**Рейтингди жана сапатты аккредиттѳѳ агенттиги**

**БИЛИМ БЕРҮҮ УЮМДАРЫН ЖАНА БИЛИМ БЕРҮҮ ПРОГРАММАЛАРЫН АККРЕДИТТƟƟ БОЮНЧА НОРМАТИВДИК ДОКУМЕНТТЕР ЖЫЙНАГЫ**

**Бишкек-2025**

**МАЗМУНУ**

**1. Билим берүү уюмдарын жана программаларын аккредиттөө жөнүндө чечим кабыл алуу эрежелери……………………….3**

**2. Рейтингди жана сапатты аккредиттѳѳ агенттигинин Аккредитациялык кеңеши жөнүндө жобо……………………5**

**3. Билим берүү уюмдары жана/же программалары боюнча рейтинг жүргүзүү жөнүндө жобо………………………………..8**

**4. Агенттиктин ишмердүүлүгүн ички кѳзѳмѳлдѳѳнүн тартиби ………………………………………………………………………18**

**5. Эксперттик комиссияны түзүү жана анын иши жөнүндө жобо**

**……………………………………………………………………….21**

**6. Рейтингди жана сапатты аккредиттѳѳ агенттигинин референттери жөнүндө жобо……………………………………..23**

**7. Апелляциялар жана даттануулар боюнча комиссия жөнүндө жобо…………………………………………………………………25**

**8. Аккредитация күбөлүктөрүнүн формаларын түзүү, расмийлештирүү жана дубликаттарды берүү тартиби……….28**

**9. Аккредитациядан кийин мониторинг жүргүзүү жөнүндө жобо……………………………………………………………………30**

**I. БИЛИМ БЕРҮҮ УЮМДАРЫН ЖАНА ПРОГРАММАЛАРДЫ АККРЕДИТТӨӨ ЖӨНҮНДӨ ЧЕЧИМ КАБЫЛ АЛУУ ЭРЕЖЕЛЕРИ ТУУРАЛУУ ЖОБО**

1. Билим берүү уюмдарын аккредиттѳѳ же аккредитация берүүдөн баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алуу РСААнин Аккредитациялык кеңешинин өзгөчө ыйгарым укуктарына кирет. Билим берүү уюмдарынын жана программаларынын аккредитациясы боюнча чечимдер Рейтингди жана сапатты аккредиттѳѳ агенттигинин (РСАА) Аккредитациялык кеңеши (АК) тарабынан кабыл алынат. Нормативдик база төмөнкүлөрдү камтыйт:

• Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамы, 2023-жылдын 11-августу, №179;

• Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2024-жылдын 15-майындагы №246 токтомуна ылайык Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому жана ага тиркелген документтерде көрсөтүлгөн талаптар (3-тиркеме), анын ичинде баштапкы, орто жана жогорку кесиптик билим берүү уюмдары үчүн коюлган талаптар.

2. РСААнин АК жыйындары зарылчылыкка жараша РСААнин директору тарабынан чакырылат. Жыйынга чейин бардык АК мүчөлөрүнө электрондук почта аркылуу аккредитацияга сунушталган билим берүү программалары же уюмдары боюнча эксперттик комиссиялардын акыркы отчеттору жөнөтүлөт. АК жыйыны мүчөлөрдүн жарымынан көбү катышкан учурда мыйзамдуу деп эсептелет. Жыйынга билим берүү уюмдарынын жетекчилери катыша алышат.

3. Билим берүү программалары менен уюмдарын тышкы баалоо боюнча баяндамачылар - тиешелүү эксперттик комиссиялардын төрагалары болуп саналат. Эгер алар жок болсо, баяндамачы болуп эксперттик комиссиянын мүчөсү же РСААнин кызматкери (референт) болушу мүмкүн.

4. АК аккредитация маселеси боюнча чечимди эксперттик комиссиянын акыркы отчету негизинде көпчүлүк добуш менен кабыл алат, эгерде билим берүү мекемеси отчетту алган күндөн тартып эки жумалык мөөнөт ичинде жазуу түрүндө каршылыгын билдирбесе.

5. Эгерде кесиптик билим берүү мекемеси тарабынан каршылыктар болсо, чечим эксперттик топтун такталган жыйынтык отчетунун негизинде же мекеме менен комиссия бир пикирге келе албаса, экөөнүн тең негиздеринин негизинде кабыл алынат.

6. АК жыйыны анын төрагасы тарабынан жетектелет. Эгер төрага өзүнүн себептүү жоктугуна байланыштуу катыша албаса, РСААнин директорунун буйругу менен кеңештин башка мүчөсү аны алмаштырат.

7. Чечим жөнөкөй көпчүлүк добуш менен кабыл алынат. РСААнин директору жыйынга катышат, бирок добуш берүүгө катышпайт. АК тышкы эксперттик комиссиянын сунушуна карабастан негизделген чечим кабыл алууга укуктуу.

АК төмөнкү чечимдердин бирин кабыл алат:

• Бардык аккредитация стандарттарына шайкеш келген учурда — 5 жылга аккредитация берүү;

• Бир стандартка гана шайкеш келбеген учурда, бирок жалпы жыйынтык оң болгон шартта — 3 жылга;

• Эки стандартка шайкеш келбеген учурда — 1 жылга;

• Үч же андан көп стандарттарга шайкеш келбеген учурда — аккредитация берүүдөн баш тартуу.

8. Эгерде билим берүү мекемеси кабыл алынган чечим менен жазуу түрүндө макул болбосо, Агенттик аккредитация материалдарын негиздери менен кошо көз карандысыз эксперттерге жөнөтөт жана алардын корутундусу эске алынып кайрадан каралат. Кабыл алынган чечим акыркы болуп эсептелет жана кайра каралбайт.

**2. САПАТ ЖАНА РЕЙТИНГ БОЮНЧА АККРЕДИТАЦИЯ АГЕНТТИГИНДЕГИ АККРЕДИТАЦИЯЛЫК КЕҢЕШ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО**

**1. Жалпы жоболор**

1.1 Рейтингди жана сапатты аккредиттѳѳ агенттигининАккредитациялык кеңеши (мындан ары - Кеңеш) билим берүү программаларын же уюмдарын аккредиттѳѳ боюнча чечимдерди кабыл алуу максатында түзүлөт. Кеңеш өз ишин Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2024-жылдын 15-майындагы №246 токтому менен бекитилген укуктук актылардагы жана аларда көрсөтүлгөн талаптардагы жоболорго ылайык жүргүзөт (3-тиркеме).

1.2 Кеңеш - билим берүү программаларын же уюмдарын аккредитациялоо боюнча чечимдерди кабыл алуучу Агенттиктин жогорку органы болуп саналат.

1.3 Кеңеш өз ишмердүүлүгүндө Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана мыйзамдарын, билим берүү боюнча улуттук жана эл аралык ченемдик актыларды, ошондой эле РСААнин ички нормативдик документтерин жетекчиликке алат.

1.4 Кеңештин ишмердүүлүгү мамлекеттик органдар, бизнес-коомчулук, жарандык сектор жана билим берүү тармагындагы кызыкдар тараптар менен социалдык өнөктөштүк принциптерине негизделет.

