

ЦЕНТРАЛЬНО-АЗИАТСКАЯ АССОЦИАЦИЯ ПО АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ
САААЕ

УТВЕРЖДЕН
Аккредитационным Советом
САААЕ
24 мая 2024 г.



**ПРОЦЕДУРА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ**

Алматы, 2024

CAAAE

CENTRAL ASIAN ASSOCIATION FOR ACCREDITATION OF EDUCATION
KAZSEE Since 2007 — CAAAE 2023

ПРОЦЕСС АККРЕДИТАЦИИ



ПРОЦЕДУРА ПРОГРАММНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ЦЕНТРАЛЬНО-АЗИАТСКОЙ АССОЦИАЦИИ ПО АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ САААЕ

1. Аккредитационное агентство (АА) проводит два вида программной аккредитации: первичная и повторная аккредитация.

Через год вуз может аккредитовать образовательную программу заново, но, в данном случае программная аккредитация называется первичной. Первичная аккредитация проводится в случае, если по образовательной программе студенты посещают занятия. Бывают два варианта первичной аккредитации образовательной программы: в первом случае по образовательной программе обучаются студенты, но нет выпускников. В данном случае аккредитационный центр выдает сертификат на три года. Во втором случае по образовательной программе обучаются студенты и был выпуск. В данном случае сертификат выдается на пять лет. Если вуз намеревается аккредитовать образовательную программу ранее проходившей аккредитацию, то этот вид программной аккредитации называется повторной. При повторной аккредитации образовательной программы в том же агентстве сертификат может быть выдан на 6-7 лет.

2. Вуз подает **заявку** на проведение аккредитации образовательной программы на имя Президента САААЕ. В заявке указываются название и шифр образовательной программы. Если вуз планирует аккредитацию нескольких программ, то указываются название и шифр для каждой программы. Заявка подлежит **начальному рассмотрению**, на соответствие с классификатором специальностей. Рассмотрение заявки производится руководством САААЕ. Если руководство не приходит к единому решению вопрос направляется Аккредитационному Совету. Члены Аккредитационного Совета не имеют права голоса, в тех случаях, когда рассматривается вопрос о начальном рассмотрении/отклонении заявки образовательных программ 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 образовательной программы в перечне классификатора специальностей.
- Отсутствие у вуза Лицензии Комитета по надзору в сфере образования и науки РК.
- Отсутствие информации об образовательной программе 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 САААЕ. Это заявление должно включать указание причин, по которым негативное решение Аккредитационного Совета САААЕ было, по мнению вуза, неправомерным (из-за фактических ошибок или несоответствия действующему документу САААЕ).

3. Процесс аккредитации образовательных программ считается начатым с момента регистрации заявления на прохождение программной аккредитации и продолжается до вынесения соответствующего решения аккредитационным органом. Общий срок проведения программной аккредитации может длиться от 6 до 12 месяцев. По соглашению сторон данный срок может быть изменен. Президент САААЕ принимает решение о начале процедуры аккредитации. САААЕ заключает **договор** с вузом о проведении аккредитации образовательной программы (программ) вуза (1 месяц). Во

избежание возможного конфликта интересов, административное сопровождение процесса аккредитации программы осуществляют сотрудники САААЕ, в сферу интересов которых не входит вуз, приславший заявку.

1. АА САААЕ направляет вузу текущую версию критериев аккредитации и руководство для проведения самообследования.
2. В случае необходимости САААЕ направляет группу сотрудников для разъяснения основных положений стандартов и процедуры аккредитации.
3. Вуз проводит **самообследование** в соответствии с требованиями САААЕ и направляет отчет о самообследовании в АА САААЕ (на составление отчета о самообследовании дается от двух до трех месяцев по соглашению сторон в зависимости от количества образовательных программ).
4. В случае необходимости АА САААЕ направляет предварительный аудит для сверки данных, имеющихся в самоотчете и дополнительных рекомендации по совершенствованию самоотчета.
5. АА САААЕ формирует **экспертную комиссию** для проведения аудита образовательной программы данного вуза. Экспертная комиссия состоит минимум из 3 экспертов-аудиторов, являющихся специалистами по оценке образовательных программ в области техники и технологий, 1 представителя промышленности/работодателей, 1 представителя студенчества. Если в данном вузе аккредитуются несколько программ, в зависимости от направлений подготовки/специальностей, могут создаваться экспертные комиссии для каждой образовательной программы или комиссия/комиссии для оценивания нескольких программ.
6. Вуз письменно информирует АА САААЕ об отводе отдельных членов комиссии или о согласии принять экспертную комиссию в данном составе.
7. На основе материалов самообследования программы АА САААЕ 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.
8. В случае принятия решения о продолжении аккредитации, председатель экспертной комиссии и АА САААЕ согласуют с вузом сроки проведения аудита и план работы комиссии в вузе. Также дается дополнительное время на корректировку отчета о самообследовании (до 1 месяца).
9. Визит экспертной комиссии в вуз длится не менее 2-х дней. По окончании визита председатель комиссии и руководитель вуза подписывают **Протокол о проведении аудита**.
10. На основании всестороннего анализа результатов аудита и материалов самообследования экспертная комиссия готовит **проект отчета** по оценке образовательной программы, который представляет собой развернутое заключение о соответствии или несоответствии аккредитуемой программы критериям аккредитации и включает особое мнение членов комиссии, если оно отличается от общего заключения (2-3 недели).
11. **Отчет по оценке образовательной программы**, подготовленный АА САААЕ, направляется в вуз не позднее чем через три недели по окончании аудита. В течение двух недель после получения отчета вуз может направить в АА САААЕ **замечания** по отчету или о нарушении процедуры проведения аудита.

