные вопросы и включены все необходимые документальные доказательства в приложения.

Образовательная организация должна предоставлять информацию о достижениях ОО на протяжении последних 3-5 лет по каждому стандарту (при наличии). Также предполагается, что в отчете будут указаны проблемы и области, требующие улучшения, которые были выявлены с помощью SWOT-анализа.

Третий раздел отчета должен включать общие выводы и заключение о процессе самооценки, дающие основания для подачи заявки на прохождение процедуры внешней оценки качества.

ОС следует представлять от имени руководителя ОО и должен быть подписан им.

Основные положения и выводы отчета должны быть доведены до сведения всех участников процесса самооценки; опубликованы на интернет-ресурсе образовательной организации.

Последний раздел отчета по самооценке должен включать заполненную таблицу «Заключение комиссии по самооценке». Заполнение таблицы должно быть объективным, как и представленная информация в отчете по самооценке. В заполнении таблицы должны участвовать все ответственные за самооценку и достоверность материала, представленного в отчете.

Внешняя экспертная комиссия также заполняет данную таблицу, и результаты сравнения информации по данным таблицам учитываются при обсуждении итогов аккредитации при визите ВЭК в ОО.

Таблица «Заключение комиссии по самооценке» имеет следующие позиции для оценивания по каждому критерию:

• **«Сильная»** характеризуется высоким уровнем показателей критерия международной аккредитации. Данная позиция критерия позволяет служить примером хорошей практики для распространения среди других ОО.

---

<sup>1</sup> Документы большого размера могут быть представлены на языке оригинала при условии, что они сопровождаются кратким резюме на английском языке.

- **«Удовлетворительная»** определяется средним уровнем показателей критерия международной аккредитации и означает соответствие критерию стандарта.
- **«Предполагает улучшение»** характеризуется низким уровнем показателей критерия международной аккредитации.
- **«Неудовлетворительная»** означает, что показатели ОО не соответствуют критерию международной аккредитации.

### III. СТАНДАРТЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

#### 1. Область применения

Настоящие стандарты определяют нормативные требования к основным положениям стандартов международной аккредитации образовательных организаций в области здравоохранения при проведении процедуры аккредитации образовательной организации в области здравоохранения независимо от ее статуса, организационно-правовой формы, форм собственности и ведомственной подчиненности.

Настоящие стандарты могут быть также использованы:

- а) образовательными организациями для внутренней самооценки и внешней оценки ОП;
- б) для разработки соответствующей нормативной документации.

#### 2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте используются ссылки на следующие нормативные документы:

1. World Federation for Medical Education: BASIC MEDICAL EDUCATION WFME GLOBAL STANDARDS FOR QUALITY IMPROVEMENT The 2015 Revision

2. World Federation for Medical Education: BASIC MEDICAL EDUCATION WFME GLOBAL STANDARDS FOR QUALITY IMPROVEMENT The 2020 Revision

3. Руководство по использованию ECTS (Европейской системы перевода и накопления кредитов), утвержденное на Ереванской конференции министров образования 14-15 мая 2015 года.

4. Стандарты и руководство для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015)

#### 3. Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины и определения:

**3.1 Аккредитация** – процедура оценки аккредитационным агентством уровня качества ОО в целом или ее отдельных образовательных программ, в ходе которой признается соответствие ОО или образовательной программы определенным критериям и стандартам;

**3.2 Европейская система перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS)** - студент-центрированная система для накопления и перевода кредитов, основанная на принципах прозрачности процессов изучения, преподавания и оценки. Ее цель – способствовать планированию, осуществлению и оценке образовательных программ и студенческой мобильности путем признания учебных достижений, квалификаций и периодов обучения.

**3.3 Качество образовательной программы** – соответствие уровня компетенций обучающихся и выпускников требованиям образовательных стандартов и дополнительным требованиям, установленным образовательной организацией;

**3.4 Компетенции** – рамка квалификаций определяет компетенции как возможность использовать знания, умения и личностные, социальные и/или методические способности в рабочих или учебных ситуациях, а также для профессионального и личностного развития. В контексте Европейской рамки квалификаций компетенция описывается в терминах ответственности и самостоятельности;

**3.5 Зачетные единицы ECTS** – выражают объем обучения, основанный на установленных результатах обучения и связанных с ними трудозатратами. 60 зачетных единиц соответствуют результатам обучения и соответствующим трудозатратам очного



учебного года или его эквивалента, который обычно включает в себя ряд образовательных элементов, за которые начисляются зачетные единицы (на основе результатов обучения и трудозатрат). Зачетные единицы, как правило, выражаются в целых числах.

**3.6 Модуль** – элемент курса в системе, в которой каждый курс имеет одинаковое количество зачетных единиц или их кратное число.

**3.7 Методы оценки** – набор письменных, устных и практических тестов/экзаменов, проектов, выступлений, презентаций и портфолио, которые используются для оценки прогресса учащегося и подтверждения достижения результатов обучения в рамках образовательного элемента (части курса/модуля).

**3.8 Образовательная программа** – набор образовательных элементов, приводящих к присвоению обучающемуся степени после успешного выполнения всех требований.

**3.9 Квалификация** – степень, диплом или иной официальный документ, выданный компетентным органом, свидетельствующий об успешном завершении признанной образовательной программы.

**3.10 Результаты обучения** – утверждение о том, что обучающийся будет знать, понимать и способен делать по завершении процесса обучения. Достижение результатов обучения должно оцениваться по установленной процедуре, основанной на четких и прозрачных критериях. Результаты обучения соотносятся с конкретными образовательными элементами и программами в целом. Они также используются в Европейской и национальных рамках квалификаций для описания уровня индивидуальной квалификации..

**3.11 Обеспечение качества** – процесс или комплекс процессов, принятых на национальном и международном уровнях для обеспечения качества образовательных программ и присваиваемых квалификаций. Обеспечение качества предполагает наличие образовательной среды, в которой содержание образовательных программ, возможности обучения и материально-техническое обеспечение соответствуют заявленной цели. Обеспечение качества зачастую рассматривается в контексте непрерывного цикла изменений (т.е. обеспечение и совершенствование).

**3.12 Студентоцентрированное обучение** – подход к обучению, характеризующийся инновационными методами преподавания, которые направлены на развитие обучения во взаимодействии преподавателей и обучающихся и ориентированы на серьезное восприятие студентов как активных участников их собственного обучения, способствующий передаче таких умений, как решение проблем, критическое и аналитическое мышление

#### **4. Обозначения и сокращения**

В настоящих стандартах используются сокращения и обозначения в соответствии с указанными в пункте 2 нормативными документами. Кроме того, в настоящих стандартах используются следующие обозначения и сокращения:

**АС** – Аккредитационный совет;

**ВУЗ** – высшее учебное заведение;

**ВЭК** – Внешняя экспертная комиссия;

**IAAR** – Независимое агентство аккредитации и рейтинга

**НИР** – научно-исследовательская работа

**НМО** – непрерывное медицинское образование

**НПР** – непрерывное профессиональное развитие

**НСК** – национальная система квалификаций

**ОО** – образовательная организация

**ОП** – образовательная программа

**ОС** – отчет о самооценке

**ОСКЭ** – объективный структурированный клинический экзамен



**ППС** – профессорско-преподавательский состав;  
**СМИ** – средства массовой информации;  
**ECTS** - Европейская система переноса и накопления кредитов;  
**ESG** - Стандарты и руководства для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования.  
**QF-EHEA** – рамки квалификация в Европейском пространстве высшего образования;  
**WFME** - Всемирная федерация медицинского образования;

## 5. Общие положения

Основные цели внедрения стандартов международной аккредитации образовательной организации в области здравоохранения:

- внедрение модели аккредитации, гармонизированной с международной практикой обеспечения качества образования;
- оценка качества ОП для повышения конкурентоспособности системы высшего и последиplomного образования в области здравоохранения;
- поощрение развития культуры качества в образовательной организации
- содействие совершенствованию и постоянному улучшению качества ОП ОО в области здравоохранения в соответствии с требованиями быстро изменяющейся внешней среды;
- учет и защита интересов общества и прав потребителей путем предоставления достоверной информации о качестве ОП;
- использование инноваций и научных исследований;
- публичное оглашение и распространение информации о результатах международной аккредитации ОО в области здравоохранения.

## 1. СТАНДАРТ «МИССИЯ И ЦЕННОСТИ»

Образовательная организация **должна**:

- 1.1. иметь опубликованное заявление, в котором излагаются миссия ОО, ее ценности, приоритеты и цели.
- 1.2. довести миссию ОО до сведения заинтересованных сторон и сектора здравоохранения.
- 1.3. описать миссию ОО, ее ценности, образовательные цели, исследовательские функции и отношения со службой здравоохранения и сообществами.
- 1.4. обеспечить соответствие миссии ОО институциональной стратегии.
- 1.5. обеспечить участие ППС, обучающихся и других заинтересованных сторон в разработке миссии ОО.

### **Примерный предмет оценки:**

- ✓ Представить описание институциональной миссии и соответствующие опубликованные документы.
- ✓ Укажите, в какой степени заявление было разработано при консультациях с заинтересованными сторонами.
- ✓ опишите ценности ОО, образовательные цели, исследовательские функции и отношения со службой здравоохранения и сообществами.
- ✓ Следует представить краткую информацию о том, каким образом миссия и ожидаемые результаты обучения доводятся до сведения заинтересованных сторон.
- ✓ опишите процедуру разработки и принятия миссии ОО.
- ✓ Какие заинтересованные группы участвовали в разработке миссии и почему?
- ✓ Как в заявлении о миссии рассматривается роль ОО в обществе?

✓ *Каким образом проводится обзор и анализ процессов, используемых для разработки и пересмотра миссии и целей, и для формирования политики и процесса доведения до сведения заинтересованных сторон миссии и целей ОО.*

✓ *Каким образом ОО консультируется с группами заинтересованных сторон и как вовлекает их в процесс пересмотра миссии и целей?*

✓ *Укажите, в какой степени консультации с заинтересованными сторонами повлияли на миссию ОО?*

## 2. СТАНДАРТ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА»

Образовательная организация **должна**:

2.1. иметь процедуры для разработки и официального утверждения ОП на институциональном уровне. Программы должны быть разработаны в соответствии с установленными целями, включая принципы, лежащие в основе используемой модели ОП, взаимосвязь между компонентами и ожидаемыми результатами обучения.

2.2. обеспечить, чтобы квалификации, получаемая в результате реализации образовательных программ, должны быть четко определены и разъяснены.

2.3. определить ожидаемые результаты обучения, которые должны освоить обучающиеся к выпуску, а также предполагаемые результаты обучения для структурных единиц ОП (дисциплин/модулей).

2.4. при разработке ОП обеспечить соответствие целей ОП институциональной стратегии и наличие четко обозначенных ожидаемых результатов обучения; участие обучающихся и других стейкхолдеров в разработке ОП; беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения ОП; определение предполагаемой нагрузки обучающихся (например, в кредитах или часах); предоставление возможности для прохождения практики (там, где это необходимо).

2.5. обеспечить, чтобы содержание ОП включало необходимые разделы для подготовки обучающихся к их роли в практическом здравоохранении и к их последующему дальнейшему обучению.

2.6. использовать образовательные стратегии и методы обучения, гарантирующие достижение обучающимися ожидаемых результатов обучения.