**2. Кеңештин максаттары**

2.1 Кеңештин негизги максаттары төмөнкүлөр:

• Кыргыз Республикасында билим берүү программаларынын жана адистерди даярдоонун сапатын жогорулатуу жана атаандаштыкка жөндөмдүүлүгүн камсыз кылуу;

• Кесиптик билим берүүнүн сапатын камсыздоонун механизмдерин өркүндөтүүгө көмөктөшүү жана коомчулукка аккредитация ишмердүүлүгү тууралуу объективдүү маалымат берүү;

• Орто, орто-кесиптик жана жогорку кесиптик билим берүүнүн сапатын жогорулатууга багытталган заманбап билим берүү саясатын жайылтуу.

2.2 Кеңеш мыйзамга ылайык билим берүү программалары менен уюмдарынын аккредиттөө боюнча көз карандысыз жана объективдүү чечимдерди кабыл алууга милдеттүү:

1. Институционалдык аккредитация — билим берүү уюмунун коом алдындагы милдетин жана социалдык маанисин тастыктоо;

2. Программалык аккредитация — берилген билим берүү программасынын сапат стандарттарына, эрежелерине жана процедураларына шайкештигин аныктоо.

**3. Кеңештин функциялары**

Бул Жободо белгиленген максаттарды ишке ашыруу;

• Эксперттик комиссиялардын баяндамаларынын негизинде отчетторун жана көз карандысыз чечимдерди кабыл алуу;

• Билим берүү программаларынын жана уюмдарынын мониторингин жүргүзүү жана коомчулук менен иш алып баруу;

• Аккредитация боюнча чечимдерге карата апелляцияларды кароо жана чечим чыгаруу.

**4. Укуктары жана милдеттери**

4.1 Кеңеш төмөнкү укуктарга ээ:

• Апелляция иштерин кароо үчүн көз карандысыз эксперттерди тартуу;

• Аккредитация боюнча эл аралык уюмдардын ишине катышуу;

• Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык башка укуктарды жүзөгө ашыруу.

4.2 Кеңештин милдеттери:

• Аккредитация боюнча чечимдерди мыйзамдарга жана ички жоболорго ылайык кабыл алуу;

• Чечимдердин ачык-айкындуулугун жана негиздүүлүгүн камсыз кылуу;

• Апелляция иштери боюнча компетенттүү көз карандысыз эксперттерди тартуу;

• Аккредитация жыйынтыктары тууралуу маалыматты ачык жарыялоо.

**5. Кеңештин ишин уюштуруу**

5.1 Кеңештин чечимдеринин объективдүүлүгүн камсыз кылуу үчүн анын курамына кесиптик бирикмелердин, экономика секторунун жана жарандык коомдун өкүлдөрү кирет. Жыйындарга үч жолу катышпоо Кеңештин курамынан чыгарууга негиз болуп калышы мүмкүн. Кеңештин курамын Агенттик аныктайт.

5.2 Билим берүү уюмдарын аккредитациядан ѳткѳрүү же баш тартуу боюнча чечимдерди кабыл алуу Кеңештин өзгөчө ыйгарым укугуна кирет.

Тышкы баа берүүнүн жыйынтыгы боюнча Агенттиктин Аккредитациялоо кеңеши төмөнкү чечимдердин бирин кабыл алат:

- аккредитациялоонун бардык стандарттарына шайкеш келген учурда 5 жылга аккредитациялоо;

- жалпысынан оң натыйжалары менен бир аккредитация стандартына ылайык келбеген учурда 3 жылга аккредитациялоо;

- үч же андан көп аккредитациялоо стандарттарына ылайык келбеген учурда аккредитациялоодон баш тартууга.

Кеңештин чечимдери жыйынга катышкан Кеңештин мүчөлөрүнүн жөнөкөй көпчүлүк добушу менен кабыл алынат. Кеңеш мыйзамдуу болуп саналат, эгерде кворум - мүчөлөрдүн 2/3 бөлүгү катышса. Чечимдер жөнөкөй көпчүлүк добуш менен кабыл алынат. Добуштар тең бөлүнгөн учурда, кайра добуш берүү жүргүзүлөт.

5.3 Кеңештин жыйынын Кеңештин төрагасы — кеңештин беделдүү жана тажрыйбалуу мүчөсү жетектейт. Ал добуш берүүгө катышпайт.

**6. Жобого өзгөртүү киргизүү, жоюу жана кайра түзүү**

6.1 Жобого өзгөртүүлөрдү киргизүү жана толуктоо Агенттик тарабынан иштелип чыгат жана бекитилет.

6.2 Кеңешти жоюу же кайра түзүү жөнүндө чечим Агенттик тарабынан кабыл алынат.

**3. БИЛИМ БЕРҮҮ УЮМДАРЫ ЖАНА/ЖЕ БИЛИМ БЕРҮҮ ПРОГРАММАЛАРЫНЫН РЕЙТИНГИ ТУУРАЛУУ ЖОБО**

**1. Жалпы жоболор**

1.1.Бул Жобо төмөнкү документтердин негизинде иштелип чыккан:

• Кыргыз Республикасынын 2018–2040-жылдарга карата Улуттук өнүгүү стратегиясы (Президентинин 2018-жылдын 31-октябрындагы №221 Жарлыгы);

• Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамы, 25.04.2003-ж. (өзгөртүүлөр менен);

• 29.09.2015-ж. №670 токтом менен бекитилген билим берүү уюмдарын аккредитациялоого коюлган минималдуу талаптар (өзгөртмөлөр: №525 (2016), №799 (2017), №18 (2020));

• 23.07.2018-ж. №334 токтом менен бекитилген Убактылуу жобо (лицензиялоо тартиби боюнча);

• РСААнин Уставы.

1.2.Бул Жобо билим берүү уюмдарынын жана/же программаларынын рейтингдик баалоонун түзүүнүн тартибин аныктайт.

1.3.Рейтингдик баалоонун максаты - Кыргыз Республикасынын билим берүүсүнүн сапатын камсыздоо саясатына жооп берген заманбап билим берүү уюмдары/программаларынын тобун аныктоо.

1.4. Рейтинг (англисче рейтингден) – ар кандай критерийлер боюнча иш жүзүндөгү маалыматтарды аналитикалык (статистикалык) иштетүү жолу менен алынган, рейтингдик уюмдардын же программалардын сериясындагы билим берүү уюмунун жана/же билим берүү программасынын позициясын (орун) чагылдырган сандык же иреттик көрсөткүч.

Рейтингдеги жогорку позиция билим берүү уюмунун жана/же билим берүү программасынын беделин жогорулатат, ишеним же ишенбөөчүлүк даражасын калыптандырат, абитуриенттерди, иш берүүчүлөрдү, инвесторлорду жана башка кызыкдар тараптарды билим берүүнүн сапатына кызыктырат.

1.5. Баалоо критерийи – бул билим берүү уюмунун жана/же билим берүү программасынын тигил же бул ишинин сапатын баалоо үчүн колдонула турган өзгөчөлүк, негиз же каражат.

1.6. Ар бир билим берүү уюмунун жана/же билим берүү программаларынын кайсы бир рейтингдеги конкреттүү орду рейтингдин түрлөрүнө жараша бир нече критерийлердин маанилеринин негизинде эсептелген индекс менен аныкталат.

