

**Стандарты и руководство
по международной аккредитации
программ докторантуры/аспирантуры
в области здравоохранения
(на основе WFME/ AMSE/ ESG)**



**Стандарты и руководство
по международной аккредитации
программ докторантуры/аспирантуры 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 аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика) / Астана: Некоммерческое учреждение «Независимое агентство аккредитации и рейтинга», 2024. – 51 с.

Настоящие стандарты и руководство основаны на стандартах ORPHEUS-AMSE-WFME докторантуры в области биомедицины и медицинских наук (2016, 2020), гармонизированы со стандартами базового медицинского образования (WFME, 2015, 2020), стандартами и руководствами для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015) и определяют требования к подготовке и проведению процедуры международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры 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» от 11 ноября 2024 года №185-10-ОД.

3. В настоящих стандартах реализованы нормы Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179.

4. Настоящие стандарты и руководство основаны на стандартах ORPHEUS-AMSE-WFME докторантуры в области биомедицины и медицинских наук (2016, 2020), гармонизированы со стандартами базового медицинского образования (WFME, 2015, 2020), стандартами и руководствами для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015).

5. ИЗДАНИЕ ЧЕТВЕРТОЕ

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 АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ ДОКТОРАНТУРЫ/АСПИРАНТУРЫ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ	7
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ	7
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ.....	7
ВНЕШНЯЯ ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ (ГРУППА ЭКСПЕРТОВ ПО ВНЕШНЕЙ ОЦЕНКЕ).....	10
II. ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ	12
ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ	12
ФОРМАТ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ	12
СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ.....	13
III. СТАНДАРТЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ ДОКТОРАНТУРЫ/АСПИРАНТУРЫ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ	14
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	14
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	14
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	14
4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	16
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	16
СТАНДАРТ 1. «ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ СРЕДА».....	17
СТАНДАРТ 2. «РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ».....	18
СТАНДАРТ 3. «ПОЛИТИКА И КРИТЕРИИ ОТБОРА ПРЕТЕНДЕНТОВ»	19
СТАНДАРТ 4. «ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ»	20
СТАНДАРТ 5. «НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО».....	22
СТАНДАРТ 6. «ДИССЕРТАЦИЯ».....	23
СТАНДАРТ 7. «ОЦЕНКА ДИССЕРТАЦИИ».....	25
СТАНДАРТ 8. «СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛЫ»	26
СТАНДАРТ 9. «ПОСТОЯННОЕ ОБНОВЛЕНИЕ»	27
VI. ПРИЛОЖЕНИЯ	29

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие стандарты разработаны в соответствии со стандартами базового медицинского образования (WFME, 2015, 2020гг), стандартами и руководствами для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015), стандартом подготовки докторов философии в сфере биомедицины и охраны здоровья (ORPHEUS–AMSE–WFME, 2016) и определяют требования к подготовке и проведению процедуры аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения независимо от статуса, организационно-правовой формы, ведомственной подчиненности и формы собственности ОО.

Стандарты и руководство IAAR по международной программной аккредитации (на основе стандартов WFME/ AMSE/ ESG) состоят из двух частей: «Процедура проведения международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения» и «Стандарты международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения». Документ определяет процедуру проведения аккредитации и нормативные требования к основным положениям стандартов международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения.

Процедура проведения международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры 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 АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ ДОКТОРАНТУРЫ/АСПИРАНТУРЫ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Цели и задачи международной аккредитации

Цель международной аккредитации (далее - аккредитация) заключается в оценке и признании высокого качества деятельности образовательной организации (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 ОП ОО на соответствие международным стандартам аккредитации. При проведении международной аккредитации учитывается конкретное законодательство Кыргызской Республики.

Стандарты и процедуры международной 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 оценки.

Порядок проведения международной аккредитации

Процедура проведения международной аккредитации включает следующие этапы:

1. Подача заявки на аккредитацию.

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

Рассмотрение IAAR заявки ОО.

2. Заключение договора между ОО и IAAR.

Принятие решения IAAR о начале процедуры программной 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 программной аккредитации внутренним экспертам ОО на обучающих семинарах по вопросам теории, методики и технологии проведения программной аккредитации. Данная процедура по проведению семинара не является обязательным условием процесса аккредитации.

3. Подготовка отчета по самооценке

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

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

ОО направляет отчет по 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 ОП 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 ОП 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 программной 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 ОП 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 ОП 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 по взаимодействию 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 ВЭК 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 ОО и обеспечению качества ОП, 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 программной аккредитации. 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);
- **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 ОП, подписанное председателем Аккредитационного совета и генеральным директором IAAR в ОО. Далее решение об аккредитации ОП 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 ОП 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 поставккредитационного мониторинга.

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

Поставккредитационный мониторинг ОП проводится согласно Положения по процедуре поставккредитационного мониторинга ОО и (или) ОП.

В случае невыполнения Плана и требований, выдвигаемых IAAR по проведению поставккредитационного 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 поставккредитационного 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. Иностранные эксперты 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 образовательной организации, а также ответственный за подготовку окончательного отчета о результатах внешней оценки образовательной организации и/или ОП (кластера программ).

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

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

- **Внешний эксперт** - представитель студенческого сообщества, ответственный за оценку соответствия аккредитуемой ОП 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. Образовательная организация со своей стороны назначает уполномоченное лицо, ответственное за процесс международной аккредитации ОП ОО докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения.

II. ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ

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

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 ОП (кластера программ).

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 языке¹ - 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, 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 (при наличии).

Второй раздел включает анализ соответствия аккредитуемой ОП 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 ОП 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:

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

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

III. СТАНДАРТЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ ДОКТОРАНТУРЫ/АСПИРАНТУРЫ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

1. Область применения

Настоящие стандарты определяют нормативные требования к основным положениям стандартов международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения при проведении процедуры аккредитации ОП независимо от ее статуса, организационно-правовой формы, форм собственности и ведомственной подчиненности.

Настоящие стандарты могут быть также использованы:

- а) образовательной организации 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. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179;
2. Национальная стратегия развития Кыргызской Республики на 2018- 2040 годы;
3. Программа развития государственного языка и совершенствования языковой политики в Кыргызской Республике на 2021-2025 годы;
4. Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Программы развития образования в Кыргызской Республике на 2021-2040 годы» от 4 мая 2021 года № 200;
5. Приказ Министра образования и науки Кыргызской Республики «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования» от 21 сентября 2021 года № 1578/1;
6. World Federation for Medical Education: BASIC MEDICAL EDUCATION WFME GLOBAL STANDARDS FOR QUALITY IMPROVEMENT The 2015 Revision
7. World Federation for Medical Education: BASIC MEDICAL EDUCATION WFME GLOBAL STANDARDS FOR QUALITY IMPROVEMENT The 2020 Revision
8. Руководство по использованию ECTS (Европейской системы перевода и накопления кредитов), утвержденное на Ереванской конференции министров образования 14-15 мая 2015 года.
9. 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 отдельных ОП, в ходе которой признается соответствие образовательной программы определенным критериям и стандартам;

3.2 Европейская система перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS) – студентоцентрированная 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 обучающихся 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

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 программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения:

- внедрение модели аккредитации, гармонизированной с международной практикой обеспечения качества образования;

- оценка качества ОП для повышения конкурентоспособности системы высшего и последипломного образования в области здравоохранения;

- поощрение развития культуры качества в медицинских образовательных организаций

- 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 ОП ОО в области здравоохранения.

