

БЕКІТІЛГЕН
Аккредиттеу кеңесі



**ПРОЦЕДУРА
ЖОҒАРЫ ОҚУ МЕКЕМЕЛЕРІН ИНСТИТУЦИОНАЛДЫҚ
АККРЕДИТАЦИЯЛАУ
ОРТАЛЫҚ АЗИЯ БІЛІМ БЕРУДІ АККРЕДИТТЕУ
ҚАУЫМДАСТЫҒЫ (САААЕ)**

Орталық Азия білім беруді аккредиттеу қауымдастығында (SAAAE) институционалдық аккредиттеу тәртібі

1. Университет **өтініш береді** SAAAE президентінің атына институционалдық аккредиттеу үшін өтініш. Өтініште университеттің атауы, университеттің құқықтық мәртебесі, білім беру қызметін жүргізу құқығына мемлекеттік лицензия туралы ақпарат, алдыңғы аккредиттеу құжатының сериясы мен нөмірі, туралы ақпарат көрсетілуі тиіс. Студенттер контингенті. Өтінішті SAAAE басшылығы қарайды. Егер басшылық бірауыздан шешімге келе алмаса, мәселе Аккредиттеу кеңесіне жолданады. *Өтінішті SAAAE аккредиттеу кеңесі* бір ай ішінде алқалы түрде қарайды. Аккредиттеу кеңесінің мүшелерінің келесі мәселелер бойынша дауыс беру құқығы жоқ. Жоғары оқу орнын өз мүдделері саласында институционалдық аккредиттеуге өтінішті бастапқы қарау/қабылдау және мүдделер қақтығысының ықтималдығын болдырмау және өтінішті ашық және шынайы талқылауды қамтамасыз ету үшін кездесу бөлмесінен шығу.

Өтініш келесі себептер бойынша қабылданбауы мүмкін:

- Өтініш нысанын дұрыс толтырмау.
- Университеттің Қазақстан Республикасы Білім және ғылым саласындағы қадағалау комитетінің лицензиясы жоқ.
- Университет веб-сайтында университеттің жалпы қызметі 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.

2. Білім беру ұйымын аккредиттеу процесі аккредиттеуге өтініш тіркелген сәттен бастап басталды деп саналады және аккредиттеу органы шешім шығарғанға дейін жалғасады. Институционалдық аккредиттеудің жалпы мерзімі 12 айдан 18 айға дейін созылуы мүмкін. SAAAE президенті аккредиттеу процесін бастау туралы шешім қабылдайды. SAAAE университетпен университеттің **институционалдық аккредиттеуін жүргізу туралы келісімге отырады** (бір ай). Мүдделер қақтығысының ықтималдығын болдырмау үшін университетті аккредиттеу процесіне әкімшілік қолдауды SAAAE қызметкерлері қамтамасыз етеді, олардың міндеттері өтініш берген университеттен тысқары.

3. SAAAE аккредиттеу критерийлері мен өзін-өзі бағалау бойынша нұсқаулықтардың ағымдағы нұсқасын университетке жібереді.

4. Қажет болған жағдайда, SAAAE стандарттар мен аккредиттеу рәсімінің негізгі ережелерін түсіндіру үшін қызметкерлерді жібереді.

5. Университет SAAAE талаптарына сәйкес **өзін-өзі бағалау жүргізеді және SAAAE-ге өзін-өзі бағалау есебін жібереді** (тараптардың келісімі бойынша өзін-өзі бағалау есебін жасау үшін үш айдан бес айға дейін уақыт беріледі).

6. Қажет болған жағдайда, SAAAE өзіндік есептегі деректерді тексеру және өзіндік есепті жақсарту бойынша қосымша ұсыныстар беру үшін алдын ала аудит жібереді.

7. SAAAE университет қызметіне аудит жүргізу үшін **сараптама комитетін құрады**. Сараптама комитетінің құрамына университеттің жалпы жұмысын бағалау бойынша мамандар болып табылатын кемінде бес сарапшы аудитор, бір халықаралық өкіл, бір сала/жұмыс беруші өкілі және бір студент өкілі кіреді.

8. Университет комиссияның жеке мүшелерінің бас тартуы немесе сараптама комиссиясын оның қазіргі құрамында қабылдауға келісімі туралы SAAAE-ге жазбаша түрде хабарлайды.

9. сүйене отырып , SAAAE 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.

10. Егер аккредиттеуді жалғастыру туралы шешім қабылданса, сараптама комитетінің төрағасы және SAAAE университетпен аудит кестесі мен комитеттің жұмыс жоспары бойынша келіседі. Өзін -өзі бағалау есебін қайта қарау үшін қосымша уақыт (бір ай) беріледі .

11. Сарапшылар комитетінің университетке сапары кемінде екі күнге созылады. Сапар соңында комитет төрағасы мен университет басшысы **Аудит хаттамасына қол қояды** .