1.7. Билим берүү уюмуна жана/же билим берүү программасына баа берүүнүн түрлөрү жана критерийлери жыл сайын Сапатты жана рейтингди аккредиттѳѳ агенттиктин уюштуруучуларынын жыйынында бекитилет

1.8. Рейтингди эсептөө үчүн техникалык колдоо билим берүү уюму жана/же билим берүү программасы тарабынан киргизилген иш жүзүндөгү маалыматтардын негизинде бекитилген критерийлерге ылайык сапатты аккредитациялоо жана рейтингдик маалыматтар боюнча статистикалык иштеп чыгуу кызматы тарабынан камсыз кылынат.

1.9. Рейтингдик баа берүүнүн жыйынтыктарын кароо жана таануу Сапатты жана рейтингди аккредиттѳѳ агенттиктин Эксперттик кеңеши тарабынан жүзөгө ашырылат, ал тиешелүү чечимди кабыл алат.

1.10. Рейтингдик баа берүүнүн жыйынтыктары Кыргыз Республикасынын жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланышы керек.

1.11. Ушул Жобого киргизилген өзгөртүүлөр жана толуктоолор Сапатты жана рейтингди аккредиттѳѳ агенттиктин (мындан ары - РСАА) уюштуруучуларынын жыйынында каралат жана бекитилет.

1.12. Бул Жобонун талаптары рейтингдин бардык катышуучулары үчүн милдеттүү болуп саналат.

**2. Рейтингдин түрлөрү жана баалоо критерийлеринин курамы жана түзүмү**

Рейтингдик баалоо максаттарына ылайык алар улуттук, программалык, атайын рейтингдерге бөлүнөт.

2.1. Улуттук жана программалык рейтингдерди баалоо критерийлеринин жалпы мүнөздөмөсү жана курамы.

2.1.1. Улуттук рейтинг билим берүү уюмунун (мындан ары - ББУ) Кыргыз Республикасындагы рейтингдик ББУ дын катарындагы позициясын (орун) аныктайт.

2.1.2. Программанын рейтинги билим берүү программасынын (мындан ары - ББП) Кыргыз Республикасындагы рейтингдик ББПда ордун (орун) аныктайт.

2.1.3.Улуттук рейтинг - билим берүү уюмунун Кыргыз Республикасындагы башка билим берүү уюмдарынын ичиндеги ордун аныктайт.

2.1.4. Билим берүү уюмдарынын жана/же билим берүү программаларынын билим берүү ишинин сапатын жана натыйжалуулугун баалоо критерийлеринин курамы жана түзүмү:

2.1.4.1. Рейтингдик баалоо жылында квалификациялык деңгээлин, окутуунун формасын жана студенттердин санын көрсөтүү менен рейтингдик баалоо жүргүзүү жылында билим берүү программалары ишке ашырылган билимдердин (илимдердин) саны, аталышы, тармактарынын деңгээли.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Шифр | Билимдердин (илимдердин) тармактарынын аталышы | Квалификациялык деңгээли | Окутуу формасы | Бюджеттик негизде студенттердин саны | Бюджеттен тышкаркы негизде студенттердин саны |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.1.4.2. Рейтингдик баалоо жылында билим берүүнүн ар кандай формалары боюнча тийиштүү билим берүү программаларына тапшырган абитуриенттердин бүткүл республикалык тестирлөөнүн (мындан ары - ЖРТ) орточо баллы менен бюджеттик жана бюджеттен тышкаркы негизде тапшыргандар

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Шифр | Билимдердин (илимдердин) тармактарынын аталышы | Окутуу формасы | абитуриенттердин ЖРТ орточо баллы | | |
| Күндүзгү окутуу формасы | сырттан окуу (кечки) бѳлүмү | сырттан окуу курсу |
|  |  | бюджеттик |  |  |  |
| бюджеттен тышкаркы |  |  |  |

2.1.4.3. Тийиштүү билим берүү программаларында чет өлкөлүк студенттердин үлүшү (%).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Шифр | Билимдердин (илимдердин) тармактарынын аталышы | Квалификациялык деңгээли | Окутуу формасы | эл аралык студенттердин саны | үлүш ( %) |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.1.4.4 Тийиштүү билим берүү программаларында чет өлкөлүк студенттердин үлүшү (%).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Шифр | Билимдердин (илимдердин) тармактарынын аталышы | Квалификациялык деңгээли | Окутуу формасы | Студент кайсы өлкөдөн окуп жаткан | эл аралык студенттердин саны | үлүш ( %) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2.1.4.5. Тиешелүү билим берүү программаларында академиялык мобилдүүлүк программаларына катышкан студенттердин үлүшү (%).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Шифр | Билимдердин (илимдердин) тармактарынын аталышы | Квалификациялык деңгээли | Окутуу формасы | Академиялык мобилдүүлүктүн өлкөсү | Академиялык мобилдүүлүк программаларына катышкан студенттердин саны | үлүш ( %) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2.1.4.6. Рейтингдик баалоо жылында тиешелүү билим берүү программаларынын дисциплинардык циклинин ар бир цикли боюнча окутуучулардын жалпы санына карата илимий даражасы жана/же илимий наамы бар окутуучулардын үлүшү (%).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Шифр | Билимдердин (илимдердин) тармактарынын аталышы | Дисциплиналар цикли | Окутуучулардын жалпы санына илимий даражасы жана/же илимий наамы бар мугалимдердин үлүшү (%) | | |
| Күндүзгү окутуу формасы | сырттан окуу (кечки) бѳлүмү | сырттан окуу курсу |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2.1.4.7. Рейтингдик баалоо башталганга чейин акыркы 3 жыл ичинде ички (окуу мекемесинин ичинде), сырттан (окуу жайынан тышкары) же чет өлкөдө (башка өлкөдө) квалификациясын жогорулатууну аяктаган тиешелүү билим берүү программалары боюнча күндүзгү окутуучу курамдын (мындан ары - ПОК) үлүшү (%).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Календардык жыл | | ПОК тун жалпы саны | анын ичинде квалификациясын жогорулатуудан өткөндөр | үлүш (%) |
|  | |  | **ички** | | |
|  |  | |  |  |  |
|  | **сырткы** | | |
|  |  |  |
|  | **Чет** ө**лк**ө**л**ү**к** | | |
|  |  |  |

2.1.4.8. Окуу-методикалык адабияттарды жана электрондук ресурстарга гипершилтемелерди жаңы сатып алууга сарпталган каражаттардын үлүшүн (%) көрсөтүү менен тиешелүү билим берүү программалары боюнча рейтингдик баалоо жыл үчүн окуу-методикалык камсыздоо.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Китепкана аты | Китептердин саны | Окуу-методикалык адабияттарды жаныдан алууга жумшалган каражаттардын суммасы | үлүш (%) |
| Абонементтик |  |  |  |
| Электрондук |  |  |  |
| окуу зал |  |  |  |
| жыйынтыгы: |  |  |  |