2.7. гарантировать, что выбор дизайна ОП связан с миссией, предполагаемыми результатами, ресурсами и контекстом ОО.

**Примерный предмет оценки:**

✓ *Соответствует ли ОП заявленной миссии или общей стратегии ОО?*

✓ *Определены ли компетенции и процессы принятия решений органами/структурами, участвующими в разработке ОП?*

✓ *Определены ли и документированы процедуры разработки ОП и их утверждение на институциональном уровне?*

✓ *Какова взаимосвязь между различными учебными дисциплинами/модулями, которые охватывает ОП?*

✓ *Как была выбрана модель организации учебного плана?*

✓ *Как дизайн ОП поддерживает миссию ОО?*

✓ *Изложены ли квалификационные цели адекватным образом в документах, регулирующих учебный процесс, оценку учебных достижений и в приложении к диплому?*

✓ *Имеются ли в ОО ОП со специальным профилем (двойной диплом, дуальное обучение, сопутствующие исследования, заочное обучение, дистанционное, интенсивное обучение, комбинированное обучение и др.). Были ли эти ОП надлежащим образом обоснованы и оформлены?*

- ✓ Каким образом обеспечивается соответствие содержания учебных дисциплин/модулей и результатов обучения уровню обучения (специалитет, ординатура, бакалавриат, интернатура, резидентура, магистратура)?
- ✓ Является ли объем обязательных, элективных и выборных модулей/дисциплин обоснованным? Как определяется выборный компонент?
- ✓ Существуют ли окна мобильности? Целесообразно ли их наличие в ОП?
- ✓ Является ли ОП гармоничной в отношении ожидаемых результатов обучения? Обеспечивают ли содержание дисциплин (модулей) достижению планируемых результатов ОП?
- ✓ Является ли ОП технически возможной в отношении нагрузки обучающихся?
- ✓ Отражены ли современные достижения науки в ОП?
- ✓ Реализуется ли междисциплинарный подход в преподавании и обучении?
- ✓ Является ли описание дисциплин/модулей полным и компетентным? Являются ли они достаточно информативными?
- ✓ Проанализируйте, относятся ли результаты обучения к знаниям, навыкам и поведению и отношению, которыми должны овладеть обучающиеся в рамках каждой структурной единицы ОП (дисциплина/модуль).
- ✓ Как были разработаны результаты обучения ОП и разработаны ли результаты обучения для каждой структурной единицы ОП (дисциплин/модулей)?
- ✓ Как результаты обучения использованы в качестве основы для разработки и доставки контента, а также оценки обучения и оценки структурных единиц ОП (дисциплин/модулей).
- ✓ Какие заинтересованные стороны участвовали в разработке результатов обучения ОП?
- ✓ Что делает ожидаемые результаты подходящими для социального контекста ОО?
- ✓ Как делается выбор и распределяется время для трех основных доменов: фундаментальных биомедицинских наук, клинических наук и навыков, поведенческих и социальных наук?
- ✓ Как распределяется время обучающегося по различным параметрам клинической/профессиональной практики?
- ✓ Какие поведенческие и социальные науки включены в ОП? Как делается выбор и распределяется время для этих дисциплин?
- ✓ Какие дисциплины (если таковые имеются) науки о системах здравоохранения включены в ОП? Как делается выбор и распределяется время для этих дисциплин?
- ✓ Какие дисциплины (если таковые имеются) гуманитарных наук включены в ОП? Как делается выбор и распределяется время для этих дисциплин?
- ✓ Как принципы научного метода и медицинских исследований рассматриваются в ОП?

### 3. СТАНДАРТ «ОЦЕНКА ОБУЧАЮЩИХСЯ»

Образовательная организация **должна**:

3.1. определить, утвердить и опубликовать политику оценивания обучающихся, которая реализуется посредством централизованной системы множественных скоординированных оценок, соответствующих ожидаемым результатам обучения. Политика оценивания обучающихся доводится до сведения всех заинтересованных сторон.

3.2. обеспечить систему оценивания, которая регулярно предлагает обучающимся эффективную обратную связь, определяет их сильные и слабые стороны, помогает им

закрепить свое обучение. Это формирующее оценивание связано с образовательными стратегиями, которые гарантируют, что все обучающиеся имеют возможность реализовать свой потенциал.

3.3. внедрять процессы студентоцентрированного обучения в свои программы, чтобы стимулировать обучающихся к активной роли в совместном построении образовательного процесса, оценка обучающихся должна отражать этот подход.

3.4. обеспечить систему оценивания, на основе которой принимаются решения о прогрессе и выпуске. В итоговом оценивании результатов обучения используется широкий спектр методов оценки и форматов в зависимости от их "оценки полезности", которое включает сочетание валидности, надежности, влияния на обучение, приемлемости и эффективности методов и формата оценки.

3.5. использовать результаты оценивания обучающихся для улучшения работы академического персонала, структурных единиц ОП (дисциплин/модулей), ОП, учебного заведения.

3.6. гарантировать, что политика оценивания с централизованной системой, которая направляет и поддерживает ее реализацию, повлечет за собой использование множества суммативных и формативных методов, ведущих к приобретению знаний, клинических/практических навыков и поведения, необходимых врачу/специалисту.

3.7. гарантировать, что политика система оценивания соответствует миссии ОО, ее конкретным образовательным результатам, доступным ресурсам и контексту ОП.

3.8. регулярно оценивать обучающихся по дисциплинам (модулям) и на клинических стажировках с целью обеспечения обратной связи, которая направляет их обучение, способствует раннему выявлению неуспевающих обучающихся и возможности улучшения.

***Примерный предмет оценки:***

✓ *Опишите разработанную ОО политику оценки обучающихся. Как политика доводится до сведения всех заинтересованных сторон.*

✓ *Какие оценки использует ОО для ожидаемых результатов обучения ОП?*

✓ *Опишите процесс разработки и утверждения документов, выдаваемых обучающимся, в которых приводится информация о политике оценки, методах оценки, включая критерии оценки, сроках проведения промежуточных и итоговых экзаменов, критерии сдачи экзаменов, весомость и критерии прогресса обучающихся, процедуру апелляции, количество разрешенных пересдач и условия для пересдачи экзамена.*

✓ *Как принимаются решения о количестве экзаменов и сроках их проведения?*

✓ *Как оценивание интегрировано и скоординировано по целому ряду результатов обучения и ОП в целом?*

✓ *Как оцениваются обучающиеся, чтобы определить тех, кто нуждается в поддержке обучения? Какие системы поддержки предлагаются обучающимся с выявленными потребностями?*

✓ *Обеспечивается ли уважение и внимание к различным группам обучающихся и их потребностям, предоставляются ли им гибкие траектории обучения?*

✓ *Каким образом учитываются потребности обучающихся при формировании ОП?*

✓ *Какие возможности есть у обучающихся при формировании образовательной траектории?*

✓ *Каким образом при реализации ОП учитываются индивидуальные особенности обучающихся?*

✓ *Имеются ли в ОО собственные исследования в области преподавания учебных дисциплин ОП? (Приведите примеры).*

✓ *Имеется ли в ОО система обратной связи по использованию различных методик преподавания и оценки результатов обучения?*

- ✓ Обеспечивается ли в ОО последовательность, прозрачность и объективность механизма оценки результатов обучения по каждой ОП?
- ✓ Каким образом осуществляется механизм оценки знаний, навыков, поведения и отношения?
- ✓ Являются ли инструменты оценки учебных достижений модульно-ориентированными? Применяются ли комбинированные инструменты оценки учебных достижений?
- ✓ Отражены ли в нормативных документах/документах по обучению порядок проведения и виды экзаменов?
- ✓ Учитывают ли нормативные документы по проведению экзаменов условия для обучающихся с ограниченными возможностями?
- ✓ Имеются ли в ОО процедуры реагирования на жалобы и апелляции обучающихся?
- ✓ Как разрабатываются спецификации/матрицы экзаменов?
- ✓ Как устанавливаются нормативы (проходные баллы) суммативного оценивания?
- ✓ Какая информация предоставляется обучающимся и другим заинтересованным сторонам относительно содержания, стиля и качества оценок?
- ✓ Каким образом обеспечивается компетентность сотрудников и привлекаемых преподавателей по оценке знаний и навыков, отношений и способностей обучающихся, какую специальную подготовку предлагает ОО?
- ✓ Опишите практику привлечения внешних экзаменаторов и критерии отбора для включения их в состав экзаменационных комиссии.
- ✓ Опишите механизмы обеспечения надежности и валидности используемых методов оценки.
- ✓ Каким образом изучаются, тестируются и внедряются новые методы оценки и как обеспечивается их валидность и надежность?
- ✓ Кто отвечает за планирование и внедрение системы обеспечения качества оценки?
- ✓ Какие шаги по обеспечению качества оценки запланированы и реализованы?
- ✓ Как анализируются индивидуальные оценки для обеспечения их качества?
- ✓ Как данные оценок используются для оценки преподавания и пересмотра ОП на практике?
- ✓ С какой регулярностью пересматривается система оценивания и индивидуальное оценивание обучающихся?

#### 4. СТАНДАРТ «ОБУЧАЮЩИЕСЯ»

Образовательная организация **должна:**

4.1. иметь общедоступную политику, в которой излагаются цели, принципы, критерии, процессы отбора и приема обучающихся.

4.2. иметь заранее определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие все периоды студенческого «жизненного цикла», т.е. прием, успеваемость, признание и сертификацию.

4.3. предоставлять обучающимся доступные и конфиденциальные академические, социальные, психологические и финансовые услуги поддержки, а также профориентацию.

4.4. при разработке политики учитывать взаимосвязь между количеством обучающихся (включая иностранных студентов) и ресурсами, возможностями и инфраструктурой, доступными для их надлежащего обучения, вопросы равенства и разнообразия, правила повторного заявления, отложенного поступления и перевода из других ОО/ ОП.



4.5. в процессе отбора обучающихся обращать внимание на требования к отбору, стадии отбора, механизмы подачи предложений, механизмы подачи и приема жалоб.

4.6 предлагать и предоставлять поддержку обучающимся в развитии академических навыков, управлении физического и психического здоровья, личного благополучия, управления финансами и планировании карьеры.

