



АГЕНТСТВО АККРЕДИТАЦИИ
КАЧЕСТВА И РЕЙТИНГА



**НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
АГЕНТСТВА АККРЕДИТАЦИИ КАЧЕСТВА
И РЕЙТИНГА**

**АГЕНТСТВО АККРЕДИТАЦИИ
КАЧЕСТВА И РЕЙТИНГА**

**НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
АГЕНТСТВА АККРЕДИТАЦИИ КАЧЕСТВА
И РЕЙТИНГА**

БИШКЕК-2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИОННОМ СОВЕТЕ.....	3
2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОГРАММ.....	5
3. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТАХ ПО АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ОРГАНИЗАЦИЙ.....	6
4. ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЙТИНГЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И/ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	9
5. ПОЛОЖЕНИЕ О СОЗДАНИИ И РАБОТЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ НАЗАВИСИМОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ОРГАНИЗАЦИЙ.....	16
6. ПОЛОЖЕНИЕ О РЕФЕРЕНТАХ АГЕНТСТВА.....	19
7. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ АПЕЛЛЯЦИЙ И ЖАЛОБ	21

1. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПРИ АГЕНТСТВЕ АККРЕДИТАЦИИ КАЧЕСТВА И РЕЙТИНГА (ААКР)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Аккредитационный совет при Агентстве аккредитации качества и рейтинга (ААКР) (далее – Совет) создается в целях принятия решений по аккредитации образовательных программ или организаций в соответствии с утвержденным Постановлением Кыргызской Республики от 29 сентября 2015 года № 670 «Порядок аккредитации образовательных организаций и программ».

1.2 Совет является высшим органом, принимающим решения по аккредитации.

1.3 Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Кыргызской Республики, другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, международными нормами и нормативными документами ААКР.

1.4 Деятельность Совета базируется на принципах социального партнерства с государственными органами, бизнес-сообществом, гражданским сектором и другими заинтересованными сторонами в сфере образования.

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА

2.1 Основными задачами Совета являются:

- повышение качества и конкурентоспособности профессионального образования Кыргызской Республики на национальном и международном уровнях через принятие объективных и прозрачных аккредитационных решений, способствующих повышению качества образования;

- совершенствование механизмов гарантии качества профессионального образования и предоставление общественности объективной и достоверной информации об этой работе;

- продвижение образовательной политики в сфере качества профессионального образования.

2.2 Совет принимает решения по аккредитации образовательных программ и организаций, предусмотренной действующим законодательством Кыргызской Республики, а именно по:

- 1) институциональной аккредитации – признание соответствия уровня качества образовательной организации определенным критериям, стандартам и его статусу;

- 2) программной аккредитации – подтверждение соответствия отдельных программ образовательной организации определенным критериям и стандартам.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА

Основными функциями Совета являются:

- реализация задач данного Положения;

- принятие решений на основе заключительных отчетов по результатам внешней оценки и докладов председателей экспертных комиссий;

- мониторинг и оценка, работа с общественностью в рамках деятельности агентства;

- рассмотрение апелляций образовательных организаций на аккредитационные решения и принятие по ним решений.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Для осуществления своих функций Совет в пределах своей компетенции вправе:

- привлекать в установленном порядке независимых экспертов для рассмотрения апелляционных дел;

- участвовать в работе международных организаций, осуществляющих деятельность по аккредитации;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4.2 Обязанности Совета:

- принимать решения об аккредитации в порядке, установленном законодательством, иными нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики и Советом;

- обеспечивать объективность, достоверность и прозрачность процесса принятия решений об аккредитации;

- привлекать к работе по рассмотрению апелляций на решения об аккредитации компетентных независимых экспертов;

- публиковать информацию о результатах аккредитации в рамках деятельности Агентства.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Состав Совета формируется путем номинирования сотрудников от государственного сектора, бизнес-сообществ, гражданского общества и профсоюзов сроком на 3 года по запросу Агентства. Состав членов Совета может обновляться на одну треть ежегодно. Трехкратный пропуск заседаний Совета может явиться основанием для исключения из состава Совета. Количество членов Совета определяется Агентством.

5.2 Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов, проводится повторное голосование до тех пор, пока не будет достигнуто простое большинство голосов. Заседания проводятся только при личном участии членов Совета. Кворум – не менее ½ от общего количества членов Совета.

5.3 Заседания Аккредитационного Совета ведет Председатель Совета – назначаемый из числа членов Аккредитационного совета.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

6.1 Изменения и дополнения к настоящему Положению разрабатываются и утверждаются Агентством.

6.2 Ликвидация или реорганизация Совета проводится на основании решения Агентства.

2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОГРАММ

1. Решения по аккредитации образовательных программ и организаций принимаются Аккредитационным советом (АС) при Агентстве аккредитации качества и рейтинга (ААКР). Нормативной базой для принятия решений является Постановление Кыргызской Республики от 29 сентября 2015 года № 670 «Порядок аккредитации образовательных организаций и программ».

2. Заседания АС при ААКР созываются по мере необходимости директором ААКР. До заседания всем членам АС при ААКР отправляются по электронной почте заключительные отчеты экспертных комиссий по аккредитуемым образовательным программам или организациям. Заседание АС при ААКР является правомочным, если присутствует более половины членов АС при ААКР. На заседании могут присутствовать руководители образовательных организаций.

