

Директордун буйругу менен
бекитилген
КЭМ «Көз карандысыз
аккредитациялоо жана рейтинг
агенттиги»
Аркылуу 42-17-жылдын 30-июнунда
2017-жылдын
*(буйрукка өзгөртүүлөр жана
толуктоолор киргизилген
125/1-24-ОД, 04.06.2024-ж.)*

Жетекчилик

**билим берүү уюмун жана (же) билим берүү программасын
аккредитациялоо процессинде тышкы баалоо жол-жоболорун уюштуруу
жана өткөрүү боюнча**

Астана 2024

Содержание

1. Билим берүүнү уюштурууга тышкы эксперттик комиссиянын сапарынын максаты жана милдеттери.....	3
2. Тышкы эксперттик комиссия	4
3. Тышкы эксперттик комиссияны уюштуруу	6
4.1 Төраганын функциялары:	6
4.2 Төраганын милдеттери.....	7
4.3 Улуттук, чет өлкөлүк эксперттин, иш берүүчүнүн жана студенттин функциялары	8
4.4 Улуттук жана чет элдик эксперттердин, иш берүүчүлөрдүн жана студенттердин милдеттери.....	8
4.5 IAARнын байкоочусунун функциялары	9
4.6 IAARнын байкоочусунун милдеттери	9
5. ББУ координатору менен өз ара аракеттенүү багыты	10
6. Тышкы баалоо материалдарынын жана ТЭК тарабынан алынган маалыматтардын купуялуулугу	11
7. Тышкы аттестацияны өткөрүүнүн жана билим берүү уюмуна баруунун тартиби.....	11
8. ТЭК жумуш орду	12
9. ТЭКтин алдын ала отуруму.....	12
10. ТЭК визит программасы	13
11. Коомдук уюмдун жетекчилиги менен жолугушуу (30 мүнөттөн 1 саатка чейин).....	14
12. Интервью	14
13. Жеке тышкы баалоо	15
14. Жыйынтыктоо жана сунуштарды даярдоо.....	15
15. ТЭК отчету.....	16
16. ТЭК отчетунун түзүмү жана мазмуну	17

1. Билим берүүнү уюштурууга тышкы эксперттик комиссиянын сапарынын максаты жана милдеттери

1.1 Көз карандысыз аккредитациялоо жана рейтинг агенттигинин (мындан ары – IAAR) билим берүү уюмуна (мындан ары – ББУ) визитинин максаты IAARдын институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитациялоо критерийлери боюнча ББУнун жана (же) билим берүү программасынын (мындан ары – ББП) сапатын баалоо жана аккредитациялык кеңештин (мындан ары – АК) кароосу үчүн аккредитациялоо боюнча сунуштарды иштеп чыгуу болуп саналат.

1.2 Максатка жетүү үчүн төмөнкү милдеттер аныкталган:

- ББУ жана (же) ББП өзүн-өзү баалоонун жыйынтыктарынын толуктугун жана тууралыгын контролдоо;
- ББУ жана (же) ББП сапатын сырттан баалоо боюнча IAAR стандарттарына ылайык баалоо жүргүзүү;
- ББУ жана (же) ББП баалоонун жыйынтыктары боюнча тышкы эксперттик комиссиянын отчетун иштеп чыгуу;
- ББУ жана (же) ББП сапатын жакшыртуу боюнча сунуштарды даярдоо;
- ББУ жана (же) ББП институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитациялоого даярдыгынын деңгээлине ылайык аккредитациялоо боюнча АК үчүн сунуштарды даярдоо.

1.3 Ченемдик документтер болуп IAARнын стандарттары, ТЭК жөнүндө жобо, ББУ жана (же) ББП аккредитациялоо процессинде тышкы баалоо процедурасын уюштуруу жана өткөрүү боюнча ушул колдонмо жана IAARнын башка документтери саналат.

1.4 ТЭК отчетунун бөлүмдөрү IAARнын институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитациясынын стандарттарынын критерийлерине ылайык камтылууга тийиш. ТЭКтин отчету үчүн негизги документ болуп “Институционалдык же адистештирилген (программалык) профилдин параметрлери” баалоо таблицасы саналат жана ТЭК мүчөлөрү визиттин жүрүшүндө толтурулган эксперттин блокноту көмөкчү материал болуп саналат.

1.5 ТЭКнын ББУ жана (же) ББП сапаты катуу институционалдык жана (же) адистештирилген (программа) аккредитациясынын стандарттарына шайкештигинин негизинде бааланат. ББУ жана (же) ББП сырттан баалоодо башка ББУ жана (же) ББП менен салыштырууга жол берилбейт.

1.6 Сырткы сапатты баалоону жүргүзүүнүн негизги принциптери болуп төмөнкүлөр саналат: объективдүүлүк, ишенимдүүлүк, ак ниеттүүлүк, ачыктык, айкындуулук, тышкы баалоо жана билим берүү уюмуна баруу процессинде моралдык-этикалык нормаларды сактоо.

1.7 ББП сапаттуу баалоону жана ТЭК ишинин натыйжалуулугун камсыздоо максатында аккредитацияланган ББПрын кластерлерге бөлүүнү караган кластердик ыкма ишке ашырылууда. ББПнын кластери – окутуу тилине жана билим деңгээлине жана окутуу чөйрөсүнө карабастан, 5тен

ашпаган бир тектүү ББПрын бир топко бириктирүү. Сунушталган кластерлер жана билим берүү программаларын кластерлерге айкалыштыруу принциптери мурда бааланып жаткан билим берүү уюму менен талкууланат. Тышкы эксперттик комиссиянын бир баруусу учурунда 20дан ашык эмес билим берүү программасын баалоого жол берилет.

«Кластердик ыкма» билим берүү программаларын кластердик баалоону билдирбейт. ТЭК жамааттык түрдө ар бир билим берүү программасын өзүнчө карап чыгат жана баалайт, ошондой эле IAARнын АК ар бир жеке билим берүү программасы боюнча чечимдерди кабыл алат.