**Примерный предмет оценки:**

- ✓ Как определяется соответствие между политикой отбора, приема и миссией ОО?
- ✓ Как политика отбора и приема соответствует нормативным/государственным требованиям?
- ✓ Как обнаружится политика отбора и приема обучающихся?
- ✓ Как система отбора и приема обучающихся регулярно пересматривается и пересматривается ли?
- ✓ Каким образом в ОО формируется контингент обучающихся и какие дополнительные требования ОО предъявляет к абитуриентам, претендующим на обучение?
- ✓ Каким образом обучающиеся и абитуриенты узнают о порядке осуществления процедур формирования контингента (правил приема, перевода с курса на курс, с других ОО, порядке перезачета кредитов, освоенных в других ОО, отчисления и т.д.)?
- ✓ Каким образом ОО оценивает соответствие между процессом приема и последующим прогрессом обучающихся?
- ✓ Осуществляется ли признание предшествующих результатов обучения и квалификаций?
- ✓ Являются ли требования к обучению прозрачными для всех целевых групп? Какие направления информирования доступны обучающимся (Интернет, университетские ярмарки, информационные дни, контактные партнеры и т.д.)?
- ✓ Имеется ли механизм по признанию результатов обучающихся, в том числе освоенных в ходе академической мобильности, а также результатов дополнительного, формального и неформального обучения?
- ✓ Какие требования определены для осуществления признания предшествующих результатов обучения? Приведите примеры признания предшествующих результатов обучения.
- ✓ Каким нормативным документом ОО регламентируется процедура признания результатов академической мобильности?
- ✓ Имеется ли возможность подготовки обучающихся к профессиональной сертификации?
- ✓ Обеспечивается ли надлежащим образом регулирование и планирование индивидуальной поддержки и консультирования обучающихся (руководство по ОП, консультационный час, поддержка учебными пособиями и т.д.)? Оказывается ли обучающимся содействие при поиске жилья, при прохождении стажировок, прохождения семестров за рубежом?
- ✓ Какие существуют процедуры поддержки различных групп обучающихся, включая информирование и консультирование?
- ✓ Существуют ли программы поддержки для обучающихся с ограниченными возможностями и находящихся в особых жизненных ситуациях и соответствуют ли они требованиям?
- ✓ Каким образом академическая, индивидуальная поддержка и консультационные услуги соответствуют потребностям обучающихся? Как эти услуги рекомендуются и сообщаются обучающимся и персоналу? Как оценивается осуществимость услуг с точки зрения человеческих, финансовых и физических ресурсов?

✓ С какой регулярностью академическая, индивидуальная поддержка и консультационные пересматриваются с представителями обучающихся для обеспечения актуальности, доступности и конфиденциальности?

✓ Заполните следующие таблицы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5. (при наличии данных сведений)

**Таблица 4.1 Проходной балл для поступления в ОО (если используется данная методика)**

Годы	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..
Проходной балл					

**Таблица 4.2 Количество принятых обучающихся**

Годы	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..
Количество подавших заявление					
Количество зачисленных обучающихся					

**Таблица 4.3 Численность поступивших обучающихся на первый курс и общее количество обучающихся, обучающихся по данной образовательной программе**

Количество обучающихся	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..
Первый год					
Общее					

**Таблица 4.4 Численность поступивших обучающихся на первый курс и общее количество обучающихся, отчисленных по данной образовательной программе**

Количество обучающихся	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..	20.. – 20..
Первый год					
Общее					

**Таблица 4.5 Сведения об обучающихся по данной образовательной программе**

Категории обучающихся	Академический год							Итого
	1	2	3	4	5	6	7	
Отчислены								
Отчисленные по академическим причинам								
Переведены в другую ОО								
Переведены из другой ОО								
Повторный учебный год								
Повторное прохождение требуемых клинических ротаций или дисциплин								
Академический отпуск								

## 5. СТАНДАРТ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ ШТАТ/ПРЕПОДАВАТЕЛИ»

Образовательная организация должна:

5.1. иметь достаточное количество квалифицированного преподавательского состава, необходимого для внедрения и реализации ОП, с учетом количества обучающихся, стиля преподавания и обучения.

5.2. иметь объективные и прозрачные процессы найма, профессионального роста и развития всего персонала, которые позволяют гарантировать компетентность своих преподавателей.

5.3. реализовать заявленную политику постоянного профессионального развития своего преподавательского состава.

5.4. определить политику в отношении набора академического персонала, включающую рассмотрение количества, уровня, квалификации академического персонала, необходимого для предоставления запланированных ОП предполагаемому количеству обучающихся, распределение профессорско-преподавательского состава по профилю, квалификации и стажу.

5.5 признавать важность преподавания, разработать ясные, прозрачные и объективные критерии приема сотрудников на работу, назначения на должность, повышения по службе, увольнения и следовать им в своей деятельности.

5.6 предоставлять возможности карьерного роста и профессионального развития преподавателей, поощрять научную деятельность для укрепления связи между образованием и научными исследованиями, инновационные методы преподавания и использование передовых технологий.

**Примерный предмет оценки:**

✓ Соответствует ли кадровый потенциал преподавателей стратегии развития ОО и специфике ОП?

✓ Как количество и характеристики академического персонала соотносятся с разработкой, реализацией и обеспечением качества ОП?

✓ Как ОО достигла необходимого количества и характеристик своего преподавательского состава?

✓ Достаточно ли кадровых ресурсов для реализации ОП и гарантии профиля ОП? В каких документах отражена кадровая политика? Прозрачны ли принимаемые руководством решения?

✓ Каким образом осуществляется назначение на должность и продвижение по службе?

✓ Каким образом уровень компетентности преподавателей, определенный в ОО связан с профессиональным стандартом, отраслевыми рамками системы квалификаций?

✓ Существуют ли различия между требованиями, предъявляемые к преподавателям, занимающим должности разных уровней квалификации?

✓ Как отличаются требования к квалификации преподавателей в зависимости от уровня ОП (BA, MA, PhD)?

✓ Какие требования определены в отношении опыта, области и качества преподавания?

✓ Какие существуют меры для профессионального развития и квалификации персонала?

✓ Каким образом стимулируется профессиональное и личностное развитие преподавателей ОП, например, стимулируется ли самостоятельное повышение квалификации, приобретение знаний, применение инновационных методов преподавания, интеграция научной деятельности и образования?

✓ Применяются ли преподавателями информационно-коммуникационные технологии в образовательном процессе (например, on-line обучения, e-портфолио, MOOC и др.)? Как изменилось качество преподавания и качество знаний, навыков и компетенций выпускников в связи с внедрением новых технологий?

✓ Привлекаются ли к преподаванию практики соответствующих отраслей? Каким образом происходит подбор преподавателей практиков?



✓ Опишите динамику и результаты академической мобильности преподавателей в рамках ОП за последние 5 лет (при наличии) и вклад в обеспечение качества образования, развитие ОП.

✓ Каким образом осуществляется привлечение преподавателей для проведения научных исследований?

✓ Какую информацию ОО предоставляет новому и существующему преподавательскому составу и как она предоставляется?

✓ Какое вводное обучение проводит ОО для преподавателей?

✓ Кто несет ответственность за работу и поведение академического персонала?

Как выполняются эти обязанности?

✓ Какую информацию ОО предоставляет новым и существующим преподавателям о содействии или обеспечении непрерывного профессионального развития?

✓ Как ОО берет на себя административную ответственность за реализацию политики непрерывного профессионального развития персонала?

**Заполните таблицы 5.1, 5.2, 5.3 (при наличии данных сведений)**

**Таблица 5.1 Штат преподавателей кафедр общеобразовательных дисциплин**

Дисциплины/ модули	На полную ставку					Совместители	Количество практических работников из числа совместителей со стажем не менее 10 лет
	Профессор	Доцент/ ассоциированный профессор	Ассистент/ Ассистент профессора	Лаборант	Вакантные ставки		

**Таблица 5.2 Штат преподавателей кафедр базовых дисциплин**

Дисциплины/ модули	На полную ставку					Совместители	Количество практических работников из числа совместителей со стажем не менее 10 лет
	Профессор	Доцент/ ассоциированный профессор	Ассистент/ Ассистент профессора	Лаборант	Вакантные ставки		

**Таблица 5.3 Штат преподавателей профильных дисциплин**

Дисциплины/ модули	На полную ставку					Совместители	Количество практических работников из числа совместителей со стажем не менее 10 лет
	Профессор	Доцент/ ассоциированный профессор	Ассистент/ Ассистент профессора	Лаборант	Вакантные ставки		

## 6. СТАНДАРТ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ»

Образовательная организация **должна**:

6.1. гарантировать наличие достаточных, доступных и соответствующих цели учебных ресурсов и служб поддержки обучающихся.

6.2. располагать соответствующими и достаточными ресурсами, чтобы гарантировать обучающимся необходимую клиническую/практическую подготовку.

6.3. обеспечить адекватный доступ к виртуальным и физическим информационным ресурсам для поддержки миссии ОО и ОП.

6.4. организовать обучение с соответствующим вниманием к безопасности среды обучения и пациентов, включающую наблюдение за выполняемыми обучающимся действиями в условиях клинических/производственных баз.

6.5. при распределении, планировании и обеспечении образовательных ресурсов службами поддержки учитывать потребности различных групп обучающихся (взрослых, работающих, заочников, иностранных студентов, лиц с ограниченными возможностями) и принимать во внимание тенденции студентоцентрированного обучения

6.6. обеспечивать доступность и соответствие всех ресурсов целям обучения, а также информирование обучающихся о доступных услугах.

6.7. гарантировать, что ключевая роль в предоставлении услуг поддержки принадлежит администрации и специализированным службам

### **Примерный предмет оценки:**

✓ *Достаточны ли финансовые ресурсы и образовательная инфраструктура для достижения целей ОП?*

✓ *Обеспечивают ли материально-технические и информационные ресурсы достижение планируемых результатов ОП? Как планируется развитие материальных ресурсов для ОО и аккредитуемой ОП?*

✓ *Какие информационные системы используются в ОО и какие проблемы они решают, какие процессы обслуживают?*

✓ *Как ОО обеспечивает доступ всех обучающихся и преподавателей к необходимой информации?*

✓ *Каким образом используется сайт для информирования обучающихся, работников, всех заинтересованных лиц – какая информация публикуется, как часто обновляется, зачем эта информация публикуется, имеется ли доступ к самой актуальной информации через сайт ОО?*

✓ *Соответствуют ли информационные ресурсы специфике ОП? Проводится ли экспертиза результатов НИР, выпускных работ, диссертаций на плагиат? Имеется ли доступ к образовательным Интернет-ресурсам и функционирует ли WI-FI?*

✓ *Являются ли библиотечные ресурсы достаточными? Открыта ли библиотека в течение продолжительного времени?*

✓ *Используются ли онлайн технологии в обучении? Их целесообразность?*

✓ *Установлены ли отношения сотрудничества с другими организациями для организации и реализации профессиональной практики?*

✓ *Как в ОО обеспечивается соответствие требованиям безопасности в процессе обучения?*

✓ *Каким образом учитываются потребности различных групп обучающихся в разрезе ОП (взрослых, работающих, иностранных обучающихся, а также обучающихся с ограниченными возможностями и др.)?*

✓ Как ОО определяет адекватность физической инфраструктуры (пространства и оборудования), предоставленной для теоретического и практического обучения, указанного в ОП?

✓ Уместно или необходимо ли дополнять или заменять обучение в аудитории дистанционными или распределенными методами обучения? Если да, то как ОО обеспечивает соответствующий уровень образования и подготовки?

✓ Какие возможности требуются и предоставляются обучающимся для освоения практических навыков?

✓ Какая польза от симуляционного обучения, стандартизированных пациентов, а также от реальных пациентов для освоения практических навыков? На чем основана политика использования смоделированных и реальных пациентов?

✓ Как ОО обеспечивает обучающимся надлежащий доступ к организациям здравоохранения, предлагающим помощь в необходимом диапазоне условий общей и специализированной практики?

✓ Как ОО привлекает клинических преподавателей и наставников в необходимом диапазоне общих и специализированных практик?

✓ Как ОО обеспечивает согласованность преподавания учебного плана в клинических/практических условиях?

✓ Какие источники информации и ресурсы требуются обучающимся, ППС и исследователям? Как они предоставляются? Как оценивается их адекватность?