СТАНДАРТ 1. «ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ СРЕДА»

Образовательная организация **должна:**

1.1. гарантировать наличие достаточных, доступных и соответствующих цели ресурсов для проведения научного исследования, в том числе для осуществления самостоятельной учебной и исследовательской работы, выполнения научных проектов, которые должны быть актуальными и адекватными целям и задачам программы докторантуры/аспирантуры.

1.2. гарантировать, что научные исследования выполняются в соответствии с международными этическими нормами и одобрены соответствующим компетентным этическим комитетом.

1.3. предоставлять обучающимся возможности выполнения фрагмента программы в другом учреждении, в том числе и за рубежом.

1.4. иметь сотрудничество с другими ОО, лабораториями, научными центрами и/или институтами для обеспечения высокого качества программ докторантуры/аспирантуры;

1.5. разрабатывать совместные (двойные) образовательные программы, предусматривающие возможность получения совместных научных степеней.

1.6. гарантировать, что миссия включает достижения медицинских исследований в области биомедицинских, клинических, поведенческих и социальных наук.

Примерный предмет оценки:

✓ Следует описать исследовательскую среду, условия, созданные для реализации программы докторантуры/аспирантуры.

✓ Представьте данные о количестве компетентных исследователей в группе, научных подразделений в структуре ОО.

✓ Представьте данные о публикационной, издательской и исследовательской активности сотрудников ОО по профилю программы докторантуры/аспирантуры за последние 3 года.

✓ Каков уровень привлечения внешнего финансирования на проведение научных исследований?

✓ Следует описать научно-исследовательскую базу и реализуемые программы по научным исследованиям в ОО.

✓ Перечислите научные центры, лаборатории, отделы по проведению исследований, основные их возможности и функции.

✓ Дайте краткую характеристику дополнительных научных баз, лабораторий, центров, где докторант/аспирант проводит исследования и какие разделы научно-исследовательской работы выполняются?

✓ Кратко опишите деятельность ОО по определению соответствия научных исследований требованиям в области научной этики.

✓ Каким образом осуществляется подготовка докторантов/аспирантов по вопросам биоэтики?

✓ Как соблюдаются международные этические стандарты при планировании и проведении исследований?

✓ Где, как и кем обсуждаются вопросы соответствия диссертационной работы международным этическим стандартам?

✓ Опишите опыт взаимодействия ОО с другими организациями (образовательными, научными), создания (совместных) двойных образовательных программ с другими ОО и/или шаги, предпринятые для создания таких программ.

СТАНДАРТ 2. «РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ»

Образовательная организация **должна** гарантировать, что:

2.1. образовательная программа докторантуры/ аспирантуры обеспечит претендентам знания и умения, позволяющие им стать компетентными исследователями, способными проводить ответственное, независимое и оригинальное научное исследование в соответствии с принципами передового опыта в исследовательской практике.

2.2. содержание и результаты образовательной программы учитывают интересы и предпочтения докторантов/аспирантов относительно дальнейшего карьерного роста, в том числе за пределами академического или клинического учреждения.

2.3. содержание и результаты образовательной программы направлены на приобретение таких компетенций, как:

- критический анализ и способность к решению проблем, передача новых технологий в практику и промышленность, синтез новых идей;

- системное понимание предметной области по теме исследования и мастерское владение методами научного исследования в своей профессиональной сфере;

- способность к анализу данных, проектированию и выполнению оригинального научного исследования в контексте существующих академических работ на уровне, который заслуживает публикации в международных рецензируемых изданиях;

- способность к ведению научной дискуссии, общению с рецензентами, широким академическим сообществом и с обществом в целом в сфере профессиональной компетентности;

- способность к распространению и продвижению новых знаний в академическом и профессиональном контексте, внедрению технологических, социальных и культурных достижений в общество.

2.4. программа подготовки докторантов /аспирантов направлена на развитие лидерства, способность к научному руководству, управлению проектами, изложению и передаче знаний.

2.5. ожидаемые результаты обучения докторантов /аспирантов в сфере биомедицины и здравоохранения основываются на профессиональной ориентации, однако в целом должны совпадать с результатами обучения докторантов /аспирантов в других областях науки.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Как результаты обучения ОП могут влиять на здравоохранение страны в целом?*
- ✓ *Опишите общие ожидаемые компетенции выпускников, где и как каждая компетенция имеет взаимосвязь с результатами обучения и их измерение.*
- ✓ *Какие механизмы формирования вышеперечисленных компетенций существуют в ОП?*
- ✓ *Какая категория преподавателей привлекается к этому процессу?*
- ✓ *Какие имеются структурные подразделения, осуществляющие формирование вышеперечисленных компетенций? Как эти компетенции оцениваются?*
- ✓ *Каким образом это документируется, анализируется и корректируется?*
- ✓ *Как результаты обучения ОП влияют на возможность выпускников докторантуры /аспирантуры развивать дальнейшую карьеру?*

СТАНДАРТ 3. «ПОЛИТИКА И КРИТЕРИИ ОТБОРА ПРЕТЕНДЕНТОВ»

Образовательная организация **должна:**

3.1. иметь политику, процедуры отбора кандидатов на программу докторантуры /аспирантуры, основанную на принципе прозрачного (открытого) конкурса;

3.2. принимать претендентов на основе их предшествующего уровня образования, соответствующего требованиям законодательства;

3.3. иметь заранее определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие все периоды «жизненного цикла» программы, в том числе позволяющие оценить:

- качество и реалистичность научного проекта, который планирует выполнять претендент;

- возможность получения новых научных результатов, которые будут достаточными для написания диссертации установленного качества в течение периода, предусмотренного программой;

- степень новизны и креативности научного проекта;

- квалификацию научных консультантов/руководителей.

3.4. гарантировать наличие достаточных, доступных и соответствующих служб поддержки докторантов/ аспирантов.

3.5. гарантировать, что программа реализуется при адекватном уровне ресурсов, необходимых для выполнения и завершения научно-исследовательской работы.

3.6. при отборе оценивать академическую успеваемость и исследовательский потенциал претендента.

3.7. обеспечить процесс, при котором проекты научных исследований будут проанализированы группой независимых экспертов/рецензентов в виде рецензии письменной версии описания проекта или на основании оценки устной презентации проекта.

3.8. предусмотреть дополнительное время для завершения программы в случаях, когда кандидат нуждается в дополнительном финансировании и параллельно выполняет обязанности врача или преподавателя.

Примерный предмет оценки:

- ✓ Опишите политику приема докторантов/аспирантов (требования, условия, документацию) и на какую законодательную базу она опирается.

- ✓ Имеются ли какие-либо дополнительные требования на институциональном или государственном уровнях?

- ✓ Какой орган/структура отвечает за политику отбора и приема докторантов/аспирантов и каковы его полномочия?

- ✓ Опишите политику и академические (если есть неакадемические) критерии, которые установлены для поступления в докторантуру/аспирантуру ОО?

- ✓ Опишите политику и практику приема докторантов/аспирантов с ограниченными возможностями в соответствии с действующими законами и нормативно-правовыми документами страны?

- ✓ Как часто пересматривается политика приема?

- ✓ Каким образом собирается и учитывается информация от общественности и специалистов с тем, чтобы соответствовать потребностям здоровья населения и общества в целом?

- ✓ Определены ли в политике приема условия для приема докторантов/аспирантов из малообеспеченных семей и национальных меньшинств.