1.8 ББУ берген өтүнмөсүнүн негизинде ТЭК бир визитинин алкагында биргелешкен институттук жана адистештирилген (программалык) аккредитация жүргүзүлүшү мүмкүн. Мында ТЭК курамына эксперттер ББП бардык багыттарын эске алуу менен билим берүү программаларынын кластерлерин институттук аккредитациялоо жана адистештирилген (программалык) аккредитациялоо үчүн өзүнчө дайындалат. Биргелешип аккредитациялоодо ТЭК бир иш сапары үчүн 20 ОП ашык эмес баа берүүгө жол берилет.

1.9 Биргелешкен эл аралык аккредитациялоо өткөрүлгөн учурда тышкы эксперттик комиссияны жана кластерлерди түзүү тартиби өнөктөш агенттиктер ортосунда иштелип чыккан өзүнчө жетекчилик тарабынан жөнгө салынат.

2. Тышкы эксперттик комиссия

2.1 IAAR сырттан баалоо жүргүзүү жана билим берүү уюмуна баруу үчүн ТЭК курамын түзөт.

2.2 ТЭК ар бир аккредитацияланган билим берүү уюму үчүн ишмердүүлүктүн багыттарын жана көрсөтүлүүчү билим берүү кызматтарын эске алуу менен түзүлөт. ТЭК IAAR директорунун буйругунун негизинде академиялык, кесиптик жана студенттик коомчулуктун аттестацияланган өкүлдөрүнүн ичинен түзүлөт.

2.3 Тышкы эксперттик комиссиянын курамы аккредиттелген билим берүү уюмундагы билим берүү программаларынын санына жараша IAAR тарабынан түзүлөт. ТЭКтин курамына өзгөртүүлөр жана толуктоолор ШФФКнын директорунун буйругу менен киргизилет.

2.4 Тышкы эксперттик комиссиянын курамына бир уюмдун экиден ашык өкүлү кирбейт.

2.5 Тышкы эксперттик комиссиянын курамына ТЭКтин ишине биринчи жолу катышып жаткан бирден кем эмес эксперт кириши мүмкүн.

2.6 Зарыл болгон учурда билим берүү уюму ТЭКтин курамында чет өлкөлүк экспертке котормочу берет.

2.7 Институционалдык аккредитациялоону жүргүзүүдө ТЭК эксперттеринин саны 5-6 адамды түзөт.

2.7.1 IAARнын директорунун буйругу менен институционалдык аккредитациялоодо ТЭК төмөнкүлөрдү камтыйт:

ТЭКтин төрагасы – 1;

чет элдик эксперт – 1;

улуттук эксперт – 1-2;

иш берүүчү – 1;

окуучу – 1;

IAARнын байкоочусу – 1.

Институттук аккредитация өзүнчө кластер катары каралат.

2.8 Адистештирилген (программалык) аккредитациялоону жүргүзүүдө тышкы эксперттик комиссиянын курамы аккредиттелген билим берүү программаларынын санына жараша түзүлөт.

2.8.1 IAARнын директорунун буйругу менен адистештирилген (программалык) аккредитациялоодо ТЭКтин курамына төмөнкүлөр кирет:

ТЭКтин төрагасы – 1;

чет элдик эксперт – 1-2 (үчтөн ашык кластерди баалоодо жана биргелешип аккредитациялоодо 2 ден кем эмес эксперт киргизилет);

улуттук эксперт – 1 же андан көп (ОП санына жараша);

иш берүүчү – 1-2 (үчтөн ашык кластерди баалоодо жана биргелешип аккредитациялоодо 2ден кем эмес эксперт киргизилет.);

окуучу – 1 же андан көп (ар бир кластер үчүн 1 эксперт);

IAARнын байкоочусу – 1.

2.9 Алгачкы аккредитациядан өтүүчү билим берүү программалары өзүнчө кластерге жайгаштырылат.

2.10 ТЭКнын курамы:

- - ТЭКтин Төрагасы коомдук уюмдарда иштөө тажрыйбасы бар жана аккредитациялоо процессинин эң чоң тажрыйбасына жана билимине ээ болгон академиялык коомчулуктун сертификацияланган эксперти;

- улуттук эксперт - ишинин чөйрөсү же кызыкчылыктары билим берүү жана илим менен байланышкан сертификацияланган эксперт;

- чет өлкөлүк эксперт - IAAR жана (же) чет өлкөлүк аккредитациялоо боюнча өнөктөш агенттиктердин эксперттеринин маалыматтар базасынын сертификацияланган эксперти;

- - иш берүүчүлөрдүн ичинен эксперт - аттестацияланган эксперт, кесиптик бирикменин же коомчулуктун, тиешелүү бөлүмдөрдүн же иш берүүчүлөрдүн бирикмелеринин өкүлү;

- - студенттердин ичинен эксперт - аттестацияланган эксперт, аккредиттелгенден башка ЖОЖ же студенттик уюмдар жана бирикмелер тарабынан сунушталган техникалык жана кесиптик, орто билимден кийинки, жогорку жана ЖОЖдон кийинки билим берүүнүн билим берүү программаларын ишке ашыруучу билим берүү уюмунун улук студенти;

2.11 Эгерде ТЭКти топторго бөлүү зарыл болсо, Төрага эксперттердин бир тобун жетектеп, экинчи топ үчүн жоопкерчиликти эксперттик комиссиянын мүчөлөрүнүн бирине жүктөйт.

2.12 ТЭК мүчөлөрү тарабынан IAAR стандарттарына ылайык билим берүүнү жана (же) билим берүү программаларын уюштуруунун сапатына комплекстүү талдоо жүргүзүүнүн негизинде ТЭКтин отчетун даярдоо үчүн жоопкерчилик Төрагага жүктөлөт.