**Заполните таблицы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 в зависимости от профиля реализуемых ОП (при наличии данных сведений).**

**Таблица 6.1 Характеристика клинических баз**

№	Наименование базы/отделение и дата заключения договора (при наличии)	Юридический адрес	Коечный фонд (при наличии)	Наименование клинических дисциплин	Количество групп обучающихся или клинических ротаций	Кол-во учебных комнат/аудиторий

**Таблица 6.2 Характеристика производственных баз**

№	Виды, наименование практик	Год обучения					Каким образом распределена практика в семестре (параллельно с изучением дисциплин/отдельно, в отдельные сроки)	Производственная база	Должность руководителя от базы практики
		1	2	3	4	5			

**Таблица 6.3 Основные направления научных исследований ОО (в рамках образовательной программы)**

Наименование темы научных проектов/программ	Заказчик и источник финансирования	Ф.И.О. руководителя	Сроки исполнения	Организации-соисполнители, в том числе зарубежные	Количество локальных (страновых)	Количество публикаций в ближнем и дальнем	Количество авторских свидетельств, патентов	Количество внедренных научных-технических

					публикаций	м зарубежье	нтов, патентов, других охранных документов	разработка

**Таблица 6.4. Сведения об участии обучающихся в настоящее время обучающихся в научных исследованиях**

Наименование научных проектов/исследований	Участие обучающихся (кол-во)	Статьи опубликованные (количество)	Участие в локальных, международных конференциях/презентации (количество)

## 7. СТАНДАРТ «ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА»

Образовательная организация **должна:**

7.1. иметь систему обеспечения качества, которая касается образовательных, административных и исследовательских компонентов деятельности учебного заведения.

7.2. иметь опубликованную политику обеспечения качества, которая является частью ее стратегического менеджмента. Внутренние стейкхолдеры должны разрабатывать и внедрять эту политику посредством соответствующих структур и процессов с привлечением внешних стейкхолдеров.

7.3. иметь программу мониторинга процессов и результатов, включающую сбор и анализ данных о ключевых аспектах ОП в целях обеспечения того, что образовательный процесс осуществляется соответствующим образом, и для выявления любых областей, требующих вмешательств, а также сбор данных является частью административных процедур в связи с приемом обучающихся, оценкой обучающихся и завершения обучения.

7.4. определить политику и процедуры, как основу логически выстроенной и последовательной системы гарантии качества ОО, официальный статус и быть доступной широкой общественности.

7.5. обеспечить, что политика гарантии качества отражает связь между научными исследованиями, преподаванием и обучением и учитывает национальный и внутривузовский контекст; поддерживает организацию системы гарантии качества; структурные подразделения ОО, руководство, ППС и обучающихся, выполняющих обязанности по гарантии качества; процессы, обеспечивающие академическую репутацию и свободу, процессы, предотвращающие нетерпимость любого рода и дискриминацию обучающихся и преподавателей; участие внешних стейкхолдеров в гарантии качества.

**Примерный предмет оценки:**

✓ В каких документах отражена политика обеспечения качества? Где она опубликована? Размещена ли она на открытых ресурсах?

✓ Доступна ли политика обеспечения качества ППС, работникам и обучающимся, работодателям и другим заинтересованным лицам?

✓ Как определяются и описываются цели и методы обеспечения качества и последующие действия в ОО, а также они становятся общедоступными?

- ✓ Как распределяется ответственность за внедрение системы обеспечения качества между администрацией, академическим персоналом и вспомогательным персоналом?
- ✓ Как распределяются ресурсы для обеспечения качества?
- ✓ Как ОО привлекает внешние заинтересованные стороны?
- ✓ Как система обеспечения качества используется для обновления образовательного дизайна, деятельности ОО и обеспечения постоянного обновления?
- ✓ Участвуют стейкхолдеры в разработке и внедрении политики обеспечения качества?
- ✓ Каким образом происходит изменение политики обеспечения качества?
- ✓ Продемонстрируйте результаты оценки удовлетворенности основных стейкхолдеров политикой обеспечения качества.
- ✓ Каким образом отражается в политике обеспечения качества связь между научными исследованиями, преподаванием и обучением?
- ✓ Предусмотрено ли в политике качества взаимодействие между бизнес-сообществом, научной общественностью, ППС и обучающимся? С помощью каких механизмов претворяется в жизнь эта взаимосвязь. Приведите примеры.
- ✓ Опишите действующую в ОО систему обеспечения качества. Каким образом она применяется в ходе реализации ОП? Каким образом обеспечивается ее постоянное улучшение?
- ✓ Каким образом ОО отслеживает изменения, произошедшие со времени последней процедуры обеспечения качества?
- ✓ Какие рекомендации и предложения были предложены вузу/руководству ОП по итогам последней процедуры обеспечения качества? Какие решения были приняты в вузе по итогам последней процедуры внешнего обеспечения качества? Каким образом и насколько они реализованы?
- ✓ Каким образом ОО проводит оценку ОП?
- ✓ Имеется ли группа, которая независимо осуществляет мониторинг данных по выполнению программы, общим ожидаемым результатам обучения и обеспечивает предоставление выявленных проблем соответствующему органу?
- ✓ Сбор каких данных осуществляется для проведения изучения и оценки ОП?
- ✓ Какие механизмы существуют для изучения и оценки ОП и прогресса обучающихся?
- ✓ Какие механизмы используются для выявления проблем и определения достижения ожидаемых результатов обучения?

## 8. СТАНДАРТ «УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»

Образовательная организация **должна**:

8.1. иметь определенную структуру управления в отношении преподавания, обучения, исследований и распределения ресурсов, которая является прозрачной и доступной для всех заинтересованных сторон, соответствует миссии и функциям учебного заведения и обеспечивает его стабильность.

8.2. гарантировать, что она собирает, анализирует и использует соответствующую информацию для эффективного управления направлениями своей деятельности и своими ОП.

8.3. иметь политики и процедуры для привлечения или консультирования обучающихся и преподавателей по ключевым аспектам образовательной деятельности и процесса управления ОП.



8.4. иметь соответствующую и достаточную административную поддержку для достижения своих целей в преподавании, обучении и исследованиях.

8.5. информировать общественность о своей деятельности (включая программы). Представляемая информация должна быть ясной, достоверной, объективной, актуальной и доступной.

8.6. определить механизмы сбора и анализа информации о своей деятельности, своих ОП и использовать полученные данные в работе внутренней системы обеспечения качества.

8.7. разработать политику и процесс проверки, чтобы обеспечить адекватную и эффективную административную, кадровую и бюджетную поддержку всех мероприятий ОО.

8.8. предоставлять информацию о своей деятельности, включая реализуемые ОП, об ожидаемых результатах обучения по этим ОП, присваиваемых квалификациях, преподавании, обучении, оценочных процедурах, проходных баллах и учебных возможностях, предоставляемых обучающимся, а также информацию о возможностях трудоустройства выпускников.

**Примерный предмет оценки:**

- ✓ Как и какими органами принимаются решения о функционировании ОО?
- ✓ Какие процессы и структуры комитетов регулируют преподавание, обучение и исследования в ОО?
- ✓ Как распределение бюджета связано с миссией ОО?
- ✓ Какие существуют механизмы управления для проверки эффективности ОО?
- ✓ Как выявляются и снижаются риски?
- ✓ Какие информационные системы используются для улучшения внутренней системы обеспечения качества?
- ✓ Каким образом оценивается результативность и эффективность деятельности ОО, в том числе в разрезе ОП?
- ✓ Какие процессы оценки системы качества имеются в ОО (оценка преподавания, мониторинг удовлетворенности, анализ трудоустройства и карьерного роста выпускников, сбор и обработка информации по направлениям деятельности и т.д.)?
- ✓ Какие процессы управления информацией внедрены в ОО? Каким образом стейкхолдеры вовлечены в процессы сбора и анализа информации, а также принятия решений на их основе?
- ✓ Приведите примеры, что используется обработанная, адекватная информация для улучшения внутренней системы обеспечения качества?
- ✓ Каким образом на основе анализа информации выявляются и прогнозируются риски?
- ✓ Каким образом в ОО осуществляется внутренняя отчетность по управлению информацией?
- ✓ Каким образом происходит изменение инструментов при изменении требований к характеру и структуре информации?
- ✓ Какие механизмы информирования о реализации плана ОП и изменениях используются в ОО?
- ✓ Каким образом ОО обеспечивает защиту информации?
- ✓ В какой степени и каким образом обучающиеся и преподаватели участвуют в принятии решений и деятельности ОО?
- ✓ Какие существуют социальные или культурные ограничения на участие обучающихся в управлении ОО?
- ✓ Как административная структура поддерживает деятельность ОО?
- ✓ Как процесс принятия решений поддерживает деятельность ОО?

- ✓ Какова структура отчетности для администрации в отношении преподавания, обучения и исследований?
- ✓ Какие процессы информирования заинтересованных сторон определены в ОО?
- ✓ На сколько доступна и прозрачна информация по учебному процессу для обучающихся?
- ✓ Имеется ли в ОО специальный информационный ресурс (веб-сайт, портал и т.п.), посредством которого распространяется информация (в т.ч. актуальная) касательно формирования и реализации плана развития ОП?
- ✓ Какие способы распространения информации, в том числе СМИ, информационные сети для информирования широкой общественности и заинтересованных лиц используются в ОО?
- ✓ Отвечает ли публикуемая ОО информация потребностям стейкхолдеров (реализуемые ОП, ожидаемые результаты обучения, присваиваемые квалификации, преподавание и обучение, оценочные процедуры, проходные баллы, стоимость обучения, учебные возможности, предоставляемые обучающимся, информацию о преподавателях, возможности трудоустройства, о сотрудничестве с партнерами, финансовая отчетность и др.)?
- ✓ Каким образом исследуется удовлетворенность заинтересованных лиц в качестве получаемой информации и в ее полноте?
- ✓ Имеется ли ассоциация выпускников и как она участвует в деятельности ОО?

## 9. СТАНДАРТ «ПОСТОЯННОЕ ОБНОВЛЕНИЕ»

Образовательная организация **должна**:

9.1. проводить мониторинг и периодическую оценку программ для того, чтобы гарантировать, что они достигают своей цели и отвечают потребностям обучающихся и общества. Результаты этих процессов должны вести к постоянному совершенствованию ОП. Все заинтересованные лица должны быть проинформированы о любых запланированных или предпринятых действиях в отношении ОП.

9.2. проходить внешние процедуры обеспечения качества в соответствии с Европейскими стандартами и рекомендациями на регулярной основе.

9.3. в мониторинг, периодическую оценку и пересмотр ОП включать оценку содержания ОП с учетом последних достижений науки по конкретной дисциплине для обеспечения актуальности преподаваемой дисциплины; изменяющихся потребностей общества; нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся; эффективности процедур оценивания обучающихся; ожиданий, потребностей и удовлетворенности обучающихся обучением по ОП; образовательной среды и служб поддержки и их соответствия целям программы.

9.4. регулярно проводить оценку и пересмотр ОП с привлечением обучающихся и других заинтересованных сторон с публикацией внесенных изменений.

9.5. регулярно участвовать в процедурах внешнего обеспечения качества, которые, там, где это необходимо, учитывают требования законодательства, в рамках которого они действуют.

**Примерный предмет оценки:**

- ✓ Каким образом в ОО проводится мониторинг и оценка ОП?
- ✓ Каким образом отслеживается достижение целей в рамках ОП?
- ✓ Каким образом в ОО определяется потребность в изменении содержания учебных планов и ОП (изменения рынка труда, требования работодателей и социальный запрос общества)?