2.1.4.9. Рейтингдик баалоо жылы үчүн материалдык-техникалык камсыздоону сатып алууга сарпталган каражаттардын үлүшүн (%) көрсөтүү менен тиешелүү ББП үчүн рейтингдик баалоо жыл үчүн материалдык-техникалык база.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Жабдуулардын аталышы | Бирдиктердин саны | Материалдык-техникалык ресурстарды алууга жумшалган каражаттардын суммасы | үлүш ( %) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| жыйынтыгы: |  |  |  |

2.1.4.11. Окууну аяктагандан кийин 1 жылдын ичинде ишке орношкон бүтүрүүчүлөрдүн үлүшү (%) тиешелүү билим берүү программалары боюнча өз алдынча иш менен камсыз кылууну жана/же билим берүүнүн кийинки баскычында окуусун улантууну эске алуу менен.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Шифр | Билимдердин (илимдердин) тармактарынын аталышы | Квалификациялык деңгээли | Окутуу формасы | Ишке орношкон бүтүрүүчүлөрдүн үлүшү (%) | | Билим берүүнүн кийинки баскычында окуусун уланткандардын үлүшү (%) | |
|  |  |  |  |  | бюджет | бюджеттен тышкаркы | бюджет | в бюджеттен тышкаркы |

2.1.4.12. Билим берүү мекемесинин билим берүү ишинин сапатына жана натыйжалуулугуна баа берүү ар бир ишке ашырылып жаткан билим берүү мекемесинин жогоруда көрсөтүлгөн критерийлери боюнча баалуулуктардын орточо көрсөткүчү катары аныкталат.

2.1.5. Сапатты жана натыйжалуулукту баалоо критерийлеринин курамы жана түзүмү

**ББУ жана ББПдын илимий-изилдөө ишмердүүлүгүн баалоо критерийлери:**

2.1.5.1. Билим берүү уюму тарабынан түзүлгөн диссертациялык кеңештерге берилген илимий адистиктердин саны.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Шифр | Илимий адистиктин аталышы |
|  |  |  |

2.1.5.2. Билим берүү уюмдары жана билим берүү программалардын профессордук-окутуучулук курамынын 100 бирдикке диссертацияларды коргоонун санын эсептөө менен рейтингдик баалоого чейинки акыркы 3 жыл ичинде кабыл алынган жана даярдалган магистратуранын, аспирантуранын жана докторантуранын/PhD докторанттарынын саны.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Диссертациялар | жыл | | | жыл | | | жыл | | |
| Кабыл алуу | жактоо | ПОКтун 100 бирдигине саны | Кабыл алуу | жактоо | ПОКтун 100 бирдигине саны | Кабыл алуу | жактоо | ПОКтун 100 бирдигине саны |
| Докторлук/ PhD |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кандидаттык |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Магистратура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.1.5.3. Академиялык/илимий өндүрүмдүүлүк – Россиянын илимий цитаталар базасына (мындан ары - РИНЦ) кирген илимий журналдардагы, ошондой эле Web of Science, Scopus жыл, 3 жыл жана 5 жылдык рейтингдик баалоо боюнча мугалимдердин басылмаларынын үлүшү (%).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Шифр | Билимдердин (илимдердин) тармактарынын аталышы | Басылмалардын жалпы саны | РИНЦ басылмасындагы үлүш ( %) | Web of Science басылмасындагы үлүш ( %) | Scopus басылмасындагы үлүш ( %) |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.1.5.4. Илимге кошкон салымы (илимий изилдөө чөйрөсүндөгү авторитет) - Хирш индекси, RSCI.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Шифр | Билимдердин (илимдердин) тармактарынын аталышы | РИНЦ басылмаларындагы цитаталардын индекси | Web of Science басылмаларында илимдин индекси | Scopus басылмаларында илимдин индекси |
|  |  |  |  |  |  |

2.1.5.6. Алдыңкы билим берүү жана илимий уюмдар, анын ичинде чет өлкөлүк уюмдар менен учурдагы кызматташуу келишимдеринин саны.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Келишим түзүлгөн жылы | Келишимдин мөөнөтү аяктаган жыл | Контракттардын аталышы (макулдашуу, меморандум, макулдашуу ж.б.) | Мамлекет |
|  |  |  |  |  |

2.1.5.7. Рейтингдик баалоо жүргүзүүгө чейинки акыркы 3 жылдын ичинде окуу жайдын жалпы бюджетинин жана окуу жайга илимий изилдөө иштерин өнүктүрүү үчүн бөлүнгөн атайын каражаттардын үлүшү (%).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Жылдар | Жалпы киреше, сом менен | Илимий изилдөө ишмердүүлүгүн өнүктүрүү үчүн үлүш (% менен). |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.1.5.8. Илимий-изилдөө ишинин мааниси ар түрдүү сыйлыктардын (мамлекеттик, профсоюздардан, топтордон ж.б.) ББУ же ББПнын окутуучу курамынын 100 бирдикке лауреаттарынын саны болуп саналат, рейтингдик баа берүү алдында акыркы 3 жылдагы тарифтери.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Жылдар | Ар кандай сыйлыктардын лауреаттарынын жалпы саны | ПОКнын 100 бирдикке ар кандай сыйлыктардын лауреаттарынын саны |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3. Рейтингге катышуу үчүн арыз берүү тартиби:**

3.1. Рейтингдик баалоого катышуу үчүн билим берүү мекемеси РСААне ушул Жобонун 1-тиркемесине ылайык формадагы арызды, анын ичинде окуу жайы жана/же окуу жайы жөнүндө маалыматты кагаз/электрондук түрдө берет.

3.2. РСАА статистикалык маалыматтарды иштетүү кызматы берилген маалыматтардын толуктугун жана алардын ишенимдүүлүгүн текшерет. Зарыл болгон учурда, РСАА берилген маалыматтарды такташы мүмкүн.

3.3. Рейтингдик баа берүүнүн натыйжаларын РСАА Эксперттик кеңешинин жыйынында кароону жана таанууну кошкондо, маалыматтарды иштеп чыгуу мөөнөтү алар алынган күндөн тартып 3 айдан ашпоого тийиш.

3.4. Рейтингдик баа берүүнүн жыйынтыктары Кыргыз Республикасынын жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланышы керек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1-Тиркеме  билим берүү уюмдарынын жана/же билим берүү программаларынын рейтинги жөнүндө жобого |

Кимге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(РСАА нин директору, аты-жөнү)

Кимден: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Билим беруу уюмдун директору, аты-жөнү )

Реквизиттери: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридикалык адрес, телефон, e-mail)

**АРЫЗ**

Сураныч рейтингге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уюмдун аты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , катышууга суранабыз.

( рейтингдин туру)

Арызга төмөнкү маалыматтар тиркелет:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МО

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (колу) | (жумуштун аталышы, аты-жону) |

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**4. АГЕНТТИКТИН ИШМЕРДҮҮЛҮГҮН ИЧКИ КОНТРОЛДООНУН ТАРТИБИ**

**1. Жалпы жоболор**

1.1. Рейтингди жана сапатты аккредиттѳѳ агенттигинин (мындан ары -Агенттик) ишмердүүлүгүн ички контролдоо - аккредитация процедураларынын сапатын жогорулатуу жана белгиленген стандарттарга шайкеш келүүсүн камсыз кылуу максатында Агенттиктин ишинин натыйжаларын баалоо жана талдоо боюнча үзгүлтүксүз процессти билдирет.