2.13 ТЭКтин бардык мүчөлөрү ар бир визиттин жүрүшүндө кызыкчылыктардын кагылышуусу жок экендиги жөнүндө милдеттенмелер жөнүндө билдирүүгө жана IAARнын тышкы экспертинин этикалык стандарттарынын кодексине кол коюшат.

2.14 Эксперт тышкы баалоо процессине байланыштуу потенциалдуу чыр-чатакка алып келиши мүмкүн болгон билим берүү уюму менен байланышы же жеке кызыкчылыктары жөнүндө IAARнын байкоочусуна билдирүүгө милдеттүү.

2.15 ТЭКтин ар бир мүчөсү ушул нускамада каралган функцияларды жана милдеттерди натыйжалуу аткарышы керек. Талаптарды аткарбоо жана жүйөлүү себепсиз баш тартуу IAARнын Тышкы эксперттик этика кодексин бузуу болуп эсептелет жана али бүтө элек иштерге пропорционалдуу төлөмдөрдүн төмөндөшүнө алып келиши мүмкүн.

2.16 ТЭКтин ишмердүүлүгүн уюштуруу-техникалык жактан камсыздоону IAAR ишке ашырат. IAARнын байкоочусу ТЭКтин ишин уюштурат жана координациялайт.

3. Тышкы эксперттик комиссияны уюштуруу

3.1 IAAR аккредитациялоонун бардык этаптарында билим берүү уюму менен байланышты кармап турат.

3.2 IAAR ТЭКтин ар бир мүчөсү менен акы төлөнүүчү кызматтарды көрсөтүү жөнүндө келишим түзөт.

3.3 IAAR ТЭК мүчөлөрүн бейөкмөт уюмга барганда жатакана, тамак менен камсыздайт жана которууларды уюштурат.

3.4 ТЭКтин билим берүү уюмуна баруусу IAARнын директору тарабынан бекитилген жана билим берүү уюмунун биринчи жетекчиси менен макулдашылган программанын негизинде ишке ашырылат.

3.5 IAAR ТЭК мүчөлөрүнө төмөнкү материалдарды берет:

- Институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитациянын стандарттары жана колдонмолору;
- билим берүү уюмдарын жана (же) билим берүү программаларын сырттан баалоо боюнча IAARнын ченемдик документтери;
- билим берүү уюмунун өзүн-өзү баалоо отчету жана анын тиркемелери;
- эксперттик дептер.

4. ТЭК мүчөлөрүнүн жана IAAR байкоочусунун функциялары жана милдеттери

4.1 Төраганын функциялары:

- билим берүү уюмуна баруу программасын иштеп чыгууга катышуу жана аны ишке ашыруу үчүн жоопкерчилик, ТЭК мүчөлөрүнүн ишин башкаруу жана координациялоо, ББУ жана (же) ББП сапатын жогорулатуу боюнча рекомендациялар жана АК үчүн сунуштар менен ТЭКтин отчетун даярдоо;
- сапарды уюштуруу жана программаны макулдашуу боюнча тышкы

баалоо жүргүзүүнүн алдында IAARнын байкоочусу менен өз ара аракеттенүү;

- күн тартибин түзүү жана жыйналыштарды өткөрүү;
- ар кандай максаттуу топтор менен жолугушууларга эксперттик комиссиянын мүчөлөрүнүн катышуусун камсыз кылуу, ошондой эле эксперттердин тышкы баалоонун жана билим берүү уюмуна баруунун негизги максатына ылайык келишине мониторинг жүргүзүү;

- IAAR стандарттарына ылайык «Институционалдык же адистештирилген (программалык) профилдин параметрлери» баалоо таблицасын ТЭКтин бүткүл курамы менен коллегиялдуу талкуулоону камсыз кылуу;

- аккредитация боюнча сунуштамаларды макулдашуу үчүн ТЭК мүчөлөрү менен жыйынтыктоочу жолугушууну өткөрүү;

- АК отурумунда билим берүү уюмуна баруунун жыйынтыктарын жана ТЭКтин отчетунун негизги жоболорун көрсөтүү. Ал жүйөлүү себептер менен жок болгон учурда билим берүү уюмуна баруунун жыйынтыктарын көрсөтүү ТЭК мүчөлөрүнүн бири тарабынан жүргүзүлөт.

4.2 Төраганын милдеттери

Иш сапарынын алдында:

- билим берүү уюмунун маалыматтары менен таанышууга;
- билим берүү уюмунун өзүн-өзү баалоо отчетун изилдөө жана IAARнын талаптарына ылайык рецензия жазуу;

- ТЭКтин визит программасын иштеп чыгууга катышуу;

- алдын ала жыйналышта ТЭКтин бардык мүчөлөрүн расмий түрдө тааныштыруу, визиттин максатын билдирүү, визиттин программасын жана билим берүү уюмунун жана (же) билим берүү программасынын өзүн өзү баалоо отчетун талкуулоо.

Визиттин учурунда:

- билим берүүнү уюштурууга жана (же) билим берүү программаларына өз алдынча баа берүү боюнча ТЭК мүчөлөрүнүн пикирлерин угуу жана тактоону талап кылган багыттарды аныктоо;

- ТЭК мүчөлөрүнүн ортосунда милдеттерди бөлүштүрүү;

- максаттуу топтор менен жолугушууларда чыгып сүйлө;

- сунуштарды макулдашуу үчүн ТЭК мүчөлөрү менен жыйынтыктоочу жолугушуу өткөрөт;

- ТЭК визитинин жыйынтыктары боюнча оозеки пикир билдирүү, билим берүү уюмунун жетекчилиги менен жыйынтыктоочу жолугушуунун жүрүшүндө жалпы мүнөздөгү сунуштамалардын долбоорлорун киргизүү.