- ✓ Опишите систему апелляции решений по приему.
- ✓ Опишите критерии, на основе которых принимаются решения отдельными ответственными лицами или группами за прием докторантов/аспирантов в ОО.
- ✓ Каковы требования к предыдущему уровню обучения и каковы результаты обучения докторантов/аспирантов в медицинском вузе до поступления в докторантуру/аспирантуру?
- ✓ Представьте данные по количеству принятых докторантов/аспирантов на программу и не завершивших обучение к положенному сроку.
- ✓ Каким образом методы, используемые для отбора докторантов/аспирантов, позволяют проверять их пригодность и способность к исследовательской работе в различных областях медицины?
- ✓ В какой степени они соответствуют социальным обязательствам и потребностям в области охраны здоровья населения?
- ✓ Какая существует процедура оценки качества научно-исследовательского проекта, выполнение которого планируется докторантом/аспирантом?
- ✓ Что лежит в основе выбора темы докторской/кандидатской диссертации?
- ✓ Какая процедура внешней оценки исследовательской работы докторанта/аспиранта на этапе утверждения?
- ✓ Как и кем осуществляется обсуждение выбора темы научного исследования, процедура утверждения темы диссертационной работы?
- ✓ Как формируется состав независимых экспертов/рецензентов/оппонентов?
- ✓ Есть ли требования к письменному описанию проекта или презентации проекта?
- ✓ Степень участия докторанта/аспиранта в определении темы докторской/кандидатской диссертации.
- ✓ Какие работы предшествуют началу проведения научного исследования по теме диссертации?
- ✓ Механизмы соблюдения сроков выполнения научного исследования и подготовки диссертации?
- ✓ Как анализируется степень инновационности и креативности исследования, выполняемого докторантом/аспирантом?
- ✓ Прецеденты предоставления дополнительного времени для завершения программы обучения и, на каком основании? Дайте сведения с указанием конкретных фамилий докторантов/аспирантов, тем диссертации, научных руководителей и сроков завершения программы.

СТАНДАРТ 4. «ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ»

Образовательная организация **должна:**

- 4.1 определить процедуры для разработки, утверждения и пересмотра ОП в соответствии с требованиями законодательства.
- 4.2 реализовывать программы обучения, основанные на проведении оригинальных исследований, курсов и других видов деятельности, которые предусматривают формирование аналитического и критического мышления.
- 4.3 гарантировать, что образовательные программы выполняются в соответствии с нормами и требованиями к контролю качества образования, а исследования проводятся под руководством супервайзеров /научных руководителей.
- 4.4 гарантировать, что образовательные программы формируют у обучающихся знания и навыки в области этики научных исследований и правил надлежащего поведения при проведении научных исследований.

4.5 предусмотреть возможность для обучающихся выполнить часть их исследования/программы в другом учреждении, в том числе и в других странах.

4.6 гарантировать, что образовательные программы по докторантуре/аспирантуре, выполняемые параллельно с клинической или другой профессиональной подготовкой имеют такое же/одинаковое время для исследований и обучения, которое предусмотрено для стандартных/других программ докторантуры/аспирантуры.

4.7 обеспечить открытость процедуры оценивания и ее результатов, информировать обучающихся об используемых критериях и процедурах оценивания.

4.8 предусмотреть возможность прохождения докторантами/аспирантами соответствующих образовательных курсов в другой организации или приобретение ими другого опыта.

4.9 предусмотреть отпуск по месту работы от клинических обязанностей для прохождения учебных курсов для докторантов/аспирантов, работающих клиницистами при совпадении различных видов активности.

4.10 обеспечить конфиденциальное консультирование обучающихся относительно образовательной программы, научного консультирования, а также личных вопросов.

4.11 иметь комитет/совет для рассмотрения диссертационной работы и результатов научного исследования для оценки прогресса обучающегося и его достижений.

4.12 гарантировать, что представители обучающихся взаимодействуют с руководством школы/факультета/университета относительно управления и оценки докторских программ (программ аспирантуры); поощрять участие обучающихся и их организаций для усиления программы.

4.13 иметь механизм апелляции, позволяющий обучающимся оспаривать решения, касающиеся образовательной программы и защиты диссертационной работы.

Примерный предмет оценки:

✓ *Опишите из каких компонентов состоит образовательная программа и на основе каких нормативных документов она создана.*

✓ *Опишите каждый компонент подробно в отношении компетенций, которые формируются у обучающихся в результате изучения отдельных дисциплин и выполнения оригинального научного исследования.*

✓ *Какие дисциплины, курсы формируют компетенции, направленные на развитие аналитического и критического мышления?*

✓ *Каким образом осуществляется подготовка докторантов/аспирантов по вопросам биоэтики?*

✓ *Как соблюдаются международные этические стандарты при планировании и проведении исследований?*

✓ *Где, как и кем обсуждаются вопросы соответствия диссертационной работы международным этическим стандартам?*

✓ *Опишите процедуру экспертизы научных исследований, выполняемых по программе докторантуры/аспирантуры. Какой документацией в своей работе руководствуется локальная этическая комиссия?*

✓ *Каковы механизмы достижения интернационализации докторских программ/программ аспирантуры?*

✓ *Каковы критерии выбора зарубежных учреждений для проведения обучения докторантов/аспирантов?*

✓ *Опишите, в каких медицинских и научных организациях докторанты/аспиранты проходили обучение в течение последних 3-х лет, по каким направлениям подготовки, с указанием продолжительности обучения.*

✓ Как осуществляется контроль эффективности обучения докторантов/аспирантов в других учебных заведениях, включенных в программу докторантуры/аспирантуры?

✓ Как осуществляется консультирование докторантов/аспирантов по различным вопросам, касающимся профессиональной, научной деятельности, так и личным вопросам? Каким образом обеспечивается конфиденциальность данного процесса?

✓ Функционирует ли в составе ОО представительство докторантов/аспирантов, каковы их функции и полномочия? Каким образом они могут влиять на усиление образовательных процессов и как взаимодействуют с администрацией организации?

✓ Существует ли в ОО практика апелляции? Представьте документы, обеспечивающие данный процесс и приведите примеры апелляции, если таковые наблюдались в организации за последние 3 года.

СТАНДАРТ 5. «НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО»

Образовательная организация **должна**:

5.1. гарантировать, каждый докторант/аспирант имеет научного руководителя/консультанта и при необходимости, со-руководителя, чтобы охватить все аспекты программы.

5.2. гарантировать, что количество докторантов /аспирантов на одного руководителя совместимо с рабочей нагрузкой научного руководителя.

5.3. иметь объективные и прозрачные процессы найма, которые позволяют гарантировать компетентность и квалификацию научных руководителей и являются активными учеными в соответствующей области.

5.4. иметь доказательства того, что научные руководители регулярно консультируют своих докторантов/аспирантов.

5.5. иметь механизмы (курсы, семинары), направленные на обучение научных руководителей и потенциальных супервайзеров.

5.6. иметь политику, регламентирующую отношения научного руководителя (консультанта) и докторанта/аспиранта построенные на принципах взаимного уважения, спланированной и согласованной общей ответственности, и вклада обоих в выполнение научного исследования.

5.7. определить ответственность каждого научного руководителя и иметь документально подтвержденную политику определения прав и обязанностей всех научных руководителей.

5.8. гарантировать, что научные руководители имеют широкие возможности ввести докторанта/аспиранта в научное сообщество.

5.9. гарантировать, что научные руководители имеют возможность помогать и помогают в развитии карьеры докторантов/аспирантов.

5.10. рассмотреть возможность заключения договоров с описанием процесса руководства, ответственности, который подписывается научным руководителем, докторантом/аспирантом и администрацией ОО или факультета/школы.

5.11. гарантировать при утверждении научных руководителей, что главный руководитель, как минимум, имеет опыт консультирования докторантов/аспирантов и/или официальное обучение в качестве руководителя.

