

КАЗАХСТАНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ СОВРЕМЕННОГО (ЭЛИТНОГО)
ОБРАЗОВАНИЯ KAZSEE

УТВЕРЖДЕН
Аккредитационным Советом
KAZSEE
18 июня 2021 г.



**ПРОЦЕДУРА
ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ВУЗОВ В
КАЗАХСТАНСКОЙ АССОЦИАЦИИ СОВРЕМЕННОГО
(ЭЛИТНОГО) ОБРАЗОВАНИЯ KAZSEE**

Алматы, 2021



ПРОЦЕДУРА ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ В КАЗАХСТАНСКОЙ АССОЦИАЦИИ СОВРЕМЕННОГО (ЭЛИТНОГО) ОБРАЗОВАНИЯ KAZSEE

1. Вуз подает **заявку** на проведение институциональной аккредитации на имя Президента KAZSEE. В заявке указываются название вуза, юридический статус вуза, данные по государственной лицензии на право ведения образовательной деятельности, серия, номер документа предыдущей аккредитации, сведения о контингенте обучающихся. Рассмотрение заявки производится руководством KAZSEE. Если руководство не приходит к единому решению вопрос направляется Аккредитационному Совету. Рассмотрение заявки производится коллегиально Аккредитационным Советом KAZSEE в течении одного месяца. Члены Аккредитационного Совета не имеют права голоса, в тех случаях, когда рассматривается вопрос о начальном рассмотрении/отклонении заявки институциональной аккредитации высшего учебного заведения, входящего в сферу их интересов и во избежание возможного конфликта интересов и для обеспечения открытого и честного обсуждения заявки, покидают комнату для совещаний.

Заявка может быть отклонена по следующим причинам:

- Неправильное заполнение формы заявки.
- Отсутствие у вуза Лицензии Комитета по надзору в сфере образования и науки РК.
- Отсутствие информации об общей деятельности вуза на сайте вуза.

Вуз имеет право учесть замечания и повторно прислать заявку. При несогласии с решением Аккредитационного Совета об отклонении заявки, вуз должен представить заявление в письменной форме в Апелляционную комиссию KAZSEE. Это заявление должно включать указание причин, по которым негативное решение Аккредитационного Совета KAZSEE было, по мнению вуза, неправомерным (из-за фактических ошибок или несоответствия действующему документу KAZSEE).

2. Процесс аккредитации организации образования считается начатым с момента регистрации заявления на прохождение аккредитации и продолжается до вынесения соответствующего решения аккредитационным органом. Общий срок проведения институциональной аккредитации может длиться от 12 до 18 месяцев. Президент KAZSEE принимает решение о начале процедуры аккредитации. KAZSEE заключает **договор** с вузом о проведении **институциональной аккредитации** вуза (1 месяц). Во избежание возможного конфликта интересов, административное сопровождение процесса аккредитации вуза осуществляют сотрудники KAZSEE, в сферу интересов которых не входит вуз, приславший заявку.

3. KAZSEE направляет вузу текущую версию критериев аккредитации и руководство для проведения самообследования.

4. В случае необходимости KAZSEE направляет сотрудников для разъяснения основных положений стандартов и процедуры аккредитации.

5. Вуз проводит **самообследование** в соответствии с требованиями KAZSEE и направляет отчет о самообследовании в KAZSEE (на составление отчета о самообследовании дается от трех до пяти месяцев по соглашению сторон).

6. В случае необходимости KAZSEE направляет предварительный аудит для сверки данных имеющихся в самоотчете и дополнительных рекомендации по совершенствованию самоотчета.

7. KAZSEE формирует **экспертную комиссию** для проведения аудита деятельности данного вуза. Экспертная комиссия состоит минимум из 5 экспертов-аудиторов,



являющихся специалистами по оценке общей деятельности вуза, 1 представителя промышленности/работодателей, 1 представителя студенчества.

8. Вуз письменно информирует KAZSEE об отводе отдельных членов комиссии или о согласии принять экспертную комиссию в данном составе.

9. На основе материалов отчета о самообследовании KAZSEE принимает решение о продолжении аккредитации и проведении аудита, либо о необходимости доработки документов самообследования, либо о несоответствии критериям и невозможности аккредитации программы (на изучение отчета и принятия решения дается максимум 2 месяца). В последнем случае вузу направляется письменное заключение.

10. В случае принятия решения о продолжении аккредитации, председатель экспертной комиссии и KAZSEE согласуют с вузом сроки проведения аудита и план работы комиссии в вузе. Также дается дополнительное время на корректировку отчета о самообследовании (1 месяц).

