



«АККРЕДИТЕУ ЖӘНЕ РЕЙТИНГТІҢ  
ТӘУЕЛСІЗ АГЕНТТІГІ» КЕМ

НУ «НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО  
АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА»

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О ВНЕШНЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ НЕЗАВИСИМОГО АГЕНСТВА АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

Астана 2012

Утверждено  
приказом Директора  
НУ «Независимое агентство  
аккредитации и рейтинга»  
№44-15-ОД от 15.12.2015 года



Независимое агентство  
аккредитации и рейтинга

**Астана 2015**

# 1. ВНЕШНЯЯ ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ (ВЭК)

## 1.1. Состав ВЭК НААР РК

### 1.1.1. Утверждение состава внешних экспертов:

Внешние эксперты Независимого агентства аккредитации и рейтинга (далее – НААР) отбираются из числа независимых сертифицированных экспертов базы данных экспертов НААР. В состав внешней экспертной комиссии (далее – ВЭК) привлекаются представители академической, профессиональной и студенческой общественности. Состав ВЭК назначается Председателем Аккредитационного совета НААР и утверждается Директором НААР.

### 1.1.2. Состав комиссии:

*При институциональной аккредитации*

1 – Председатель ВЭК, из числа национальных экспертов

1 – Зарубежный эксперт, номинированный аккредитационным агентством

2 – национальных эксперта

1 – работодатель, номинированный профессиональной организацией

1 – студент, номинированный студенческим союзом или организацией образования.

*При специализированной аккредитации (в зависимости от кластера программ)*

1 – Председатель ВЭК, из числа национальных экспертов

1-2 – Зарубежных эксперта, номинированных аккредитационными агентствами

3-5 – национальных эксперта

1-2 – работодателя, номинированные профессиональными организациями

1-2 – студента, номинированные студенческими союзами или организациями образования.

## Независимое агентство аккредитации и рейтинга

*При постаккредитационном мониторинге*

1-3 национальных эксперта (один из которых принимал участие в аккредитации организации образования или образовательной программы).

**1.1.3.** Председателем ВЭК назначается один из членов комиссии, обладающий наибольшим опытом и знанием процедуры аккредитации.

## **1.2. Цели ВЭК НААР**

Целью посещения организации образования ВЭК является оценка соответствия требованиям стандартов и критерий институциональной/специализированной аккредитации НААР и выработка рекомендаций для рассмотрения вопроса об аккредитации ОО или ОП на Аккредитационном совете НААР.

Для достижения этой цели процесс работы ВЭК направлен на выявление фактов, подтверждающих заявленную в отчете по самооценке информацию, а также на сбор достаточного объема данных на месте для получения исчерпывающей картины об организации образования.

## **1.3. Обязанности наблюдателя НААР**

Обязанности наблюдателя от НААР состоят в следующем:

- поддержание связи с организацией образования и организация встреч по вопросам процедуры аккредитации;
- консультирование и помощь в процессе самооценки; в обязанности НААР
- согласование с организацией образования даты посещения организации образования;
- согласование с организацией образования и председателем ВЭК расписания работы ВЭК;
- обеспечение получения экспертами отчета по самооценке до визита ВЭК (не менее, чем за четыре недели до посещения);
- назначение членов ВЭК и получение подтверждения от организации образования об отсутствии конфликта интересов;
- инструктаж внешних экспертов по процедуре аккредитации и требованиям стандартов институциональной/специализированной аккредитации, обеспечение их необходимыми методическими материалами;
- урегулирование с организацией образования вопросов, связанных с проездом, проживанием экспертов и др.;
- выступать в качестве главного контактного лица между ВЭК, организацией образования и НААР;
- направление отчета по итогам проведения проверки деятельности организации образования на соответствие стандартам НААР руководителю организации образования для устранения фактических неточностей;
- направление итогового отчета ВЭК на рассмотрение АС НААР;
- направление официального письма в организацию образования о принятом решении АС в отношении ОО/ОП. При положительном решении об аккредитации с официальным письмом в организацию

образования направляется образец «Плана мероприятий» в рамках рекомендаций ВЭК.