Сапардан кийин:

- ТЭК визитинин жыйынтыктары боюнча отчеттун долбоорун даярдоо жана аны ТЭК мүчөлөрү менен макулдашуу;

- ТЭК визитинин жыйынтыктары жөнүндө отчеттун долбоорун IAARнын кароосуна жөнөтүү;

- эгерде ТЭКтин отчету билим берүү уюму менен макулдашылгандан кийин аныкталган фактылар боюнча так эместиктер болсо, ТЭКтин отчетуна керектүү өзгөртүүлөрдү киргизүү жана аларды ТЭК мүчөлөрү менен макулдашуу;

- ТЭК отчетуна билим берүү уюмунун сын-пикирлери менен макул болбогон учурда IAARнын байкоочусу менен бирдикте билим берүү уюмуна негиздеме менен расмий жооп даярдайт.;

- АКтын кароосуна берүү үчүн ТЭКтин отчетун даярдоо.

4.3 Улуттук, чет өлкөлүк эксперттин, иш берүүчүнүн жана студенттин функциялары

- IAAR стандарттарына ылайык ББУжана (же) ББП өзүн өзү баалоонун натыйжаларынын толуктугуна жана ишенимдүүлүгүнө баа берүү;

- билим берүү уюмдарынын максаттуу топтору менен ар бир жолугушууга даярдык көрүү, IAAR стандарттарына ылайык негизги маселелерди аныктоо;

- билим берүү уюмунун жана (же) билим берүү программаларынын IAAR стандарттарына ылайык келүүсүн тышкы баалоонун жыйынтыгы боюнча отчетту даярдоо;

- билим берүү уюмунун жана (же) билим берүү программаларынын сапатын жогорулатуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

- институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитацияга билим берүү уюмунун жана (же) билим берүү программаларынын даярдыгынын деңгээлине ылайык аккредитациялоо боюнча АК үчүн сунуштамаларды иштеп чыгуу.

4.4 Улуттук жана чет элдик эксперттердин, иш берүүчүлөрдүн жана студенттердин милдеттери

Иш сапарынын алдында:

- бардык документтерди, анын ичинде өзүн-өзү баалоо отчетун жана башка жеткиликтүү маалыматты (институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитациянын стандарттары, билим берүү чөйрөсүндөгү ченемдик укуктук актылары, IAARнын, ББУнун веб-сайттары ж.б.) изилдөө.;

- IAAR жана ТЭКтин Төрагасы менен байланышты кармап туруу;

- IAARнын талаптарына ылайык институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитациялоонун стандарттарына жана критерийлерине ылайык келүүсүнө (иш берүүчүлөрдү жана студенттерди кошпогондо) кароону даярдоо;

- IAARнын байкоочусу жана төрагасы менен билим берүү уюмуна болгон сапарын талкуулоо;

- сапардын чоо-жайын IAAR байкоочусу менен макулдашуу;

- ТЭКтин алдын ала отурумуна катышуу.

Визиттин учурунда:

- бардык жолугушууларга жана талкууларга активдүү катышуу, ТЭКтин ишине салым кошуу;
- ТЭКтин алкагында баа берүү багыты боюнча милдеттерди аткарат;
- IAARнын байкоочусуна жана Төрагасына ТЭКтин ишинде пайда болгон бардык шектенүүлөр жана суроолор жөнүндө баяндоо;
- визиттин бардык мезгилинде ТЭКтин алкагында ишти үзгүлтүккө учуратпоо;
- ТЭКтин Төрагасы менен макулдашуу боюнча жыйындарда сөз сүйлөөгө;
- алынган маалыматтарды документтештирүү;
- ТЭКтин Төрагасына тышкы баа берүүнүн жүрүшүндө алынган маалыматтар боюнча зарыл болгон документтерди берүүгө;
- максаттуу топтор менен интервьюларды өткөрүү;
- ТЭК визитинин программасына ылайык ар кандай сабактарга, окуу жайларына, практикалык базага ж.б. катышуу;
- окуу процессине канааттануу деңгээлин аныктоого багытталган мугалимдердин жана студенттердин онлайн сурамжылоолоруна катышуу;
- IAARнын байкоочусу жана төрагасы аркылуу ББУ жана (же) ББП уюштуруунун келечегин талдоо үчүн зарыл болгон кошумча маалыматтарды алуу.

Сапардан кийин:

- ТЭКтин отчетун даярдоого катышуу;
- сапардын жүрүшүндө алынган жашыруун материалдарды жок кылууга;
- билим берүү уюмуна жана (же) билим берүү программасына тышкы баа берүүнүн жыйынтыктарын АК органы расмий чечим кабыл алганга чейин ачыкка чыгарбоого.

4.5 IAARнын байкоочусунун функциялары

- ТЭКтин ишин уюштуруу жана техникалык камсыздоо;
- ТЭКтин ишин координациялоо (ЕЭК мүчөлөрүн зарыл документтерди берүү, ТЭКтин ишин жөнгө салуу, билим берүү уюмунун координатору менен өз ара аракеттенүү ж.б.);
- ТЭК эксперттерине ТЭК визитинин алдында өзүн-өзү баалоо отчетун берүү (визитке чейин кеминде 6 (алты) жума калганда);
- ТЭКтин курамын түзүүгө катышуу;
- IAAR АКка ТЭКтин отчетун берүү;
- аккредитациялоо процессинде купуялуулуктун стандарттарын камсыз кылуу.

4.6 IAARнын байкоочусунун милдеттери

Иш сапарынын алдында:

- билим берүү уюму менен байланышты кармап туруу жана аккредитациялоо процедурасы боюнча жолугушууларга катышуу;

- тышкы эксперттик комиссиянын иш сапарын уюштуруу (жашоо, тамактануу, которуу ж.б.у.с.);
- билим берүү уюмдарына аккредитациялоонун тартиби боюнча консультация берүү;
- өзүн-өзү баалоо боюнча отчеттун толуктугу жана колдонулушу үчүн техникалык текшерүү жүргүзүү (эгер маанилүү кемчиликтер табылса, жетишпеген материалдарды билим берүү уюмунун координаторунан талап кылуу);
- зарыл маалыматты өз убагында, анын ичинде ТЭК мүчөлөрүнө изилдөө жана карап чыгуу үчүн өзүн-өзү баалоо отчетун берүү;
- зарыл болгон учурда билим берүү уюмуна эксперттик корутундулардын негизинде өзүн-өзү баалоо боюнча отчетту жыйынтыктоо үчүн сунуштарды жөнөтүү;
- ТЭКке визиттин бекитилген программасын берүү;
- визитке 14 календардык күн калганга чейин таламдардын кагылышын жоюу үчүн ТЭКти билим берүү уюмуна жөнөтүү;
- ТЭК визитинин убактысы жөнүндө билим берүү уюмуна билдирүү;
- ТЭК, билим берүү уюму жана IAAR ортосундагы негизги байланыш түйүнү катары иш алып барышат.