11. Визит экспертной комиссии в вуз длится не менее 2-х дней. По окончании визита председатель комиссии и руководитель вуза подписывают **Протокол о проведении аудита**.

12. На основании всестороннего анализа результатов аудита и материалов самообследования экспертная комиссия готовит **проект отчета** по оценке деятельности вуза, который представляет собой развернутое заключение о соответствии или несоответствии аккредитуемого вуза критериям аккредитации и включает особое мнение членов комиссии, если оно отличается от общего заключения (2-3 недели).

13. **Отчет по оценке деятельности вуза**, подготовленный KAZSEE, направляется в вуз. В течение двух недель после получения отчета вуз может направить в KAZSEE **замечания** по отчету или о нарушении процедуры проведения аудита.

14. KAZSEE передает отчет по оценке деятельности вуза и замечания вуза, если таковые имеются, на рассмотрение **Аккредитационного Совета**, который выносит **решение об аккредитации или неаккредитации вуза (1-2 месяца)**.

15. Решение Аккредитационного Совета утверждается Президентом KAZSEE. Сертификат об институциональной аккредитации, подписанный президентом KAZSEE, направляется в вуз. Аккредитованный вуз заносится в реестр KAZSEE, публикуются в средствах массовой информации и на сайте KAZSEE. Данные об аккредитованных вузах сообщаются в Министерство образования и науки Республики Казахстан (2 месяца).

16. При наличии отдельных недостатков аккредитация выдается сроком на 1 год. По истечению срока экспертная комиссия KAZSEE проводит проверку на предмет устранения отдельных недостатков с выездом в организацию образования. При принятии положительного решения срок аккредитации продлевается до 5 лет. Если отдельные недостатки не были устранены в установленный срок, действие аккредитации приостанавливается и организация заявитель не имеет права подавать заявку на аккредитацию в KAZSEE в течение одного года с момента принятия решения об отзыве аккредитации вуза.

17. Сроки аккредитации:

1 год - если по одному или нескольким стандартам даны оценки «соответствует с замечаниями», но улучшения могут быть достигнуты в течение разумного периода времени (не более 1 года).

3 года – при соблюдении критериев в целом, но при наличии отдельных недостатков и возможностей для улучшения;

5 лет – при положительных результатах, а также в случае реаккредитации первоначальной аккредитации;

18. В случае невыполнения требований выдвигаемых KAZSEE по отношению к организации образования Аккредитационный Совет вправе принять следующие решения:
- временно приостановить действие аккредитации вуза,



- отозвать аккредитацию организации образования путем исключения из списка Национального реестра 2, что может повлечь за собой аннулирование всех достигнутых ранее результатов аккредитации и обязанность прохождения всех этапов аккредитации заново в случае изъявления заявителем желания пройти аккредитацию снова.

ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ

Этап 1. Подготовка к визиту

Подготовка к визиту начинается после того, как вузом предоставлен отчет о самообследованиях в KAZSEE и сформирована экспертная комиссия. Отчета о самообследованиях необходимо представить как в электронном формате на трех языках, так и в бумажном с подписями ректора и гербовой печатью, подписями членов рабочих групп по подготовке отчета о самообследованиях по одному экземпляру, включая приложения.

Задачи экспертной комиссии на данном этапе:

1. Провести значительную часть оценки деятельности вуза до визита, основываясь на информации, предоставленной вузом в материалах самообследования.

2. Разработать план проведения дополнительных процедур оценки во время визита и запросить необходимую дополнительную информацию, которую вуз должен будет предоставить до и/или во время визита экспертной комиссии. Поскольку задачей комиссии является оценка степени выполнения основных стандартов KAZSEE, план должен обеспечивать оценку выполнения тех требований KAZSEE, которые не нашли достаточного отражения в материалах самообследования.

Участники:

1. Члены экспертной комиссии;
2. Представители вуза, ответственные за проведение аккредитации;
3. KAZSEE.

Шаг 1. Изучение материалов отчета о самообследовании

1. KAZSEE подтверждает получение материалов по самообследованию и передает необходимые копии членам экспертной комиссии.

2. Эксперты рассматривают материалы самообследования, связываются с председателем и сообщают свое мнение о полноте материалов и соответствии деятельности вуза стандартам KAZSEE. Члены экспертной комиссии дают свои заключения и, направляют ее председателю комиссии и в KAZSEE.