5.12. предусмотреть, что научные руководители могут выступать в качестве со-супервайзеров докторантов из других ОО как внутри страны, так и на международном уровне.

Примерный предмет оценки:

- ✓ Опишите процедуру назначения научных руководителей. со-руководителей для докторантов/аспирантов.
- ✓ Какие национальные требования существуют в стране для определения научных руководителей? Квалификация преподавателей должна подтверждаться соответствующей ученой степенью, ученым званием.
- ✓ Существуют ли в ОО установленные критерии, например, такие как официальная квалификация, профессиональный опыт, результаты научно-исследовательской деятельности, опыт преподавания, признание со стороны коллег и др. для отбора кандидатур на позиции научных руководителей?
- ✓ Определяется ли квалификация и потенциал преподавателей в соответствии с направлением реализуемой образовательной программы и уровнем их занимаемых должностей? Каким образом реализуется данная процедура?
- ✓ Какую политику проводит ОО для обеспечения того, что профиль преподавательского состава соответствует диапазону и балансу преподавателей дисциплин, включенных в образовательную программу докторантуры/аспирантуры.
- ✓ Какие существуют в ОО утвержденные документы, в которых изложены обязанности и ответственность научного консультанта докторанта/аспиранта?
- ✓ Сколько докторантов/аспирантов может консультировать один научный руководитель?
- ✓ Каким образом осуществляется контроль выполнения обязанностей научного консультанта по отношению к докторанту/аспиранту и ОО?
- ✓ Какова степень участия консультанта докторанта/аспиранта в подготовке диссертационной работы (написание диссертации, исследовательская практика, публикации, выступления)?
- ✓ Как проводятся планирование и реализация консультативной поддержки докторантов/аспирантов?
- ✓ Какую политику проводит ОО относительно обеспечения должного признания и достойного вознаграждения научных консультантов?
- ✓ Имеются ли в этой области какая-либо дополнительная институциональная или государственная политика, или правила?
- ✓ Какие существуют механизмы по развитию и поддержке потенциала научных консультантов и оценке их деятельности?
- ✓ Какие программы обучения научных консультантов существуют? Приложите программу обучения научных консультантов и план повышения потенциала в виде таблицы.
- ✓ Дайте информацию о том, кто из научных руководителей ОО является со-руководителем докторантов/аспирантов из других организаций и каким образом регламентируется данный процесс.

СТАНДАРТ 6. «ДИССЕРТАЦИЯ»

Образовательная организация **должна**:

- 6.1. гарантировать, что докторская диссертация является основой для оценки приобретения докторантом/аспирантом навыков проведения самостоятельного, оригинального и научно-обоснованного исследования и критического оценивания результатов научных исследований в данной области.
- 6.2. определить период обучения в докторантуре/аспирантуре, ориентированный на 3-4 года, результатом которого должны быть публикации, рекомендованные комитетом/комиссией при уполномоченном органе в области образования и в международно-признанных рецензируемых изданиях.

6.3. гарантировать, что диссертационная работа отвечает основным требованиям к научным исследованиям и включает полный обзор литературы по соответствующим темам, цель и задачи исследования, методологический аппарат, достоверные результаты, обсуждение, выводы и дальнейшие перспективы исследования.

6.4. гарантировать, что если диссертация представлена в других форматах, такие как единоличная монография, оценочный комитет должен обеспечить, чтобы научный вклад был эквивалентен диссертации (если это приемлемо в стране согласно государственным требованиям).

6.5. для поощрения международного признания предусмотреть написание и защиту диссертаций на английском языке, если это не противоречит национальным стандартам; рефераты/аннотации диссертаций должны быть опубликованы на английском языке.

6.6. предусмотреть, чтобы в заявлениях соавторов было задокументировано, какой вклад докторант внес при совместных публикациях.

6.7. предусмотреть публикацию диссертаций на сайте ОО в защищенном формате; в случае, если законодательство о защите авторских прав не позволяет публиковать диссертации на сайте, общедоступным должен быть реферат диссертации.

6.8. предусмотреть размещение на сайте ОО краткой аннотации диссертации на государственном языке.

Примерный предмет оценки:

- ✓ Опишите требования, предъявляемые к диссертациям на уровне ОО.
- ✓ Опишите процедуру оценки диссертационных работ
- ✓ Какие национальные требования существуют в стране для диссертационных исследований и диссертаций?
 - ✓ Какой период определен на выполнение диссертационной работы?
 - ✓ Перечислите темы диссертационных работ, защищенных в последние 3 года.
 - ✓ Перечислите темы диссертационных работ, по которым проводятся исследования по специальностям/направлениям в настоящее время по годам (в виде таблицы).
- ✓ Опишите (при наличии) практику представления диссертации в других форматах, таких как единоличная монография.
- ✓ Каким образом проводится оценка диссертаций, представленных в других форматах?
- ✓ Существуют ли в стране общие требования к диссертационным работам независимо от специальности (медицинская, немедицинская)?
- ✓ Какие нормативно-правовые документы регламентируют требования?
- ✓ Насколько диссертации по медицинским направлениям соответствуют общепринятым требованиям к диссертациям в других областях?
- ✓ В каких нормативно-правовых документах описаны требования к языку написания диссертаций?
 - ✓ Были ли в ОО защиты диссертаций на английском языке?
 - ✓ Какие диссертационные исследования проводятся в настоящее время, по которым планируется написание и защита на английском языке?
 - ✓ Каким образом оценочный комитет проводит защиту при наличии диссертаций на английском языке? Существуют ли дополнительные требования к процедуре защиты?
 - ✓ Существует ли в ОО требования к размещению реферата/аннотации на английском языке?
 - ✓ Авторство на научные результаты должно быть четко определено, что исключает использование одной и той же публикации в более чем одной диссертации и

защищает авторские права докторанта/аспиранта. Каким образом обеспечивается данный процесс в ОО?

✓ Опишите процедуру размещения документов диссертационной работы на сайт. Какие требования к защите данных материалов существуют в стране и каким образом они обеспечиваются ОО?

✓ На каких языках размещаются документы диссертационной работы на сайте ОО?

СТАНДАРТ 7. «ОЦЕНКА ДИССЕРТАЦИИ»

Образовательная организация **должна:**

7.1. обеспечить процесс оценки диссертационной работы путем рецензирования диссертации и публичной защиты с представлением результатов диссертационного исследования в виде презентации;

7.2. гарантировать, что степень доктора/кандидата наук присуждается на основании решения оценочного комитета ОО, который провел оценку диссертации и устной защиты диссертации при соответствии диссертации требованиям, описанным в стандарте 6;

7.3. обеспечить, что оценочный комитет состоит из ученых, активно проводящих исследования, не имеющих отношения к исследованию докторанта/аспиранта, конфликта интересов. Минимум двое из членов оценочного комитета должны быть представителями других организаций;

7.4. гарантировать, что для исключения конфликта интересов, научные руководители не принимают участие в работе оценочного комитета;

7.5. гарантировать, что в случае отрицательного решения по диссертации, представленной в письменном виде, у докторанта/аспиранта есть право доработать диссертацию, в случае отрицательного решения на устную защиту – существует право изменить ее (если не противоречит местному законодательству). В отдельных случаях оценочный комитет может отклонить диссертацию без права повторной защиты.

7.6. гарантировать, что устная защита диссертации является открытой, публичной процедурой;

7.7. реализовать политику интернационализации, включая в состав оценочного комитета хотя бы одного представителя из другой страны;

7.8. оценивать компетенции при прохождении защиты, которые докторант/аспирант получил во время обучения в докторантуре/аспирантуре.

