

Орталық Азия білім беруді аккредиттеу қауымдастығы (СААА Е)

УТВЕРЖДЕН
Аккредитационным Советом



**АККРЕДИТАЦИЯЛАУ ТӘРТІБІ
БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ
ОРТАЛЫҚ АЗИЯ БІЛІМ БЕРУДІ АККРЕДИТТЕУ
ҚАУЫМДАСТЫҒЫНДА (САААЕ)**

Алматы, 2024 ж.



Орталық Азия білім беруді аккредиттеу қауымдастығындағы (SAAAE) аккредиттеу тәртібі және білім беру бағдарламалары

1. Аккредиттеу орталығы мамандандырылған аккредиттеудің үш түрін жүргізеді: тұжырымдамалық, бастапқы және қайта аккредиттеу.

Тұжырымдамалық аккредиттеу университет лицензия алған және студенттері жоқ білім беру бағдарламаларына қолданылады. Бұл жағдайда аккредиттеу орталығы сәйкестікті тексеруді жүргізеді. барлық қажетті құжаттар олардың стандарттарына сәйкес келеді. Тұжырымдамалық аккредиттеуді аккредиттеу рәсімі мамандандырылған аккредиттеудің басқа түрлерінен еш айырмашылығы жоқ. Тұжырымдамалық аккредиттеу кезінде сертификат тек бір жылға беріледі. Бір жылдан кейін университет білім беру бағдарламасын қайта аккредиттеуі мүмкін, бірақ бұл жағдайда мамандандырылған аккредиттеу бастапқы аккредиттеу деп аталады. Бастапқы аккредиттеу студенттер білім беру бағдарламасы бойынша сабақтарға қатысқан кезде орын алады. Білім беру бағдарламасы үшін бастапқы аккредиттеудің екі түрі бар: бірінші жағдайда студенттер білім беру бағдарламасына қабылданады, бірақ түлектерге берілмеген. Бұл жағдайда аккредиттеу орталығы үш жылға сертификат береді. Екінші жағдайда студенттер білім беру бағдарламасына қабылданады және түлекке берілді. Бұл жағдайда сертификат бес жылға беріледі. Егер университет бұрын аккредиттелген білім беру бағдарламасын аккредиттеуді көздесе, мамандандырылған аккредиттеудің бұл түрі қайта аккредиттеу деп аталады. Білім беру бағдарламасы сол агенттікпен қайта аккредиттелген кезде, сертификат алты-жеті жылға берілуі мүмкін.

2. Университет **өтініш береді** Білім беру бағдарламасын аккредиттеу үшін SAAAE президентінің атына жолданады. Өтініште білім беру бағдарламасының атауы мен коды көрсетілуі тиіс. Егер университет бірнеше бағдарламаны аккредиттеуді жоспарласа, әрбір бағдарламаның атауы мен коды көрсетілуі тиіс. Өтініш Мамандықтар жіктемесіне сәйкестігіне **бастапқы қарауға жатады. Өтінішті** SAAAE басшылығы қарайды. Егер басшылық бірауыздан шешімге келе алмаса, мәселе Аккредиттеу кеңесіне жолданады. Аккредиттеу кеңесінің мүшелері өз мүдделері шеңберіндегі жоғары оқу орындарының білім беру бағдарламаларына өтінімдерді бастапқы қарау/қабылдау мәселесін қарастырған кезде дауыс беру құқығына ие емес. Ықтимал мүдделер қақтығысын болдырмау және өтінімді ашық және шынайы талқылауды қамтамасыз ету үшін олар отырыс залынан шығады.

Өтініш келесі себептер бойынша қабылданбауы мүмкін:

- Өтініш нысанын дұрыс толтырмау.
- Мамандықтар жіктеуішінің тізімінде білім беру бағдарламасының болмауы.
- Университеттің Қазақстан Республикасы Білім және ғылым саласындағы қадағалау комитетінің лицензиясы жоқ.
- Университеттің веб-сайтында білім беру бағдарламасы туралы ақпараттың жетіспеушілігі.

Университет бұл ескертулерді ескеріп, өтінімді қайта тапсыруға құқылы. Егер университет Аккредиттеу Кеңесінің өтінімді қабылдау туралы шешімімен келіспесе, ол SAAAE Апелляциялық комитетіне жазбаша мәлімдеме тапсыруы тиіс. Бұл мәлімдемеде SAAAE Аккредиттеу Кеңесінің теріс шешімінің университеттің пікірінше заңсыз болуының себептері (фактілік қателіктерге немесе SAAAE қолданыстағы құжаттарына сәйкес келмеуіне байланысты) көрсетілуі тиіс.

