Аккредитациялык кеңеш тарабынан каралды
Протокол №9 2024-жылдын 4-июлу
Бекитемин
Агенттиктин директору П.З. Бостонова

ИНСТИТУЦИОНАЛДЫК АККРЕДИТАЦИЯДАН ӨТҮҮДӨ ӨЗҮН-ӨЗҮ БААЛОО БОЮНЧА ОТЧЕТКО КОЮЛУУЧУ НЕГИЗГИ ТАЛАПТАР

Институционалдык аккредитациядан өтүүдө өзүн-өзү баалоо боюнча отчетко коюлуучу негизги талаптар Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 15-майындагы №246 "Билим берүү тармагында аккредитация боюнча нормативдик укуктук актыларды бекитүү жөнүндө" токтомуна ылайык иштелип чыккан.

1. Өзүн-өзү баалоону уюштуруунун негизги принциптери жана ыкмалары.

Билим берүү уюму "Сапаттуу Билим" агенттигине институционалдык аккредитациядан өтүү үчүн акыркы аккредитациянын мөөнөтү бүткөнгө чейин жок дегенде 3 ай мурун арыз берет. Өз ара баалоо жүргүзүү мөөнөтү аккредитациядан өтүүчү билим берүү уюму менен макулдашылат жана агенттик тарабынан бекитилет.

1.1 Өзүн-өзү баалоонун этаптары:

- Өзүн-өзү баалоону жүргүзүү боюнча жумушчу топ түзүү жана буйрук чыгаруу.
- Кызматкерлерди жана студенттерди өз ара баалоо процесси жөнүндө маалымдоо.
- Өзүн-өзү баалоо критерийлерин иштеп чыгуу.
- Маалымат жана фактыларды чогултуу, талдоо жана баалоо.
- Өзүн-өзү баалоо боюнча отчетту жазуу.
- Күчтүү жана алсыз жактарды талдоо.
- Алсыз жактарды жоюу боюнча чаралар.
- Өзүн-өзү баалоо отчетун кеңири талкуулоо.
- Өнүктүрүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуу.
- Отчетту агенттикке берүү.

Өзүн-өзү баалоону жүргүзүү үчүн билим берүү уюму түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилеринен, сапат бөлүмүнүн жетекчисинен, кызматкерлерден, студенттерден жана иш берүүчүлөрдөн турган жумушчу топ түзөт. Бул топ билим берүү уюмун изилдөө жана талдоо үчүн жооп берет. Топтун курамы билим берүү мекемесинин жетекчисинин буйругу менен бекитилет.

Өзүн-өзү баалоо агенттик тарабынан бекитилген стандарттар жана критерийлерге ылайык жүргүзүлөт. Анда билим берүү уюмунун миссиясына, максаттарына, кызыкдар тараптардын талаптарына жооп берүүсү, күчтүү жана алсыз жактары талданат.

Өзүн-өзү баалоо системалуу жана структуралашкан ыкманы талап кылат: ишенимдүү далилдерди чогултуу, кызыкдар тараптардан пикир алуу, агенттик критерийлери боюнча ишмердүүлүктү баалоо, жыйынтык чыгаруу.

Отчет билим берүү уюмунун учурдагы абалы боюнча объективдүү анализди камтуусу керек. Ар бир критерий боюнча фактикалык далилдер менен коштолгон маалымат берилет. Билим берүү уюму агенттиктин стандарттарына жана МЖББ талаптарына шайкештигин төмөнкү деңгээлде баалайт:

1. Толук шайкеш келет; 2.Жарым-жартылай шайкеш келет; 3.Шайкеш келбейт.

Өз ара баалоонун натыйжалары билим берүү уюмунун мындан аркы өнүгүүсү үчүн маалымат базасы болуп саналат. Бул процесс билим берүү уюмунун деңгээлинде конструктивдүү өзүн-өзү сындоону камтуусу зарыл.

Өз ара баалоонун жыйынтыгы боюнча билим берүү уюму ички сапатты камсыздоо саясатына, стратегиялык планга өзгөртүүлөрдү киргизет, ресурстарды, процесстерди жана жыйынтыктарды жакшыртуу боюнча иш-чараларды жүргүзөт.

