

«МАКУЛДАШЫЛДЫ»

Билим берүү программаларын
жана уюмдарын аккредитациялоо
агенттигинин кызматкерлеринин
Жамааттык жыйыны

Протокол № 67-1, 05.09.2024-ж.

«БЕКИТИЛДИ»



Билим берүү программаларын жана
уюмдарын аккредитациялоо
агенттигинин директору

Б. И. Исмаилов

Буйрук №2/0101, 05.09.2024-ж.

**БИЛИМ БЕРҮҮ ПРОГРАММАЛАРЫН ЖАНА УЮМДАРЫН
АККРЕДИТАЦИЯЛОО АГЕНТТИГИНИН (ББПУАА)
АККРЕДИТАЦИЯЛОО БОЮНЧА АРЫЗДАРДЫ ЖАНА
ДАТТАНУУЛАРДЫ КАРООҮЧҮН ЖОБОСУ**

1. Жалпы жоболор

1. Институционалдык жана программалык аккредитациялоо процедурасынан өтүп жаткан билим берүү уюмдарынын кызыкчылыктарын, кепилдиктерин жана укуктарын коргоону камсыз кылуу, ошондой эле билим берүү уюмдарынын кайрылууларын жана даттанууларын (алар келип чыккан учурда) кароону камсыз кылуу максатында Билим берүү программалары жана уюмдарын аккредитациялоо агенттиги (ББПУАА) кайрылууларды жана даттанууларды кароо боюнча комиссияны (мындан ары - Комиссия) түзөт.

2. Ушул Регламентте колдонулган терминдер жана аныктамалар:

Апелляция – билим берүү уюмунун эксперттик комиссиянын тышкы баалоонун алдын ала жыйынтыгы менен же Билим берүү программаларын аккредитациялоо боюнча агенттиктин (ББПУАА) алдындагы Аккредитациялоо кеңешинин (мындан ары - АК) чечими менен макул эместиги жөнүндө жүйөлөнгөн жазуу жүзүндөгү арызы.

Арыздануучу - арызданган же даттанган билим берүү уюму (ББУ) (юрдикалык жак) болуп саналат.

Даттануу - апелляциядан айырмаланып-бул жеке же билим берүү уюму тарабынан аккредитациялоо боюнча органдын дарегине институционалдык аккредитациялоодон же программалык аккредитациялоодон өтүүдө кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты, ББПУАА кызматкерлеринин же эксперттик комиссиянын мүчөлөрүнүн аракеттери менен байланыштуу бузулган укуктарды же мыйзамдуу кызыкчылыктарды калыбына келтирүү жана коргоо жөнүндө талап менен билдирилген нааразылыктын же канааттанбоочулук жөнүндө билдирүү.

Бул жобо даттанууларды жана апелляцияларды кароонун жана ББПУАА алдында иштеген апелляциялар жана даттануулар боюнча комиссиянын ишин уюштуруунун тартибин, анын курамын, функцияларын, милдеттерин жана жоопкерчилигин белгилейт.

ББПУАА талаш маселелерди чечүү жана даттануулар менен апелляциялардын келип чыгышына жол бербөө боюнча эскертүү чараларын көрүүгө тийиш.

3. Комиссия арыз ээсинин арыздарын жана даттанууларын жазуу жүзүндө расмий бланкта билим берүү уюмунун жетекчисинин колу менен ББПУАА директорунун атына жолдойт. Оозеки кайрылуулар кабыл алынбайт.

ББПУАА комиссия үчүн келип түшкөн арыздын жана даттануунун аныктыгын тастыктоо үчүн бардык зарыл маалыматтарды чогултуу жана текшерүү үчүн жоопкерчилик алат.

2. Комиссия курамы

4. Комиссия өз ишин ББПУААнын коллегиялдуу органы катары жүзөгө ашырат. Комиссия өз ишинде төмөнкүлөрдү жетекчиликке алат:

- Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси;
- Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары;
- Билим берүү уюмдарын аккредитациялоо жаатындагы келишимдер жана макулдашуулар менен;
- Ушул жобо жана ББПУАА ченемдик документтери менен.

5. Комиссия ыктыярдуу негизде иштеген 7 (жети) көз карандысыз мүчөдөн турат, алардын ичинен 2 туруктуу мүчө (төрага жана төраганын орун басары) жана 5 чакырылган мүчө.

5.1. Комиссиянын туруктуу мүчөлөрү иш берүүчүлөрдүн сунуштарынын негизинде түзүлөт жана ББПУАА дирекциясынын чечими менен бекитилет.

Эгерде комиссиянын төрагасы жыйналышка катыша албаса, анда анын ыйгарым укуктарын анын орун басары аткарат.

Комиссиянын тартылган мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктарынын мөөнөтү үч жылды түзөт. Комиссиянын туруктуу мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктарынын мөөнөтү бүткөн учурда Комиссиянын туруктуу мүчөлөрүнүн жаңы курамы жогоруда көрсөтүлгөн принцип боюнча шайланат же өздөрүнүн милдеттерин талаптагыдай аткарган учурда Комиссиянын иштеп жаткан туруктуу мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктарынын мөөнөтү ББПУАА директорунун буйругу менен узартылат.