12. АА САААЕ передает отчет по оценке образовательной программы и замечания вуза, если таковые имеются, на рассмотрение **Аккредитационного Совета**, который выносит **решение об аккредитации или не аккредитации образовательных программ (1-2 месяца)**.

13. Решение Аккредитационного Совета утверждается Президентом САААЕ. Сертификат об общественно-профессиональной аккредитации образовательной программы, подписанный президентом САААЕ, направляется в вуз. Аккредитованные программы заносятся в реестр САААЕ, публикуются в средствах массовой информации и на сайте АА САААЕ. Данные об аккредитованных программах сообщаются в уполномоченный государственный орган в сфере образования Кыргызской Республики (максимум 2 месяца).

РУКОВОДСТВО ПО ОЦЕНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Этап 1. Подготовка к визиту

Подготовка к визиту начинается после того, как вузом предоставлен отчет по самообследованию в АА и сформирована экспертная комиссия.

Задачи экспертной комиссии на данном этапе:

1. Провести значительную часть оценки образовательной программы 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 ОП стандартов САААЕ, план должен обеспечивать оценку выполнения тех требований САААЕ, которые не нашли достаточного отражения в материалах самообследования.

Участники:

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

Шаг 1. Изучение материалов по самообследованию

1. АА САААЕ 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 образовательных программ стандартам САААЕ. Члены экспертной комиссии дают свои заключения и, направляют ее председателю комиссии и в АА САААЕ.
3. Решение о продолжении процедуры аккредитации или об отказе от ее продолжения принимается Аккредитационным Советом САААЕ на основе экспертных заключений. Основанием для отказа является несоответствие представленной программы стандартам САААЕ, а также, недостаточность материалов для проведения аудита и необходимость повторного проведения процедуры самообследования. Если Аккредитационным Советом принимается решение об отказе в аудите, АА САААЕ направляет вузу письменное заключение о необходимости доработки документов самообследования и/или несоответствии стандартам и невозможности аккредитации представленных программ 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 посещениями 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 АА САААЕ обращает внимание на:

- обеспечение степени выполнения всех требований стандартов САААЕ к аккредитуемой программе.

- соответствие приобретаемых навыков и компетенций, предусмотренных ОП уровню требованиям CAAAE.

- 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.

- для объективности экспертного заключения необходимо запросить приложения к диплому студентов последнего выпуска по аккредитуемой программе.

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 ОП;

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. Студенты, обучающиеся по данной программе;

3. Члены экспертной комиссии.

Аудит образовательной программы включает встречи членов экспертной комиссии:

- со студентами;

- с профессорско-преподавательским составом;

- с руководством университета;
- с руководством факультета и кафедр;
- с представителями работодателей;
- с выпускниками аккредитуемых программ.

Встречи с представителями различных групп проводятся раздельно.

В начале внешнего визита члены экспертной комиссии:

- обмениваются мнениями о соответствии аккредитуемой программы стандартам САААЕ 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 АА САААЕ:

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

Основная часть:

- Встреча и проведение интервью экспертов с руководством вуза и лицами, ответственными за проведение аккредитации, деканом факультета, заведующим кафедрой, ППС студентами, работодателями, выпускниками образовательная программа, которой представлена к аккредитации в САААЕ. Работа экспертов в соответствии с утвержденным планом работ.

- Обсуждение соответствия программы стандартам САААЕ, и подготовка проекта экспертного заключения.

- Подготовка проекта отчета по оценке образовательной программы, представляющее собой развернутое заключение о соответствии или несоответствии аккредитуемой программы 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 АА САААЕ.

- Экспертное заключение каждого эксперта подписываются индивидуально членами комиссии и передаются представителю АА САААЕ.

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

Основная структура отчета:

Общее описание вуза и программы.

Данный раздел содержит:

- сведения о том, как долго ведется подготовка специалистов по данной программе;

- сведения о наборе на данную программу и о количестве выпускников;

- № лицензии на ведение образовательной деятельности;

- данные о структуре вуза, количестве реализуемых программ.

Основная часть.

Содержит развернутые заключения о соответствии/несоответствии аккредитуемой программы стандартам САААЕ с указанием сильных и слабых сторон или недостатков программы 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:

- об аккредитации сроком на 5 лет - при условии соответствия всем аккредитационным стандартам;
- об аккредитации с замечаниями (условная) сроком на 1 год в случае несоответствия по 1-2 аккредитационным стандартам с требованием устранения выявленных недостатков. В случае подтверждения факта устранения замечаний срок аккредитации может быть продлен до 5 лет (в совокупности со сроком условной аккредитации), при этом решение об условной аккредитации не может быть принято более двух раз;
- об отказе в аккредитации на основании несоответствия более 2 аккредитационным стандартам.

Этап 3. Отчет по оценке программы

1. АА САААЕ на основе проекта отчета, подготовленного экспертной комиссией, готовит Отчет, по оценке образовательной программы. Отчет согласуется с каждым членом комиссии.

2. Отчет по оценке образовательной программы, подготовленный АА САААЕ, направляется в вуз для исправления неточностей, если таковые имеются в отчете.

3. Отчет по оценке образовательной программы, подписанный Президентом САААЕ, направляется в вуз не позднее чем через три недели по окончании аудита. В течение двух недель после получения отчета вуз может направить в АА САААЕ замечания по отчету или о нарушении процедуры проведения аудита.

4. САААЕ 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 образовательной



программы. Аккредитационный Совет выносит решение об аккредитации или неаккредитации образовательной программы.