Примерный предмет оценки:

✓ Опишите политику оценивания диссертации, каким образом проходит подготовка диссертации к защите

✓ Каким образом проводится анализ диссертации на предмет готовности ее на защиту?

✓ Проходит ли диссертация этапы рецензирования?

✓ Кто проводит рецензирование? Какие требования предъявляются к рецензентам?

✓ Что включает в себя процесс публичной защиты?

✓ Как определяется состав оценочного комитета? Какие требования предъявляются к его членам? Какой уполномоченный орган утверждает состав оценочного комитета? Представьте документ о составе оценочного комитета.

✓ Входят ли в состав оценочного комитета представители других ОО, научных центров/институтов, в том числе из-за рубежа?

✓ Опишите процедуру защиты подробно с приведением примеров последних защит.

✓ Какова процедура получения диплома доктора/кандидата наук?

- ✓ Какие процедуры проводятся в случае отрицательного решения по присуждению степени доктора/кандидата наук?
- ✓ Как регламентируется процесс повторной защиты в случае отрицательного решения? Сколько раз докторант/аспирант может выходить на повторную защиту и как осуществляется допуск к повторной защите?
- ✓ Опишите процедуру повторной защиты, если такие случаи наблюдались в ОО.
- ✓ По каким критериям проводится оценивание компетенции докторанта/аспиранта и диссертации во время защиты?
- ✓ Опишите перечень документов, представляемых для допуска к защите.
- ✓ Какие документы оформляются после защиты?
- ✓ Размещаются ли материалы защиты на сайте ОО?
- ✓ Какие материалы размещаются на сайте ОО и как долго находятся в открытом доступе?

СТАНДАРТ 8. «СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛЫ»

Образовательная организация **должна**:

8.1. 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.

8.2. иметь определенную структуру управления в отношении программы докторантуры/аспирантуры, которая является прозрачной и доступной для всех заинтересованных сторон, соответствует миссии и функциям учебного заведения и обеспечивает его стабильность.

8.3. гарантировать, что собирается, анализируется и используется соответствующая информация для эффективного управления программой докторантуры.

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

8.5. открыть и постоянно обновлять на своём веб-сайте раздел, посвященный программам докторантуры/аспирантуры, на государственном и английском языке.

Примерный предмет оценки:

- ✓ Какие ресурсы (оборудование, лаборатории, аудитории) имеет ОО и структурное подразделение, осуществляющее реализацию программы докторантуры/аспирантуры?
- ✓ Опишите ресурсный потенциал подразделения (кафедры), где обучаются докторанты/аспиранты.
- ✓ Как осуществляется обеспечение докторантов/аспирантов необходимым оборудованием для проведения исследований?
- ✓ Каким образом ОО адаптирует и улучшает использование материально-технической базы для проведения клинических исследований, включая учебные лаборатории и учреждения-филиалы, с учетом изменяющихся потребностей?
- ✓ Каким образом осуществляется надлежащая практика реализации программы докторантуры/аспирантуры в соответствии с потребностями?
- ✓ Какие механизмы существуют для осуществления обратной связи от докторантов/аспирантов и преподавателей об имеющейся материально-технической базе и анализе потребностей в образовательных ресурсах?
- ✓ Каковы механизмы используются для обновления и укрепления материально-технической базы и обеспечения их соответствия современным технологиям в обучении?

- ✓ Какие имеются планы по улучшению материально-технической базы в соответствие с выявленными потребностями и приоритетами.
- ✓ Опишите существующую политику относительно использования информационных и коммуникационных технологий в программе обучения?
- ✓ Существует ли какая-либо институциональная или государственная политика относительно информационных и коммуникационных технологий?
- ✓ Как проводится оценка соответствующих информационных и коммуникационных технологий, используемых в образовательной программе?
- ✓ Опишите инфраструктуру библиотеки и доступ к Интернету, необходимые для предоставления электронного доступа к ресурсам медицинской информации.
- ✓ Каким образом осуществляется доступ к современным и высококачественным информационным ресурсам для поддержки образовательной программы (доступ к библиографическим базам данных MEDLINE, EMBASE др., доступ к электронным книгам и справочным материалам, доступ к электронным журналам).
- ✓ Представьте перечень необходимых для обучения докторантов/аспирантов материалов - учебную, техническую, научную и справочную литературу, различные периодические медицинские издания и т.п., приобретенную ОО и/или научной организацией за последние 3 года. Укажите литературу на иностранном языке.
- ✓ Дайте описание базового технического оборудования для поддержки ежедневной деятельности библиотеки.
- ✓ Приведите сведения о веб-сайте библиотеки, его структуру, возможности для докторантов/аспирантов и преподавателей.
- ✓ Существуют ли специальные программы подготовки для преподавателей и докторантов/аспирантов по использованию информационных и коммуникационных технологий?
- ✓ Каков механизм мониторинга библиотечных ресурсов, и как корректируются недостатки?
- ✓ Представьте сведения о компьютерных классах и терминалах с доступом к информационным ресурсам (локальная сеть, интернет).
- ✓ Какая информационная поддержка докторантов/аспирантов и преподавателей практикуется в ОО?
- ✓ Опишите, какие статистические данные об учебных достижениях докторантов /аспирантов собираются и анализируются, и как они используются применительно к миссии и результатам обучения, образовательной программе, обеспеченности ресурсами.
- ✓ Какую информацию предоставляет ОО о своей деятельности, включая предлагаемые программы и критерии приема по ним, ожидаемые результаты обучения по этим программам, присваиваемые квалификации, преподавание, обучение, процедуры оценки с указанием проходных баллов, возможности для обучения, предоставляемые студентам.
- ✓ Какую информацию предоставляет ОО о трудоустройстве выпускников.

СТАНДАРТ 9. «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.

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?
- ✓ Отражают ли содержание ОП последние достижения науки по конкретной дисциплине?
- ✓ 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.
- ✓ Опишите, каким образом отслеживается личностное развитие обучающегося в процессе освоения ОП? Какие методы для этого используются? Где фиксируются 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?

VI. 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

Аккредитуемые ОП (в случае программной аккредитации)

Кластер 1	ОП
	ОП
	ОП
Кластер 2	ОП
	ОП
	ОП
Кластер 3	ОП
	ОП
	ОП

Стандарты и руководство по международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)

Дата и время	Работа ВЭК с целевыми группами	Фамилия, имя, отчество и должность участников целевых групп	Место проведения
«__» _____ 202__ г.			
В течение дня	Заезд членов ВЭК		Гостиница
16.00-18.00	Предварительная встреча ВЭК (распределение ответственности, обсуждение ключевых вопросов программы и визита)	<i>Внешние эксперты IAAR</i>	Гостиница
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)	<i>Внешние эксперты IAAR</i>	
День 1-ый: «__» _____ 202__ г.			
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	Руководитель (ФИО)	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	<i>Должность ФИО (или Приложение №__)</i>	Главный корпус, Конференц-зал

Стандарты и руководство по международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)

Дата и время	Работа ВЭК с целевыми группами	Фамилия, имя, отчество и должность участников целевых групп	Место проведения
	аккредитуемых ОП		
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. №513-519
17.00-18.00	Работа ВЭК (обсуждения результатов и подведение итогов 1 дня)		Кабинет ВЭК
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
	День 2-ой: « » 202 г.		
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)	Перерыв на обед	
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 программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)

Дата и время	Работа ВЭК с целевыми группами	Фамилия, имя, отчество и должность участников целевых групп	Место проведения
17.00-18.00	Работа ВЭК (обсуждение оценочных параметров профиля, обсуждения результатов и подведение итогов 2 дня)	только члены ВЭК	Кабинет ВЭК
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
	День 3-ий: « » 202 г.		
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)	ФИО, базы практик	Приложение №_
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)	Перерыв на обед	
14.00-16.30	Работа ВЭК		Кабинет ВЭК
16.30-17.00	Заключительная встреча ВЭК с руководством ОО	Руководители ОО и структурных подразделений	Главный корпус, конференц-зал
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
По расписанию	Отъезд членов ВЭК		
« » 202 г.			
По расписанию	Отъезд членов ВЭК		

Направление взаимодействия с координатором ОО

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

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

Для обеспечения максимальной эффективности проведения процедуры аккредитации ОП координатор ОО способствует:

- координации процесса подготовки отчета по самооценке ОП;
- обеспечению своевременного предоставления отчета по самооценке ОП 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 ОП по запросу членов внешней экспертной комиссии.

