| «МАКУЛДАШЫЛДЫ» | «БЕКИТИЛГЕН» |
|---|---|
| Билим берүү программаларын жана уюмдарын аккредитациялоо агенттигинин кызматкерлеринин **Жамааттык жыйыны** | Билим берүү программаларын жана уюмдарын аккредитациялоо агенттигинин директору ____________ Б. И. Исмаилов |
| Протокол № 67-1 от 05.09.2024 | Буйрук №2/0101 |

# БИЛИМ БЕРҮҮ ПРОГРАММАЛАРЫН ЖАНА УЮМДАРЫН АККРЕДИТАЦИЯЛОО БОЮНЧА АГЕНТТИКТЕ (ББПУАА) БИЛИМ БЕРҮҮ УЮМУНУН АККРЕДИТАЦИЯСЫН ДАЯРДООНУН ЖАНА ӨТКӨРҮҮНҮН БОЛЖОЛДУУ ТАРТИБИ

**МАКСАТ** – аккредитациядан ийгиликтүү өтүү

**МИЛДЕТТЕР:**

1. Өзүн-өзү баалоо комиссиясын түзүү, анын мүчөлөрүнүн ортосунда ролдорду жана стандарттарды бөлүштүрүү.
2. Кылдат, далилдүү өзүн-өзүнө баалоо жүргүзүү менен сапаттуу өзүн-өзү баалоо отчетун жазуу жана берүү.
3. Эксперттик комиссия тарабынан тышкы баа берүүнү даярдоо жана өтүү.
4. Тышкы баалоо отчетун талдоо, зарыл болгон учурда ААОПОго кошумча материалдарды берүү, эксперттик сунуштарды ишке ашыруу боюнча иш-чаралардын планын иштеп чыгуу жана ААОПОго аткарылган пункттар жөнүндө маалымат берүү.
5. Иштелип чыккан иш-чаралардын планын ишке ашыруу жана алардын белгиленген мөөнөттө аткарылышы жөнүндө ААОПОго маалымат берүү.

**БОЛЖОЛДУУ ИШ-АРАКЕТТЕР ПЛАНЫ:**

1. ААОПО өкүлү менен жолугушуу, консультацияларды алуу, мөөнөттөрдү белгилөө.
2. Өзүн-өзү баалоо комиссиясын түзүү, комиссия мүчөлөрүнүн ортосунда ролдорду жана стандарттарды бөлүштүрүү жөнүндө буйрук чыгаруу.
3. Өзүн-өзү баалоо боюнча комиссияга инструктаж өтүү жана ишин контролдоо.
4. Аккредитациянын стандарттарынын жана критерийлеринин аткарылышын ырастаган далилдерди издөө.
5. Өзүн-өзү баалоо боюнча отчеттун биринчи вариантын жазуу жана аны талкуулоо.
6. Отчетту кылдаттыкка, далилдүүлүккө жана өзүн-өзү сындоого басым жасоо менен жыйынтыктоо жана аны ААОПОго берүү.
7. ААОПОго аккредитацияга арыз берүү. ААОПО менен аккредитацияны ишке ашыруу боюнча келишим түзүү жана аккредитация үчүн төлөмдү которуу.
8. ААОПОнун сын-пикирлерин эске алуу менен өзүн-өзү баалоо отчетун аяктоо жана аны ААОПОго кайра тапшыруу.
9. Эки күндүк программага ылайык интервьюга катышуучулардын тизмесин түзүү, алардын катышуусун камсыздоо, жайларды айланып өтүүчү маршрутту даярдоо жана тышкы баалоо үчүн зарыл болгон башка иш-чараларды камсыздоо.
10. Эки күндүк программага ылайык эксперттик комиссиянын иши үчүн керектүү жабдуулар менен бөлмөнү, аларды жайгаштырууну жана иштөөсүн уюштурууну даярдоо.
11. Тышкы баалоо отчетун талдоо жана зарыл болгон учурда ААОПОго кошумча материалдарды берүү.
12. Эксперттик комиссиянын сунуштарын ишке ашыруу боюнча иш-чаралардын планын иштеп чыгуу.

13. Пландын мүмкүн болушунча тезирээк аткарыла турган пункттарын ишке ашыруу.
14. Планды жана анын аткарылган пункттары боюнча маалыматты ААОПОго берүү.
15. Белгиленген мөөнөттө планды ишке ашыруу жана ААОПОго маалымат берүү.
16. Кырдаалга жараша башка аракеттерди жасоо.