3. Докладчиками по внешней оценке образовательных программ и организаций являются председатели соответствующих экспертных комиссий. В случае их отсутствия докладчиками могут быть один из членов экспертной комиссии или референт (сотрудник ААКР), участвовавший в процессе внешней оценки.

4. АС при ААКР принимает решение об аккредитации на основе обсуждения заключительного отчета экспертной комиссии, если от аккредитуемого учебного заведения в течение двух недель с момента получения заключительного отчета не поступило возражений в письменной форме.

5. При наличии возражений со стороны учебного заведения профессионального образования решение должно приниматься на основе скорректированного заключительного отчета экспертной группы, либо на основе заключительного отчета и возражений учебного заведения, если экспертная комиссия и учебное заведение не пришли к единому мнению.

6. Заседание АС при ААКР ведет его председатель.

7. При наличии письменного несогласия образовательной организации с принятым решением, АС направляет материалы аккредитации с аргументами в Комиссию по рассмотрению апелляций и жалоб и Комиссия повторно рассматривает аккредитационное дело. Принятое решение является окончательным и дальнейшему рассмотрению не подлежит.

3. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТАХ ПО АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ОРГАНИЗАЦИЙ

Настоящее положение определяет требования к экспертам, как к приглашенным, так и подготовленным сертифицированным экспертам Агентства для проведения аккредитации образовательных программ и организаций профессионального образования (далее эксперты), устанавливает порядок подготовки и процедуру проведения аккредитации.

Основной целью работы эксперта является независимая и объективная оценка выполнения Минимальных требований, предъявляемых к аккредитуемым образовательным организациям начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденных Постановлением Кыргызской Республики от 29 сентября 2015 года № 670 «Порядок аккредитации образовательных организаций и программ».

Основной задачей экспертов, наряду с оценкой выполнения стандартов, является выявление слабых и сильных сторон аккредитуемых программ или деятельности учебных заведений профессионального образования и на основании анализа проведенной оценки выработка рекомендаций по совершенствованию качества образования или повышения эффективности учебного заведения.

1. Требования к эксперту.

Эксперт должен обладать необходимыми знаниями, опытом и профессиональными компетенциями, для выполнения своих функций, иметь соответствующее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца, иметь документально подтвержденный стаж практической работы (не менее 5 лет) в соответствующей профессиональной области. Эксперт должен принимать беспристрастные и независимые решения по оценке выполнения стандартов образования и критериев аккредитации.

Эксперт должен быть объективным, независимым от аккредитуемых организаций, их персонала, не иметь коммерческих и финансовых интересов, которые могут оказать влияние на принимаемые решения. Эксперт не должен работать в учебном заведении в течение последних 3 лет, не должен участвовать в любой работе, связанной с этим учебным заведением. Эксперт должен пройти обучение или инструктаж в данном Аккредитационном агентстве или в других подобных агентствах, иметь сертификат. Перед началом экспертной деятельности, эксперт должен подписать заявление о готовности к работе по аккредитации, пункты которого он должен неукоснительно выполнять.

2. Права и обязанности эксперта.

Обязанности эксперта:

- подписание заявления о готовности к работе по аккредитации и его неукоснительное соблюдение;
- произвести тщательный анализ отчета по самооценке образовательных программ или деятельности учебного заведения и сделать соответствующие выводы;
- посещение учебного заведения совместно с экспертной комиссией, изучение документации образовательной программы или организации в соответствии с поставленной основной целью и задачей, проведение интервью со студентами, родителями, преподавателями, выпускниками, администрацией учебного заведения и социальными партнерами, позволяющими составить полную картину и произвести оценку аккредитуемой образовательной программы или учебного заведения;
- подведение итогов совместно с экспертной комиссией, написание заключительного отчета по результатам произведенного анализа отчета по самооценке и итогов посещения учебного заведения с выводом о соответствии или несоответствии аккредитуемых образовательных программ или учебного заведения установленным стандартам и критериям аккредитации, с указанием сильных и слабых сторон и подготовленными рекомендациями по совершенствованию деятельности учебного заведения и повышению качеству образования или аккредитуемых образовательных программ;
- на основании посещения учебного заведения или процедур проведенной аккредитации эксперты могут подготовить различные рекомендации по улучшению деятельности Агентства, процедур аккредитации, работы экспертной комиссии;
- Агентство по мере необходимости в соответствии с последними изменениями в нормативно–правовой базе по аккредитации или системе образования, совершенствования своей нормативной документации, может проводить обучающие тренинги и семинары для экспертов, вследствие чего экспертам необходимо, периодическое прохождение обучения по проведению внешней оценки;
- эксперты могут, при необходимости, провести дополнительные проверки или произвести другие действия, связанные с аккредитацией учебного заведения или образовательной программы по указанию референта;
- эксперт может выступить с докладом о внешней оценке на заседании Аккредитационного совета при ААКР, если он является председателем экспертной комиссии.

Права эксперта:

- эксперт может получить консультации и пройти инструктаж по любым вопросам проведения процедур аккредитации от сотрудников ААКР;

- своевременно получить отчет по самооценке аккредитуемого учебного заведения или образовательной программы;
- выразить свое особое мнение, отличное от мнения экспертной комиссии, в заключительном отчете с соответствующими аргументами;
- получать все необходимые нормативные документы по аккредитации учебного заведения или образовательной программы;
- получить вознаграждение за экспертную работу и компенсацию других расходов.