1.1 Билим берүү программалары боюнча өзүн-өзү баалоо отчетунун структурасы жана форматы

Отчеттун түзүлүшү агенттик тарабынан белгиленген стандарттарга ылайык болууга тийиш. Анда билим берүү уюмунун ишмердигине сапаттуу баа берүү, ар бир стандарт жана критерий боюнча маалымат берилет.

Отчет мазмуну логикалык, бирдиктүү форматта жазылат, таблицалар, графиктер, сүрөттөр менен толукталат. Көлөмдүү маалыматтар кошумча тиркемеге берилет (эгер таблица А4 форматынан жарым беттен ашса).

2.1 Өзүн-өзү баалоо отчетунун бөлүмдөрү:

Профайл (титулдук барак):	
Билим берүү уюмунун толук аталышы	
Мамлекеттик каттоонун күбөлүгү	
Салыктык каттоо (ИНН)	
Лицензия жөнүндө маалымат	
Менчик күбөлүгү же ижара келишими	
Окуу формасы	
Мурунку аккредитациялар тууралуу маалымат	
Башкаруу түзүмү жөнүндө жобо	
Байланыш маалыматтары (дарек, сайт, email, телефон)	

1. **Экинчи барак**: Уюм башчысынын төмөнкүдөй мазмундагы билдирүүсү:

«Мен, [ФИО], ушул [билим берүү уюмунун аталышы] уюмунун **өзүн-өзү** баалоо отчетунда көрсөтүлгөн [барак саны] баракта камтылган маалыматтар толугу менен так, ишенимдүү жана уюмдун ишмердигин чагылдырганын ырастайм.»

3. **Үчүнчү барак** – Мазмуну (бөлүмдөр жана бөлүкчөлөр менен).
4. **Төртүнчү барак – Өзүн-өзү** баалоо боюнча жумушчу топ жөнүндө маалымат (буйрук номери менен).
5. **Бешинчи барак** – Кыскартмалар жана түшүндүрмөлөр.
6. **Билим берүү уюму жөнүндө маалымат** – тарыхы, түзүмү, негиздөөчүлөр, миссия, максаттар, программалар, жетишкендиктер, артыкчылыктар жана кемчиликтер.
7. **Баалоо критерийлерине жооп берүү боюнча маалымат** (стандарттар 1-4), далилдүү документтерге шилтемелер менен. Ар бир критерий боюнча аткаруу деңгээли көрсөтүлөт:
    - аткарылат; эскертүүлөр менен аткарылат; аткарылбайт.

      Ар бир стандарттын аягында SWOT-талдоо жүргүзүлөт.

Стандарттар:

1. Билим сапатын камсыздоо саясаты
2. Адам ресурстарын башкаруу
3. Материалдык жана маалыматтык ресурстар
4. Илимий ишмердик (ЖОЖдор үчүн)
5. Каржылык ресурстарды башкаруу

8.Жыйынтык – Ар бир стандарт боюнча күчтүү/алсыз жактар, кемчиликтерди жоюу чаралары, жана шайкештик деңгээли.

9.Тиркемелер – критерийлерди аткарууну ырастоочу документтер. Текстте шилтемелер көрсөтүлөт.

3.2 Отчет төмөнкү форматта жазылышы керек:

- Шрифт: Times New Roman, өлчөм: 12, сап аралыгы: 1.5, абзац аралыгы: 6 пт. Отчет китеп багыты менен А4 форматында басылат; тиркемелерде журнал багыты колдонулушу мүмкүн. Башында автоматтык мазмуну. Максималдуу көлөмү – 80 бет (негизги текст), тиркемелер өзүнчө берилет.

Отчет электрондук түрдө төмөнкү даректерге жөнөтүлөт: **sapattuubilim@mail.ru** же сайттагы платформа аркылуу: https://sapatbilim.kg/

Талаптарга жооп бербесе, 7 күн ичинде кайра иштеп чыгууга жөнөтүлөт. Акыркы вариант кагаз жана электрондук форматта агенттикке берилет.