1.2. Ички контролдоо Агенттиктин ишмердүүлүгүнүн ачык-айкындуулугун жана отчеттуулугун камсыз кылуу, ошондой эле кемчиликтерди аныктоо жана жоюу максатында жүргүзүлөт.

1.3. Ички контролдоо ички мониторинг ыкмалары аркылуу ишке ашырылат.

**2. Ички мониторингдин максаты жана милдеттери**

2.1. Негизги максаттар:

• Аккредитация процедураларынын натыйжалуулугун жана эффективдүүлүгүн баалоо;

• Агенттиктин ишинде жана аккредитация процесстеринде алсыз жактарды аныктоо;

• Көрсөтүлүп жаткан кызматтардын сапатын жогорулатуу жана кызыкдар тараптардын канааттануусун арттыруу;

• Агенттиктин ишмердүүлүгүнүн ченемдик документтерге жана стандарттарга шайкеш келүүсүн камсыз кылуу.

2.2. Негизги милдеттер:

• Агенттиктин ченемдик документтерин жана аккредитацияга байланыштуу отчетторду туруктуу талдоо;

• Бекитилген процедуралардын жана стандарттардын аткарылышын баалоо;

• Алдыңкы текшерүүлөрдө берилген сунуштардын аткарылыш деңгээлин аныктоо;

• Агенттиктин ишмердүүлүгүн жакшыртуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу жана ААКР жыйынында кароо.

**3. Ички мониторингди жүргүзүү тартиби**

3.1. Ички мониторинг жылына жок дегенде бир жолу жүргүзүлөт.

3.2. Мониторингди уюштуруу -Агенттиктин кызматкерлеринин арасынан түзүлгөн атайын комиссияга жүктөлөт. Комиссия мониторингди пландаштыруу, координациялоо жана өткөрүү үчүн жооптуу.

3.3. Мониторинг этаптары:

1. Пландоо - иш-чаралардын планын түзүү, объекттерди, мөөнөттөрдү жана жооптуу адамдарды аныктоо;

2. Маалымат топтоо - документтерди талдоо, сурамжылоолор жана маектешүүлөрдү өткөрүү;

3. Маалыматты талдоо - маалыматтарды баалоо, негизги көйгөйлөрдү жана тенденцияларды аныктоо;

4. Отчет даярдоо - мониторинг жыйынтыктары жана сунуштар менен жыйынтык отчетун түзүү.

**4. Мониторинг жыйынтыктарын баалоо**

4.1. Мониторинг жыйынтыктары Агенттиктин коллегиалдуу органы — Аккредитациялык кеңештин жыйынында талкууланат.

4.2. Талкуунун жыйынтыгында кемчиликтерди жоюу жана ишти жакшыртуу боюнча иш-чаралардын планы түзүлөт.

4.3. Планды аткаруу үчүн жооптуу адамдар Агенттик кызматкерлеринин арасынан дайындалат. Планды ишке ашырууну көзөмөлдөө - директор же директордун орун басары тарабынан жүргүзүлөт.

**5. Жыйынтык жоболор**

5.1. Бул Жобого өзгөртүүлөр мыйзамдардагы жана Агенттиктин ички регламенттериндеги өзгөрүүлөргө ылайык киргизилиши мүмкүн.

5.2. Жобо бекитилген күндөн тартып күчүнө кирет.

**6. Кызыкдар тараптар менен өз ара аракеттенүү**

6.1. Ички мониторинг аккредитациядан өтүүчү мекемелер, окутуучулар, студенттер жана жарандык уюмдар менен өз ара байланыштарды камтыйт. Бул пикир алмашуу процессти жакшыртууга багытталган кошумча аспекттерди аныктоого жардам берет.

6.2. Агенттик кызыкдар тараптардын үмүттөрүн жана муктаждыктарын аныктоо, аккредитация процессине болгон канааттануу деңгээлин баалоо максатында фокус-топторду уюштуруп, сурамжылоолорду жүргүзүшү мүмкүн.

**7. Окутуу жана квалификацияны жогорулатуу**

7.1. Ички мониторингдин натыйжалуулугун жогорулатуу максатында Агенттик кызматкерлерин окутууга жана квалификациясын жогорулатууга өзгөчө көңүл бурат. Тренингдер жана семинарлар анализ жүргүзүү жана баалоо көндүмдөрүн өркүндөтүүгө, эл аралык стандарттарга ылайык жаңы ыкмаларды өздөштүрүүгө жардам берет.

7.2. Окутуунун натыйжалары ички мониторинг процесси менен интеграцияланып, заманбап талаптарга жооп берген динамикалуу жана адаптивдүү системаны түзүүгө мүмкүндүк берет.

**5. БИЛИМ БЕРҮҮ ПРОГРАММАЛАРЫН ЖАНА УЮМДАРЫН КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНДА КӨЗ КАРАНДЫСЫЗ АККРЕДИТАЦИЯЛОО ҮЧҮН ЭКСПЕРТТИК КОМИССИЯНЫ ТҮЗҮҮ ЖАНА АНЫН ИШИ ТУУРАЛУУ ЖОБО**

**I. Жалпы жоболор**

1.1. Бул Жобо билим берүү программаларын жана уюмдарын көз карандысыз аккредитациялоо боюнча эксперттик комиссияны түзүүнүн жана анын ишмердүүлүгүн жүзөгө ашыруунун тартибин жөнгө салат.

1.2. Комиссия РСААнин директорунун буйругу менен түзүлөт.

1.3. Комиссия өз ишин төмөнкү документтердин негизинде жүргүзөт:

• Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” Мыйзамы (11.08.2023-ж., №179);

• Билим берүү уюмдарына карата коюлган минималдуу талаптар (Өкмөттүн 15.05.2024-ж. №246 токтому);

• РСААнин директорунун 06.09.2024-ж. №1 буйругу менен бекитилген “Эксперттер жөнүндө Жобо”;

• РСААнин ички ченемдик документтер жыйнагы (эксперттер үчүн).

**II. Комиссияны түзүү, курамы жана иш тартиби**

2.1. Комиссия төрага, мүчөлөр жана референттен турат.

2.2. Комиссиянын төрагасы - аккредитация жүргүзүү тажрыйбасы бар эксперт. Эгер мындай адис жок болсо, анда РСААде нускама алган, тажрыйбалуу жана квалификациялуу адис дайындалышы мүмкүн. Референт ага кеңешчи катары жардам көрсөтөт.

2.3. Референт комиссиянын ишин жалпысынан көзөмөлдөйт.

2.4. Комиссиянын жекече курамы РСААнин директорунун буйругу менен аныкталат. Эксперттер РСААнин автоматташтырылган маалымат базасы аркылуу тандалат.

2.5. Жогорку кесиптик билим берүү программалары үчүн түзүлгөн комиссиянын курамына чет өлкөлүк эксперт да киргизилет.

2.6. Комиссия өз ишин буйрукта көрсөтүлгөн мөөнөттө (эки күндүн ичинде) аткарат.

2.7. Эксперттер өз ишмердүүлүгүндө РСААнин ички ченемдик документтер жыйнагына жана Өкмөттүн 15.05.2024-ж. №246 токтомуна ылайык иш алып барышат.