Визиттин учурунда:

- ТЭКтин ишин жөнгө салат, керектүү окуу материалдары менен камсыздайт;
- ТЭКтин иши үчүн жагымдуу психологиялык климатты түзүү;
- аккредитациялоо процессинин бүтүндүгүнө мониторинг жүргүзүү жана IAAR талаптарынын сакталышын камсыз кылуу.

Сапардан кийин:

- фактылардагы так эместиктерди жоюу үчүн ТЭК отчетунун долбоорун билим берүү уюмуна жөнөтүү;
- материалдарды АК катчысына өз убагында өткөрүп берүүнү камсыз кылууга;
- ББУ жана (же) ББП аккредитациялоо жөнүндө АКнын чечими кабыл алынгандан кийин ТЭК отчетун ББУ жөнөтүү (АК аккредитациялоо боюнча АК оң чечими болгон учурда ТЭКтин сунуштарын ишке ашыруу боюнча Иш-чаралар планын түзүү үчүн суроо-талапты берүү);
- АКнын чечими жөнүндө ТЭК мүчөлөрүнө маалымат берүү;
- ББУ жана (же) ББП аккредитациялоонун жол-жобосу боюнча пикир билдирүү (аккредитациялоо жөнүндө чечим кабыл алынгандан кийин ТЭК мүчөлөрүн жана билим берүү уюмдарын онлайн сурамжылоо).

5. ББУ координатору менен өз ара аракеттенүү багыты

5.1 Координатор билим берүү уюмунун жетекчиси тарабынан дайындалат.

Координатор билим берүү уюмунун жана (же) билим берүү программасынын институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) өзүн өзү баалоону даярдоо боюнча жумушчу топтун жетекчиси болууга милдеттүү эмес. Координатор билим берүү уюмуна барууну пландаштыруу жана уюштуруу боюнча IAARнын байкоочусу менен өз ара аракеттенет.

5.2 Аккредитациялоо процедурасынын максималдуу натыйжалуулугун камсыз кылуу үчүн билим берүү уюмунун координатору көмөк көрсөтөт:

- билим берүү уюмунун жана (же) билим берүү программасынын өзүн өзү баалоо боюнча отчетту даярдоо процессин координациялоо;
- өзүн-өзү баалоо боюнча отчетту IAARга өз убагында берүүнү камсыз кылуу;
- ТЭК визитинин программасын өз убагында бекитүүгө көмөктөшүү;
- транспорт менен камсыз кылууну кошкондо иш сапарынын программасына ылайык объекттерге барууну уюштурууну камсыз кылуу;
- ТЭК визитинин жүрүшүндө ТЭК мүчөлөрүнүн билим берүү уюмдарынын максаттуу топтору менен жолугушууларын камсыз кылуу;
- фактылардын так эместиги боюнча ТЭКтин отчетун бекитүүнү уюштуруу.

6. Тышкы баалоо материалдарынын жана ТЭК тарабынан алынган маалыматтардын купуялуулугу

6.1 Тышкы аттестациялоонун жүрүшүндө алынган билим берүүнү уюштуруу жөнүндө маалымат купуя катары көрсөтүлөт жана ачыкка чыгарылууга жатпайт.

6.2 ТЭКтин мүчөлөрү АКнын чечими кабыл алынганга чейин тышкы баалоонун жыйынтыктарынын долбоорун ачыкка чыгарбашы же комментарий бербеш керек.

6.3 Эксперт билим берүү уюмуна болгон иш сапарынын аягында жана ТЭКтин корутундусу менен таанышкандан кийин билим берүү уюмунун тышкы баалоосуна тиешелүү материалдарды (анын ичинде отчеттун долбоорун) жок кылууга милдеттүү.

7. Тышкы аттестацияны өткөрүүнүн жана билим берүү уюмуна баруунун тартиби

7.1 ББУ институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) өзүн-өзү баалоо жөнүндө отчетту жана бардык зарыл тиркемелерди ТЭК келээрден кеминде 8 (сегиз) жума мурда IAARга жөнөтөт.

7.2 IAAR визитке чейин кеминде 6 (алты) жума мурун эксперттерге өзүн-өзү баалоо отчетун жөнөтөт.

7.3 Эксперт өзүн-өзү баалоо боюнча отчетту IAARнын стандарттарына ылайыктуулугун карайт, 10 (он) календардык күндүн ичинде рецензияны даярдайт жана IAARга жөнөтөт. IAARнын талаптарына ылайык келбеген учурда кароо экспертке кайра карап чыгуу үчүн жиберилет. Талаптар кайра

кайталанбаган учурда IAAR бул экспертти ТЭКтин ишине катышуудан четтетүүгө укуктуу.

7.4 Кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербөө үчүн IAAR билим берүү уюмуна ТЭКтин курамы жөнүндө расмий катты сапарга 14 (он төрт) календарлык күн калганга чейин жөнөтөт.

7.5 Билим берүү уюму таламдардын кагылышынын бар экендиги жөнүндө расмий кат менен 3 (үч) жумушчу күндүн ичинде негиздөө менен IAARго билдирүүгө укуктуу. IAAR зарыл болгон учурда экспертти алмаштырат.