- обеспечение норм конфиденциальности в процессе аккредитации;
- обеспечение соблюдения внешней экспертной комиссией процедур внешней оценки качества в соответствии со стандартами аккредитационного органа;
- создание дружественной атмосферы во время визита.

#### ***1.4. Обязанности руководителя рабочей группы организации образования по подготовке к аккредитации:***

Для обеспечения максимальной эффективности проведения процедуры аккредитации руководитель рабочей группы организации образования по подготовке к аккредитации обязан:

- координировать процесс самооценки организации образования и подготовки отчета по самооценке;
- проверить окончательную редакцию отчета о результатах посещения ВЭК;
- обеспечить своевременное предоставление отчета по самооценке в НААР;
- поддерживать связь с НААР;
- составить проект программы визита ВЭК, согласовать с НААР и представить ВЭК;
- решать вопросы обеспечения, связанные с посещением, включая обеспечение транспортом;
- обеспечить встречу членов ВЭК с должностными лицами организации образования во время визита ВЭК.

#### ***1.5. Обязанности Председателя ВЭК***

*Перед визитом.*

- сделать обзор отчета организации образования по самооценке;
- согласовать программу визита с организацией образования и НААР, принимая во внимание основные вопросы, возникшие по отчету о самооценке;
- организовать запрос на дополнительную информацию;

*Во время визита:*

- представить членов ВЭК и ознакомить их с содержанием, расписанием работы комиссии;
- выслушать комментарии и мнения членов ВЭК по самооценке ОО/ОП и определить области, которые должны быть охвачены в ходе интервью;
- распределить обязанности между отдельными членами ВЭК;

- выступать спикером на встречах;
- договориться с членами ВЭК о времени последней встречи;
- провести заключительное заседание с членами комиссии, в течение которого комиссия согласовывает решения и рекомендации;
- представить устный отзыв по итогам посещения ВЭК во время заключительной встречи с руководством.

*После визита:*

- подготовить проект отчета о результатах посещения ВЭК и согласовать его с членами ВЭК;
- направить проект отчета о результатах посещения ВЭК организации образования в НААР;
- подготовить итоговый отчет в НААР для представления на рассмотрение Аккредитационному совету.

### **1.6. Обязанности членов ВЭК**

*Перед визитом:*

- связаться с НААР и Председателем ВЭК;
- подготовиться к оценке организации образования согласно стандартам и критериям аккредитации;
- изучить отчет по самооценке организации образования и провести его предварительный анализ согласно стандартам и критериям институциональной/специализированной аккредитации НААР;
- обсудить с Председателем детали посещения организации образования;
- согласовать с Председателем ВЭК и НААР детали поездки;
- участвовать в предварительной встрече членов комиссии, проводимой накануне рабочего дня ВЭК.

*Во время визита:*

- провести необходимую подготовку к встречам;
- выполнять обязанности внутри комиссии, связанные с направлением экспертизы;
- не прерывать работу в составе ВЭК в течение всего периода работы;
- выступать спикером на встречах по согласованию с Председателем ВЭК;
- документировать полученные данные;
- обеспечить Председателя ВЭК всей необходимой документацией по данным, полученным во время внешнего аудита.

*После визита:*

- участвовать в подготовке проекта итогового Отчета о результатах посещения ВЭК;
- уничтожить конфиденциальные материалы после принятия организацией образования итогового Отчета о результатах посещения ВЭК;

- предотвратить огласку результатов оценки за пределами ВЭК.

Члены экспертной комиссии должны ставить организацию образования в известность о любых сомнениях и вопросах, которые возникают в ходе процесса работы ВЭК (от изучения, чтения отчета о самооценке и дополнительной информации – вплоть до последней встречи в вузе).

### **1.7. Роль экспертов - представителей работодателей**

Эксперт-работодатель анализирует соответствие ОО/ОП критериям оценки профессиональных качеств выпускников требованиям рынка труда.

Эксперт-работодатель должен ориентироваться в следующих нормативных документах:

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобразовательных стандартов образования соответствующих уровней образования»;

2. Совместный приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 сентября 2012 года № 373-ө-м и Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2012 года № 444. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 октября 2012 года № 8022 «Об утверждении Национальной рамки квалификации».