3. Процесс проведения аккредитации.

Процесс проведения аккредитации состоит из следующих этапов:

- подготовительный этап;
- обучение и инструктаж экспертов перед посещением учебного заведения;
- изучение и анализ отчета по самооценке учебного заведения или программы;
- посещение совместно с экспертной комиссией учебного заведения;
- написание подробного заключительного отчета с соответствующими выводами и предложениями.

Подготовительный этап. Сотрудниками Агентства производится подготовка и размножение документации для экспертов по учебному заведению или образовательной программе, отчетов по самооценке, требований по проведению процедур аккредитации. Эксперт получает все необходимые материалы для проведения аккредитации,

Знакомится с 2-х дневной программой посещения учебного заведения для проведения внешней оценки. Подписывает заявление о готовности эксперта к работе по аккредитации данного учебного заведения или аккредитуемой образовательной программы.

Обучение и инструктаж. Эксперт должен пройти обучение по аккредитации учебных заведений или программ в Агентстве (ААКР) и иметь сертификат. Эксперт должен периодически проходить обучение в ААКР или в других подобных агентствах по согласованию с ААКР.

Для посещения определенного учебного заведения производится ознакомление с различной нормативной документацией этого учебного заведения или образовательной программы. Также эксперт получает полный инструктаж по процессу аккредитации и 2-х дневной программы посещения учебного заведения для проведения внешней оценки. Может получить консультации по любым вопросам проведения процедур аккредитации от сотрудников ААКР;

Изучение отчета по самооценке учебного заведения или образовательной программы. Эксперт должен проанализировать отчет по самооценке на соответствие установленным аккредитационным стандартам и критериям и выставить оценку по каждому критерию и установленному стандарту: «соответствует» / «не соответствует». Может использоваться также оценка «соответствует с замечаниями». При необходимости эксперт имеет право запросить дополнительную информацию или материалы аккредитуемого учебного заведения или образовательной программы через референта. Эксперт не имеет права требовать информацию напрямую у учебного заведения. По результатам анализа, эксперт еще до выезда, должен сделать выводы для проекта заключительного отчета и сформулировать вопросы для выяснения в процессе посещения учебного заведения.

Посещение учебного заведения. Эксперту должно быть представлено расписание занятий учебного заведения для наблюдений. Эксперт должен провести интервью с преподавателями, студентами, (обучающимися), выпускниками, родителями и с социальными партнерами, работодателями для проведения интервью. Посмотреть всю необходимую документацию по обеспечению учебного процесса (учебные планы, наглядные материалы, УМК, стандарты по СМК, документированные процедуры, документы по финансовому обеспечению учебного процесса, выявление рисков и проблем при институциональной аккредитации и т.д.) Эксперт при посещении учебного заведения, посещает лаборатории, библиотеки, мастерские, кабинеты, изучает необходимые средства для обучения и другую инфраструктуру в соответствии с графиком. Эксперт участвует в обсуждении всех необходимых вопросов с другими экспертами.

Написание заключительного отчета. Эксперт пишет часть своего заключительного отчета по результатам анализа отчета по самооценке, наблюдений за занятиями, проведения интервью, изучения документации и осмотра учебного заведения. Эксперт принимает участие в написании заключительного отчета совместно с другими экспертами под руководством председателя экспертной комиссии. В заключительном отчете эксперт должен дать оценку качеству отчета по самооценке, указать сильные и слабые стороны деятельности учебного заведения или образовательной программы, оценить выполнение установленных аккредитационных стандартов и критериев и, на их основе, сделать выводы и сформулировать рекомендации по повышению качества образовательной программы или совершенствования деятельности учебного заведения.

4. ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЙТИНГЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И/ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Национальной стратегии развития Кыргызской Республики на 2018-2040 гг. утвержденной Указом Президента Кыргызской Республики от 31 октября 2018 года № 221;

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 25.04.2003 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.07.2020 г.);

- Минимальных требований, предъявляемых к аккредитуемым образовательным организациям начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденных Постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении актов по независимой аккредитации в системе образования Кыргызской Республики» №670 от 29.09.2015 г. (В редакции постановлений Правительства КР от 4 октября 2016 года № 525, 11 декабря 2017 года № 799, 22 января 2020 года № 18);

- Временного положения о порядке лицензирования образовательной деятельности в Кыргызской Республике, утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Временного положения о порядке лицензирования образовательной деятельности в Кыргызской Республике» №334 от 23.07.2018 г.

- Устава ААКР.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования рейтинговой оценки образовательных организаций и/или образовательных программ по реализуемому направлению (специальности) подготовки.

1.3. Цель рейтинговой оценки - установить группу современных образовательных организаций и/или образовательных программ в Кыргызской Республике, отвечающих принятой в стране политике обеспечения качества образования.

1.4. Рейтинг (от англ. rating) — числовой или порядковый показатель, отображающий позицию (место) образовательной организации и/или образовательной программы в ряду ранжируемых организаций или программ, полученный путем аналитической (статистической) обработки фактических данных по различным критериям.