3. Решение о продолжении процедуры аккредитации или об отказе от ее продолжения принимается Аккредитационным Советом KAZSEE на основе экспертных заключений. Основанием для отказа является несоответствие деятельности вуза стандартам KAZSEE, а также, недостаточность материалов для проведения аудита и необходимость повторного проведения процедуры самообследования. Если Аккредитационным Советом принимается решение об отказе в аудите, KAZSEE направляет вузу письменное заключение о необходимости доработки документов самообследования и/или несоответствии стандартам и невозможности аккредитации вуза в настоящее время.

Шаг 2. Согласование программы визита

1. Для более эффективного использования времени при составлении программы встреч с ППС, студентами, работодателями, выпускниками и посещения лабораторий, аудиторий, кафедр, члены комиссии могут разделяться.



Разработка плана работы комиссии в вузе является обязанностью председателя экспертной комиссии. Проект плана разрабатывается на основе изучения материалов самообследования и консультаций с экспертами. При составлении плана работ комиссии в вузе KAZSEE обращает внимание на:

- обеспечение степени выполнения всех требований стандартов KAZSEE к деятельности вуза.

- соответствие менеджмента и системы управления вузом требованиям KAZSEE.

- подготовку списка материалов, предоставляемых вузом во время визита для уточнения и/или дополнения материалов самообследования, если в этом есть необходимость.

- продуктивность встреч с представителями вуза с целью проверки или получения информации, отсутствующей в самообследовании.

2. Председатель экспертной комиссии:

- запрашивает у вуза дополнительную информацию, указав сроки ее предоставления;

- согласует с вузом даты визита экспертов;

- согласует с каждым членом экспертной комиссии предварительный план работы в вузе;

- согласует с вузом план работы экспертной комиссии во время визита в вуз, сообщает вузу даты и время прибытия и отъезда экспертов.

3. Эксперты:

- готовят необходимые для работы документы;

- определяют с председателем даты визита в вуз.

4. Вуз предоставляет:

- помещение, оборудованное компьютером с доступом в интернет, принтером и телефоном;

- документы, подготовленные для комиссии, включая материалы самообследования, учебно-методическую документацию, образцы студенческих работ, курсовые и дипломные проекты и т.д.

Этап 2. Посещение вуза

Посещение вуза начинается со встречи членов экспертной комиссии для предварительного обсуждения плана внешнего визита и заканчивается после того, как члены комиссии, проведут все необходимые мероприятия в соответствии с утвержденным планом работ.

Задачи экспертной комиссии:

1. Провести качественную и количественную оценку условий, которые не были отражены в письменной документации;

2. Анализ соответствия материалов, подготовленных вузом для аккредитации вуза;

3. Работодателю оценить готовность выпускников к профессиональной деятельности и соответствия их подготовки современным требованиям потенциальных потребителей;

4. Представителю студенчества проанализировать существующую в вузе систему поддержки студентов;

5. Оценить сильные и слабые стороны вуза.

Участники:

1. Представители вуза: руководство вуза, факультета, кафедр, ППС, выпускники, работодатели, вспомогательный персонал;

2. Члены экспертной комиссии.

Аудит деятельности вуза включает встречи членов экспертной комиссии:

- со студентами;



- с профессорско-преподавательским составом;
- с руководством университета;
- с руководством факультета и кафедр;
- с представителями работодателей.

Встречи с представителями различных групп проводятся отдельно.

В начале внешнего визита члены экспертной комиссии:

- обмениваются мнениями о соответствии аккредитуемой программы стандартам KAZSEE на основе материалов самообследования вуза;
- обсуждают задачи, которые предстоит решить за время визита;
- уточняют встречи и мероприятия, которые необходимо провести в процессе оценки, их порядок;
- обсуждают вопросы, связанные с взаимодействием членов комиссии.

Председатель:

- корректирует план работы комиссии в соответствии с состоявшейся дискуссией;
- определяет обязанности представителя работодателей и студенчества во время аудита, а также встречи и мероприятия, в которых они участвуют.

Представитель KAZSEE:

- вносит соответствующую информацию в проект отчета по соответствию материалов самообследования стандартам KAZSEE.

Основная часть:

- Встреча экспертов с руководством вуза и лицами, ответственными за проведение аккредитации, деканом факультета, заведующим кафедрой, ППС студентами, работодателями, выпускниками. Работа экспертов в соответствии с утвержденным планом работ:

- Обсуждение соответствия деятельности вуза стандартам KAZSEE, и подготовка проекта экспертного заключения.