3. Профессиональные стандарты Республики Казахстан.

*до визита:*

- ознакомиться со стандартами специализированной аккредитации НААР;
- ознакомиться с отчетом по самооценке образовательной/ых программы/м (далее – ОП) организации образования;

*в ходе визита:*

- проводить беседу с профессорско-преподавательским составом и обучающимися ОП;
- посещать различные виды занятий (согласно Программы визита ВЭК);
- обследовать учебные помещения по образовательной/ым программе/ам (по согласованию с Председателем ВЭК);
- запрашивать дополнительную информацию, необходимую для анализа перспективности ОП.
- участвовать в подготовке отчета ВЭК (в том числе формулировать свои рекомендации);

Приступая к оценке организации образования/образовательной программы эксперт-работодатель должен иметь следующие материалы:

1. Стандарты институциональной/специализированной аккредитации НААР;
2. Отчет по самооценке ОО/ОП;
3. Программы всех видов практик, договоры о базах практик, в том числе собственных баз практик (копии, перечень);

4. Перечень учебных лабораторий, мастерских;
5. Информацию о привлечении работодателей к формированию ОП.
6. Информацию о динамике контингента обучающихся по аккредитуемой ОП.
7. Тематический перечень дипломных работ за последние 3-5 лет.
8. Сведения о трудоустройстве выпускников представленной ОП за последние 3 года, отзывы работодателей.

Оценка реализации, представленной на аккредитацию ОП экспертом-работодателем может проходить по следующим направлениям:

- Уровень участия работодателей из реального сектора экономики и индустрии в проектировании и пересмотре образовательной программы;
- Совершенствование системы подготовки студентов с учетом требований производства;
- Взаимодействие с работодателями региона;
- Динамика контингента студентов;
- Политика содействия трудоустройству выпускников;
- Востребованность выпускников;
- Внедрение новых технологий обучения и информатизация образования;
- Состояние материально-технической базы (оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д.).

### **1.8. Роль экспертов - представителей обучающихся**

Представитель обучающихся в составе ВЭК выступает как непосредственный потребитель образовательных услуг, выражающий интересы обучающихся. Поэтому привлечение студентов является неотъемлемой частью внешней оценки обеспечения качества.

Эксперт-обучающийся должен обладать следующими качествами:

- являться обучающимся вуза;
- обладать знаниями по оцениваемой программе (при специализированной аккредитации);
- обладать аналитическими умениями;
- иметь коммуникативные умения;
- интересоваться и понимать систему высшего образования РК;
- принимать активное участие в жизни своего вуза;

*до визита:*

- ознакомиться со стандартами институциональной/специализированной аккредитации НААР;
- ознакомиться с отчетом по самооценке ОО/ОП;

*в ходе визита:*

- проводить беседу с профессорско-преподавательским составом и обучающимися ОО/ОП;

- посещать различные виды занятий (согласно Программе визита ВЭК);
- обследовать учебные помещения ОО/ОП (по согласованию с Председателем ВЭК);
- запрашивать дополнительную информацию, необходимую для анализа удовлетворенности обучающихся созданными условиями ОО/ОП.
- участвовать в подготовке отчета ВЭК (формулировать свои рекомендации);

Эксперт-обучающийся может оценивать ОО/ОП по следующим направлениям:

- ✓ материально-техническая оснащенность;
- ✓ доступность информации о ППС, базах практик, учебном процессе;
- ✓ условия, созданные для внутренней и внешней мобильности; обмена и выражения мнений для обучающихся;
- ✓ функционирование служб поддержки обучающихся;
- ✓ поддержка обучающихся при трудоустройстве;
- ✓ стимулирование обучающихся к саморазвитию.

## 2. ПОДГОТОВКА К ПОСЕЩЕНИЮ ВЭК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

Заблаговременная подготовка визита экспертной комиссии – важный фактор успеха процедуры внешней оценки. Посещение вуза делает возможной качественную оценку факторов, которые невозможно документально подтвердить в письменном представлении (например, интеллектуальную атмосферу вуза, нравственные и профессиональные качества его сотрудников, моральные качества обучающихся и др.).