Высокая позиция в рейтинге повышает имидж образовательной организации и/или образовательной программы, формирует степень доверия или недоверия, привлекает абитуриентов, работодателей, инвесторов и других заинтересованных сторон в качестве образования.

1.5. Критерий оценивания — это признак, основание, средство, которое можно использовать для оценки качества той или иной деятельности образовательной организации и/или образовательной программы.

1.6. Конкретное место каждой образовательной организации и/или образовательных программ в любом из рейтингов будет определяться индексом, который рассчитывается на основе значений нескольких критериев, в зависимости от видов рейтинга.

1.7. Виды и критерии оценивания образовательной организации и/или образовательной программы ежегодно утверждаются на собрании Учредителей Агентства аккредитации качества и рейтинга.

1.8. Техническое обеспечение расчета рейтинга осуществляется службой статистической обработки данных аккредитации качества и рейтинга в соответствии с утвержденными критериями на основе фактических данных, вносимых образовательной организацией и/или образовательной программой.

1.9. Рассмотрение и признание результатов рейтинговых оценок проводится Экспертным советом Агентства аккредитации качества и рейтинга, который принимает соответствующее решение.

1.10. Результаты рейтинговых оценок должны быть опубликованы в средствах массовой информации Кыргызской Республики.

1.11. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются на собрании Учредителей Агентства аккредитации качества и рейтинга (далее ААКР).

1.12. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников рейтинга.

2. Виды рейтингов и состав и структура критериев оценивания

В соответствии с целями рейтинговой оценки они подразделяются на национальный, программный, специальный рейтинги.

2.1. Общая характеристика и состав критериев оценивания по национальному и программному рейтингам.

2.1.1. Национальный рейтинг определяет позицию (место) образовательной организации (далее по тексту ОО) в ряду ранжируемых ОО в Кыргызской Республике.

2.1.2. Программный рейтинг определяет позицию (место) образовательной программы (далее по тексту ОП) в ряду ранжируемых ОП в Кыргызской Республике.

2.1.3. Специальный рейтинг определяет позицию (место) образовательной программы и/или образовательной программы в ряду ранжируемых ОО и/или ОП в Кыргызской Республике под конкретный запрос или критерий.

2.1.4. Состав и структура критериев оценивания качества и эффективности образовательной деятельности ОО и/или ОП:

2.1.4.1. Количество, наименование, уровень отраслей знаний (наук), по которым реализуются ОП в ранжируемой ОО с указанием квалификационного уровня, формы обучения и количества обучающихся как на бюджетной, так и на внебюджетной основе в год проведения рейтинговой оценки.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Квалификационный уровень	Форма обучения	Количество обучающихся на бюджетной основе	Количество обучающихся на внебюджетной основе

2.1.4.2. Средний балл общереспубликанского тестирования (далее по тексту ОРТ) абитуриентов, зачисленных на соответствующие ОП по разным формам обучения как на бюджетной, так и внебюджетной основе в год проведения рейтинговой оценки.

Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Форма обучения	Средний балл ОРТ абитуриентов		
			очная форма обучения	очно-заочная (вечерняя) форма обучения	заочная форма обучения
		Бюджетная основа			
		Внебюджетная основа			

2.1.4.3. Удельный вес (в %) иностранных студентов по соответствующим ОП.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Квалификационный уровень	Форма обучения	Количество обучающихся иностранных студентов	Удельный вес (в %)

2.1.4.4. Удельный вес (в %) иностранных студентов по соответствующим ОП.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Квалификационный уровень	Форма обучения	Страна, из которой обучается студент	Количество иностранных студентов	Удельный вес (в %)

2.1.4.5. Удельный вес (в %) студентов, участвовавших в программах академической мобильности по соответствующим ОП.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Квалификационный уровень	Форма обучения	Страна академической мобильности	Количество студентов участвовавших в программах академической мобильности	Удельный вес (в %)

2.1.4.6. Удельный вес (в %) преподавателей с ученой степенью и/или ученым званием к общему числу преподавателей по каждому циклу дисциплин соответствующих ОП в год проведения рейтинговой оценки.

Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Цикл дисциплин	Удельный вес (в %) преподавателей с ученой степенью и/или ученым званием к общему числу преподавателей		
			очная форма обучения	очно-заочная (вечерняя) форма обучения	заочная форма обучения

2.1.4.7. Удельный вес (в %) штатного профессорско-преподавательского состава (далее по тексту – ППС) по соответствующим ОП, прошедших внутреннее (внутри ОО), внешнее (вне ОО), за рубежом (в другой стране) повышение квалификации за последние 3 года до проведения рейтинговой оценки.

№ п/п	Календарный год	Общее количество ППС	в том числе проходившие повышение квалификации	Удельный вес (в %)
		Внутреннее		
		Внешнее		
		За рубежом		

2.1.4.8. Учебно-методическое обеспечение на год проведения рейтинговой оценки по соответствующим ОП с указанием удельного веса (в %) средств, затраченных на новые поступления учебно-методической литературы и гиперссылок на электронные ресурсы.

Название библиотеки	Количество книг	Объем средств, затраченных на новые поступления учебно-методической литературы	Удельный вес (в %)
Абонементная			
Электронная			
Читальный зал			
Итого:			

2.1.4.9. Материально-техническая база на год проведения рейтинговой оценки по соответствующим ОП с указанием удельного веса (в %) средств, затраченных на приобретения материально-технического обеспечения за год проведения рейтинговой оценки.