12. Аудит нәтижелері мен өзін-өзі бағалау материалдарын кешенді талдау негізінде сараптама комиссиясы университет қызметін бағалау бойынша **есеп жобасын дайындайды, ол аккредиттелген** университеттің аккредиттеу критерийлеріне сәйкестігі немесе сәйкес келмеуі туралы егжей-тегжейлі қорытынды болып табылады және егер ол жалпы қорытындыдан өзгеше болса, комиссия мүшелерінің арнайы пікірін қамтиды (2-3 апта) .

13. **университеттің жұмысын бағалау туралы есебі** университетке жіберіледі. Есепті алғаннан кейін екі апта ішінде университет SAAAE-ге есепке немесе аудит рәсімінің кез келген бұзушылықтарына қатысты **пікірлерін ұсына алады**.

14. SAAAE университет қызметін бағалау туралы есепті және университеттің пікірлерін, егер бар болса, **аккредиттеу кеңесіне ұсынады** , ол аккредиттеу немесе **аккредиттемеу туралы шешім қабылдайды. университет (1-2 ай)** .

15. Аккредиттеу кеңесінің шешімін SAAAE президенті бекітеді. SAAAE президенті қол қойған институционалдық аккредиттеу туралы куәлік университетке жіберіледі. Аккредиттелген университет SAAAE тізіліміне енгізіліп, БАҚ-та және SAAAE веб-сайтында жарияланады. Аккредиттелген университеттер туралы деректер Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне (екінші ай) хабарланады .

16. Жеке кемшіліктер анықталған жағдайда аккредиттеу бір жыл мерзімге беріледі. Аккредиттеу мерзімі аяқталғаннан кейін SAAAE сараптама комиссиясы жеке кемшіліктердің жойылғанын анықтау үшін жергілікті жерде тексеру жүргізеді. Оң шешім қабылданған жағдайда аккредиттеу мерзімі бес жылға дейін ұзартылады. Егер жеке кемшіліктер белгіленген мерзімде жойылмаса, аккредиттеу тоқтатыла тұрады және өтініш беруші ұйым университеттің аккредиттеуін қайтарып алу туралы шешім қабылданған күннен бастап бір жыл ішінде SAAAE-ге аккредиттеуге өтініш бере алмайды.

17. Аккредиттеу шарттары:

1 жыл - егер бір немесе бірнеше стандарт «ескертулерге сәйкес» деп бағаланса, бірақ жақсартуларға ақылға қонымды мерзім ішінде (1 жылдан аспайтын) қол жеткізуге болады. 3-ші жыл - егер критерийлер жалпы алғанда орындалса, бірақ жеке кемшіліктер мен жақсарту мүмкіндіктері болса;

5 жыл – оң нәтижелер алған жағдайда, сондай-ақ бастапқы аккредиттеуді қайта аккредиттеу кезінде ;

18. Білім беру ұйымына қатысты SAAAE қойған талаптар орындалмаған жағдайда, Аккредиттеу кеңесі келесі шешімдер қабылдауға құқылы :

- университеттің аккредиттеуін уақытша тоқтата тұру,
- білім беру ұйымын Ұлттық тізілім 2 тізімінен алып тастау арқылы аккредиттеуді қайтарып алу, бұл бұрын қол жеткізілген барлық аккредиттеу нәтижелерінің күшін жоюға



және өтініш беруші қайта аккредиттеуден өтуге ниет білдірген жағдайда аккредиттеудің барлық кезеңдерінен қайтадан өту міндеттемесін тудыруы мүмкін.

БАҒАЛАУ ТӘРТІБІ

1-қадам: Сапарға дайындық

Сапарға дайындық университет өзін-өзі бағалау есебін SAAAE-ге тапсырғаннан және сарапшылар комитетін құрғаннан кейін басталады. Өзін-өзі бағалау есебі үш тілде электронды түрде де, қағаз түрінде де ұсынылуы тиіс, оған ректордың қолы, ресми мөрі және өзін-өзі бағалау есебін дайындауға жауапты жұмыс топтары мүшелерінің қолдары қойылуы тиіс. Қосымшаларымен бірге бір данасы ұсынылуы тиіс.

Сараптама комиссиясының осы кезеңдегі міндеттері:

Университеттің материалдардағы ақпаратына сүйене отырып, сапарға дейін университеттің қызметін бағалаудың айтарлықтай 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 SAAAE негізгі стандарттарына сәйкестік дәрежесін бағалау болғандықтан, жоспар өзін-өзі бағалау материалдарында тиісті түрде көрсетілмеген кез келген SAAAE талаптарын қарастыруы керек.

Қатысушылар:

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

1-қадам: Өзін-өзі бағалау есебінің материалдарын қарап шығыңыз

1. 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 университеттің SAAAE стандарттарына сәйкестігі туралы өз пікірлерін білдіреді. Сараптама комитетінің мүшелері өз қорытындыларын ұсынады және оларды комитет төрағасына және SAAAE-ге жібереді.