### 2.1. Материалы для изучения

Членам ВЭК должна быть выслана следующая документация:

1. имена и адреса членов ВЭК;
2. стандарты НААР по институциональной/специализированной аккредитации;
3. нормативные документы НААР по внешней оценке ОО/ОП;
4. руководство НААР по проведению самооценки;
5. перечень институциональных параметров/параметров образовательных программ;
6. рабочие тетради экспертов;
7. отчет организации образования о самооценке.

## **2.2. Изучение отчета по самооценке организации образования**

НААР обеспечивает всех членов ВЭК копиями отчета по самооценке вуза. При этом каждый член должен тщательно изучить его перед предварительным заседанием с участием всей комиссии. Важным представляется то, что во время заседания членам комиссии необходимо ответить на следующие вопросы:

- Освещены ли в достаточной степени все области, обозначенные в стандартах НААР институциональной/специализированной аккредитации, в данном отчете?
- Какую дальнейшую информацию необходимо получить от данной организации образования?
- Достаточно ли отчет самодостаточен, критичен и аналитичен?
- Четко ли обозначены местный контекст и миссия организации образования?
- Реализованы ли стратегические цели на практике?
- Четко ли обозначены механизмы стратегического менеджмента организации образования в отчете?
- Четко ли сформулированы проблемы, с которыми сталкивается организация образования?
- Достаточно ли четко представлены пути решения проблем?
- Какая предварительная оценка может быть сформулирована в соответствии с основными критериями аккредитации НААР?
- Какие основные вопросы заслуживают тщательного анализа в ходе визита?

Председатель ВЭК должен заблаговременно узнать мнение каждого члена комиссии перед визитом для того, чтобы выявить, какую дальнейшую информацию может предоставить аккредитуемая организация образования, а также определить основную направленность предстоящих в ходе визита интервью.

## **Независимое агентство**

### **2.3. Организационная поддержка ВЭК аккредитации и рейтинга**

Организация образования обеспечивает размещение и пребывание членов ВЭК. Агентство должно поддерживать связь с организацией образования для получения подтверждений о степени подготовленности к визиту членов ВЭК.

Организация образования обеспечивает содействие НААР в решении всех вопросов, связанных с визитом ВЭК.

Программа визита ВЭК должна быть четко спланированной на три-четыре дня, поэтому следует максимально эффективно использовать время, отведенное на оценку.

### **2.4. Подготовка расписания работы ВЭК**

Организация образования предоставляет проект расписания визита ВЭК для согласования с НААР и Председателем ВЭК. Некоторые нижеприведенные правила облегчат организации образования планирование визита.

### **Предварительная рабочая встреча ВЭК**

Работа ВЭК обычно начинается с предварительной встречи внешних экспертов, которая проводится накануне дня визита. На встрече должны присутствовать только члены комиссии.

Цель встречи - предоставление возможности:

- председателствующему проинструктировать членов комиссии;
- достичь согласия в вопросах выбора методов и оценки, распределения полномочий между членами комиссии;
- сделать обзор Отчета организации образования о самооценке, определить его ключевые моменты;
- рассмотреть программу визита и подготовки к встречам с целевыми аудиториями;
- определить, какую дополнительную информацию необходимо запросить у организации образования.

### **Работа внешней экспертной комиссии**

Внешняя экспертиза, как правило, начинается в 9:00 часов первого дня и заканчивается не позднее 18:00 час. Программа визита для первых двух-трех дней не должна включать мероприятия после 18:00 час. Визит должен начинаться и заканчиваться встречей с руководством организации образования.

### **Первая встреча с руководством организации образования (1-1,5 ч.)**

Эта встреча представляет собой возможность для знакомства, подтверждения расписания и организации визита. ВЭК может обсудить некоторые основные вопросы, требующие уточнения после прочтения отчета о самооценке, с должностными лицами организации образования и запросить дополнительную информацию. Кроме того, данная встреча служит возможностью для организации образования разъяснить текущую ситуацию и объяснить, каким руководством видит ее будущее. Вполне целесообразно перечислить основные трудности, с которыми сталкивается организация образования, для ориентирования ВЭК.