- ✓ Представлены ли обучающиеся в коллегиальных органах? Участвуют ли обучающиеся в процессе дальнейшего развития обучения?
- ✓ Каким образом обучающиеся, работодатели и другие стейкхолдеры принимают участие в пересмотре ОП?
- ✓ Учитываются ли результаты опросов в оценке и пересмотре ОП?
- ✓ Каким образом осуществляется мониторинг удовлетворенности качеством организации практики и ее результатами?
- ✓ Каким образом гарантируется достижение целей и задач профессиональной практики, ее соответствие предстоящей профессиональной деятельности?
- ✓ Каким образом осуществляется мониторинг удовлетворения потребностей обучающихся и общества? Пр продемонстрируйте его результаты.
- ✓ Проводятся ли опросы обучающихся и выпускников?
- ✓ Учитывают ли опросы проверку учебной нагрузки обучающихся?
- ✓ Участвует ли ОО и ОП в процедурах внешней оценки?
- ✓ Предусмотрено ли проведение внешней экспертизы ОП? Кто к ней привлекается и какие требования предъявляются к ним?
- ✓ Предусмотрено ли проведение внешней экспертизы ОП? Кто к ней привлекается и какие требования предъявляются к ним?
- ✓ Каким образом изменения принимаются во внимание при подготовке к предстоящей процедуре внешней оценки?
- ✓ Насколько регулярно ОО и (или) ОП проходит внешнюю оценку? Каковы результаты внешней оценки, национальных и международных, в которых ОО принимал участие? В случае публикации результатов в открытых источниках приведите ссылки.
- ✓ Какие решения были приняты в ОО по итогам последней процедуры внешнего обеспечения качества? Каким образом и насколько реализованы рекомендации и предложения по итогам последней процедуры внешней оценки? Каким образом изменения принимаются во внимание при подготовке к предстоящей процедуре внешней оценки?
- ✓ Какова роль результативности внешней оценки в развитии внутренней системы обеспечения качества ОО?



**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1

**Рекомендуемая форма программы визита**

**СОГЛАСОВАНО**

Ректор \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
НУ «Независимое  
агентство аккредитации и рейтинга»  
\_\_\_\_\_ Жумагулова А.Б.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

**ПРОГРАММА  
ВИЗИТА ВНЕШНЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ IAAR**

**В** \_\_\_\_\_  
*наименование ОО*

Дата визита: \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

День прибытия: \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

День отъезда: \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

**Стандарты и руководство по международной аккредитации образовательных организаций  
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)**

<b>Дата и время</b>	<b>Работа ВЭК с целевыми группами</b>	<b>Фамилия, имя, отчество и должность участников целевых групп</b>	<b>Место проведения</b>
<i>«__» _____ 202__ г.</i>			
В течение дня	Заезд членов ВЭК		Гостиница
16.00-18.00	Предварительная встреча ВЭК (распределение ответственности, обсуждение ключевых вопросов программы визита) и	<i>Внешние эксперты IAAR</i>	Гостиница
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)	<i>Внешние эксперты IAAR</i>	
<i>День 1-ый: «__» _____ 202__ г.</i>			
9.00-9.30	Обсуждение организационных вопросов с экспертами	<i>Внешние эксперты IAAR</i>	Главный корпус, кабинет для ВЭК
9.30-10.00	Встреча с руководителем ОО	<i>Руководитель (ФИО)</i>	Кабинет руководителя ОО
10.00-10.30	Встреча с заместителями руководителя ОО (проректора, зам. директора, вице-президенты)	<i>Должность ФИО</i>	Главный корпус, Конференц-зал
10.30-11.15	Встреча с руководителями структурных подразделений ОО	<i>Должность ФИО (или Приложение №__)</i>	Главный корпус, Конференц-зал
11.15-11.30	Кофе-брейк с внутренним обсуждением	<i>только члены ВЭК</i>	Кабинет ВЭК
11.30-12.45	Визуальный осмотр ОО (в случае программной аккредитации только объекты по аккредитуемым ОП)	<i>Должность ФИО</i>	По маршруту
13.00-14.00	Обед (только члены ВЭК)	<i>Перерыв на обед</i>	
14.00-14.15	Работа ВЭК		Кабинет ВЭК
14.15-15.00	Встреча с руководителями аккредитуемых ОП	<i>Должность ФИО (или Приложение №__)</i>	Главный корпус, Конференц-зал
15.00-15.45	Встреча с руководителями кафедр аккредитуемых ОП	<i>Должность ФИО (или Приложение №__)</i>	Главный корпус, Конференц-зал

**Стандарты и руководство по международной аккредитации образовательных организаций  
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)**

<b>Дата и время</b>	<b>Работа ВЭК с целевыми группами</b>	<b>Фамилия, имя, отчество и должность участников целевых групп</b>	<b>Место проведения</b>
15.45-16.00	Кофе-брейк с внутренним обсуждением	<i>только члены ВЭК</i>	
16.00-17.00	Встреча с преподавателями аккредитуемых ОП	<i>Списки преподавателей (Приложение №_)</i>	1-кластер: пот. ауд. №1 2-кластер: пот. ауд. №2 3-кластер: пот. ауд. №3
17.00-18.00	Анкетирование преподавателями (параллельно)	<i>ППС аккредитуемых ОП</i>	Компьют. кл. №5 13-519
17.00-18.00	Работа ВЭК (обсуждения результатов и подведение итогов 1 дня)		Кабинет ВЭК
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
<b>День 2-ой: « » 202 г.</b>			
09.00-09.30	Работа ВЭК (обсуждение организационных вопросов)		Кабинет ВЭК
09.30-12.30	Посещение выпускающих кафедр ОП ( <i>в случае программной аккредитации</i> )	<i>Должность ФИО</i>	Учебный корпус №5  Учебный корпус №2
09.30-12.30	Посещение занятий	<i>По расписаниям аккредитуемых ОП</i>	Учебные корпуса №2, 5
12.30-13.00	Работа ВЭК (обмен мнениями)		Кабинет ВЭК
13.00-14.00	Обед (только члены ВЭК)	<b>Перерыв на обед</b>	
14.00-15.00	Встреча с обучающимися	<i>Обучающиеся аккредитуемых ОП (Приложение №_)</i>	1-кластер: пот. ауд. №1 2-кластер: пот. ауд. №2 3-кластер: пот. ауд. №3
15.00-16.00	Анкетирование обучающихся (параллельно)	<i>обучающиеся аккредитуемых ОП</i>	Комп. кл. №513-519
15.00-16.00	Встреча с работодателями	<i>Представители государственных и финансовых учреждений, руководители производственных предприятий и организаций (Приложение №_)</i>	Поточная аудитория №1
16.00-16.30	Кофе-брейк с внутренним обсуждением	<i>только члены ВЭК</i>	Кабинет ВЭК
16.30-17.00	Встреча с выпускниками ОП	<i>Выпускники – представители по каждой ОП (Приложение №_)</i>	Поточная аудитория №1

**Стандарты и руководство по международной аккредитации образовательных организаций  
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)**

<b>Дата и время</b>	<b>Работа ВЭК с целевыми группами</b>	<b>Фамилия, имя, отчество и должность участников целевых групп</b>	<b>Место проведения</b>
17.00-18.00	Работа ВЭК (обсуждение оценочных параметров профиля, обсуждения результатов и подведение итогов 2 дня)	<i>только члены ВЭК</i>	Кабинет ВЭК
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
<b>День 3-ий: « » 202 г.</b>			
09.00-09.30	Работа ВЭК (обсуждение организационных вопросов)		Кабинет ВЭК
09.30-12.30	Посещение баз практик, филиалов кафедр (клинических баз, учебно-клинических центров)	<i>ФИО, базы практик</i>	<i>Приложение №_</i>
12.30-13.00	Работа ВЭК (коллегиальное согласование и подготовка устного предварительного отзыва о результатах посещения ВЭК)		Кабинет ВЭК
13.00-14.00	Обед (только члены ВЭК)	<b>Перерыв на обед</b>	
14.00-16.30	Работа ВЭК		Кабинет ВЭК
16.30-17.00	Заключительная встреча ВЭК с руководством ОО	<i>Руководители ОО и структурных подразделений</i>	Главный корпус, конференц-зал
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
По расписанию	<b>Отъезд членов ВЭК</b>		
<b>« » 202 г.</b>			
По расписанию	<b>Отъезд членов ВЭК</b>		

### **Направление взаимодействия с координатором ОО**

Координатор назначается руководителем ОО. Координатору необязательно быть руководителем рабочей группы по подготовке институциональной самооценки ОО.

Координатор взаимодействует с координатором IAAR по вопросам планирования и организации визита в ОО.

Для обеспечения максимальной эффективности проведения процедуры аккредитации координатор ОО способствует:

- координации процесса подготовки отчета по самооценке ОО;
- обеспечению своевременного предоставления отчета по самооценке в IAAR;
- содействию своевременного согласования программы визита ВЭК;
- обеспечению организации посещения объектов согласно программе визита, включая обеспечение транспортом;
- обеспечению встреч членов ВЭК с целевыми группами ОО во время визита ВЭК;
- организации согласования отчета ВЭК на наличие фактических неточностей.

Координатор ОО способствует предоставлению необходимой дополнительной информации об ОО по запросу членов внешней экспертной комиссии.

### Структура отчета по самооценке ОО

*Отчет должен быть представлен согласно следующей структуре:*

**Титульный лист с указанием наименования ОО и Аккредитационного органа (1 стр.)** *Смотреть ниже Приложение 4.*

**Заявление, подтверждающее достоверность и точность представленных данных, подписанное первым руководителем ОО (как правило дается в Приложении 1 отчета по самооценке) (1 стр.)**

**Содержание (с автоматически редактируемым оглавлением) (1 стр.)**

**Обозначения и сокращения (1-2 стр.)**

*Приводится перечень обозначений и сокращений, использованных в тексте Отчета по самооценке.*

**II Введение (1 стр.)**

**Профайл организации образования (1-2 стр.)**

*Указываются основание прохождения внешней оценки, итог предыдущей аккредитации (Аккредитационный орган, стандарты аккредитации, согласно которым была проведена внешняя оценка и статус аккредитации) в случае проведения реаккредитации.*

*Отражается краткая характеристика методов, используемых в разработке Отчета о самооценке ОО (назначение рабочей группы, вовлечение заинтересованных сторон и т.д.). Также в данном разделе заполняется следующая таблица.*

Таблица 1

#### ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Полное наименование ОО	
Учредители	
Год основания (наименование, переименование (при осуществлении))	
Текущий статус аккредитации	
Место нахождения	
Ректор	
Лицензия (правоустанавливающий документ)	
Предыдущая аккредитация	Дата, срок действия, аккредитационное агентство
Участие ОО в рейтингах	
Реализуемые уровни обучения	Бакалавриат / ___ года Магистратура / ___ года
Количество реализуемых образовательных программ	

Требования к поступающим	Требования согласно государственным и документам ОО
Количество обучающихся (всего, в разрезе форм обучения: очная, заочная)	
Количество профессорско-преподавательского состава (всего, в т.ч. штатные)	
Количество административно-управленческого персонала (всего, в т.ч. штатные)	
Даты проведения внешнего визита	<i>Число, месяц, год.</i>
Лицо, ответственное за аккредитацию (тел./факс / электронная почта)	<i><u>ФИО, должность, ученая степень, звание</u> Контактные данные</i>