Название оборудования	Количество единиц	Объем средств, затраченных на приобретение материально-технических средств	Удельный вес (в %)
Итого:			

2.1.4.10. Удельный вес (в %) выпускников, трудоустроенных в течение 1 года после завершения обучения с учетом самозанятости и/или продолживших обучение на следующем уровне образования по соответствующим ОП.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Квалификационный уровень	Форма обучения	Удельный вес (в %) трудоустроенных (по ОП)		Удельный вес (в %) продолживших обучение	
					бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет

2.1.4.11. Оценивание качества и эффективности образовательной деятельности ОО будет определяться как средний показатель значений по вышеуказанным критериям каждой реализуемой ОП.

2.1.5. Состав и структура критериев оценивания качества и эффективности **Научно-исследовательской деятельности ОО и/или ОП:**

2.1.5.1. Количество научных специальностей, закрепленных за диссертационными советами, учредителем которых является ОО.

№ п/п	Шифр	Наименование научной специальности

2.1.5.2. Количество принятых и подготовленных магистрантов, аспирантов и докторантов/PhD за последние 3 года до проведения рейтинговой оценки с вычислением количества защит диссертаций на 100 ед. ставок ППС ОО или ОП.

Диссертации	Год			Год			Год		
	прием	защита	кол-во на 100 ст. ППС	прием	защита	кол-во на 100 ст. ППС	прием	защита	кол-во на 100 ст. ППС
Докторская/ PhD									
Кандидатская									
Магистратура									

2.1.5.3. Академическая / научная производительность – удельный вес (в %) публикаций преподавателей в научных изданиях, входящих в Российскую базу данных научного цитирования (далее по тексту - РИНЦ), а также в Web of Science, Scopus за год, 3 года и 5 лет проведения рейтинговой оценки.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Общее количество публикаций	Удельный вес (в %) в изданиях РИНЦ	Удельный вес (в %) в изданиях Web of Science	Удельный вес (в %) в изданиях Scopus

2.1.5.4. Вклад в науку (авторитетность в области научных исследований) - индекс Хирша, РИНЦ.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Индекс цитируемости в изданиях РИНЦ	Индекс цитируемости в изданиях Web of Science	Индекс цитируемости в изданиях Scopus

2.1.5.5. Количество действующих договоров о сотрудничестве с ведущими образовательными, научными организациями, в том числе зарубежными.

№ п/п	Год заключения договора	Год окончания действия срока договора	Наименование договоров (договор, меморандум, соглашение и т.п.)	Страна

2.1.5.6. Удельный вес (в %) в общем бюджете ОО и спецсредств, выделяемых ОО на развитие научно-исследовательской деятельности за последние 3 года до проведения рейтинговой оценки.

Годы	Всего доходов, в сомах	Удельный вес (в %) на развитие научно-исследовательской деятельности

2.1.5.7. Значимость научно-исследовательской деятельности - количество лауреатов различных премий (государственных, от профессиональных союзов, групп и т.п.) на 100 ед. ставок ППС ОО или ОП за последние 3 года до проведения рейтинговой оценки.

Годы	Общее количество лауреатов различных премий	Количество лауреатов различных премий на 100 ст. ППС

3. Порядок формирования заявки для участия в рейтинговой оценке

2.2. Для участия в рейтинговой оценке ОО представляет в ААКР заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, с включением информации об ОО и/или ОП в бумажном / электронном виде.

2.3. Служба статистической обработки данных ААКР проверяет полноту представленных данных, их достоверность. При необходимости ААКР может уточнять представленные данные.

2.4. Срок обработки данных, включая рассмотрение и признания результатов рейтинговых оценок на заседании Экспертного совета ААКР составляет не более 3 месяцев с момента их поступления.

Результаты рейтинговых оценок должны быть опубликованы в средствах массовой информации Кыргызской Республики.

5. ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии по проведению независимой аккредитации образовательных программ и организаций

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, состава и осуществления деятельности экспертной комиссии по проведению независимой аккредитации образовательных программ и организаций.

1.2. Комиссия создается приказом директора ААКР.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется следующими нормативными и внутренними документами:

- Закон КР «Об образовании» от 30 апреля 2003года № 92;

- Минимальные требования, предъявляемые к аккредитуемым образовательным организациям начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденные Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 сентября 2015 года № 670;

- Порядок аккредитации образовательных организаций и программ, утвержденный Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 сентября 2015 года № 670;

- Положение об экспертах по аккредитации образовательных программ и организаций, утвержденное приказом директора ААКР от Приказ №2/2 от 24.04.2019 г.;

- Сборник внутренних нормативных документов ААКР для экспертов по проведению независимой аккредитации.

II. Формирование комиссии, состав и порядок работы.

2.1. Состав членов Экспертной комиссия формируется, из имеющихся в базе данных Агентства экспертов по соответствующему направлению если речь идет об аккредитации образовательной программы или из экспертов по различным направлениям если осуществляется институциональная аккредитация, а также из приглашенных экспертов и референта Агентства.

2.2. Председателем комиссии назначается специалист из числа экспертов, имеющий большой опыт проведения аккредитации. При отсутствии, в порядке исключения, председателем может назначаться опытный, квалифицированный

специалист, прошедший инструктаж и обучение в ААКР и имеющий сертификат. Референт должен оказывать такому председателю консультационную помощь.