Однако важно отметить, что использование времени с целью рекламной презентации организации образования не приветствуется.

## Заключительная встреча (45 минут)

Данная встреча завершает работу ВЭК и предоставляет возможность ее Председателю сделать краткий предварительный отзыв о результатах посещения ВЭК организации образования.

Председатель комиссии выступает перед сотрудниками вуза с устным докладом, в котором обозначены сильные стороны вуза, а также проблемные зоны и рекомендации для совершенствования. Участники встречи со стороны организации образования заслушивают доклад Председателя, без каких-либо комментариев, ведущих к обсуждению выводов и рекомендаций.

## Расписание визита ВЭК

ВЭК должно быть предоставлено достаточно времени для проведения своих внутренних встреч дважды в день (30 мин. – 1 час) для обсуждения результатов интервью и подготовки к следующим встречам. Для проведения интервью комиссия может быть поделена на две подгруппы для того, чтобы оптимально использовать время визита.

Стандартная программа должна включать встречи по следующим темам:

1. Управление организацией образования – представители структур управления (1 час);
2. Обзор материально-технической базы организации образования (0,5 ч.);
3. Управление образовательными программами – руководители программ по высшему образованию (декан, проректоры и т.п.) (1,5 ч.);
4. Специализация по предметам – заведующие кафедрами (1 час);
5. ППС – выборочная группа ППС, не включающая представителей руководства организации образования (1 час);
6. Управление профессорско-преподавательским составом – деканы, заведующие кафедрами, лица, ответственные за управление ППС (1 час);
7. Обучающиеся – из разных образовательных программ/факультетов интервьюируются отдельно (30 мин. для каждой группы);
8. Корпоративные связи – представители ключевых работодателей, члены Правления, Попечительского совета организации образования (45 мин.);
9. Выпускники различных программ – интервьюируются отдельно (45 мин. для каждой группы);
10. Службы организации образования – учебный отдел, представители студенческих служб, приемная комиссия, отдел практики, центр карьеры и т.д. (1 час);
11. Финансовый менеджмент, отдел маркетинга, международный отдел, центр трудоустройства и т.д. – 1,5 часа;
12. Посещение занятий – (по 50 мин на 1 занятие).

Также должно быть запланировано свободное время в расписании, для того чтобы позволить отдельным сотрудникам и обучающимся встретиться с членами ВЭК.

Стандартная программа визита должна четко указывать имена и должности участников. Здесь содержится информация о том, какие требования предъявляются к стандартному расписанию визита ВЭК.

Данный формат может быть приспособлен к особым условиям организации образования.

Ниже представлен примерный график работы ВЭК на 2,5 дня.

### **3. ПОСЕЩЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ**

#### **3.1. Проведение интервью**

##### ***Подготовка к интервью***

Время, отведенное визиту ВЭК, строго ограничено и, следовательно, ВЭК должна его эффективно использовать. Члены комиссии должны осознавать роль каждой отдельной встречи в итоговом процессе оценки.

Члены комиссии должны быть готовы к интервью, и поэтому должны иметь необходимое время для подготовки.

Комиссия может обращаться к организации образования за помощью при работе с документами для ускорения процесса оценки.

Во время интервью члены комиссии должны сделать общую оценку, перекрестно проверить факты и закончить работу с соответствующей документацией. Это намного облегчит их работу при подведении итогов и подготовке итогового отчета. Рабочая тетрадь эксперта служит в качестве инструмента для этой цели. Следует предоставить несколько копий этого документа для каждого члена комиссии.

Основной момент, на котором должно быть сконцентрировано внимание ВЭК во время подготовки к интервью, заключается в выявлении дополнительной информации, необходимой для принятия решения, перед тем как дать оценку согласно критериям аккредитации.

Содержание должно быть определено таким образом, чтобы можно было выявить все ключевые моменты.

