

«МАКУЛДАШЫЛДЫ»

«БЕКИТИЛДИ»

Билим берүү программаларын
жана уюмдарын аккредитациялоо
агенттигинин кызматкерлеринин
Жамааттык жыйыны

Билим берүү программаларын жана
уюмдарын аккредитациялоо
агенттигинин директору

Б. И. Исмаилов

Протокол № 67-1.05.09.2024-ж.

Буйрук №2/0101, 05.09.2024-ж.



Билим берүү уюмунун аккредитациялык иш топтому жөнүндө жобо

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул Жобо аккредитациянын жыйынтыгы боюнча аккредитациялык иш топтомунун түзүлүшү жана сакталуу процессин жөнгө салат.

1.2. Жобо Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 15-майындагы №246 токтому менен бекитилген билим берүү тармагындагы аккредитацияга карата талаптар жана критерийлерге ылайык иштелип чыккан.

2. Аккредитациялык иш топтомун түзүү тартиби

2.1. Билим берүү уюмунун (БУ) аккредитациялык иши БУга тиешелүү Аккредитациялык кеңештин чечимине, буйрукка жана башка тиешелүү документтерге негизделип түзүлөт.

2.2. Аккредитациялык иш топтому төмөнкү электрондук документтер кирет:

- тендердик документтер (мамлекеттик жана муниципалдык ББУ үчүн);
- аккредитациядан өтүү үчүн ББУнун арызы;
- ААОПО менен ББУ ортосундагы аккредитация өткөрүү жөнүндө келишим;
- аккредитация жүргүзүү жөнүндө буйрук;
- программалар же ББУ боюнча өзүн-өзү баалоо боюнча отчет;
- билим берүү программалары (ББП) же ББУ боюнча тышкы баалоонун жыйынтыгы боюнча эксперттик комиссиянын отчету;
- ББП/ББУ боюнча тышкы баалоо жыйынтыгы;
- ААОПО жанындагы АК тарабынан аккредитация же андан баш тартуу боюнча чечим;
- апелляциялар боюнча материалдар жана чечимдер (болсо);
- аккредитация сертификатын берүү жөнүндө буйрук;
- аккредитация сертификатынын көчүрмөсү жана тиркемелери;

- ББП/ББУ боюнча аккредитация сертификатын кайра тариздөө жөнүндө документтер;
- ББП/ББУ боюнча аккредитация сертификатынын дубликатынын көчүрмөсү.

2.3. Тышкы баалоонун жыйынтыгы, АК тарабынан чечим кабыл алынгандан жана сертификат берилгенден кийин, референт 10 иш күнүнүн ичинде 2.2-пунктка ылайык аккредитациялык ишти түзүп, ААОПОНун жооптуу кызматкерине сактоого өткөрүп берет.

3. Аккредитациялык иш топтомун сактоо

3.1. Аккредитациялык иш топтомун сактоого ААОПО тарабынан дайындалган кызматкер жооп берет.

3.2. Аккредитациялык иш топтому белгиленген талаптарга ылайык белгиленген мөөнөткө чейин сакталууга тийиш.

3.3. Сактоо мөөнөтү аяктагандан кийин аккредитациялык иш топтому архивге өткөрүлөт.

4. Жыйынтык жоболор

4.1. Бул Жобо бекитилген учурдан тартып күчүнө кирет жана өзгөртүүлөр киргизилгенге же жокко чыгарылганга чейин иштейт.

4.2. Жобого өзгөртүүлөр билим берүү тармагындагы мыйзамдардын өзгөрүшүнө ылайык киргизилиши мүмкүн.

4.3. Бул Жобонун аткарылышына көзөмөл жүргүзүү ААОПОНун административдик жана уюштуруу иштери боюнча менеджерине жүктөлөт.