Білім беру бағдарламаларын аккредиттеу процесі мамандандырылған аккредиттеуге өтініш тіркелген сәттен бастап басталды деп саналады және тиісті шешім қабылданғанға дейін жалғасады. Аккредиттеу органы. Мамандандырылған аккредиттеудің жалпы мерзімі 6 айдан 12 айға дейін созылуы мүмкін. Бұл мерзім өзара келісім бойынша ұзартылуы мүмкін. SAAAE президенті аккредиттеу процесін бастау туралы шешім қабылдайды. SAAAE университетпен университеттің білім беру



бағдарламасын(ларын) аккредиттеу туралы **келісімге отырады** (бір ай). Мүдделер қақтығысының ықтималдығын болдырмау үшін бағдарламаны аккредиттеу процесіне әкімшілік қолдауды SAAAE қызметкерлері қамтамасыз етеді, олардың міндеттері өтініш беруші университеттен тысқары.

1. AC SAAAE университетке өзін-өзі бағалауды жүргізуге арналған аккредиттеу критерийлері мен нұсқаулықтарының ағымдағы нұсқасын жібереді.
2. Қажет болған жағдайда, SAAAE стандарттар мен аккредиттеу рәсімінің негізгі ережелерін түсіндіру үшін қызметкерлер тобын жібереді.
3. Университет SAAAE талаптарына сәйкес **өзін-өзі бағалау жүргізеді және** өзін-өзі бағалау туралы есепті SAAAE AC-ға жібереді (білім беру бағдарламаларының санына байланысты тараптардың келісімі бойынша өзін-өзі бағалау есебін жасауға екі-үш ай беріледі) .
4. Қажет болған жағдайда, AC SAAAE өзіндік есептегі деректерді тексеру және өзіндік есепті жақсарту бойынша қосымша ұсыныстар беру үшін алдын ала аудит жібереді.
5. SAAAE AC берілген университеттің білім беру бағдарламасын аудиттеу үшін **сараптама комитетін құрады. Сараптама комитеті** ғылым кандидаты немесе докторлық дәрежесі, философия докторы (PhD) немесе өз салалары бойынша докторлық дәрежесі бар және аккредиттелген білім беру ұйымының институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуінде немесе мамандарды даярлау саласында тәжірибесі бар кемінде үш сарапшы аудитордан; білім беру бағдарламаларын бағалау жөніндегі мамандардан; бір халықаралық өкілден; саланың/жұмыс берушілердің бір өкілінен; және бір студент өкілінен тұрады. Егер берілген университетте бірнеше бағдарлама аккредиттелсе, оқыту/мамандандыру салаларына байланысты әрбір білім беру бағдарламасы үшін сараптама комитеттері құрылуы немесе бірнеше бағдарламаны бағалау үшін комитет/комитеттер құрылуы мүмкін.
6. Университет комиссияның жеке мүшелерінің бас тартуы немесе сараптама комиссиясын оның қазіргі құрамында қабылдауға келісімі туралы AC SAAAE-ге жазбаша түрде хабарлайды.
7. Бағдарламаның өзін-өзі бағалау материалдарына сүйене отырып, SAAAE AC аккредиттеуді жалғастыру және аудит жүргізу туралы, өзін-өзі бағалау құжаттарын қайта қарау туралы немесе бағдарламаның критерийлерге сәйкес келмеуі және аккредиттеле алмайтындығы туралы шешім қабылдайды (есепті қарап шығу және шешім қабылдау үшін ең көбі екі ай беріледі) . Соңғы жағдайда университетке жазбаша қорытынды жіберіледі.
8. Егер аккредиттеуді жалғастыру туралы шешім қабылданса, сараптама комитетінің төрағасы және SAAAE AC университетпен аудит кестесі мен комитеттің жұмыс жоспары бойынша келіседі. Өзін -өзі бағалау есебін қайта қарау үшін қосымша уақыт (бір айға дейін) беріледі .
9. Сарапшылар комитетінің университетке сапары кемінде екі күнге созылады. Сапар соңында комитет төрағасы мен университет басшысы **Аудит хаттамасына қол қояды** .
10. Аудит нәтижелерін және өзін-өзі бағалау материалдарын кешенді талдау негізінде сараптама комиссиясы білім беру бағдарламасын бағалау бойынша **есеп жобасын дайындайды, ол аккредиттелген бағдарламаның аккредиттеу критерийлеріне сәйкестігі немесе сәйкес келмеуі туралы егжей-тегжейлі қорытынды болып табылады және егер ол жалпы қорытындыдан өзгеше болса (2-3 апта) комиссия мүшелерінің арнайы пікірін қамтиды** .