3. Аккредиттеу процесін жалғастыру немесе одан бас тарту туралы шешімді SAAAE аккредиттеу кеңесі сараптамалық қорытындылар негізінде қабылдайды. Бас тартудың негізі университеттің SAAAE стандарттарына сәйкес келмеуі, сондай-ақ аудит үшін материалдардың жеткіліксіздігі және өзін-өзі бағалау рәсімін қайталау қажеттілігі болып табылады. Егер Аккредиттеу кеңесі аудиттен бас тарту туралы шешім қабылдаса, SAAAE университетке өзін-өзі бағалау құжаттарын қайта қарау қажеттілігі және/немесе стандарттарға сәйкес келмеуі туралы жазбаша қорытынды жібереді, бұл университетті қазіргі уақытта аккредиттеуді мүмкін емес етеді.

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 SAAAE мыналарды ескереді:

университет қызметіне қойылатын SAAAE стандарттарының барлық талаптарының орындалу дәрежесін қамтамасыз ету .

- университеттің басқару және басқару жүйесінің CAAAE 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.

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;

Университетті 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. Сараптама комиссиясының мүшелері.

Университет қызметінің аудитіне сараптама комиссиясы мүшелерінің отырыстары кіреді:

- оқушылармен;
- оқытушылар құрамымен;
- университет басшылығымен;
- факультет және кафедра басшылығымен;
- жұмыс берушілердің өкілдерімен.

Әртүрлі топтардың өкілдерімен кездесулер бөлек өткізіледі.

Сыртқы сапардың басында сараптама комиссиясының мүшелері:

- университеттің өзін-өзі бағалау материалдарына сүйене отырып, аккредиттелген бағдарламаның CAAAE 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.

SAAAE өкілі:

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

Негізгі бөлігі:

- Университет басшылығымен және аккредиттеуге жауапты тұлғалармен, соның ішінде факультет деканы, кафедра меңгерушісі, оқытушылар құрамы, студенттер, жұмыс берушілер және түлектермен сарапшылардың кездесуі. Сарапшылардың жұмысы бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жүргізіледі:

Университеттің SAAAE стандарттарына сәйкестігін талқылау және сараптамалық қорытынды жобасын дайындау.

- Аккредиттелген университеттің аккредиттеу стандарттарына сәйкестігі немесе сәйкес келмеуі туралы егжей-тегжейлі қорытынды болып табылатын және сараптама комиссиясы мүшелерінің пікірлері жалпы қорытындыдан өзгеше болған жағдайда, оларды қамтитын университет қызметін бағалау туралы 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 SAAAE өкіліне беріледі.

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

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

Есептің негізгі құрылымы:

Университеттің және бағдарламаның жалпы сипаттамасы.

Бұл бөлімде мыналар бар:

осы университетте мамандарды даярлау қанша уақыттан бері жүргізіліп келе жатқаны туралы ақпарат ;

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

университеттің САААЕ стандарттарына сәйкестігі/сәйкес келмеуі туралы егжей-тегжейлі қорытындыларды қамтиды, әрбір стандартқа қатысты күшті, әлсіз немесе кемшіліктерді 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 университеттің қызметі әрбір критерийдің талаптарына толық сәйкес келсе, барлық критерийлер «сәйкес» деп бағаланса. Сараптама комитеті университет қызметінің кейбір аспектілерін жақсарту бойынша ұсыныстар жасай алады.

3 жылдық аккредиттеу :

- бір немесе бірнеше стандарт «ұсыныстарға сәйкес» деп бағаланған және кемшіліктерді жою бойынша ұсыныстар берілген жағдайларда.

Қысқа мерзімге аккредиттеу (1 жыл):

- егер бір немесе бірнеше стандарт «ескертулерге сәйкес келеді» деп бағаланса, бірақ жақсартуларға ақылға қонымды мерзім ішінде (1 жылдан аспайтын) қол жеткізуге болатын болса. Сонымен қатар, сараптама комиссиясы анықталған жүйелік кемшіліктердің сипаттамасын ұсынады.

Аккредиттеуден бас тарту:

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

Университеттің жұмысын бағалау туралы есеп

сараптама комитеті дайындаған есеп жобасы негізінде Университеттің өнімділігін бағалау туралы есеп дайындайды. Есепті әрбір комитет мүшесі келіседі.

университет қызметін бағалау туралы есеп, егер бар болса, есептегі кез келген дәлсіздіктерді түзету үшін университетке жіберіледі.

САААЕ президенті қол қойған университеттің жұмысын бағалау туралы есеп аудит аяқталғаннан кейін үш аптадан кешіктірілмей университетке жіберіледі. Есепті алғаннан кейін екі апта ішінде университет САААЕ-ге есепке немесе аудит рәсімінің кез келген бұзушылықтарына қатысты пікірлерін ұсына алады.

4. САААЕ шешім қабылдау үшін Аккредиттеу кеңесін шақырады.

5. Аккредиттеу кеңесі өзін-өзі бағалау есебі, сыртқы сарапшылар тобының аудит есебі және университеттің қызметін бағалау туралы есеп. Аккредиттеу кеңесі аккредиттеу немесе аккредиттеуден бас тарту туралы шешім қабылдайды университет.