7.6 ТЭКтин билим берүү уюмуна баруу мөөнөтү IAARнын тышкы эксперттик комиссиясы жөнүндө жобого ылайык 3-5 күндү түзөт.

8. ТЭК жумуш орду

8.1 ББУ ТЭКке иштөө үчүн өзүнчө кабинетти жана билим берүү уюмунун өкүлдөрү менен жеке жолугушууларды берет. ТЭКтин бүткүл иштөө мезгилинде бул кеңсеге бөтөн адамдардын кирүүсүнө тыюу салынат. Максаттуу топтор менен негизги жолугушуулар визит программасында алдын ала аныкталган класстарда жана кеңселерде өткөрүлүшү мүмкүн.

8.2 Өзүн-өзү баалоо боюнча отчетко тиешелүү документтер (же көчүрмөлөр) ушул кеңседе болушу керек.

8.3 ТЭКтин иш кеңсеси болушу керек:

- обочолонгон, кенен, жетиштүү кеңсе эмеректери менен;
- елефон, принтер, көчүрүү машинасы, интернетке кирүү мүмкүнчүлүгү бар ТЭКтин ар бир мүчөсү үчүн компьютерлер менен жабдылган.

9. ТЭКтин алдын ала отуруму

9.1 Төраганын ТЭК мүчөлөрүнүн милдеттерин макулдашуу жана бөлүштүрүү, визиттин программасын, институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) өзүн өзү баалоо боюнча отчетту талкуулоо максатында, негизги пункттарды жана кошумча маалыматты талап кылган маселелерди аныктоо максатында алдын ала кеңешме өткөрүлөт..

9.2 ТЭКтин алдын ала отуруму программага ылайык билим берүү уюмуна барардан бир күн мурун өткөрүлөт. Жыйынга ТЭКтин мүчөлөрү гана катышууда.

9.3 Алдын ала кеңешме төмөнкү маселелерди кароону камтыйт:

- IAARнын институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитациясынын стандарттарынын өзүн-өзү баалоо отчетунда камтуу даражасы;
- билим берүүнү уюштуруудагы көйгөйлөрдү жана аларды чечүүнүн жолдорун аныктоонун айкындуулугу;
- визиттин жүрүшүндө кылдат изилдөөнү талап кылган негизги аспектилерди аныктоо.

▪

10. ТЭК визит программасы

10.1 Сапардын программасы билим берүү уюмунун катышуусу менен ТЭКтин Төрагасы жана IAAR байкоочусу тарабынан иштелип чыгат. ТЭК визитинин макулдашылган программасы билим берүү уюмуна барардан кеминде 2 (эки) жума мурда IAARнын директору тарабынан бекитилет.

10.2 ТЭКтин иш графиги 9:00дөн 18:00гө чейин, түшкү тыныгуу 13:00дөн 14:00гө чейин.

10.3 ТЭКтин визити бекитилген программанын алкагында катуу жүргүзүлөт.

10.4 Билим берүү уюмдарына максаттуу топтор менен жолугушууда өзүн өзү баалоо боюнча отчеттун материалдарын камтыган презентацияларды жасоо сунушталбайт.

10.5 ТЭК визитинин программасына визиттин башында жана аягында билим берүү уюмунун жетекчилиги менен жолугушуу кирет.

10.6 Мугалимдер, студенттер, бүтүрүүчүлөр жана иш берүүчүлөр менен жолугушуу билим берүү уюмунун жетекчилигинин катышуусуз өткөрүлөт.

10.7 Программанын түзүмү жана мазмуну ТЭК визитинин үлгү программасына ылайык билим берүүнү жана (же) билим берүү программасын уюштуруунун өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен иштелип чыгат.

10.8 ТЭК сапарынын программасына төмөнкү иш-чараларды киргизүү сунушталат:

- билим берүү уюмунун жетекчилиги менен жолугушуу (30 мүнөттөн 1 саатка чейин);

- билим берүү уюмунун түзүмдүк бөлүмдөрүнүн өкүлдөрү менен жолугушуу (окуу бөлүмү, студенттик кызматтардын өкүлдөрү, кабыл алуу комиссиясы, практика бөлүмү, карьералык борбор, китепкана, каржы менеджменти, маркетинг бөлүмү, эл аралык бөлүм, ишке орноштуруу борбору ж.б.) (30 мүнөттөн 1 саатка чейин);

- билим берүү уюмун визуалдык текшерүү (адистештирилген (программалык) аккредитацияда аккредиттелген билим берүү программалары үчүн гана объекттер) (1 сааттан 2 саатка чейин);

- аккредиттелген билим берүү программаларынын жетекчилери менен жолугушуу (жетекчилер, декандар, директорлор ж.б.) (30 мүнөттөн 1 саатка чейин);

- мугалимдер менен жолугушуу - билим берүү уюмунун жетекчилигинин өкүлдөрүн кошпогондо, мугалимдердин тандалган тобу (45 мүнөттөн 1 саатка чейин);

- студенттер менен жолугушуу - ар кандай окуу курстарынан же кластер боюнча өзүнчө маскешүүгө болот (45 мүнөттөн 1 саатка чейин);

- иш берүүчүлөр менен жолугушуу (45 мүнөттөн 1 саатка чейин);

- билим берүү уюмдарынын жана (же) аккредиттелген билим берүү программаларынын бүтүрүүчүлөрү менен жолугушуу (30 мүнөттөн 1 саатка чейин);

- сабактарга катышуу (аккредитацияланган билим берүү

программаларында жок дегенде бир сабакка башынан аягына чейин катышуу керек). Сабактарга катышууда эксперттер окуу процессин үзгүлтүккө учуратпашы керек;

- ТЭЖтин маектешүүнүн жыйынтыктарын талкуулоо жана кийинки отурумдарга даярдоо боюнча отуруму күнүнө кеминде эки жолу (30 мүнөттөн 1 саатка чейин) өткөрүлүүгө тийиш.