Рекомендуемая структура отчета по самооценке

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.

I. Введение (1 стр.)

1.1 Профайл образовательной организации (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 ОП ОО (назначение рабочей группы, вовлечение заинтересованных сторон и т.д.).

Также в данном разделе заполняются следующие таблицы.

Таблица 1

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (пример)

Полное наименование образовательной организации	
Контактная информация	
Учредители	
Год основания (наименование, переименование (при осуществлении))	
Текущий статус аккредитации:	
Место нахождения / регистрации	
Ректор /руководитель ОО	
Лицензия (правоустанавливающий документ)	

Количество студентов (очная, заочная форма обучения)	
Дата предоставления отчета по самооценке	
ФИО контактного лица по подготовке отчета	
Уровни образования, реализуемые вузом в соответствии с НРК (например, 6,7,8) и QF-EHEA (например, 1,2,3 циклы)	
Выходные данные Стандарта IAAR согласно которым осуществляется оценка	
Информация о группе, проводившей самооценку	

Таблица 2

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ(ЫХ) ПРОГРАММЕ(АХ), ПРОХОДЯЩЕЙ(ИХ) МЕЖДУНАРОДНУЮ АККРЕДИТАЦИЮ (пример)

ЧАСТЬ I	<i>Примеры</i>
Образовательная программа/Образовательные программы	«Общественное здравоохранение» (шифр программы) «Медицина» (шифр программы)
Уровень / Период обучения	Докторантура / ___ года
Структурное подразделение (руководитель)	Факультет/Департамент « <u>Название</u> » Руководитель <u>ФИО, должность, ученая степень, звание</u>
Основные кафедры (руководители кафедр)	Кафедра «Общественное здравоохранение» Руководитель <u>ФИО, должность, ученая степень, звание</u>
Даты проведения внешнего визита	<u>Число, месяц, год.</u>
Лицо, ответственное за аккредитацию (тел./факс / электронная почта)	<u>ФИО, должность, ученая степень, звание</u> <u>Контактные данные</u>
Количество кредитов ECTS	
Продолжительность обучения, форма обучения	Количество семестров, форма обучения (очная, дистанционная, смешанная)
Начало обучения	зимний семестр / летний семестр
Дата введения образовательной программы	Число, месяц, год
Предыдущая аккредитация	Дата, срок действия, аккредитационное агентство
Требования к поступающим	Требования согласно государственным и документам ОО
Возможности дальнейшего образования (по завершении программы)	Перечислить уровни и названия ОП
Цели и задачи ОП	
Краткое описание ОП	Краткое описание структуры ОП
Результаты обучения	Ожидаемые результаты обучения
Специализация	Направление подготовки
Дополнительные характеристики	

Количество допущенных обучающихся	Количество обучающихся, обучающихся на данный момент в ОО
Стоимость обучения	В местной валюте
Возможность трудоустройства	Возможные направления карьеры

1.2 Представление ОО, ОП 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.

Приводится информация об аккредитуемой ОП ОО.

1.3 Предыдущая аккредитация (1-2 стр.)

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

II. Основная часть. Соответствие Стандартам аккредитации ОП докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения (70-80 стр.)

Представляется доказательный и аналитический материал, разработанный по итогам самооценки ОП ОО на соответствие критериям каждого стандарта программной аккредитации. Отражаются достижения (при наличии), области деятельности, требующие улучшения, результаты анализа текущего состояния ОП ОО, представляется материал о результативности функционирования системы внутреннего обеспечения качества и эффективности ее механизмов, достижений (при наличии) в соответствии с критериями стандартов.

Каждый Стандарт оформляется следующим образом:

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

Приводятся обоснования позиций ОП ОО (сильная, удовлетворительная, предполагает улучшение, неудовлетворительная) в соответствии с оценкой критериев рабочей группой по самооценке ОП. 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 ОП ОО на соответствие международным стандартам программной аккредитации.

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

Приводится оценочная таблица «Параметры профиля ОП» (раздел «Заключение комиссии по самооценке») с отметкой о соответствии ОП ОО критериям (сильные/

удовлетворительные/ предполагают улучшения/ неудовлетворительные) оценочной таблицы, рассматриваемые в качестве выводов рабочей группы по самооценке.

Таблица 3

Заключение комиссии по самооценке

№ ПП	№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Позиция образовательной организации			
			Сильная	Удовлетворительная	Предполагает улучшение	Неудовлетворительная
Стандарт 1 «ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ СРЕДА»						
Образовательная организация должна:						
1	1.1.	гарантировать наличие достаточных, доступных и соответствующих цели ресурсов для проведения научного исследования, в том числе для осуществления самостоятельной учебной и исследовательской работы, выполнения научных проектов, которые должны быть актуальными и адекватными целям и задачам программы докторантуры/аспирантуры				
2	1.2.	гарантировать, что научные исследования выполняются в соответствии с международными этическими нормами и одобрены соответствующим компетентным этическим комитетом				
3	1.3.	предоставлять обучающимся возможности выполнения фрагмента программы в другом учреждении, в том числе и за рубежом				
4	1.4.	иметь сотрудничество с другими ОО, лабораториями, научными центрами и/или институтами для обеспечения высокого качества программ докторантуры/ аспирантуры				
5	1.5.	разрабатывать совместные (двойные) образовательные программы, предусматривающие возможность получения совместных научных степеней				
6	1.6.	гарантировать, что миссия включает достижения медицинских исследований в области биомедицинских, клинических, поведенческих и социальных наук				
Итого						
СТАНДАРТ 2 «РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ»						
Образовательная организация должна гарантировать, что:						
8	2.1.	образовательная программа докторантуры/ аспирантуры обеспечит претендентам знания и умения, позволяющие им стать компетентными исследователями, способными проводить ответственное, независимое и оригинальное научное исследование в соответствии с принципами передового опыта в исследовательской практике				
9	2.2.	содержание и результаты образовательной программы учитывают интересы и предпочтения докторантов/аспирантов относительно дальнейшего карьерного роста, в том числе за пределами академического или клинического учреждения				