##### ***Интервью с обучающимися***

Обучающиеся представляют собой очень важный источник информации, при этом их мнения необходимо сопоставить с информацией, полученной от преподавателей. Опрос обучающихся дает представление об объеме работы, профессионализме преподавателей, согласованности программ, ясности целей и стратегии, организации учебной программы и материально-технических возможностях организации образования. Опрос обучающихся должен проходить в отсутствие преподавательского состава, чтобы они могли изъясняться свободно. Наиболее подходящее число группы: от десяти до двенадцати обучающихся, в зависимости от программы. Группа

должна представлять обучающихся какой-то определенной образовательной программы, при этом предполагается, что члены ВЭК отбирают случайных обучающихся. Нельзя смешивать обучающихся разных программ.

### ***Интервью с преподавателями***

Опрос преподавателей направлен на обсуждение с ними вопросов разработки и реализации программ, проблем научных исследований и общего менеджмента. В ходе беседы поднимаются вопросы, связанные с подтверждением данных, полученных от студентов. Как и в случае со студентами, наиболее подходящее число группы: примерно 10-12 человек.

### **3.2. Помещение для работы ВЭК**

На время визита организация образования должна предоставить отдельный кабинет для ВЭК в качестве места для встреч и работы комиссии. Все встречи с представителями организации образования должны проходить в этом кабинете. На весь период работы комиссии доступ посторонних лиц в этот кабинет запрещается.

Все документы для визита, например, стратегический план развития организации образования, материалы о ППС, программы курсов, студенческие работы, грамоты, награды, договоры, учебно-методические комплексы и т.д. должны находиться в этом кабинете.

Кабинет для работы комиссии должен быть:

- просторным, располагающим достаточным количеством офисной мебели;
- иметь в наличии большой стол для документов, доску или перекидные листы бумаги, стол для коллегиальной работы комиссии;
- быть снабженным телефоном с междугородней связью, компьютером с выходом в Интернет и принтером;
- быть изолированным

### **3.3. Работа по оценке деятельности организации образования и подготовке итогового отчета ВЭК**

Нормативным документом для членов ВЭК служит стандарт НААР «Стандарты институциональной/специализированной аккредитации организаций высшего образования» (далее – Стандарт НААР). Все разделы отчета ВЭК должны быть освещены в соответствии с критериями оценки Стандарта НААР. Вспомогательным материалом являются Рабочие тетради, заполняемые членами ВЭК в период визита.

Работа по оценке деятельности организации образования и подготовке итогового отчета ВЭК включает следующие стадии:

1. Индивидуальная экспертная оценка с использованием рабочих тетрадей эксперта.

2. Подведение итогов по полученным данным в заключительный день визита ВЭК с использованием Параметров институционального профиля/профиля образовательных программ. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации образования.

3. Формулировка Оценки ВЭК и Рекомендация в Аккредитационный совет.

4. Подготовка устного отзыва об организации образования.

### Индивидуальная экспертная оценка

Каждый член комиссии дает индивидуальную экспертную оценку по всем критериям, заданным в Параметрах институционального/специализированного профиля вуза. Очень важно, чтобы этот процесс проводился четко, так как итоговый отчет в большей степени выступает результатом коллективного труда, выполненного членами комиссии. Поэтому члены ВЭК должны обсудить каждый критерий. Ответ «ДА» или «НЕТ» будет недостаточным для формирования профиля организации образования/программы.

Пример раздела Параметра институционального профиля вуза эксперта:  
Таблица 1.

| № п/п | Критерии оценки                                                                                                                                                                                  | Комментарии | Позиция организации образования |                     |                        |                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|---------------------|------------------------|----------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                  |             | сильная                         | удовлетворительная. | предполагает улучшение | неудовлетворительная |
|       | Видение, миссия и стратегия                                                                                                                                                                      |             |                                 |                     |                        |                      |
|       | Разработанность миссии, видения и стратегий на основе анализа реального позиционирования вуза и их направленность на удовлетворение потребностей государства, заинтересованных лиц и обучающихся |             |                                 |                     |                        |                      |

Основными причинами использования такого подхода является:

- во-первых, он заставляет каждого члена ВЭК самостоятельно принимать решения, основываясь на восприятии особых аспектов деятельности организации образования;

- во-вторых, процесс быстро выявляет возможные разногласия между положением, представленным в рабочих тетрадях эксперта, и более качественными положениями, полученными путем использования шкалы баллов, также как и разногласия между членами комиссии.