11. **бағдарламаны бағалау туралы есеп** аудит аяқталғаннан кейін үш аптадан кешіктірілмей университетке жіберіледі. Есепті алғаннан кейін екі апта ішінде университет SAAAE аудит орталығына есепке немесе аудит рәсімінің кез келген бұзушылықтарына қатысты **пікірлерін ұсына алады**.

12. AC SAAAE білім беру бағдарламасын бағалау туралы есепті және университеттің пікірлерін, егер бар болса, **Аккредиттеу кеңесінің** қарауына ұсынады, ол **білім беру бағдарламаларын аккредиттеу немесе аккредиттемеу туралы шешім қабылдайды (1-2 ай)**. Егер білім беру ұйымы ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесін құрмаған және жұмыс істемесе, аккредиттеу органы сыртқы сапаны бағалау бойынша оң қорытынды бермейді.

13. Аккредиттеу кеңесінің шешімін SAAAE президенті бекітеді. SAAAE президенті қол қойған білім беру бағдарламасының қоғамдық және кәсіби аккредиттеу туралы сертификаты университетке жіберіледі. Аккредиттелген бағдарламалар SAAAE тізіліміне енгізіледі және БАҚ-та және SAAAE аккредиттеу орталығының веб-сайтында жарияланады. Аккредиттелген бағдарламалар туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне (он жұмыс күні ішінде) хабарланады. Аккредиттеу органы институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу нәтижелері бойынша есептерді және шешімдерді, соның ішінде Қазақстан Республикасындағы төтенше жағдай кезінде қабылданған аккредиттеу мерзімдерін кейінге қалдыру және ұзарту туралы шешімдерді аккредиттеуден өту туралы шешім қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Білім берудің бірыңғай ақпараттық жүйесіне орналастырады. Негізгі жұмыс нәтижелері туралы жылдық есеп Республикалық аккредиттеу кеңесіне ұсынылады.



БАҒДАРЛАМАЛАРЫН БАҒАЛАУ БОЙЫНША НҮСҚАУЛАР

1-қадам: Сапарға дайындық

Университет АС-ге өзін-өзі бағалау есебін ұсынғаннан және сарапшылар комитеті құрылғаннан кейін сапарға дайындық басталады.

Сараптама комиссиясының осы кезеңдегі міндеттері:

1. Университет ұсынған материалдарға сүйене отырып, сапарға дейін білім беру бағдарламасын бағалаудың маңызды бөлігін жүргізу өзін-өзі тексеру.

2. Сапар кезінде қосымша бағалау рәсімдерін жүргізу жоспарын әзірлеу және қажетті қосымша ақпаратты сұрау, оны университет сарапшылар комитетінің сапарына дейін және/немесе сапары кезінде ұсынуы тиіс. Комитеттің міндеті білім беру бағдарламасының SAAAE стандарттарына сәйкестік дәрежесін бағалау болғандықтан, жоспар университеттің өзін-өзі бағалау материалдарында жеткілікті түрде көрсетілмеген SAAAE талаптарына сәйкестігін бағалауын қамтамасыз етуі керек.

Қатысушылар:

1. Сараптама комиссиясының мүшелері;
2. Аккредитацияны өткізуге жауапты университет өкілдері;
3. AC SAAAE.

1-қадам: Өзін-өзі бағалау материалдарын оқып шығыңыз

1. AC SAAAE өзін-өзі тексеру материалдарын алғанын растайды және қажетті көшірмелерді сараптама комиссиясының мүшелеріне береді.

2. Сарапшылар өзін-өзі бағалау материалдарын қарап, төрағамен байланысады және материалдардың толықтығы мен білім беру бағдарламаларының SAAAE стандарттарына сәйкестігі туралы өз пікірлерін білдіреді. Сараптама комитетінің мүшелері өз қорытындыларын ұсынады және оларды комитет төрағасына және SAAAE АС-ға жібереді.