10	2.3.	содержание и результаты образовательной программы направлены на приобретение таких компетенций, как: – критический анализ и способность к решению проблем, передача новых технологий в практику и промышленность, синтез новых идей; – системное понимание предметной области по теме исследования и мастерское владение методами научного исследования в своей профессиональной сфере; – способность к анализу данных, проектированию и выполнению оригинального научного исследования в контексте существующих академических работ на уровне, который заслуживает публикации в международных рецензируемых изданиях; – способность к ведению научной дискуссии, общению с рецензентами, широким академическим сообществом и с обществом в целом в сфере профессиональной компетентности; – способность к распространению и продвижению новых знаний в академическом и профессиональном контексте, внедрению технологических, социальных и культурных достижений в общество				
11	2.4.	программа подготовки докторантов /аспирантов направлена на развитие лидерства, способность к научному руководству, управлению проектами, изложению и передаче знаний				
12	2.5.	ожидаемые результаты обучения докторантов /аспирантов в сфере биомедицины и здравоохранения основываются на профессиональной ориентации, однако в целом должны совпадать с результатами обучения докторантов /аспирантов в других областях науки				
Итого						
СТАНДАРТ 3 «ПОЛИТИКА И КРИТЕРИИ ОТБОРА ПРЕТЕНДЕНТОВ»						
Образовательная организация должна:						
13	3.1.	иметь политику, процедуры отбора кандидатов на программу докторантуры /аспирантуры, основанную на принципе прозрачного (открытого) конкурса				
14	3.2.	принимать претендентов на основе их предшествующего уровня образования, соответствующего требованиям законодательства				
15	3.3.	иметь заранее определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие все периоды «жизненного цикла» программы, в том числе позволяющие оценить: – качество и реалистичность научного проекта, который планирует выполнять претендент; – возможность получения новых научных результатов, которые будут достаточными для написания диссертации установленного качества в течение периода, предусмотренного программой; – степень новизны и креативности научного проекта; – квалификацию научных консультантов/руководителей				
	3.4.	гарантировать наличие достаточных, доступных и соответствующих служб поддержки докторантов/ аспирантов				
16	3.5.	гарантировать, что программа реализуется при адекватном уровне ресурсов, необходимых для выполнения и завершения научно-исследовательской работы				
17	3.6.	при отборе оценивать академическую успеваемость и исследовательский потенциал претендента				
18	3.7.	обеспечить процесс, при котором проекты научных исследований будут проанализированы группой независимых				

Стандарты и руководство по международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)

		экспертов/рецензентов в виде рецензии письменной версии описания проекта или на основании оценки устной презентации проекта				
19	3.8.	предусмотреть дополнительное время для завершения программы в случаях, когда кандидат нуждается в дополнительном финансировании и параллельно выполняет обязанности врача или преподавателя				
Итого						
СТАНДАРТ 4 «ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ»						
Образовательная организация должна:						
20	4.1.	определить процедуры для разработки, утверждения и пересмотра ОП в соответствии с требованиями законодательства				
21	4.2.	реализовывать программы обучения, основанные на проведении оригинальных исследований, курсов и других видов деятельности, которые предусматривают формирование аналитического и критического мышления				
22	4.3.	гарантировать, что образовательные программы выполняются в соответствии с нормами и требованиями к контролю качества образования, а исследования проводятся под руководством супервайзеров /научных руководителей				
23	4.4.	гарантировать, что образовательные программы формируют у обучающихся знания и навыки в области этики научных исследований и правил надлежащего поведения при проведении научных исследований				
24	4.5.	предусмотреть возможность для обучающихся выполнить часть их исследования/программы в другом учреждении, в том числе и в других странах				
25	4.6.	гарантировать, что образовательные программы по докторантуре/аспирантуре, выполняемые параллельно с клинической или другой профессиональной подготовкой имеют такое же/одинаковое время для исследований и обучения, которое предусмотрено для стандартных/других программ докторантуры/аспирантуры				
26	4.7.	обеспечить открытость процедуры оценивания и ее результатов, информировать обучающихся об используемых критериях и процедурах оценивания				
27	4.8.	предусмотреть возможность прохождения докторантами/аспирантами соответствующих образовательных курсов в другой организации или приобретение ими другого опыта				
28	4.9.	предусмотреть отпуск по месту работы от клинических обязанностей для прохождения учебных курсов для докторантов/аспирантов, работающих клиницистами при совпадении различных видов активности				
29	4.10.	обеспечить конфиденциальное консультирование обучающихся относительно образовательной программы, научного консультирования, а также личных вопросов				
30	4.11.	иметь комитет/совет для рассмотрения диссертационной работы и результатов научного исследования для оценки прогресса обучающегося и его достижений				
31	4.12.	гарантировать, что представители обучающихся взаимодействуют с руководством школы/факультета/университета относительно управления и оценки докторских программ (программ аспирантуры); поощрять участие обучающихся и их организаций для усиления программы				

Стандарты и руководство по международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)

32	4.13.	иметь механизм апелляции, позволяющий обучающимся оспаривать решения, касающиеся образовательной программы и защиты диссертационной работы				
Итого						
СТАНДАРТ 5 «НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО»						
Образовательная организация должна:						
33	5.1.	гарантировать, каждый докторант/аспирант имеет научного руководителя/консультанта и при необходимости, со-руководителя, чтобы охватить все аспекты программы				
34	5.2.	гарантировать, что количество докторантов /аспирантов на одного руководителя совместимо с рабочей нагрузкой научного руководителя				
35	5.3.	иметь объективные и прозрачные процессы найма, которые позволяют гарантировать компетентность и квалификацию научных руководителей и являются активными учеными в соответствующей области				
36	5.4.	иметь доказательства того, что научные руководители регулярно консультируют своих докторантов/аспирантов				
37	5.5.	иметь механизмы (курсы, семинары), направленные на обучение научных руководителей и потенциальных супервайзеров				
38	5.6.	иметь политику, регламентирующую отношения научного руководителя (консультанта) и докторанта/аспиранта построенные на принципах взаимного уважения, спланированной и согласованной общей ответственности, и вклада обоих в выполнение научного исследования				
39	5.7.	определить ответственность каждого научного руководителя и иметь документально подтвержденную политику определения прав и обязанностей всех научных руководителей				
40	5.8.	гарантировать, что научные руководители имеют широкие возможности ввести докторанта/аспиранта в научное сообщество				
41	5.9.	гарантировать, что научные руководители имеют возможность помогать и помогают в развитии карьеры докторантов/аспирантов				
42	5.10.	рассмотреть возможность заключения договоров с описанием процесса руководства, ответственности, который подписывается научным руководителем, докторантом/аспирантом и администрацией ОО или факультета/школы				
43	5.11.	гарантировать при утверждении научных руководителей, что главный руководитель, как минимум, имеет опыт консультирования докторантов/аспирантов и/или официальное обучение в качестве руководителя				
44	5.12.	предусмотреть, что научные руководители могут выступать в качестве со-супервайзеров докторантов из других ОО как внутри страны, так и на международном уровне				
Итого						
СТАНДАРТ 6 «ДИССЕРТАЦИЯ»						
Образовательная организация должна:						
45	6.1.	гарантировать, что докторская диссертация является основой для оценки приобретения докторантом/аспирантом навыков проведения самостоятельного, оригинального и научно-обоснованного исследования и критического оценивания результатов научных исследований в данной области				
46	6.2.	определить период обучения в докторантуре/аспирантуре, ориентированный на 3-4 года, результатом которого должны быть публикации, рекомендованные комитетом/комиссией при				

Стандарты и руководство по международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) (Кыргызская Республика)