И, наконец, эта шкала поможет при составлении заключительного отчета.

### **Подведение итогов по полученным данным в заключительный день визита ВЭК с использованием Параметров институционального профиля/профиля образовательной программы**

Членам ВЭК необходимо встретиться наедине для того чтобы закончить работу с документацией, дать оценку, сформулировать рекомендации по совершенствованию деятельности организации образования.

Каждую ключевую тему необходимо не только изучить тщательным образом, но также провести более полный количественный, сравнительный анализ.

Как только члены ВЭК подготовят комментарии и дадут собственную оценку (согласно шкале позиций организации образования: Сильная, Удовлетворительная, Предполагает улучшение, Неудовлетворительная), Председатель может начать обсуждение с целью выработки общей позиции и совместно заполнить итоговую оценочную таблицу «Параметры институционального профиля/профиля образовательной программы». Эта процедура быстро определит, где было достигнуто соглашение между членами команды, а также выявит те области, которые требуют более подробного обсуждения.

Таблица «Параметры институционального профиля/профиля образовательной программы» является одним из итоговых документов работы ВЭК, в котором обобщаются заключения членов ВЭК; ниже представлена часть формы Параметров институционального профиля:

Таблица 2. Раздел Параметров институционального профиля

| № п/п | Критерии оценки                                                         | Позиция организации образования |           |                        |                      |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|------------------------|----------------------|
|       |                                                                         | сильная                         | удовлетв. | предполагает улучшения | неудовлетворительная |
|       | Разработанность миссии, видения и стратегии на основе анализа реального |                                 |           |                        |                      |

|  |                                                                                                                          |  |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | позиционирования вуза и их направленность на удовлетворение потребностей государства, заинтересованных лиц и обучающихся |  |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

Эта таблица отражает основные критерии стандартов аккредитации НААР и позволяет ВЭК выбрать один из четырех вариантов позиции организации образования, а именно:

- «Сильная» - достижения организации образования в данной категории гораздо выше среднего уровня на местном образовательном рынке, и оно легко добьется хорошего среднего статуса на региональном/международном уровнях.

- «Удовлетворительная» - усилия организации образования находятся в пределах стандартов местного образовательного рынка, никаких существенных отклонений в процессе внешней экспертизы не обнаружено. Организация образования очень близко подошла к нижнему уровню соответствия региональным/международным стандартам. Это минимально приемлемый уровень для того, чтобы получить аккредитацию НААР.

- «Предполагает улучшение» - в ходе внешней экспертизы обнаружены отклонения от основных стандартов местного, а тем более, регионального/международного образовательных рынков. Эти отклонения могут негативно повлиять на достижение организацией образования ее миссии. Организации образования рекомендуется предпринять все необходимые шаги для улучшения качества по данной категории.

- «Неудовлетворительная» означает, что данное направление деятельности организации образования не соответствует критериям аккредитации НААР.

#### **Формулировка оценки ВЭК и рекомендация в Аккредитационный совет**

**Независимое агентство аккредитации и рейтинга**

После завершения работы с таблицей «Параметры институционального профиля/профиля образовательной программы» членам ВЭК необходимо принять окончательное решение о том, насколько организация образования соответствует стандартам аккредитации НААР. ВЭК не имеет права давать оценку данной организации образования на основе ее сравнения с другими организациями образования. Оценка организации образования определяется строго на основании ее соответствия стандартам институциональной/специализированной аккредитации НААР.

При этом, если члены ВЭК придут к выводу, что организация образования не соответствует стандартам, то им необходимо подробно обосновать позиции несоответствия стандартам, а также четко сформулировать меры, необходимые для улучшения качества.

**Рекомендация в Аккредитационный совет:** это самая важная часть оценки.

Рекомендация должна быть четко подтверждена фактами и оценкой, выставленной сообщая в таблице Параметров институционального профиля/Параметров профиля образовательной программы.