Комиссиянын курамына киргизилгенге чейин кабыл алынып жаткан мүчө өзү тараптан комиссиянын ишине анын катышуусуна тоскоолдук кылуучу жагдайлар бар экендиги жөнүндө ББПУАА директоруна маалымдоого милдеттүү.

Арыздануучунун арызын же даттануусун кароодо таламдардын келишпестиги бар туруктуу эмес комиссия мүчөлөрү арыздануу же даттануу жөнүндө чечим кабыл алууга катышпайт.

Комиссиянын тартылган мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктарынын мөөнөтү апелляцияны же даттанууну кароо мөөнөтүнө барабар.

6. Комиссияга административдик колдоо көрсөтүүнү (комиссиянын туруктуу катчысы) ББПУАА кызматкери, билим берүү программасын баалоо жол-жоболоруна же билим берүүнү уюштурууга катышпаган юридикалык маселелер боюнча кеңешчи камсыз кылат.

7. Комиссия төмөнкүлөргө милдеттүү:

- талдоо жүргүзүүдө жана чечим кабыл алууда талашып-тартышкан тараптардын бирине карата басмырлоого жол бербөөгө;
- даттанууну/апелляцияны кароо процессинде алынган маалыматтын купуялуулугун камсыз кылууга;

- иштин жыйынтыктарын өз убагында тариздөөнү жана көрүлгөн аракеттерди даттанууну жиберген адамга жеткирүүнү камсыз кылууга.

Комиссия мүчөлөрү даттанууну/апелляцияны кароо жана тиешелүү иш-аракеттерди кабыл алуу процессинде этикалык нормаларды сактоого милдеттүү.

8. Комиссиянын мүчөлөрү төмөнкүдөй учурларда бошотулушу мүмкүн:

- жеке арыз;

-эгерде комиссиянын мүчөсүнүн иши ушул жобонун 4-пунктунда саналган ченемдик укуктук документтерге, ББПУАА уставына жана башка ички документтерине карама-каршы келсе.

3. Берүү үчүн негиздер:

3.1. Апелляциялар / даттануулар

9. Арыз ээсинин апелляциясын кароо билим берүү уюмун институционалдык жана/же программалык аккредитациялоонун кайталап өткөрүү болуп саналбайт.

10. Эгерде билим берүү уюму институционалдык же программалык аккредитациялоонун жыйынтыктары боюнча тышкы баалоонун алдын ала жыйынтыктары же ББПУАА алдындагы АК чечими же аккредитациялоо мөөнөтү менен макул болбосо, ал тышкы баалоо аяктагандан же билим берүү уюму ББПУАА алдындагы АК кабыл алынган чечим жөнүндө жазуу жүзүндө кабарлаган учурдан тартып 7 (жети) жумушчу күндүн ичинде комиссияга кайрылууга укуктуу.

4. Документтер, кароо процедурасы жана чечимдер.

11. Апелляция ББПУАА директорунун атына билим берүү уюмунун расмий бланкында жетекчи кол койгон жазуу жүзүндөгү арыз түрүндө берилет, анда төмөнкүлөр көрсөтүлүүгө тийиш:

- аккредитациялык процесс жүргүзүлгөн билим берүү уюмунун жана/же билим берүү программасынын аталышы, талашылып жаткан аккредитациянын жыйынтыктары;
- негиздеме.

12. ААОПО директорунун буйругунун негизинде Апелляцияны / даттанууну кароо боюнча комиссия түзүлөт. Апелляцияны / даттанууну кароонун жыйынтыгында комиссия чечим кабыл алуу үчүн корутунду чыгарат.

13. Апелляциялык комиссиянын жыйыны жабык мүнөздө өтүп, интерактивдүү байланыш каражаттарын (видеоконференция, Skype ж.б.) колдонуу менен да өткөрүлүшү мүмкүн.

14. Комиссиянын жыйыны, эгерде ага комиссиянын мүчөлөрүнүн 50% дан кем эмеси катышса укуктуу болот.

15. Апелляция жөнүндө чечим комиссиянын мүчөлөрүнүн көпчүлүк добушунун негизинде кабыл алынат жана протокол менен таризделет, ага комиссиянын төрагасы жана анын мүчөлөрү кол коюшат. Добуштар тең болуп калган учурда комиссиянын төрагасынын добушу чечүүчү болуп саналат.

16. Арызды кароонун жыйынтыгы боюнча комиссия ББПУАА алдындагы АК тиешелүү чечим чыгарууну сунуштоого укуктуу:

17. ББПУАА алдындагы АК жыйынында каралган сунуштары негиздүү болуп, арыз ээсинин жүйөлөрүн тастыктаган же төгүндөгөн так фактыларды жана кабыл алынган чечимди даттануу укугу тууралуу түшүндүрмөлөрдү камтууга тийиш.

18. ББПУАА алдындагы АК кеңештин чечими арыз ээсине чечим кабыл алынган күндөн тартып 14 (он төрт) календардык күндүн ичинде ББПУАА тарабынан жазуу жүзүндө маалымдалат.

19. Апелляция канааттандырылган учурда Комиссиянын катчысы тиешелүү документтерди кайра тариздөөгө милдеттүү.

20. ББПУАА алдындагы АК кабыл алган апелляция / даттануу боюнча чечим арыз ээси тарабынан Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык сотко даттанылышы мүмкүн.