		уполномоченном органе в области образования и в международно-признанных рецензируемых изданиях				
47	6.3.	гарантировать, что диссертационная работа отвечает основным требованиям к научным исследованиям и включает полный обзор литературы по соответствующим темам, цель и задачи исследования, методологический аппарат, достоверные результаты, обсуждение, выводы и дальнейшие перспективы исследования				
48	6.4.	гарантировать, что если диссертация представлена в других форматах, такие как единоличная монография, оценочный комитет должен обеспечить, чтобы научный вклад был эквивалентен диссертации (если это приемлемо в стране согласно государственным требованиям)				
49	6.5.	для поощрения международного признания предусмотреть написание и защиту диссертаций на английском языке, если это не противоречит национальным стандартам; рефераты/аннотации диссертаций должны быть опубликованы на английском языке				
50	6.6.	предусмотреть, чтобы в заявлениях соавторов было задокументировано, какой вклад докторант внес при совместных публикациях				
51	6.7.	предусмотреть публикацию диссертаций на сайте ОО в защищенном формате; в случае, если законодательство о защите авторских прав не позволяет публиковать диссертации на сайте, общедоступным должен быть реферат диссертации				
52	6.8.	предусмотреть размещение на сайте ОО краткой аннотации диссертации на государственном языке				
Итого						
СТАНДАРТ 7 «ОЦЕНКА ДИССЕРТАЦИЙ»						
Образовательная организация должна:						
53	7.1.	обеспечить процесс оценки диссертационной работы путем рецензирования диссертации и публичной защиты с представлением результатов диссертационного исследования в виде презентации				
54	7.2.	гарантировать, что степень доктора/кандидата наук присуждается на основании решения оценочного комитета ОО, который провел оценку диссертации и устной защиты диссертации при соответствии диссертации требованиям, описанным в стандарте 6				
55	7.3.	обеспечить, что оценочный комитет состоит из ученых, активно проводящих исследования, не имеющих отношения к исследованию докторанта/аспиранта, конфликта интересов. Минимум двое из членов оценочного комитета должны быть представителями других организаций				
56	7.4.	гарантировать, что для исключения конфликта интересов, научные руководители не принимают участие в работе оценочного комитета				
57	7.5.	гарантировать, что в случае отрицательного решения по диссертации, представленной в письменном виде, у докторанта/аспиранта есть право доработать диссертацию, в случае отрицательного решения на устную защиту – существует право изменить ее (если не противоречит местному законодательству). В отдельных случаях оценочный комитет может отклонить диссертацию без права повторной защиты				
58	7.6.	гарантировать, что устная защита диссертации является открытой, публичной процедурой				
59	7.7.	реализовать политику интернационализации, включая в состав оценочного комитета хотя бы одного представителя из другой страны				

60	7.8.	оценивать компетенции при прохождении защиты, которые докторант/аспирант получил во время обучения в докторантуре/аспирантуре				
Итого						
СТАНДАРТ 8 «СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛЫ»						
Образовательная организация должна:						
61	8.1.	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				
62	8.2.	иметь определенную структуру управления в отношении программы докторантуры/аспирантуры, которая является прозрачной и доступной для всех заинтересованных сторон, соответствует миссии и функциям учебного заведения и обеспечивает его стабильность				
63	8.3.	гарантировать, что собирается, анализируется и используется соответствующая информация для эффективного управления программой докторантуры				
64	8.4.	информировать общественность о своей деятельности (включая программы). Представляемая информация должна быть ясной, достоверной, объективной, актуальной и доступной				
65	8.5.	открыть и постоянно обновлять на своём веб-сайте раздел, посвященный программам докторантуры/аспирантуры, на государственном и английском языке				
Итого						
Стандарт 9. ПОСТОЯННОЕ ОБНОВЛЕНИЕ						
Образовательная организация должна:						
66	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				
67	9.2.	проходить внешние процедуры обеспечения качества в соответствии с Европейскими стандартами и рекомендациями на регулярной основе				
ИТОГО В ОБЩЕМ						

Приложения к отчету по самооценке (оформляются отдельным файлом в соответствии с требованиями стандартов и руководства международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения 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 образовательной программе

«Наименование программы»

«Наименование ОО»

или

ПО КЛАСТЕРУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

«Наименование программ»

«Наименование ОО»

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 ОП 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 ОП;
- 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 и ОП;
- изучить отчет ОП 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 ОП.

Во время визита:

- заслушать мнения членов ВЭК по самооценке ОП 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 ОП 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 ОП на соответствие международным стандартам IAAR;
- разработка рекомендаций по улучшению качества ОП;
- разработка рекомендаций для Аккредитационного Совета по аккредитации в соответствии с уровнем подготовленности ОО к аккредитации образовательных программ докторантуры/аспирантуры 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 ОП.

После визита:

- участвовать в подготовке отчета ВЭК;
 - уничтожить конфиденциальные материалы, полученные в ходе визита;
 - не разглашать результаты внешней оценки ОП 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 ОП 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 ОП;
- проведение оценки в соответствии с международными стандартами IAAR, разработанных на основе ESG;
- разработка отчета ВЭК по итогам оценки ОП;
- подготовка рекомендаций по улучшению качества ОП;
- подготовка рекомендаций для Аккредитационного совета по аккредитации в соответствии с уровнем подготовленности ОО и ОП к аккредитации.

Материалы, рассматриваемые ВЭК до визита в ОО

Следующая методологическая и нормативная документация направляется членам внешней экспертной комиссии:

- Нормативные документы, касающиеся внешней проверки ОО, ОП;
- Стандарты и руководство по международной аккредитации программ докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG);
- Отчет по самооценке, представленный в рамках аккредитуемой ОП;
- Информация о составе экспертной комиссии;
- График визита в ОО;
- Дополнительная информация об ОО, ОП (по запросу членов внешней экспертной комиссии).

Обзор отчета по самооценке аккредитуемого ОП

После получения отчета по самооценке (ОС) ОП, 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 самооценке ОП 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 и ОП должна быть представлена?
- В достаточной ли степени отражена специфика ОО и ОП?
- Достигнуты ли стратегические цели?
- Четко ли определены механизмы стратегического управления ОО, управления ОП?

- 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, представителями профессиональных ассоциаций.

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 ОП 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 ОП. 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 с 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 с обучающимися должны проводиться в благоприятной обстановке, на встречах, организованных для интервью только с 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 выпускниками

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 ОП ОО.

Встреча с работодателями

Ключевыми вопросами, которые должны обсуждаться в ходе встреч с работодателями, являются уровень компетентности выпускников ОП 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 ОП ОО. Если это возможно, организации-работодатели не должны быть представлены

бывшими обучающимися ОП ОО. Оптимальное количество участников группы – 15-25 человек.

Подведение итогов и подготовка рекомендаций

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

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

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

- **«Сильная»** характеризуется высоким уровнем показателей стандарта международной аккредитации ОП докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения. Данная позиция стандарта позволяет служить примером хорошей практики для распространения среди других ОО.

- **«Удовлетворительная»** определяется средним уровнем показателей стандарта международной аккредитации ОП докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения.

- **«Предполагает улучшение»** характеризуется низким уровнем показателей стандарта международной аккредитации ОП докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения.

- **«Неудовлетворительная»** означает, что показатели ОП ОО не соответствуют стандарту международной аккредитации ОП докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения.

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

ВЭК рекомендует Аккредитационному Совету одно из следующих решений:

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

В случае соответствия ОП ОО Стандартам IAAR международной аккредитации ОП докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения, ВЭК выносит рекомендацию по улучшению качества.

В случае несоответствия ОП ОО Стандартам IAAR международной аккредитации ОП докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения, ВЭК рекомендует определить меры, необходимые для приведения ОП 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 ОП, указать преимущества и недостатки рассматриваемой ОП 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 в 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 коллегиальной 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 аккредитации образовательных программ
докторантуры/аспирантуры в области здравоохранения**

Перед визитом:

- предоставлять нормативные и методические материалы по организации и проведению самооценки ОП ОО, разработанные IAAR;
- поддерживать связь с ОО и участвовать на встречах по вопросам процедуры аккредитации;
- консультировать ОО по процедуре аккредитации ОП, 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 ОП 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 ОП ОО (онлайн-опрос членов ВЭК и ОО после принятия решения по аккредитации).