**III. Иш жыйынтыктары**

3.1. Эксперттер билим берүү уюмуна барардан мурун өзүн-өзү баалоо отчету менен таанышып чыгууга жана изилдене турган маселелерди даярдоого милдеттүү.

3.2. Ар бир эксперт өзүнө жүктөлгөн бөлүк боюнча отчетту комиссия уюмду текшерген экинчи күндүн аягына чейин тапшырууга тийиш.

3.3. Комиссиянын төрагасы жана референт бардык мүчөлөр кол койгон жыйынтык отчетту экинчи күндүн аягына чейин даярдап, РСААне өткөрүп берүүгө жооптуу.

**6. Рейтингди жана сапатты аккредиттѳѳ агенттигинин**

**(РСАА) РЕФЕРЕНТТЕРИ ТУУРАЛУУ ЖОБО**

**Референт** - аккредитация процессин уюштурууга жана өткөрүүгө жооптуу негизги адам. Анын ишмердүүлүгү Агенттиктин ченемдик документтери менен жөнгө салынат. Референт РСААнин штаттык же тышкы кызматкери болушу мүмкүн.

Референт аккредитациянын бардык этаптарынын жүрүшүн көзөмөлдөп, тиешелүү жоболордун сакталышын камсыз кылат.

Негизги нормативдик база:

• Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамы, 11.08.2023-ж., №179;

• Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 15.05.2024-ж. №246 токтому (баштапкы, орто жана жогорку билим берүү уюмдары үчүн коюлган талаптар).

**Референттин милдеттери:**

• Аккредитация процессин этаптарга ылайык так уюштуруу;

• Эксперттерди өз убагында керектүү маалыматтар жана өзүн-өзү баалоо отчету менен камсыз кылуу;

• 2 күндүк программада белгиленген тартипти жана талаптарды аткарууну көзөмөлдөө;

• Жыйынтык отчетту даярдоо процессинде бардык ченемдердин сакталышын көзөмөлдөө;

• Эксперттик комиссия мүчөлөрүнүн ишин баалоо;

• Аккредитациялык кеңештин жыйынына материалдарды даярдоого катышуу;

• Кеңеш мүчөлөрүнө зарыл болгон материалдарды өз убагында жеткирүү;

• Эксперттик комиссиянын сунуштарын аткаруу боюнча жылдык мониторингди уюштуруу жана документтештирүү;

• Аккредитация процессин үзгүлтүксүз жакшыртуу.

**Референттин укуктары:**

• Эгер негиздер болсо, экспертинин ишин токтотууга же аккредитация процессинен четтетүүгө;

• РСААнин эл аралык долбоорлоруна артыкчылык менен катышууга;

• РСААнин семинар жана тренингдерине акысыз катышууга;

• Тышкы баалоо үчүн эксперттик комиссия төрагасына берилчү гонорар өлчөмүндө акы алууга.

**Аккредитация процессинин этаптары:**

**1. Даярдык этабы:**

• Билим берүү уюмуна керектүү маалыматтар менен коштолгон кат жөнөтүү;

• Уюм өкүлдөрүн кеңеш берүү менен колдоо;

• Арызды, документтерди жана өзүн-өзү баалоо материалдарын кабыл алуу;

• Документтерди жана отчетту текшерүү;

• Аккредитация өткөрүү тууралуу келишим түзүү;

• Иш графигин макулдашуу;

• Отчетко анализ жүргүзүп, эскертүүлөрдү жөнөтүү;

• Эксперттик комиссияны түзүү жана тандоо;

• Эксперттерге нускама берүү;

• Эксперттердин даярдыгы тууралуу арыздарын кабыл алуу;

• Такталган отчетту эксперттерге жөнөтүү;

• Жумуш, жол жүрүү, тамак-аш жана жатакана маселелерин билим берүү уюму менен макулдашуу.

**2. Уюмга баруу:**

• Комиссия мүчөлөрүн уюм жетекчилигине тааныштыруу;

• Баруу учурунда коштоп жүрүү;

• 2 күндүк программага ылайык иштин жүрүшүн көзөмөлдөө;

• Жыйынтык отчет өз убагында жазылып, кол коюлушун камсыз кылуу;

• Эксперттердин ишине баа берүү жана талаптарга ылайык келишин көзөмөлдөө.

**3. Аккредитациялык кеңешке даярдык жана андан кийинки көзөмөл:**

• Зарыл болсо, жыйынтык отчетко оңдоолор киргизүү;

• Отчетту кеңеш мүчөлөрүнө жөнөтүү;

• Комиссия төрагасынын баяндамасын даярдоого көмөк көрсөтүү;

• Эгер уюм даттануу келтирсе, текшерүү уюштуруу;

• Акыркы чечим кабыл алуу үчүн материалдарды даярдоо;

• Жылдык мониторингдин жыйынтыктарын документтештирүү;

• Аккредитация иштери боюнча уюмдун досьесун түзүү.

**4. Аккредитация процессин жакшыртууга катышуу:**

• Ийгиликтүү практикаларды аныктап, башкаларга сунуштоо;

• Нормативдик документтерди талдап, өркүндөтүү;

• Ар кандай уюмдардын сунуштарды канчалык деңгээлде аткарып жатканын салыштыруу;

• Жылдар боюнча билим берүүнүн сапатына таасир эткен негизги факторлорду жана тенденцияларды талдоо;

• Аккредитациянын сапатын жогорулатууга багытталган башка сунуштар.

**7. АПЕЛЛЯЦИЯЛАР ЖАНА ДАТТАНУУЛАР БОЮНЧА КОМИССИЯ ТУУРАЛУУ ЖОБО**

**1. Жалпы жоболор**

1.1. Билим берүү уюмдарынын укуктарын коргоону камсыз кылуу жана институционалдык же программалык аккредитация учурунда жаралган апелляциялар менен даттанууларды объективдүү кароо максатында Рейтингди жана сапатты аккредиттѳѳ агенттигинин алдында Апелляциялар жана даттануулар боюнча комиссия (мындан ары - Комиссия) түзүлөт.

1.2. Колдонулган негизги терминдер:

• **Апелляция** — билим берүү уюмунун тышкы эксперттик комиссиянын корутундусуна же РСААнин Аккредитациялык кеңешинин чечимине макул эместигин билдирген негизделген жазуу жүзүндөгү арызы;

• Д**аттануу** — физикалык же юридикалык жактын сапат же кызмат көрсөтүүлөр боюнча нааразычылык билдирген жазуу жүзүндөгү кайрылуусу;

• **Арыздануучу** — апелляция же даттануу жолдогон тарап (физикалык же юридикалык жак);

• **Билим берүү уюму** — менчигинин түрүнө карабастан, РСААде аккредитациядан өтүп жаткан уюм.

1.3. Апелляция жазуу жүзүндө, билим берүү уюмунун жетекчисинин колу коюлган расмий бланкта, ал эми даттануу эркин түрдө, арыз ээсинин колу менен директордун наамына жөнөтүлөт. Устат түрүндөгү кайрылуулар каралбайт.

**2. Комиссиянын курамы**

2.1. Комиссия - РСААнин коллегиалдуу органы.