3. Аккредиттеу процесін жалғастыру немесе одан бас тарту туралы шешімді SAAAE аккредиттеу кеңесі сараптамалық қорытындылар негізінде қабылдайды. Бас тартуға негіз ретінде ұсынылған бағдарламаның SAAAE стандарттарына сәйкес келмеуі, аудит үшін материалдардың жеткіліксіздігі және өзін-өзі бағалау рәсімін қайталау қажеттілігі жатады. Егер Аккредиттеу кеңесі аудиттен бас тарту туралы шешім қабылдаса, SAAAE аккредиттеу орталығы университетке өзін-өзі бағалау құжаттарын қайта қарау қажеттілігі және/немесе стандарттарға сәйкес келмеуі және университеттің ұсынылған бағдарламаларын қазіргі уақытта аккредиттеу мүмкін еместігі туралы жазбаша пікір жібереді.

2-қадам. Сапар бағдарламасын үйлестіру

1. Оқытушылармен, студенттермен, жұмыс берушілермен, түлектермен кездесулер бағдарламасын құру және зертханаларға, аудиторияларға және кафедраларға бару кезінде уақытты тиімді пайдалану үшін комиссия мүшелері екіге бөлінуі мүмкін.

Университет комиссиясының жұмыс жоспарын әзірлеу сараптама комитетінің төрағасының міндеті болып табылады. Жоспар жобасы өзін-өзі бағалау материалдарын қарау және сарапшылармен кеңесу негізінде әзірленеді. Университет комиссиясының жұмыс жоспарын әзірлеу кезінде AC SAAAE мыналарға назар аударады:

- аккредиттелген бағдарлама үшін SAAAE стандарттарының барлық талаптарына сәйкестік дәрежесін қамтамасыз ету.



- білім беру бағдарламасымен қамтамасыз етілген алынған дағдылар мен құзыреттіліктердің САААЕ деңгейлік талаптарына сәйкестігі.

- қажет болған жағдайда өзін-өзі бағалау материалдарын нақтылау және/немесе толықтыру үшін сапар барысында университет ұсынған материалдар тізімін дайындау.

- өзін-өзі бағалаудан жетіспейтін ақпаратты тексеру немесе алу мақсатында университет өкілдерімен кездесулердің өнімділігі.

- сараптамалық қорытындының объективтілігін қамтамасыз ету үшін аккредиттелген бағдарлама бойынша соңғы бітірген студенттерден дипломға қосымша сұрау қажет.

2. Сараптама комиссиясының төрағасы:

- университеттен қосымша ақпаратты сұрайды, оны ұсыну мерзімдерін көрсетеді;

- сарапшылардың келу күндерін университетпен келіседі;

- сараптама комиссиясының әрбір мүшесімен университеттегі алдын ала жұмыс жоспарын келіседі;

- университетке бару кезінде сараптама комиссиясының жұмыс жоспарын университетпен келіседі, университетке сарапшылардың келу және кету күндері мен уақыттары туралы хабарлайды.

3. Сарапшылар:

- жұмысқа қажетті құжаттарды дайындау;

- төрағамен бірге университетке бару күндерін анықтау.

4. Университет мыналарды қамтамасыз етеді:

- интернетке қосылған компьютермен, принтермен және телефонмен жабдықталған бөлме;

- комиссияға дайындалған құжаттар, соның ішінде өзін-өзі бағалау материалдары, оқу және әдістемелік құжаттама, студенттердің жұмыстарының үлгілері, курстық және дипломдық жобалар және т.б.

2-кезең. Университетке бару

Университетке сапар сыртқы сапардың алдын ала жоспарын талқылау үшін сараптамалық комитет мүшелерінің кездесуінен басталады және комитет мүшелері бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес барлық қажетті іс-шараларды аяқтағаннан кейін аяқталады.

Сараптама комиссиясының міндеттері:

1. Жазбаша құжаттамада көрсетілмеген жағдайларға сапалық және сандық бағалау жүргізу;

2. Білім беру бағдарламасын аккредиттеу үшін университет дайындаған материалдардың сәйкестігін талдау;

3. Жұмыс беруші түлектердің кәсіби қызметке дайындығын және олардың дайындығының әлеуетті тұтынушылардың заманауи талаптарына сәйкестігін бағалауы керек;

4. Студент өкілі университеттегі қолданыстағы студенттерді қолдау жүйесін талдауы керек;

5. Университеттің күшті және әлсіз жақтарын бағалаңыз.