### **Представление ОО (1-2 стр.)**

*Приводится краткая история, сведения о видах деятельности ОО, направлениях образовательных услуг, с указанием количественных данных ОП по уровням образования, информация о положении и статусе ОО на национальном и международном образовательном пространстве.*

*Отмечается уникальность внутренней системы обеспечения качества, функционирующей в ОО.*

### **Предыдущая аккредитация (1-5 стр.)**

*Приводится краткое описание итогов предыдущей аккредитации с анализом и степенью выполнения каждой рекомендации ВЭК.*

## **II. Основная часть**

### **Соответствие Стандартам аккредитации образовательной организации в области здравоохранения (70-80 стр.)**

*Представляется доказательный и аналитический материал, разработанный по итогам самооценки ОО на соответствие критериям каждого стандарта институциональной аккредитации. Отражается результат анализа текущего состояния деятельности ОО, представляется материал о результативности функционирования системы внутреннего обеспечения качества и эффективности ее механизмов в соответствии с критериями стандартов.*

#### **Каждый Стандарт оформляется следующим образом:**

*Содержит доказательные и аналитические материалы о соответствии ОО критериям данного стандарта, таким образом, последовательно отражает результаты самооценки.*

*Приводятся обоснования позиций ОО (сильная, удовлетворительная, предполагает улучшение, неудовлетворительная) в соответствии с оценкой критериев рабочей группой по самооценке ОО. В случае оценки «предполагает улучшение» и «неудовлетворительная» указываются предполагаемые меры для усиления позиции.*

*В конце каждого раздела приводятся выводы рабочей группы ОО по стандарту, например, «По стандарту «.....» ОП (наименование) имеет \_\_\_ «сильных» позиции, \_\_\_ «удовлетворительных» и \_\_\_ «предполагающих улучшения» позиции.*

## **III. SWOT-АНАЛИЗ (1-3 стр.)**

*Приводится анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз, выявленных в ходе самооценки ОО на соответствие стандартам институциональной аккредитации.*

#### IV. Заключение комиссии по самооценке (7-8 стр.)

Приводится оценочная таблица «Параметры институционального профиля» (раздел «Заключение комиссии по самооценке») с отметкой о соответствии ОО критериям (сильные/ удовлетворительные/ предполагают улучшения/ неудовлетворительные) оценочной таблицы, рассматриваемые в качестве выводов рабочей группы по самооценке.

Таблица 2

#### Заключение комиссии по самооценке

№ п/п	№	Критерии оценки	Позиция ОО			
			Сильная	Удовлетворительная	Предполагает улучшение	Неудовлетворительная
<b>Стандарт 1. МИССИЯ И ЦЕННОСТИ</b>						
<b>Образовательная организация должна:</b>						
1	1.1	иметь опубликованное заявление, в котором излагаются миссия ОО, ее ценности, приоритеты и цели				
2	1.2.	довести миссию ОО до сведения заинтересованных сторон и сектора здравоохранения				
3	1.3	описать миссию ОО, ее ценности, образовательные цели, исследовательские функции и отношения со службой здравоохранения и сообществами				
4	1.4.	обеспечить соответствие миссии ОО институциональной стратегии				
5	1.5.	обеспечить участие ППС, обучающихся и других заинтересованных сторон в разработке миссии ОО				
<b>Стандарт 2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА</b>						
<b>Образовательная организация должна:</b>						
6	2.1	иметь процедуры для разработки и официального утверждения ОП на институциональном уровне. Программы должны быть разработаны в соответствии с установленными целями, включая принципы, лежащие в основе используемой модели ОП, взаимосвязь между компонентами и ожидаемыми результатами обучения				
7	2.2	обеспечить, чтобы квалификации, получаемые в результате реализации образовательных программ, должны быть четко определены и разъяснены				
8	2.3	определить ожидаемые результаты обучения, которые должны освоить обучающиеся к выпуску, а также предполагаемые результаты обучения для структурных единиц ОП (дисциплин/модулей)				
9	2.4	при разработке ОП обеспечить соответствие целей ОП институциональной стратегии и наличие четко обозначенных ожидаемых результатов обучения; участие обучающихся и других стейкхолдеров в разработке ОП; беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения ОП; определение предполагаемой нагрузки обучающихся (например, в кредитах или часах); предоставление возможности для прохождения практики (там, где это необходимо)				



**Стандарты и руководство по международной аккредитации образовательных организаций  
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)**

10	2.5	обеспечить, чтобы содержание ОП включало необходимые разделы для подготовки обучающихся к их роли в практическом здравоохранении и к их последующему дальнейшему обучению				
11	2.6	использовать образовательные стратегии и методы обучения, гарантирующие достижение обучающимися ожидаемых результатов обучения				
12	2.7	гарантировать, что выбор дизайна ОП связан с миссией, предполагаемыми результатами, ресурсами и контекстом ОО				
<b>Стандарт 3 ОЦЕНКА ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>						
<b>Образовательная организация должна:</b>						
13	3.1	определить, утвердить и опубликовать политику оценивания обучающихся, которая реализуется посредством централизованной системы множественных скоординированных оценок, соответствующих ожидаемым результатам обучения. Политика оценивания обучающихся доводится до сведения всех заинтересованных сторон.				
14	3.2	обеспечить систему оценивания, которая регулярно предлагает обучающимся эффективную обратную связь, определяет их сильные и слабые стороны, помогает им закрепить свое обучение. Это формирующее оценивание связано с образовательными стратегиями, которые гарантируют, что все обучающиеся имеют возможность реализовать свой потенциал				
15	3.3	внедрять процессы студентоцентрированного обучения в свои программы, чтобы стимулировать обучающихся к активной роли в совместном построении образовательного процесса, оценка обучающихся должна отражать этот подход				
16	3.4	обеспечить систему оценивания, на основе которой принимаются решения о прогрессе и выпуске. В итоговом оценивании результатов обучения используется широкий спектр методов оценки и форматов в зависимости от их "оценки полезности", которое включает сочетание валидности, надежности, влияния на обучение, приемлемости и эффективности методов и формата оценки				
17	3.5	использовать результаты оценивания обучающихся для улучшения работы академического персонала, структурных единиц ОП (дисциплин/модулей), ОП, учебного заведения				
18	3.6	гарантировать, что политика оценивания с централизованной системой направляет и поддерживает ее реализацию, повлечет за собой использование множества суммативных и формативных методов, ведущих к приобретению знаний, клинических/практических навыков и поведения, необходимых врачу/специалисту				
19	3.7	гарантировать, что политика система оценивания соответствует миссии ОО, ее конкретным образовательным результатам, доступным ресурсам и контексту ОП				
20	3.8	регулярно оценивать обучающихся по дисциплинам (модулям) и на клинических стажировках с целью обеспечения обратной связи, которая направляет их обучение, способствует раннему выявлению неуспевающих обучающихся и возможности улучшения				
<b>Стандарт 4. ОБУЧАЮЩИЕСЯ</b>						
<b>Образовательная организация должна:</b>						
21	4.1	иметь общедоступную политику, в которой излагаются цели, принципы, критерии, процессы отбора и приема обучающихся				
22	4.2	иметь заранее определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие все периоды студенческого «жизненного цикла», т.е. прием, успеваемость, признание и сертификацию				
23	4.3	предоставлять обучающимся доступные и конфиденциальные академические, социальные, психологические и финансовые				

**Стандарты и руководство по международной аккредитации образовательных организаций  
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)**

		услуги поддержки, а также профориентацию				
<b>24</b>	4.4	при разработке политики учитывать взаимосвязь между количеством обучающихся (включая иностранных студентов) и ресурсами, возможностями и инфраструктурой, доступными для их надлежащего обучения, вопросы равенства и разнообразия, правила повторного заявления, отложенного поступления и перевода из других ОО/ОП				
<b>25</b>	4.5	процессе отбора обучающихся обращать внимание на требования к отбору, стадии отбора, механизмы подачи предложений, механизмы подачи и приема жалоб				
<b>26</b>	4.6	предлагать и предоставлять поддержку обучающимся в развитии академических навыков, управлении физического и психического здоровья, личного благополучия, управления финансами и планировании карьеры				
<b>Стандарт 5. АКАДЕМИЧЕСКИЙ ШТАТ/ПРЕПОДАВАТЕЛИ</b>						
<b>Образовательная организация должна:</b>						
<b>27</b>	5.1	иметь достаточное количество квалифицированного преподавательского состава, необходимого для внедрения и реализации ОП, с учетом количества обучающихся, стиля преподавания и обучения				
<b>28</b>	5.2	иметь объективные и прозрачные процессы найма, профессионального роста и развития всего персонала, которые позволяют гарантировать компетентность своих преподавателей				
<b>29</b>	5.3	реализовать заявленную политику постоянного профессионального развития своего преподавательского состава				
<b>30</b>	5.4	определить политику в отношении набора академического персонала, включающую рассмотрение количества, уровня, квалификации академического персонала, необходимого для предоставления запланированных ОП предполагаемому количеству обучающихся, распределение профессорско-преподавательского состава по профилю, квалификации и стажу				
<b>31</b>	5.5	признавать важность преподавания, разработать ясные, прозрачные и объективные критерии приема сотрудников на работу, назначения на должность, повышения по службе, увольнения и следовать им в своей деятельности				
<b>32</b>	5.6	предоставлять возможности карьерного роста и профессионального развития преподавателей, поощрять научную деятельность для укрепления связи между образованием и научными исследованиями, инновационные методы преподавания и использование передовых технологий				
<b>Стандарт 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>						
<b>Образовательная организация должна:</b>						
<b>33</b>	6.1	гарантировать наличие достаточных, доступных и соответствующих цели учебных ресурсов и служб поддержки обучающихся				
<b>34</b>	6.2	располагать соответствующими и достаточными ресурсами, чтобы гарантировать обучающимся необходимую клиническую/практическую подготовку				
<b>35</b>	6.3	обеспечить адекватный доступ к виртуальным и физическим информационным ресурсам для поддержки миссии ОО и ОП				
<b>36</b>	6.4	организовать обучение с соответствующим вниманием к безопасности среды обучения и пациентов, включающую наблюдение за выполняемыми обучающимся действиями в условиях клинических/производственных баз				
<b>37</b>	6.5	при распределении, планировании и обеспечении образовательных ресурсов службами поддержки учитывать потребности различных групп обучающихся (взрослых, работающих, заочников, иностранных студентов, лиц с				

**Стандарты и руководство по международной аккредитации образовательных организаций  
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)**