- Подготовка проекта отчета по оценке деятельности вуза, представляющее собой развернутое заключение о соответствии или несоответствии аккредитуемого вуза стандартам аккредитации и включает мнения членов экспертной комиссии, если они отличаются от общего заключения.

- Председатель комиссии готовит Протокол о внешнем визите.

- На заключительной встрече экспертной комиссии с руководством вуза и лицами, ответственными за проведение аккредитации, обсуждаются предварительные результаты визита. Председатель комиссии зачитывает текст Сообщения комиссии.

- Ректор вуза и председатель комиссии подписывают два экземпляра Протокола. Один экземпляр Протокола остается в вузе, другой передается представителю KAZSEE.

- Экспертное заключение каждого эксперта подписывается индивидуально членами комиссии и передаются представителю KAZSEE.

Итоговый проект отчета подписывается всеми членами экспертной комиссии и передаются представителю KAZSEE.

Основная структура отчета:

Общее описание вуза и программы.

Данный раздел содержит:

- сведения о том, как долго ведется подготовка специалистов в данном вузе;
- сведения о наборе и о количестве выпускников;
- № лицензии на ведение образовательной деятельности;
- данные о структуре вуза, количестве реализуемых программ.

Основная часть.

Содержит развернутые заключения о соответствии/несоответствии аккредитуемого вуза стандартам KAZSEE с указанием сильных и слабых сторон или

недостатков по отношению к каждому стандарту. Эксперты должны дать для каждого стандарта одну из возможных итоговых оценок:

- «соответствует»,
- «соответствует с рекомендациями»,
- «соответствует с замечаниями»,
- «не соответствует».

Для каждой из итоговых оценок «соответствует с рекомендациями», «соответствует с замечаниями» необходимо:

- указать на слабые стороны или недостатки программы;
- дать рекомендации по устранению слабых сторон и/или недостатков и отметить, имеется ли у вуза система мер, направленная на их устранение.

Общая оценка о степени выполнения стандарта выносится в результате обсуждения экспертной комиссией оценок, данных каждым экспертом.

Если экспертная комиссия не пришла к единому мнению относительно оценки конкретного стандарта, следует указать отдельно мнения экспертов с пометкой «Особое мнение».

Заключение.

Если в основной части отчета отмечены слабые стороны или недостатки и даны рекомендации по их устранению, то в заключении следует указать временные рамки, в которые замечания должны быть учтены и формы отчетности вуза (план корректирующих мероприятий, промежуточный отчет), подтверждающие их выполнение.

Далее указываются рекомендации комиссии относительно приемлемого аккредитационного решения. Возможны следующие варианты аккредитационных решений:

Аккредитовать на полный срок (5 лет):

-в случае полного соответствия деятельности вуза требованиям каждого критерия, если по всем критериям дана оценка «соответствует». При этом экспертная комиссия может дать предложения по улучшению некоторых параметров деятельности вуза.

Аккредитовать на 3 года:

-в случае, когда по одному или нескольким стандартам даны оценки «соответствует с рекомендациями», и даны рекомендации по устранению слабых сторон.

Аккредитовать на более короткий срок (1 год):

-в случае, если по одному или нескольким стандартам даны оценки «соответствует с замечаниями», но улучшения могут быть достигнуты в течение разумного периода времени (не более 1 года). При этом экспертная комиссия дает описание обнаруженных системных недостатков.

Воздержаться от аккредитации:

в случае, если хотя бы один критерий не выполняется полностью, т.е. если дана оценка «не соответствует».

Этап 3. Отчет по оценке деятельности вуза

1. KAZSEE на основе проекта отчета, подготовленного экспертной комиссией, готовит Отчет по оценке деятельности вуза. Отчет согласуется с каждым членом комиссии.

2. Отчет по оценке деятельности вуза, подготовленный АЦ KAZSEE, направляется в вуз для исправления неточностей, если таковые имеются в отчете.

3. Отчет по оценке деятельности вуза, подписанный Президентом KAZSEE, направляется в вуз не позднее чем через три недели по окончанию аудита. В течение двух недель после получения отчета вуз может направить в KAZSEE замечания по отчету или о нарушении процедуры проведения аудита.

4. KAZSEE для принятия решение созывает Аккредитационный Совет.



5. Аккредитационный совет принимает решение на основе отчета по самооценке, отчета по аудиту командой внешних экспертов и отчета по оценке деятельности вуза. Аккредитационный Совет выносит решение об аккредитации или неаккредитации вуза.