2.3. Референт осуществляет общий контроль за деятельностью экспертной комиссии и проведения процедур аккредитации, при необходимости может оказывать консультационную помощь.

2.4. Персональный состав Экспертной комиссии и отбор членов осуществляется с помощью автоматизированной базы данных экспертов ААКР и утверждается приказом директора ААКР.

2.5. При аккредитации образовательной программы высшего профессионального образования в состав экспертной комиссии при необходимости включается зарубежный эксперт по соответствующему направлению.

2.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в установленный приказом двухдневный срок.

2.7. Эксперты при осуществлении своей деятельности руководствуются как нормативными и законодательными документами КР, так и внутренними нормативными документами ААКР.

III. Результаты работы

3.1. Эксперты обязаны до выезда в учебное заведение изучить отчет по самооценке, обсудить его с членами комиссии и подготовить вопросы, подлежащие рассмотрению на месте.

3.2. Эксперт на основании отчета по самооценке, посещения учебного заведения, осуществления деятельности согласно графику и плану работы должен представить отчет в Агентство по порученной ему части работы к концу второго дня посещения учебного заведения.

3.3. Председатель комиссии совместно с референтом должны обеспечить представление подписанного всеми членами экспертной комиссии заключительного отчета экспертной комиссии по внешней оценке к концу второго дня посещения учебного заведения. Заключительный отчет всех членов комиссии рассматриваются и обсуждаются на итоговом заседании экспертной комиссии. При необходимости и возникших разногласиях мнений экспертов возможно повторное посещение отдельными экспертами учебного заведения

6. ПОЛОЖЕНИЕ О РЕФЕРЕНТАХ

Референт является главным ответственным лицом по организации и проведению аккредитации. Его деятельность регламентируется нормативными документами Агентства аккредитации качества и рейтинга. Референт может быть штатным или внештатным сотрудником ААКР. Референт контролирует ход всей аккредитации в соответствии с нормативными документами.

Права и обязанности референта

Обязанности референта:

- организация процесса аккредитации с четким соблюдением этапов его прохождения;
- своевременное обеспечение экспертов необходимыми информационными материалами и отчетом по самооценке образовательных организаций (ОО-далее сокр.);
- контроль за соблюдением норм, установленных 2-дневной программой и другими нормативными документами;
- осуществление контроля за соблюдением нормативных актов при подготовке заключительного отчета экспертной комиссии;
- оценивание работы членов экспертной комиссии;
- участие в подготовке заседания Аккредитационного совета по принятию решений об аккредитации;
- своевременное обеспечение членов Аккредитационного совета необходимыми материалами для принятия решений об аккредитации;
- организация и документирование результатов ежегодной проверки выполнения рекомендаций экспертной комиссии;
- совершенствование процесса аккредитации.

Права референта:

- Приостановить работу эксперта или отозвать его с любого этапа аккредитации при наличии оснований для этого;
- Участвовать в приоритетном порядке в международных проектах ААКР;
- Участвовать бесплатно в семинарах и тренингах ААКР.

Процесс проведения и совершенствования аккредитации

1. Подготовительный этап
2. Посещение ОО
3. Подготовка материалов для заседания Аккредитационного совета при ААКР и контроль за исполнением решений АС.
4. Анализ практики аккредитации ОО с целью совершенствования аккредитационного процесса.

1. Подготовительный этап
 - Отправка письма в ОО с необходимыми информационными материалами;
 - Консультирование представителей ОО;
 - Прием заявления, документов и материалов самооценки ОО;
 - Проверка документов и отчета по самооценке;
 - Согласование графика работы;

- Анализ отчета по самооценке и направление его с замечаниями для доработки в ОО;
- Подбор и формирование экспертной комиссии;
- Инструктаж экспертов;
- Контроль подписания экспертами заявлений о готовности к работе;
- Анализ доработанного отчета по самооценке и направление его экспертам;
- Предоставление других необходимых документов по аккредитации экспертам;
- Решение вопросов по организации условий работы, проезда, питания и проживания экспертной комиссии с ОО.

2. Посещение ОО

Представление членов экспертной комиссии администрации ОО;•

- Сопровождение экспертов во время посещения ОО;
- Контроль за точным соблюдением 2-х дневной программы посещения ОО при проведении внешней оценки;
- Осуществление контроля за сроком и правилами написания заключительного отчета (желательно его завершение и подписание к концу посещения);
- Контроль за экспертами и оценка их деятельности за время посещения УЗ.

3. Подготовка материалов для заседания Аккредитационного совета

- Корректировка заключительного отчета при необходимости;
- Направление заключительного отчета всем членам Аккредитационного совета при ААКР;
- Контроль за подготовкой доклада председателя экспертной комиссии на заседании Аккредитационного совета при ААКР;
- Организация проверки при наличии жалобы ОО на принятое аккредитационное решение;
- Подготовка материалов для принятия окончательного решения;
- Организация и документирование результатов ежегодной проверки выполнения рекомендаций экспертной комиссии.

4. Участие в совершенствовании аккредитационного процесса

- Выявление лучших практик и рекомендации по их применению в других ОО;
- Сравнительный анализ выполнения рекомендаций экспертных комиссий в ОО;
- Вносит предложения по совершенствованию процесса аккредитации.

7. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ АПЕЛЛЯЦИЙ И ЖАЛОБ АГЕНТСТВА АККРЕДИТАЦИИ КАЧЕСТВА И РЕЙТИНГА

1. Общие положения

1.1 С целью обеспечения защиты интересов по соблюдению прав образовательных организаций, а также объективного рассмотрения апелляций или жалоб образовательных организаций проходящих институциональную или программную аккредитации, при Агентстве аккредитации качества и рейтинга действует Комиссия по рассмотрению апелляций и жалоб (далее – Комиссия).

1.2 Термины и определения используемые в настоящем Положении:

Апелляция- это аргументированное письменное заявление юридического лица о несогласии с результатами рекомендаций Экспертной комиссии (далее-ЭК) и (или) с решением Аккредитационного Совета (далее-АС) Агентства аккредитации качества и рейтинга (далее-ААКР)

Образовательная организация- любая, независимо от формы собственности включая высшие учебные заведения образовательные организации профессионального образования, имеющие прямое либо косвенное отношение к аккредитации образовательной организации проводимой ААКР.

Заявитель- физическое лицо или образовательная организация, подавшее апелляцию или жалобу.

Жалоба- выражение недовольства, требование физического или юридического лица о восстановлении и защите нарушенных прав или законных интересов, связанных с качеством оказания услуг образовательной организации, которая успешна прошла аккредитацию а ААКР до истечения срока действия свидетельства об аккредитации, а также связанных с действиями сотрудников ААКР или членов ЭК при прохождении институциональной и (или) программной аккредитации.

1.3 Комиссия рассматривает апелляцию заявителя, полученную в письменной форме на официальном бланке за подписью руководителя образовательной организации, жалоба оформляется письменно в произвольной форме за подписью физического или уполномоченного от юридического лица на имя директора ААКР по адресу: г.Бишкек, ул. Исанова 1/5, каб.604, которая регистрируется в журнале входящей информации и передается председателю Комиссии. Устные обращения не принимаются.

2. Состав Комиссии

2.1 Комиссия осуществляет свою деятельность как коллегиальный орган ААКР.

Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- 1) Конституцией Кыргызской Республики;
- 2) Гражданским кодексом Кыргызской Республики;
- 3) другими законами и нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики;

4) международными договорами и соглашениями в области аккредитации образовательных организаций;

5) настоящим Положением и нормативными документами ААКР.

2.2 Комиссия состоит из 5 (пяти) независимых членов, из них 2 постоянных члена (председатель и заместитель председателя) и 3 непостоянных члена.

2.3 Постоянные члены Комиссии формируются на основе рекомендаций профессиональных ассоциаций работодателей и утверждаются решением учредителя ААКР.

Если председатель Комиссии не может присутствовать на заседании, то его полномочия выполняет заместитель.

Срок полномочий постоянных членов Комиссии составляет три года. По истечении срока полномочий постоянных членов Комиссии новый состав постоянных членов избирается по вышеуказанному принципу. В случае надлежащего исполнения своих обязанностей срок полномочий действующих постоянных членов Комиссии продлевается решением учредителя ААКР.

Постоянный член Комиссии не может быть одновременно членом АС.

2.4 Непостоянные члены Комиссии (в том числе обучающийся магистратуры или докторантуры) формируются председателем Комиссии из числа работодателей, представителей других организаций образования в качестве квалифицированных специалистов по профилю деятельности для всестороннего и объективного рассмотрения апелляции или жалобы, а также других заинтересованных лиц, не являющихся членами АС и экспертами ААКР и оформляются приказом директора ААКР.

До включения в состав Комиссии претендент обязан информировать директора ААКР о существовании обстоятельств, препятствующих его участию в работе Комиссии.

Непостоянные члены Комиссии, имеющие конфликт интересов при рассмотрении апелляции или жалобы заявителя, не участвуют в принятии решения об апелляции или жалобе.

Срок полномочий непостоянных членов Комиссии равен сроку рассмотрения апелляции или жалобы.

2.5 Административную поддержку для Комиссии (постоянный секретарь Комиссии) обеспечивает сотрудник ААКР консультант по юридическим вопросам, который не участвует в процедурах оценки образовательной программы или образовательной организации.

2.6 Члены Комиссии должны соблюдать конфиденциальность.

2.7 Член Комиссии могут быть освобождены на основании:

-личного заявления;

-если деятельность члена Комиссии противоречит нормативно-правовым документам, перечисленным в пункте 4 настоящего Положения, Уставу ААКР и иным внутренним документам ААКР.

2.8 Выполнение членами Комиссии своих функций осуществляется на безвозмездной основе. Ни одно лицо (группа лиц) не должно влиять на принятие решений Комиссии.

2.9 В случае производственной необходимости ААКР может оплатить командировочные расходы членов Комиссии.

3. Основания для подачи:

3.1. апелляции

3.1.1 Рассмотрение апелляции заявителя не является проведением повторной процедуры институциональной и (или) программной аккредитации образовательной организации.

3.1.2 Если образовательная организация по итогам институциональной или программной аккредитации не согласна с решением АС ААКР или сроком аккредитации, то имеет право обратиться в Комиссию в течение 7 (семи) рабочих дней, с момента письменного уведомления о решении принятом ААКР.