Қатысушылар:

1. Университет өкілдері: университет басшылығы, факультет, кафедралар, оқытушылар құрамы, түлектер, жұмыс берушілер, көмекші персонал;

2. Осы бағдарлама бойынша оқитын студенттер;

3. Сараптама комиссиясының мүшелері.

Білім беру бағдарламасының аудитіне сараптама комиссиясы мүшелерінің отырыстары кіреді:

- оқушылармен;

- оқытушылар құрамымен;



- университет басшылығымен;
- факультет және кафедра басшылығымен;
- жұмыс берушілердің өкілдерімен;
- аккредиттелген бағдарламалардың түлектерімен.

Әртүрлі топтардың өкілдерімен кездесулер бөлек өткізіледі.

Сыртқы сапардың басында сараптама комиссиясының мүшелері:

- университеттің өзін-өзі бағалау материалдарына сүйене отырып, аккредиттелген бағдарламаның САААЕ стандарттарына сәйкестігі туралы пікір алмасу;
- сапар барысында шешілуі қажет міндеттерді талқылау;
- бағалау процесінде өткізілуі қажет кездесулер мен іс-шараларды және олардың тәртібін көрсету;

- комиссия мүшелерінің өзара әрекеттесуіне байланысты мәселелерді талқылау.

Төраға:

- комиссияның жұмыс жоспарын өткен талқылауға сәйкес түзетеді;
- аудит кезінде жұмыс беруші мен студент өкілдерінің міндеттерін, сондай-ақ олар қатысатын кездесулер мен іс-шараларды анықтайды.

АС САААЕ өкілі:

- өзін-өзі бағалау материалдарының САААЕ стандарттарына сәйкестігі туралы есеп жобасына тиісті ақпаратты енгізеді.

Негізгі бөлігі:

- Сарапшылар университет басшылығымен және аккредиттеуге жауапты тұлғалармен, соның ішінде факультет деканымен, кафедра меңгерушісімен, оқытушылар құрамымен, студенттермен, жұмыс берушілермен және САААЕ аккредиттеуге ұсынылған білім беру бағдарламасының түлектерімен кездесіп, сұхбаттасады. Сарапшылар бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жұмыс істейді.

- Бағдарламаның САААЕ стандарттарына сәйкестігін талқылау және сараптамалық қорытынды жобасын дайындау.

- аккредиттелген бағдарламаның аккредиттеу стандарттарына сәйкестігі немесе сәйкес келмеуі туралы егжей-тегжейлі қорытындыны білдіретін және сараптама комиссиясы мүшелерінің пікірлері жалпы қорытындыдан өзгеше болған жағдайда, оларды қамтитын білім беру бағдарламасын бағалау бойынша есеп жобасын дайындау.

- Комиссия төрағасы сыртқы сапар туралы хаттаманы дайындайды.

Сараптама комитетінің университет басшылығымен және аккредиттеуге жауапты тұлғалармен қорытынды отырысында сапардың алдын ала нәтижелері талқыланады. Комитет төрағасы комитет есебінің мәтінін оқиды.

Университет ректоры мен комитет төрағасы Хаттаманың екі данасын қол қояды. Бір данасы университетте қалады, ал екіншісі САААЕ АС өкіліне беріледі.

- Әрбір сарапшының сараптамалық қорытындысына комиссия мүшелері жеке қол қояды және АС САААЕ өкіліне ұсынылады.

Қорытынды есеп жобасына сараптама комитетінің барлық мүшелері қол қояды және САААЕ АС өкіліне ұсынылады.

Есептің негізгі құрылымы:

Университеттің және бағдарламаның жалпы сипаттамасы.

Бұл бөлімде мыналар бар:

- осы саладағы мамандарды оқыту қанша уақыттан бері жүргізіліп жатқаны туралы ақпарат бағдарлама;

- осы бағдарламаға қабылдау және түлектердің саны туралы ақпарат;
- білім беру қызметін жүргізуге лицензия нөмірі;
- университеттің құрылымы, іске асырылған бағдарламалар саны туралы деректер.

Негізгі бөлігі.