		ограниченными возможностями) и принимать во внимание тенденции студентоцентрированного обучения				
<b>38</b>	6.6	обеспечивать доступность и соответствие всех ресурсов целям обучения, а также информирование обучающихся о доступных услугах				
<b>39</b>	6.7	гарантировать, что ключевая роль в предоставлении услуг поддержки принадлежит администрации и специализированным службам				
<b>Стандарт 7. ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА</b>						
<b>Образовательная организация должна:</b>						
<b>40</b>	7.1	иметь систему обеспечения качества, которая касается образовательных, административных и исследовательских компонентов деятельности учебного заведения				
<b>41</b>	7.2	иметь опубликованную политику обеспечения качества, которая является частью ее стратегического менеджмента. Внутренние стейкхолдеры должны разрабатывать и внедрять эту политику посредством соответствующих структур и процессов с привлечением внешних стейкхолдеров				
<b>42</b>	7.3	иметь программу мониторинга процессов и результатов, включающую сбор и анализ данных о ключевых аспектах ОП в целях обеспечения того, что образовательный процесс осуществляется соответствующим образом, и для выявления любых областей, требующих вмешательств, а также сбор данных является частью административных процедур в связи с приемом обучающихся, оценкой обучающихся и завершения обучения				
<b>43</b>	7.4	определить политику и процедуры, как основу логически выстроенной и последовательной системы гарантии качества ОО, официальный статус и быть доступной широкой общественности				
<b>44</b>	7.5	обеспечить, что политика гарантии качества отражает связь между научными исследованиями, преподаванием и обучением и учитывает национальный и внутривузовский контекст; поддерживает организацию системы гарантии качества; структурные подразделения ОО, руководство, ППС и обучающихся, выполняющих обязанности по гарантии качества; процессы, обеспечивающие академическую репутацию и свободу, процессы, предотвращающие нетерпимость любого рода и дискриминацию обучающихся и преподавателей; участие внешних стейкхолдеров в гарантии качества				
<b>Стандарт 8. УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРОВАНИЕ</b>						
<b>Образовательная организация должна:</b>						
<b>45</b>	8.1	иметь определенную структуру управления в отношении преподавания, обучения, исследований и распределения ресурсов, которая является прозрачной и доступной для всех заинтересованных сторон, соответствует миссии и функциям учебного заведения и обеспечивает его стабильность				
<b>46</b>	8.2	гарантировать, что она собирает, анализирует и использует соответствующую информацию для эффективного управления направлениями своей деятельности и своими ОП				
<b>47</b>	8.3	иметь политики и процедуры для привлечения или консультирования обучающихся и преподавателей по ключевым аспектам образовательной деятельности и процесса управления ОП				
<b>48</b>	8.4	иметь соответствующую и достаточную административную поддержку для достижения своих целей в преподавании, обучении и исследованиях				
<b>49</b>	8.5	информировать общественность о своей деятельности (включая программы). Представляемая информация должна				

**Стандарты и руководство по международной аккредитации образовательных организаций  
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)**

		быть ясной, достоверной, объективной, актуальной и доступной				
<b>50</b>	8.6	определить механизмы сбора и анализа информации о своей деятельности, своих ОП и использовать полученные данные в работе внутренней системы обеспечения качества				
<b>51</b>	8.7	разработать политику и процесс проверки, чтобы обеспечить адекватную и эффективную административную, кадровую и бюджетную поддержку всех мероприятий ОО				
<b>52</b>	8.8	предоставлять информацию о своей деятельности, включая реализуемые ОП, об ожидаемых результатах обучения по этим ОП, присваиваемых квалификациях, преподавании, обучении, оценочных процедурах, проходных баллах и учебных возможностях, предоставляемых обучающимся, а также информацию о возможностях трудоустройства выпускников				
<b>Стандарт 9. ПОСТОЯННОЕ ОБНОВЛЕНИЕ</b>						
<b>Образовательная организация должна:</b>						
<b>53</b>	9.1	проводить мониторинг и периодическую оценку программ для того, чтобы гарантировать, что они достигают своей цели и отвечают потребностям обучающихся и общества. Результаты этих процессов должны вести к постоянному совершенствованию ОП. Все заинтересованные лица должны быть проинформированы о любых запланированных или предпринятых действиях в отношении ОП				
<b>54</b>	9.2	проходить внешние процедуры обеспечения качества в соответствии с Европейскими стандартами и рекомендациями на регулярной основе				
<b>55</b>	9.3	в мониторинг, периодическую оценку и пересмотр ОП включать оценку содержания ОП с учетом последних достижений науки по конкретной дисциплине для обеспечения актуальности преподаваемой дисциплины; изменяющихся потребностей общества; нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся; эффективности процедур оценивания обучающихся; ожиданий, потребностей и удовлетворенности обучающихся обучением по ОП; образовательной среды и служб поддержки и их соответствия целям программы				
<b>56</b>	9.4	регулярно проводить оценку и пересмотр ОП с привлечением обучающихся и других заинтересованных сторон с публикацией внесенных изменений				
<b>57</b>	9.5	регулярно участвовать в процедурах внешнего обеспечения качества, которые, там, где это необходимо, учитывают требования законодательства, в рамках которого они действуют				
<b>ВСЕГО</b>						

**Приложения к отчету по самооценке** (оформляются отдельным файлом в соответствии с требованиями стандартов и руководства международной институциональной аккредитации или приложения могут быть оформлены в виде гиперссылок в тексте отчета по самооценке).

**Пример титульного листа**

Наименование образовательной организации

УТВЕРЖДЕН

Ректором

Имя, фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

печать

**ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ**

**по институциональной аккредитации образовательной организации  
в области здравоохранения**

подготовленный для

**Независимого агентства аккредитации и рейтинга (IAAR)**

**Город, год**

## Функции и обязанности членов ВЭК

### ***Функции Председателя:***

- участие в разработке программы визита в ОО и ответственность за ее реализацию, руководство и координация работы членов ВЭК, подготовка окончательного отчета ВЭК с рекомендациями по улучшению качества ОО и рекомендациями для Аккредитационного Совета;
- взаимодействие с координатором IAAR до проведения внешней оценки по вопросам организации визита и согласования программы;
- определение повестки дня и проведение совещаний;
- обеспечение участия членов экспертной комиссии на встречах с различными целевыми группами, а также контроль за соблюдением экспертами основной цели внешней оценки и визита в ОО;
- обеспечение коллегиального обсуждения всем составом ВЭК оценочной таблицы параметров в соответствии с международными стандартами IAAR;
- проведение заключительного заседания с членами ВЭК для согласования рекомендаций по аккредитации;
- презентация результатов визита в ОО и основных положений отчета ВЭК на заседании Аккредитационного Совета. В случае его отсутствия по уважительной причине презентация результатов визита в ОО проводится одним из членов ВЭК.

### ***Обязанности Председателя***

#### ***Перед визитом:***

- ознакомиться с данными ОО;
- изучить отчет ОО по самооценке и написать рецензию согласно требованиям IAAR;
- принять участие в разработке программы визита ВЭК;
- официально представить всех членов ВЭК на предварительной встрече, сообщить цель визита, провести обсуждение программы визита и отчета по самооценке ОО.

#### ***Во время визита:***

- заслушать мнения членов ВЭК по самооценке ОО и выявить направления, требующие уточнения;
- распределить обязанности между членами ВЭК;
- выступать на встречах с целевыми группами;
- провести заключительное заседание с членами ВЭК для согласования рекомендаций;
- представить устный отзыв по итогам визита ВЭК, ознакомить с проектом рекомендаций общего характера во время заключительной встречи с руководством ОО.

#### ***После визита:***

- подготовить проект отчета о результатах визита ВЭК и согласовать его с членами ВЭК;
- направить проект отчета о результатах визита ВЭК для рассмотрения в IAAR;
- при наличии фактических неточностей, выявленных после согласования отчета ВЭК с ОО, внести необходимые изменения в отчет ВЭК и согласовать их с членами ВЭК;
- в случае несогласия с замечаниями ОО к отчету ВЭК, подготовить совместно с координатором IAAR официальный ответ с обоснованием в ОО;
- готовить отчет ВЭК для представления на рассмотрение Аккредитационному Совету.

### ***Функции внешнего эксперта***

- оценка полноты и достоверности результатов самооценки ОО в соответствии с международными стандартами IAAR;
- подготовка к каждой встрече с целевыми группами ОО с определением ключевых вопросов в соответствии с международными стандартами IAAR;
- подготовка отчета по итогам внешней оценки ОО на соответствие международным стандартам IAAR;
- разработка рекомендаций по улучшению качества ОО;
- разработка рекомендаций для Аккредитационного Совета по аккредитации в соответствии с уровнем подготовленности ОО к аккредитации образовательной организации в области здравоохранения.

### ***Обязанности внешнего эксперта***

#### ***Перед визитом:***

- изучить всю документацию, в том числе отчет по самооценке и любую другую доступную информацию (Стандарты, правовые акты в области образования, соответствующей страны, где проводится аккредитации, веб-сайты IAAR, ОО и др.);
- поддерживать связь с IAAR и Председателем ВЭК;
- подготовить рецензию (кроме работодателей и обучающихся) на соответствие международным стандартам аккредитации согласно требованиям IAAR;
- обсудить с координатором IAAR и Председателем визит в ОО;
- согласовать с координатором IAAR детали поездки;
- участвовать в предварительной встрече ВЭК.

#### ***Во время визита:***

- активно участвовать во всех встречах и обсуждениях, внести свой вклад в работу ВЭК;
- выполнять обязанности внутри ВЭК, связанные с направлением оценки;
- сообщать координатору IAAR и Председателю о любых сомнениях и вопросах, возникающих в ходе работы ВЭК;
- не прерывать работу в составе ВЭК в течение всего периода визита;
- выступать на встречах по согласованию с Председателем ВЭК;
- документировать полученные данные;
- обеспечить Председателя ВЭК необходимой документацией по данным, полученным во время внешней оценки;
- проводить интервью с целевыми группами;
- посещать различные виды занятий, учебные помещения, базу практик и др. согласно программе визита ВЭК;
- участвовать в проведении онлайн анкетирования преподавателей и обучающихся, направленных на выявление степени удовлетворенности образовательным процессом;
- получать через координатора IAAR и Председателя дополнительную информацию, необходимую для анализа перспективности ОО.

#### ***После визита:***

- участвовать в подготовке отчета ВЭК;
- уничтожить конфиденциальные материалы, полученные в ходе визита;
- не разглашать результаты внешней оценки ОО до принятия официального решения

АС.



## Подготовка Внешней экспертной комиссии к визиту

Целью визита в образовательную организацию внешней экспертной комиссии Независимого агентства аккредитации и рейтинга является оценка качества ОО по международным стандартам аккредитации IAAR и выработка рекомендаций по аккредитации для рассмотрения Аккредитационным советом. Для достижения цели определены следующие задачи:

- контроль полноты и достоверности результатов самооценки ОО;
- проведение оценки в соответствии с международными стандартами IAAR;
- разработка отчета ВЭК по итогам оценки ОО;
- подготовка рекомендаций по улучшению качества ОО;
- подготовка рекомендаций для Аккредитационного совета по аккредитации в соответствии с уровнем подготовленности ОО к институциональной аккредитации.

### Материалы, рассматриваемые ВЭК до визита в ОО

Следующая методологическая и нормативная документация направляется членам внешней экспертной комиссии:

- Нормативные документы, касающиеся внешней проверки ОО;
- Стандарты и руководство по международной аккредитации IAAR;
- Отчет по самооценке, представленный в рамках аккредитуемой ОО;
- Информация о составе экспертной комиссии;
- График визита в ОО;
- Дополнительная информация об ОО (по запросу членов внешней экспертной комиссии).

### Обзор отчета по самооценке аккредитуемого ОО

После получения отчета по самооценке (ОС) ОО, аккредитуемой IAAR, копии ОС направляются экспертной комиссии не позднее, чем за 6 недель до даты визита.

Каждый член экспертной комиссии должен тщательно изучить ОС и написать рецензию (кроме работодателя и обучающегося) согласно требованиям IAAR.