10.9 Зарыл болгон учурда баруу убактысын оптималдуу пайдалануу үчүн ТЭЖ топторго бөлүнүшү мүмкүн.

10.10 Иш сапардын программасында же тиркемелерде катышуучулардын толук аты-жөнү жана кызматы көрсөтүлүшү керек.

11. Коомдук уюмдун жетекчилиги менен жолугушуу (30 мүнөттөн 1 саатка чейин)

11.1 ББУ жетекчилиги менен биринчи жолугушуу ББУ өнүктүрүүнүн стратегиялык маселелери менен тааныштыруу жана талкуулоо максатында өткөрүлөт. Бул жолугушуу ББУ учурдагы абалын жана өнүгүү келечегин тактоо үчүн зарыл.

11.2 ББУ жетекчилиги менен жыйынтыктоочу жолугушуу ТЭЖ визитинин жыйынтыгы боюнча жалпы мүнөздөгү сунуштамалардын долбоорлору менен алдын ала оозеки кароону берүү максатында өткөрүлөт..

11.3 Алдын ала оозеки пикир кирет:

- ТЭЖ сапарынын жүрүшүндө аныкталган күчтүү жана алсыз жактары;
- ББУ тышкы баалоонун алдын ала жыйынтыктарын конструктивдүү жана туура берүү жана (же) ББП;
- билим берүү уюмунун сапатын жогорулатуу боюнча жалпы сунуштардын долбоору жана (же) Билим берүү программасы.

12. Интервью

12.1 Билим берүү уюмунун жетекчилиги жана максаттуу топтору менен маектешүү ТЭЖтин иш сапарынын жүрүшүндө маалымат алуунун негизги каражаты катары каралат.

12.2 Аңгемелешүү билим берүү уюмунун жана (же) билим берүү программасынын өзүн-өзү баалоонун натыйжаларынын ишенимдүүлүгүн, анын ичинде кайчылаш текшерүү фактылары, билим берүү уюмунун жана (же) билим берүү программасынын өзүн-өзү баалоо жөнүндө отчетунда көрсөтүлгөн маалыматтарды салыштыруу жана салыштыруу сыяктуу ыкмаларды текшерүү үчүн өткөрүлөт. Маектешүү билим берүү уюмун жана (же) билим берүү программасын жакшыраак баалоо үчүн максаттуу топтордон кошумча маалыматтарды алууну карайт.

12.3 Максаттуу топтор менен интервьюга катышуучулардын саны 20 (жыйырма) адамдан ашпайт. Интервьюга катышуучу бир гана максаттуу топту көрсөтө алат.

12.4 Бүтүрүүчүлөр жана иш берүүчүлөр менен аңгемелешүү үчүн

максаттуу топ билим берүү уюму тарабынан берилген тизме боюнча иаар тарабынан алдын ала түзүлөт. Бүтүрүүчүлөр жана иш берүүчүлөр билим берүү уюмунун кызматкери болбошу керек. Студенттер жана мугалимдер менен маектешүү үчүн максаттуу топ ТЭК тарабынан билим берүү уюмуна баруу учурунда мугалимдердин жана студенттердин жалпы тизмесинен түзүлөт.

12.5 Алгачкы аккредитациялоодо бүтүрүүчүлөр жана (же) билим берүү уюмдары менен аңгемелешүү өткөрүлбөйт.

13. Жеке тышкы баалоо

13.1 Жеке тышкы баалоо 1-бөлүмүнүн 1.3-пунктуна ылайык эксперт тарабынан «Билим берүү уюмуна баруунун максаттары жана милдеттери» пункттарына ылайык жүргүзүлөт. 3-бөлүмүнүн 3.3, 3.4 “ТЭК мүчөлөрүнүн жана IАAR байкоочусунун милдеттери”.

13.2 ТЭКтин ар бир мүчөсү эксперттин дептерин толтурат.

13.3 Жеке тышкы баа берүүнүн жыйынтыгы ТЭКтин коллегиялдуу талкуусуна коюлат.

14. Жыйынтыктоо жана сунуштарды даярдоо

14.1 «Институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) профилдин параметрлери» баалоо таблицасына ылайык натыйжаларды жалпылоо жеке тышкы баа берүүнүн негизинде жамааттык түрдө жүргүзүлөт.

14.2 «Институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) профилдин параметрлери» баалоо таблицасы ТЭКтин ишинин жыйынтыгын чыгаруу үчүн жыйынтыктоочу документ болуп саналат.

14.3 “Институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) профилдин параметрлери” баалоо таблицасы ТЭКке билим берүү уюмунун жана (же) билим берүү программасынын позициясын аныктоого мүмкүндүк берет, ал ар бир критерий боюнча төмөнкүдөй бааланат:

- “Күчтүү” институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитация стандартынын бир критерийинин көрсөткүчтөрүнүн жогорку деңгээли менен мүнөздөлөт. Бул критерийдин бул позициясы ага башка билим берүү уюмдарынын арасында жайылтуу үчүн жакшы тажрыйбанын үлгүсү катары кызмат кылууга мүмкүндүк берет.

- “Канататтандырууларлык” институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитациялоо стандартынын бир критерийинин көрсөткүчтөрүнүн орточо деңгээли менен аныкталат.

- “Жакшыртууларды сунуштайт” институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитация стандартынын бир критерийинин көрсөткүчтөрүнүн төмөн деңгээли менен мүнөздөлөт.

- “Канататтандырууларлык эмес” билим берүүнү жана (же) билим берүү программасын уюштуруунун бул критерийи институционалдык жана (же) адистештирилген (программалык) аккредитациялоо стандартына жооп бербестигин билдирет.

14.4 Баалоонун жыйынтыгы боюнча коллегиялдуу чечимдин негизинде ТЭК АК үчүн аккредитациялоо жана ББУ жана (же) ББП сапатын жогорулатуу боюнча сунуштар менен отчет даярдайт.