2.2. Комиссиянын курамы:

• 5 көз карандысыз мүчө, анын ичинде 2 туруктуу (төрага жана орун басары), 3 убактылуу мүчө.

2.3. Туруктуу мүчөлөр - иш берүүчүлөрдүн кесиптик ассоциацияларынын сунушу менен РСААнин негиздөөчүсүнүн чечими аркылуу бекитилет.

Иш мөөнөтү - 3 жыл. Жетиштүү негизде мөөнөт узартылышы мүмкүн. Комиссия мүчөсү Аккредитациялык кеңештин мүчөсү боло албайт.

2.4. Убактылуу мүчөлөр - төрага тарабынан билим берүү, иш берүүчүлөр же жарандык сектор өкүлдөрүнүн арасынан тандалат. Апелляцияны кароодо кызыкчылыктар кагылышы барлар катышпоого тийиш.

2.5. Комиссиянын катчылык ишин РСААнин юрист-консультанты алып барат.

2.6. Мүчөлөр купуялуулукту сактоого милдеттүү.

2.7. Мүчөлөр өз каалоосу менен же жоболорду бузган учурда комиссиядан бошотулат.

2.8. Комиссия мүчөлөрү ишти акысыз негизде аткарат. Эч бир адам (же топ) чечимге таасир этүүгө укуксуз.

2.9. Зарыл учурда РСАА командировкалык чыгымдарды жабат.

**3. Апелляция берүү негиздери**

3.1. Апелляция - аккредитация процедурасын кайра өткөрүү эмес.

3.2. Эгер билим берүү уюму РСААнин чечимине же берилген мөөнөткө макул болбосо, чечим жөнүндө маалымдама берилген күндөн тартып 7 иш күнү ичинде Комиссияга кайрылууга укуктуу.

**4. Апелляцияны кароо тартиби**

4.1. Апелляция расмий бланкта, жетекчинин колу менен РСААнин директорунун наамына жазылат. Анда:

• Уюмдун жана/же программасынын аталышы;

• Талаштуу чечимдин мазмуну;

• Далилдер жана кошумча документтер көрсөтүлөт.

4.2. Комиссия 30 календардык күндүн ичинде чечим чыгарат.

4.3. Жыйындар жабык түрдө өтөт, видеобайланыш аркылуу өткөрүүгө уруксат берилет.

4.4. Жыйын мыйзамдуу деп табылат, эгерде мүчөлөрдүн жарымынан көбү катышса.

4.5. Чечим добуштардын жөнөкөй көпчүлүгү менен кабыл алынат, добуштар тең чыкса - төраганын добушу чечүүчү болуп саналат.

4.6. Комиссия төмөнкү чечимдердин бирин кабыл алат:

• Жаңы чечим чыгаруу;

• Апелляцияны канааттандырбоо.

4.7. Чечим жүйөлүү болуп, арыз ээси анын негизинде чечимди сотко берүү укугу жөнүндө маалымат алышы керек.

4.8. РСАА 14 күндүн ичинде апелляциянын жыйынтыгын арыз ээсине жазуу жүзүндө маалымдайт.

4.9. Эгер чечим өзгөртүлсө - тиешелүү документтер кайра каралат.

4.10. Комиссиянын чечими Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык сот аркылуу даттанылышы мүмкүн.

**5. Даттанууларды кароо тартиби**

5.1. Форма эркин, бирок төмөнкүлөр камтылышы зарыл:

• ФАЖ, байланыш маалыматы, адрес, даттануунун мазмуну, так талаптар, кол;

• Юридикалык жак үчүн - аты, дареги, номер жана дата, жетекчинин колу.

5.2. Даттануу РСААде катталып, Комиссия төрагасына өткөрүлөт.

5.3. Даттануу аккредитациялык күбөлүктүн мөөнөтү бүткөнгө чейин берилүүгө тийиш.

5.4. Эгер даттануу аккредитация учурунда келип чыкса, аны дароо билдирүү зарыл.

5.5. Коммерциялык сыр же жеке маалыматтар корголот.

5.6. Комиссия бардык тиешелүү документтерди, анын ичинде Тышкы эксперттик комиссия жана РСААнин материалдарын сурап алууга укуктуу.

5.7. Анонимдүү же негизсиз даттануулар кабыл алынбайт.

5.8. Комиссия 30 календардык күндүн ичинде чечим кабыл алат.

5.9. Жыйын жабык түрдө өтөт, видеобайланышка уруксат берилет.

5.10. Жыйын мыйзамдуу деп эсептелет, эгерде мүчөлөрдүн жарымы катышса.

5.11. Чечим көпчүлүк добуш менен кабыл алынып, протокол менен бекитилет.

5.12. Комиссия төмөнкү чечимдердин бирин кабыл алат:

• Аккредитация статусу боюнча:

• Күбөлүктү убактылуу токтотуу;

• Күбөлүктү жокко чыгаруу;

• Аккредитация процессине байланыштуу:

• Мүнөзүнө жараша тиешелүү чараларды көрүү.

5.13. Чечимге сот аркылуу даттанууга болот.

**8. АККРЕДИТАЦИЯ КҮБӨЛҮКТӨРҮНҮН БЛАНК ФОРМАЛАРЫН ТҮЗҮҮ ЭРЕЖЕЛЕРИ, АЛАРДЫ РАСМИЙЛЕШТИРҮҮ ЖАНА ДУБЛИКАТТАРДЫ БЕРҮҮ ТАРТИБИ**

1. Аккредитациядан өткөн билим берүү уюмдарына, анын ичинде шарттуу аккредитацияланган уюмдарга, мөөнөтү көрсөтүлгөн аккредитация күбөлүгү берилет.

2. Билим берүү уюму кайра каттоодон өткөн учурда, аккредитация күбөлүгүнүн аракет мөөнөтү сакталат.

3. Аккредитация мөөнөтү бүткөндө күбөлүк узартылбайт (шарттуу аккредитация учурларын кошпогондо).

4. Күбөлүк төмөнкү учурларда өз күчүн жоготот:

• белгиленген мөөнөт аяктаганда;

• билим берүү уюму жоюлганда;

• билим берүү уюму күбөлүк берилген программаны токтоткондо.

5. Аккредитация күбөлүгүнүн жана ага тиркеменин формалары билим берүү тармагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан белгиленет (үлгү тиркелет).

6. Күбөлүк бланктары (жана тиркемелер) корголгон типографиялык продукция болуп саналат жана катуу отчеттуулуктагы документтер катары сакталат.

7. Күбөлүк (жана тиркеме) Агенттик директору (жок болгон учурда - анын орун басары) тарабынан кол коюлуп, Агенттиктин мөөрү менен бекитилет. Бир нече барактан турган тиркеме тигилип, нумерацияланат.

8. Тиркемеси жок күбөлүк жараксыз деп эсептелет.

9. Күбөлүк жоголгон же бузулган учурда билим берүү уюмунун жазуу жүзүндөгү арызынын негизинде дубликат берилет. Арыз катталган күндөн тартып 15 иш күнүнүн ичинде чечим кабыл алынып, дубликат берилет. Анда «дубликат» деген белгилөө коюлат. Анын көчүрмөсү аккредитация иш кагаздарына тиркелет.