Аккредиттелген бағдарламаның САААЕ стандарттарына сәйкестігі/сәйкес келмеуі туралы егжей-тегжейлі қорытындыларды қамтиды, бағдарламаның әрбір стандартқа қатысты күшті, әлсіз немесе кемшіліктерін анықтайды. Сарапшылар әрбір стандарт бойынша келесі қорытынды бағалаулардың бірін ұсынуы керек:

- «сәйкес келеді»
- «ұсыныстарға сәйкес келеді»
- «түсініктемелерге сәйкес келеді»
- «сәйкес келмейді».

Әрбір қорытынды бағалау үшін «ұсыныстарға», «ескертулерге» сәйкес келетіні қажет:

- бағдарламаның әлсіз немесе кемшін тұстарын көрсету;
- әлсіздіктерді және/немесе кемшіліктерді жою бойынша ұсыныстар беру және университетте оларды жоюға бағытталған шаралар жүйесінің бар-жоғын белгілеу.

Стандартқа сәйкестік дәрежесінің жалпы бағасы әрбір сарапшы берген бағалауларды сарапшылар комитетінің талқылауы нәтижесінде анықталады.

Егер сараптама комитеті белгілі бір стандартты бағалау бойынша консенсусқа келмесе, сараптамалық пікірлер «Ерекше пікір» белгісімен бөлек көрсетілуі тиіс.

Қорытынды.

Егер есептің негізгі бөлігінде кемшіліктер немесе кемшіліктер атап өтіліп, оларды жою бойынша ұсыныстар берілсе, онда қорытындыда ескертулерді ескеру мерзімі және олардың орындалуын растайтын университеттің есеп беру нысандары (түзету іс-қимыл жоспары, аралық есеп) көрсетілуі тиіс.

Содан кейін комитеттің аккредиттеу туралы шешімге қатысты ұсыныстары ұсынылады. Келесі аккредиттеу шешімдері мүмкін:

Толық мерзімге аккредиттеу (5 жыл):

- егер бағдарлама әрбір критерийдің талаптарына толық сәйкес келсе, барлық критерийлер «сәйкес келеді» деп бағаланса. Сараптама комитеті білім беру бағдарламасының белгілі бір параметрлерін жақсарту бойынша ұсыныстар енгізуі мүмкін.

Жартылай мерзімге аккредиттеу (3 жыл):

- түлектерсіз білім беру бағдарламасы аккредиттелген жағдайда;
- бір немесе бірнеше стандарт «ұсыныстарға сәйкес» деп бағаланған және әлсіз жақтарын жою бойынша ұсыныстар берілген жағдайларда. Қысқа мерзімге аккредиттеу (1 жыл):

- білім беру бағдарламасын тұжырымдамалық аккредиттеу жағдайында;
- егер бір немесе бірнеше стандарт «ескертулерге сәйкес» деп бағаланса, бірақ жақсартуларға ақылға қонымды мерзім ішінде (1 жылдан аспайтын) қол жеткізуге болады. Бұл жағдайда сараптама комитеті анықталған жүйелік кемшіліктердің сипаттамасын ұсынады.

Аккредиттеуден бас тарту:

егер кем дегенде бір критерий толық орындалмаса, яғни бағалау «орындалмаса».

3-кезең. Бағдарламаны бағалау туралы есеп

1. SAAAE AC сараптама комитеті дайындаған есеп жобасына негізделіп, Білім беру бағдарламасын бағалау туралы есеп дайындайды. Есепті әрбір комитет мүшесі бекітеді.

2. AC SAAAE дайындаған білім беру бағдарламасын бағалау туралы есеп, егер бар болса, есептегі кез келген дәлсіздіктерді түзету үшін университетке жіберіледі.

3. SAAAE президенті қол қойған білім беру бағдарламасын бағалау туралы есеп аудит аяқталғаннан кейін үш аптадан кешіктірілмей университетке жіберіледі. Есепті алғаннан кейін екі апта ішінде университет есеп бойынша немесе аудит рәсімінің кез келген бұзушылықтары бойынша SAAAE аудит орталығына пікірлерін ұсына алады.



4. SAAAE шешім қабылдау үшін Аккредиттеу кеңесін шақырады.

5. Аккредиттеу кеңесі өзін-өзі бағалау есебі, сыртқы сарапшылар тобының аудит есебі және білім беру бағдарламасының бағалау есебі негізінде шешім қабылдайды . Аккредиттеу кеңесі білім беру бағдарламасын аккредиттеу немесе аккредиттемеу туралы шешім қабылдайды .