3.2 жалобы

3.2.1 Рассмотрение жалобы заявителя не является проведением повторной процедуры институциональной и (или) программной аккредитации образовательной организации.

3.2.2 Объектом жалобы могут быть любые решения, действия или бездействия сотрудников и внешних экспертов ААКР и были нарушены права и обязанности заявителя, а также недобросовестные услуги оказанные образовательной организацией по качеству образования после прохождения аккредитации, как на образовательную организацию аккредитованную ААКР так и самой организацией образования аккредитованной ААКР.

4. Документы, процедура рассмотрения и решения:

4.1 по апелляции

4.1.1 Образовательная организация получает решение б аккредитации или отказе в аккредитации ААКР в течение 7 (семи) рабочих дней с момента его проведения.

4.1.2 Апелляция подается в течение следующих 7 (семи) рабочих дней с момента получения письменного уведомления образовательной организацией о решении принятом на ААКР.

4.1.3 Апелляция подается в форме письменного заявления на имя директора ААКР на официальном бланке образовательной организации подписанного первым руководителем, в котором указывается:

-наименование образовательной организации и (или) образовательной программы, по которому проводился аккредитационный процесс, результаты аккредитации, которые оспариваются;

-обоснования, с подтверждающими документами.

4.1.4 Комиссия в течении 30 календарных дней после получения апелляции принимает решение.

Решение Комиссии является окончательным, оформляется в письменной форме и отражается в протоколе.

Повторная апелляция не проводится. Претензии по результатам апелляции не рассматриваются.

4.1.5 Заседание Комиссии является закрытым и может проводиться с использованием интерактивных средств связи (видеоконференция, Skype и др.)

4.1.6 Заседание Комиссии правомочно, если в нем приняли участие не менее половины членов Комиссии.

4.1.7 Решение об апелляции принимается на основании большинства голосов членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и его членами. В случае равенства голосов, голос Председателя Комиссии является решающим.

4.1.8 По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает одно из следующих решений:

- вынести новое решение;
- оказать в удовлетворении.

4.1.9 Решение Комиссии, должны быть обоснованными и содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы заявителя с разъяснением их права на обжалование принятого решения.

4.1.10 После принятия решения Комиссией ААКР в течение 14 (четырнадцати) календарных дней доводит до сведения заявителя в письменной форме.

4.1.11 В случае изменения решения ААКР проводит необходимые процедуры по его исполнению.

4.1.12 Решение, принятое Комиссией может быть обжаловано заявителем в суде согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

4.2. по жалобе

4.2.1 Жалоба, представляется в произвольной форме (если это физическое лицо, то с указанием ФИО, контактная информация, точного почтового адреса, сути обжалования, по какой образовательной организации и (или) образовательной программы, четко сформулированных требований по предмету спора, подпись, если это юридическое лицо, то с указанием наименования организации, ее местонахождения, точного почтового адреса, исходящего номера и даты, сути обжалования, четко сформулированных требований по предмету спора, подписанная руководителем организации).

4.2.2 Жалоба регистрируется в ААКР и передается председателю Комиссии.

4.2.3 Жалоба может подаваться в любой промежуток времени, но до истечения срока действия свидетельства об аккредитации, выданным ААКР.

4.2.4 Если образовательная организация не удовлетворена услугами в момент процедуры аккредитации, которые оказывает ААКР она должна сообщить об этом представителю ААКР или представителю экспертной комиссии, которые находятся с визитом в образовательной организации.

Если образовательная организация не удалось решить проблему на месте, она имеет право написать жалобу в ААКР.

4.2.5 При рассмотрении жалобы Комиссией соблюдается конфиденциальность сведений, представляющих коммерческую тайну и личные данные.

4.2.6 Комиссия запрашивает копии всех документов, которые использовались во время процедуры аккредитации, включая материалы, подготовленные ААКР, самой образовательной организации и внешней

экспертной комиссией, а также документы, которые необходимы для решения сути вопроса указанного в жалобе, в том числе у образовательной организации.

В случае необходимости Комиссия может запросить дополнительную информацию) в том числе в устной форме) у председателя и членов внешней экспертной комиссии.

4.2.7 В случае некорректной информации, агентством жалоба не принимается.

Не подлежат рассмотрению жалобы заявителей, поданные анонимно, в которых не указаны фамилия, имя, отчество, нет подписи, не изложена суть вопроса, или условия, послужившие основанием для жалобы, а также жалобы, которые в последующем были устранены на месте.

4.2.8 Комиссия в течении 30 календарных дней после получения жалобы принимает решение.

4.2.9 Заседание Комиссии является закрытым и может проводиться с использованием интерактивных средств связи (видеоконференция, Skype и др.)

4.2.10 Заседание Комиссии правомочно, если в нем приняли участие не менее половины членов Комиссии.

4.2.11 Решение по жалобе принимается на основании большинства голосов членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и его членами. В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

4.2.12 По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) вопросы, связанные со статусом аккредитации:

-приостановить действие действующего свидетельства об аккредитации;

-отозвать действующее свидетельство об аккредитации.

2) вопросы, связанные с процессами аккредитации:

-принять соответствующие меры, в зависимости от характера жалобы.

4.2.13 Решение, принятое Комиссией может быть обжаловано заявителем в суде согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.