10. Аккредитация арызы, ага тиркелген документтер, Агенттиктин буйруктары (аккредитация берүү же баш тартуу), күбөлүктүн көчүрмөлөрү, дубликат берүү тууралуу чечимдер жана тиешелүү документтер - баары аккредитация иш кагаздарынын курамына кирип, Агенттик тарабынан сакталат. Зарыл учурда электрондук жана кагаз түрүндө заказ кат менен жиберилет.

11. Агенттик аккредитациянын жыйынтыгы тууралуу маалыматты Аккредитациялык кеңешке жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга 10 иш күнүнүн ичинде жиберет.

12. Кеңеш электрондук форматта аккредитация жүргүзүүгө укуктуу уюмдардын реестрин жүргүзөт.

13. Аккредитация жүргүзгөн уюмдар аккредитациядан өткөн билим берүү уюмдарынын жана программаларынын реестрин жүргүзүп, өз сайттарында жайгаштырат, аны кварталына бир жолу жаңыртып, мамлекеттик органга 15ине чейин жөнөтөт.

14. Реестрде төмөнкү маалыматтар көрсөтүлөт:

а) Агенттиктин аталышы;

б) Билим берүү уюмунун толук аталышы, дареги;

в) Мамлекеттик каттоо тууралуу маалыматтар;

г) Салык идентификациялык номери (ИНН);

д) Аккредитация чечими кабыл алынган күн;

е) Күбөлүктүн реквизиттери;

ж) Күбөлүктүн жарактуулук мөөнөтү;

з) Аккредитацияланган билим берүү программаларынын тизмеси;

и) Күбөлүктү кайра каттоо негиздери жана датасы;

к) Күбөлүктүн жарактуулугун токтотуу негиздери жана датасы.

15. Реестрге маалымат киргизүүнүн негизи - Агенттиктин тиешелүү буйругу.

16. Реестрдеги маалыматтар Агенттик тарабынан 5 жыл сакталат жана кийин мамлекеттик архивге өткөрүлөт.

**9. АККРЕДИТАЦИЯДАН КИЙИНКИ МОНИТОРИНГ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО**

**I. Жалпы жоболор**

1.1.Бул жобо Рейтингди жана сапатты аккредиттѳѳ агенттигиин (мындан ары - РСАА) аккредитациядан кийинки мониторингине таандык болуп, аккредитациядан өткөн билим берүү уюмдарынын/билим берүү программаларынын (толук/шарттуу аккредитация) мониторинг жүргүзүү тартибин жана жол-жобосун аныктайт.

2.Аккредитациядан кийинки мониторинг аккредитацияланган билим берүү уюмдарында жыл сайын (кийинки жылы), Тышкы эксперттик комиссиянын (мындан ары — ТЭК) сунуштарын ишке ашыруу боюнча иш-чаралар планынын алкагында, билим берүү уюмдары тарабынан берилген отчеттордун негизинде жүргүзүлөт.

3. Аккредитациядан кийинки мониторинг билим берүү уюму менен түзүлгөн аккредитация жүргүзүү боюнча келишимдин негизинде жүргүзүлөт.

**II. Аккредитациядан кийинки мониторингдин жол-жобосу жана тартиби**

1. Аккредитациядан кийинки мониторинг жылдык отчетторду, кошумча маалыматтарды анализдөө жана билим берүү уюмун кыдыруу аркылуу жүргүзүлөт.
2. Анализдөө үчүн негиз катары билим берүү уюмунун жылдык (аралык) отчеттору жана зарыл документтер (жаңыртылган болсо), ошондой эле ТЭКтин сунуштарын аткаруу, эскертүүлөрдү жоюу жана бир жыл ичинде болгон өзгөрүүлөр тууралуу маалымат берилет.
3. Аралык отчет ТЭКтин сунуштарын ишке ашыруу боюнча жүргүзүлгөн иш-чаралар тууралуу маалыматты камтыйт, аккредитация сертификатын алгандан баштап отчёттук мезгил ичинде.
4. Тартип:  
   * РСААнин Аккредитациялык кеңештин жыйынынын жыйынтыгына ылайык билим берүү уюмуна кабыл алынган чечим тууралуу расмий кат жөнөтөт.
   * Эгерде оң чечим кабыл алынган болсо, билим берүү уюму ТЭКтин сунуштарын ишке ашыруу боюнча Иш-чаралар планын РСААге тапшырат (толук аккредитация -ТЭК сунуштары бар болсо милдеттүү, шарттуу аккредитация - милдеттүү).
   * РСАА Планды карап чыгып, зарыл болсо, өзгөртүүлөрдү/толуктоолорду киргизүү жөнүндө маалымдайт.
   * Билим берүү уюму жыл сайын Планга ылайык аралык отчетторду РСААге тапшырат - Аккредитациядан кийинки мониторинг болжолдонгон күнгө чейин 2 айдан кеч эмес.
   * РСАА билим берүү уюму тарабынан берилген аралык отчетту 30 календардык күндүн ичинде изилдейт.
   * РСАА аралык отчетту карап чыккан соң, Эксперттик топтун кыдыруусун өткөрүү же өткөрбөө тууралуу чечимин билдирет — убакыт жана эксперттердин курамын макулдашат.
   * Эксперттик топтун кыдыруусунун жыйынтыгы боюнча отчет 7 жумушчу күндүн ичинде берилет.
   * Эгерде отчет оң баа алса, РСАА билим берүү уюмуна аккредитациядан кийинки мониторингдин алкагында отчет кабыл алынганы тууралуу 7 жумушчу күндүн ичинде маалымдайт.

**III. Аккредитациядан кийинки** **мониторингдин критерийлери жана отчетко коюлган талаптар**

РСАА төмөнкү критерийлер боюнча Аккредитациядан кийинки мониторингдин жыйынтыктарын баалайт:

* Билим берүү уюму тарабынан жүргүзүлгөн иш-чаралардын ТЭК сунуштарына, Иш-чаралар Планын аткарууга ылайык келүүсү;
* Билим берүү системасындагы оң өзгөрүүлөрдүн динамикасы;
* Билим берүү кызматтарын көрсөтүүнүн сапатынын жогорулашы.

Жылдык (аралык) отчет төмөнкү талаптарга жооп бериши керек:

* **Тексттик бөлүк**: мукаба барагы, киришүү (отчетту даярдоонун негиздемеси, уюм жөнүндө кыскача маалымат, көйгөйлөрдү анализдөө), негизги бөлүк (иш-чаралар, жетишкендиктер, сунуштарды аткаруу, эскертүүлөрдү жоюу боюнча иш), жыйынтык (жетууларды сактоо стратегиясы).
* **Таблица бөлүгү**: Планга ылайык иш-чаралар жана жетишкен жыйынтыктар, тастыкталуучу документтер менен.
* Отчет ишенимдүү, объективдүү, түзүмдүү, кыска жана мазмундуу болушу керек.
* Отчет белгиленген мөөнөттө электрондук форматта (CD-диск/флешка) тапшырылат.

РСАА отчет мазмуну жана түзүлүшү талаптарга жооп бербесе, аккредитацияланган (же шарттуу аккредитацияланган) билим берүү уюмунун/программасынын отчетун четке кагуу укугун өзүндө сактап калат.