### Предварительная встреча ВЭК

Предварительная встреча проводится с целью согласования и распределения Председателем обязанностей членов ВЭК, обсуждения программы визита, отчета по институциональной самооценке для выявления ключевых моментов и вопросов, требующих дополнительной информации. Предварительная встреча ВЭК проводится согласно программе за день до визита в ОО. На встрече присутствуют только члены ВЭК. Предварительная встреча предусматривает рассмотрение следующих вопросов:

- Предоставляет ли ОС достаточную информацию по всем аспектам, указанным в данном Руководстве на уровне ОО?
- Какая дополнительная информация об ОО должна быть представлена?
- В достаточной ли степени отражена специфика ОО?
- Достигнуты ли стратегические цели?
- Четко ли определены механизмы стратегического управления ОО?
- Каковы основные направления вопросов, которые в особенности необходимо учитывать во время визита?

Председателю внешней экспертной комиссии и ее членам следует обсудить впечатления по итогам полученной информации, предшествующей визиту, с целью

идентификации любой дополнительной документации, к которой они хотели бы получить доступ, также следует определить основную структуру и стратегию визита.

### **Рекомендации по планированию работы ВЭК**

ОО предоставляет на рассмотрение в IAAR и председателю экспертной комиссии предварительное расписание мероприятий, запланированных в рамках визита.

План мероприятий в рамках визита должен быть хорошо составлен для повышения эффективности графика работы. Запланированное совещание должно предоставить возможность для перекрестной проверки фактов, представленных в отчете по самооценке.

График работы должен включать встречи с руководством ОО и его кафедр, сотрудниками, обучающимися, выпускниками (при наличии) и представителями профессиональных ассоциаций (при наличии).

При планировании визита следует предусмотреть, что экспертной комиссией необходимо достаточное количество времени для проведения групповых совещаний, на которых члены экспертной комиссии могут просматривать представленные доказательства, формулировать и обсуждать предварительные выводы, а также решать вопросы по основной структуре и повестке дня следующих совещаний и интервью с ключевыми сотрудниками и заинтересованными сторонами ОО и ОП. Экспертная группа также должна иметь достаточное количество времени для индивидуальных встреч с сотрудниками и обучающимися ОО.

График посещения ОО экспертной группой для внешней оценки также должен включать информацию об участниках ОО.

В целях максимально эффективного использования времени, выделенного для визита, экспертная группа может быть разбита на небольшие подгруппы для проведения встреч и интервью в ОО.

### **Встречи и интервью во время визита**

Во время встреч и интервью с представителями ОО экспертная группа проверяет информацию, предоставленную ОО в отчете по самооценке. Ожидается, что запланированные встречи должны предоставить возможность для перекрестной проверки фактов.

Результаты встреч и интервью служат основой для оценки ОО. С этой целью каждый член экспертной комиссии получает справочные таблицы с критериями проверки.

### **Встреча с руководством**

Встреча с управленческим персоналом направлена на получение общей информации о деятельности ОО, политики и механизмах обеспечения качества, выполнения региональных и национальных требований обеспечения качества.

В ходе взаимодействия стороны обсуждают вопросы участия всех заинтересованных сторон (административных органов, преподавателей, обучающихся и работодателей) в определении целей и стратегии развития ОО в области образования.

### **Встречи с руководством кафедр**

Интервью с руководителями кафедр направлены на обсуждение вопросов, связанных с разработкой и реализацией ОП и процессов, обеспечивающих их реализацию, а также исследовательской деятельности и общего руководства.

Оптимальное количество участников групповых обсуждений - от десяти до двадцати человек.

### **Встречи с обучающимися**

Обучающиеся являются ценным источником информации, при этом мнения обучающихся следует сравнивать с информацией, предоставляемой преподавательским составом.

Из интервью со обучающимися экспертная группа получает информацию об объеме рабочей нагрузки, уровня профессиональной компетентности преподавателей, систематичности и последовательности ОП, четкости целей и задач, разработке учебных планов, а также о материальных ресурсах, доступных для реализации учебного процесса.

Интервью со обучающимися должны проводиться в благоприятной обстановке, на встречах, организованных для интервью только со обучающимися. Оптимальное количество обучающихся для встречи - не более двадцати человек. Обучающиеся, приглашенные на интервью, должны быть ознакомлены с рассматриваемой в рамках программой аккредитации.

Рекомендуется, чтобы отбор кандидатов для интервью из числа обучающихся осуществляли члены экспертной комиссии.

### **Встречи с преподавательским составом**

Во время встреч и интервью с преподавательским составом обсуждаются вопросы, связанные с реализацией образовательного процесса, обеспечения качества, а также исследований, мобильности, ресурсов и финансирования.

Также поднимаются темы/вопросы, которые ранее обсуждались на встречах с обучающимися. Предпочтительное количество участников – 15-25 человек.

### **Встреча с магистрантами (если применимо)**

Интервью с магистрантами позволяет получить информацию о степени непрерывности и последовательности образовательных уровней; роли исследовательской работы на каждом уровне образования; качестве и доступности материальных и технических ресурсов для исследовательской работы.

Экспертной группе необходимо включить магистрантов разных лет обучения, выпускников ОП ОО.

### **Встреча с выпускниками (при наличии)**

Выпускники - очень важный источник информации. Мнения выпускников предоставляют информацию об удовлетворенности уровнем образования, реализации ожиданий в продвижении по службе и повышении заработной платы, возможности трудоустройства и возможности для дальнейшего образования.

Интервью следует проводить в отсутствие преподавательского состава, чтобы респонденты могли выразить свое мнение. Оптимальное количество участников группы - до 25 человек. В группу должны входить выпускники данной ОО.

### **Встреча с работодателями (при наличии)**

Ключевыми вопросами, которые должны обсуждаться в ходе встреч с работодателями, являются уровень компетентности выпускников ОО, спрос на выпускников на региональном рынке труда. На встречах также обсуждаются проблемы сотрудничества и взаимодействия с образовательным учреждением в области управления, согласования содержания ОП и оценки качества.

Преподаватели не должны участвовать в данной встрече. В группу работодателей должны входить представители организаций, которые регулярно нанимают выпускников ОО. Если это возможно, организации-работодатели не должны быть представлены бывшими обучающимися ОО. Оптимальное количество участников группы – 15-25 человек.

### **Подведение итогов и подготовка рекомендаций**

Подведение итогов в соответствии с оценочной таблицей «Параметры институционального профиля» проводится на основе индивидуальной внешней оценки коллегияльно.

Оценочная таблица «Параметры институционального профиля» является итоговым документом для обобщения работы ВЭК.

Оценочная таблица «Параметры институционального» позволяет ВЭК определить позицию ОО, которая оценивается по каждому критерию следующим образом:

- «**Сильная**» характеризуется высоким уровнем показателей стандарта аккредитации образовательной организации в области здравоохранения. Данная позиция стандарта позволяет служить примером хорошей практики для распространения среди других ОО.

- «**Удовлетворительная**» определяется средним уровнем показателей стандарта аккредитации образовательной организации в области здравоохранения.

- «**Предполагает улучшение**» характеризуется низким уровнем показателей стандарта аккредитации образовательной организации в области здравоохранения.

- «**Неудовлетворительная**» означает, что показатели ОО не соответствуют стандарту аккредитации образовательной организации в области здравоохранения.

На основе коллегияльного решения ВЭК по результатам оценки готовит отчет с рекомендациями по аккредитации для АС и по улучшению качества ОО.

ВЭК рекомендует Аккредитационному Совету одно из следующих решений:

- аккредитовать ОО и (или) на срок 1/3/5/7 лет;
- не аккредитовать ОО.

В случае соответствия ОО Стандартам IAAR, ВЭК выносит рекомендацию по улучшению качества.

В случае несоответствия ОО Стандартам IAAR, ВЭК рекомендует определить меры, необходимые для приведения ОО на соответствие Стандартам IAAR.

### **Заключительное заседание членов внешней экспертной комиссии с представителями ОО**

Председатель внешней экспертной комиссии должен четко и лаконично представлять ключевые вопросы, которые важны для эффективной реализации образовательной деятельности ОО, указать преимущества и недостатки рассматриваемой ОО, предложить альтернативные способы решения выявленных проблем и рекомендаций по плану действий, направленные на повышение качества образовательной деятельности.

Не следует упоминать выводы по результатам обзора. Итоги проверки также не обсуждаются.

### **Рабочее место внешней экспертной комиссии**

На время визита ОО должно предоставить для экспертной комиссии отдельное рабочее место для панельных заседаний и обзорных сессий. В течение всего времени визита только члены экспертной комиссии должны иметь доступ к помещению.

Помещение для экспертной комиссии должно быть просторным и отделенным от других помещений, также иметь большой стол для документов, стол для коллегияльной работы, телефон с международной связью, компьютер с доступом к сети Интернет и принтер.

Вся документация, связанная с процессом внешней оценки, включая список преподавателей, ОП, рабочие программы, студенческие работы, исследовательские документы, каталоги, листовки и т.д. должны быть собраны в указанном рабочем помещении.

**Обязанности координатора IAAR  
в рамках процедуры международной институциональной аккредитации  
образовательной организации в области здравоохранения**

***Перед визитом:***

- предоставлять нормативные и методические материалы по организации и проведению самооценки ОО, разработанные IAAR;
- поддерживать связь с ОО и участвовать на встречах по вопросам процедуры аккредитации;
- консультировать ОО по процедуре аккредитации, в том числе по вопросам самооценки и составлению отчета по самооценке;
- проводить техническую вычитку отчета по самооценке на предмет завершенности и применимости (если будут обнаружены важные упущения, запрашивать у координатора ОО недостающие материалы);
- инструктировать внешних экспертов о требованиях международной аккредитации.
- предоставлять внешним экспертам нормативно-методические материалы (разработанные IAAR), определяющие деятельность внешней экспертной комиссии.
- своевременно предоставлять необходимую информацию, в том числе отчет по самооценке членам ВЭК для изучения и рецензирования;
- направлять, в случае необходимости, в ОО рекомендации по доработке отчета по самооценке на основе рецензий экспертов;
- согласовывать временные рамки визита ВЭК в ОО;
- организовывать визит ВЭК (проживание, питание, трансфер и др.);
- обеспечить ВЭК утвержденной программой визита;
- направить в ОО состав ВЭК для исключения конфликта интересов за 14 календарных дней до визита;
- выступать в качестве главного контактного лица и поддерживать связь между ВЭК, ОО и IAAR;
- организовывать информационную поддержку предварительного совещания членов внешней экспертной комиссии до визита в ОО.

***Во время визита:***

- регулировать деятельность ВЭК, обеспечить необходимыми методическими материалами;
- создавать благоприятный психологический климат для работы ВЭК;
- контролировать целостность процесса аккредитации и обеспечить выполнение требований IAAR.

***После визита:***

- направлять проект отчета ВЭК в ОО с целью предотвращения фактических неточностей в содержании отчета;
- обеспечить своевременную передачу материалов секретарю АС;
- направлять отчет ВЭК в ОО после принятия решения АС по аккредитации ОО (в случае положительного решения АС об аккредитации обеспечить запрос Плана мероприятий по выполнению рекомендаций ВЭК);
- информировать членов ВЭК о принятом решении АС;
- обеспечить получение обратной связи о процедуре аккредитации ОО (онлайн опрос членов ВЭК и ОО после принятия решения по аккредитации).