14.5 Тышкы эксперттик комиссия АК үчүн төмөнкү сунуштарды берет:

- билим берүү уюмун жана (же) билим берүү программасын 1/3/5 жылдык мөөнөткө аккредитациялоо (кайра аккредитациялоодо (кайра аккредитациялоодо) комиссия башка шарттарды сунуш кыла алат);

- билим берүү уюмун жана (же) билим берүү программасын аккредиттөөгө болбойт.

14.6 Эгерде билим берүү уюму жана (же) билим берүү программасы IAAR стандарттарына ылайык келсе, ТЭК сапатты жакшыртуу боюнча сунуш киргизет.

14.7 ББУ жана (же) ББП IAAR стандарттарына ылайык келбеген учурда ТЭК билим берүү уюмун жана (же) билим берүү программасын IAAR стандарттарына ылайык келтирүү үчүн зарыл болгон чараларды аныктоону сунуштайт.

15. ТЭК отчету

15.1. ТЭКтин отчету расмий документ катары ТЭКтин билим берүү уюмуна барышынын жыйынтыгы боюнча талдоолорду жана корутундуларды берет, анын негизинде АК аккредитациялоо жөнүндө чечим кабыл алат. ТЭКтин отчету билим берүү уюмунун сапатын жогорулатуу боюнча кийинки иш-чараларынын негизи болуп саналат.

15.2 ТЭК отчету жеткиликтүү тилде жазылып, ырааттуу жана жөнөкөй берилиши керек.

15.3 Отчеттын максаты:

- Чечим кабыл алуу үчүн билим берүү уюмунун жана (же) билим берүү программасынын IAAR стандарттарынын талаптарына ылайыктуулугу жөнүндө зарыл материал менен аккредитациялык кеңешти берүү;

- ББУ жана (же) ББП сапатын кийинки өнүктүрүү жана жакшыртуу үчүн документ катары кызмат кылат;

- Билим берүү уюмуна жана (же) Билим берүү программасына тышкы баа берүүнүн жыйынтыктары жөнүндө бардык кызыкдар тараптарга маалымдоо.

15.4 ТЭКтин отчетунун долбоору IAAR тарабынан каралат жана Билим берүү уюмуна бекитүүгө жөнөтүлөт. Эгерде Билим берүү уюму фактылык так эместиктерди аныктаса, төрага ТЭК мүчөлөрү менен макулдашат жана ТЭКтин отчетуна зарыл өзгөртүүлөрдү киргизет. ТЭКтин отчетуна билим берүү уюмунун сын-пикирлери менен макул болбогон учурда, төрага IAARнын байкоочусу менен бирдикте негиздеме менен расмий жооп даярдайт.

15.5 Билим берүү уюму ТЭКтин отчетунун долбоорун бекитүү үчүн алгандан кийин 5 (беш) жумушчу күндөн кечиктирбестен фактылык так эместиктер жөнүндө маалыматты IAARга жиберет.

15.6 Долбоорду Билим берүү уюму менен макулдашкандан кийин ТЭК отчетунун акыркы варианты АКтын кароосуна IAARга жөнөтүлөт.

15.7 IAAR аккредитациялоо жөнүндө чечим кабыл алынгандан кийин 2 (эки) айдын ичинде NЭКтин отчетун өзүнүн веб-сайтында жарыялайт.

15.8 IAAR аккредитациядан кийинки мониторингди ТЭКтин отчетунун негизинде Билим берүү уюмдарына жана (же) билим берүү программаларына аккредитациядан кийинки мониторинг жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө жобого ылайык жүргүзөт.

16. ТЭК отчетунун түзүмү жана мазмуну

16.1 ТЭК отчетунун түзүмү IAAR стандарттарынын түзүмүнө ылайык аныкталат, мазмуну бардык критерийлерди эске алуу менен түзүлөт.

16.2 NЭКтин отчету киришүү, негизги, далилдөөчү жана аналитикалык аспектилерди жана сунуштарды камтыган жыйынтыктоочу бөлүгүн камтышы керек. Далилдөөчү бөлүгү IAAR Стандартынын критерийлерине ылайык Билим берүү уюмунун жана (же) Билим берүү программасынын сапатын баалоонун натыйжаларынын негизинде түзүлөт, жазуу жүзүндөгү документтерге (ченемдик жана аналитикалык документтерге, өзүн-өзү баалоо отчетуна, сурамжылоонун натыйжаларына ж.б.), оозеки далилдерге (маектешүүнүн натыйжалары) жана башка колдо болгон ар кандай далилдерге шилтемелерди карайт. Аналитикалык бөлүк далилдөөчү бөлүктүн АРТА Стандартынын критерийлерине шайкештигин талдоонун натыйжасын берет, мүмкүн болгон себептерди сыпаттайт же Билим берүү уюмунун жана (же) Билим берүү программасынын IAAR Стандартынын критерийлерине ылайык келүүсү же шайкеш келбөөсү боюнча түшүндүрмөлөрдү берет.

16.3 NЭК отчету төмөнкү форматта түзүлүшү керек: Times New Roman шрифти, шрифттин өлчөмү 12, бир интервал, четтери: сол – 30 мм, оң – 10 мм, үстү – 15 мм, төмөнкү – 20 мм. NЭКтин отчетунун көлөмү тиркемесиз 50 барактан ашпайт. Билим берүү уюмунун жана (же) Билим берүү программасынын сапатын жогорулатуу жана аккредитациялоо боюнча сунуштар жаңы барактан (беттен) башталышы керек. Иллюстрациялар же таблицалар алар биринчи жолу айтылган тексттен кийин же кийинки бетке дароо коюлушу керек. Бардык иллюстрацияларга же таблицаларга ТЭКтин отчетунда шилтеме берилиши керек. Иллюстрациялар же таблицалар араб цифралары менен катар номерлениши керек.

16.4 ТЭК отчету институционалдык жана адистештирилген (программалык) аккредитациялоо үчүн ТЭК отчетунун үлгү формасына ылайык түзүлүшү керек.