### **Подготовка устного отзыва об организации образования**

После достижения консенсуса в комиссии Председатель должен сверить все вопросы устного отзыва, опираясь на данные Рабочих тетрадей экспертов. Следует отличать основные положения, которые составляют основу письменного отчета, и любые критические комментарии в процессе устной презентации, так как обсуждение носит неформальный характер. Основываясь на дискуссиях с другими членами ВЭК, Председателю необходимо сформулировать содержание устной презентации.

Отзыв в устной форме в конце визита ВЭК играет особую роль в оценочном процессе. Учитывая длительную и напряженную работу всей организации образования на протяжении нескольких месяцев, очень важно, чтобы отзыв содержал объективную оценку, и достиг цели пребывания в организации образования ВЭК.

Подготовка устного отчета является задачей, требующей большого опыта, как от отдельных лиц, так и от всего коллектива организации образования.

В представлении устного отчета необходимо соблюдать следующие правила:

- применение конструктивного подхода;
- концентрация на основных, а не на незначительных положениях, необходимых для реализации;
- выявление как сильных, так и слабых сторон;
- при изложении отзыва необходимо отметить сначала сильные стороны деятельности;
- четкая и лаконичная постановка ключевых вопросов;
- представление негативного отзыва в конструктивной корректной форме;
- подтверждение понимания и принятия ключевых проблем развития;
- предложение различных вариантов решения конкретных проблем;
- предоставление возможности организации образования самой находить пути решения обозначенных проблем;
- обеспечение четкими рекомендациями по плану действий, необходимых для улучшения качества.

Итоговое обсуждение также позволяет ВЭК проводить различия между неформальным отзывом и тем, что будет содержаться в официальном отчете, поскольку иногда выявляются данные и приводятся выводы, которые не всегда приемлемы для публичного отзыва. В том случае, когда ВЭК собирается сделать более критические замечания по отдельным аспектам управления организацией образования, устный отзыв может быть

представлен более подходящей аудитории в подходящем месте (например, только руководству организации образования).

Председатель ВЭК должен отметить, что отзыв служит формой промежуточного отчета, так как могут возникнуть дополнительные выводы и заключения после консультации с другими членами ВЭК, включая возможность обращения за разъяснением к руководителю организации образования.

Неприемлемо разглашать окончательную рекомендацию ВЭК предназначенную для Аккредитационного совета.

Председатель ВЭК собирает у всех членов комиссии заполненные Таблицы заполненных экспертами в своих рабочих тетрадях для использования их в письменном отчете.

#### 4. ОТЧЕТ ВЭК В НААР

Отчет является итоговым документом работы внешней экспертной комиссии на основе которого принимается решение об аккредитации АС НААР. Его содержание также является основой для последующих действий организации образования по результатам внешней оценки. Отчет должен быть ясно написан и последовательно изложен.

Цель отчета:

- Обеспечить Аккредитационный совет НААР достаточной информацией о соответствии ОО/ОП требованиям стандартов НААР;
- Служить источником достоверной и прозрачной информации для других заинтересованных лиц.

Структура отчета должна соответствовать структуре стандартов и содержать описание визита ВЭК, включая участвующих экспертов.

### *Примерная структура отчета* **Независимое агентство**

Каждый раздел отчета должен включать в себя:

**Доказательства** – краткое описание собранных доказательств;

**Анализ** – описание сильных и слабых сторон, рассмотрение того, насколько ОО/ОП соответствует требованиям стандартов исходя из имеющихся доказательств;

**Решение о соответствии (выводы)** – сколько критерий соответствует требованиям стандарта по следующей классификации:

«Сильная» - полное соответствие,

«Удовлетворительная» - в значительной степени соответствует,

«Предполагает улучшение» - частично соответствует, наличие возможностей для улучшения,

«неудовлетворительно» - ОО/ОП не соблюдает требования стандартов.

**Рекомендации по улучшению.**

Важно, чтобы рекомендации логически вытекали из решения о соответствии. В свою очередь, решение должно четко следовать из доказательств и анализа представленной информации. Четко представленные материалы «анализ-решение о соответствии-рекомендации» позволят АС НААР увидеть, как комиссия достигла своего заключения о соответствии.

Для эффективности и точности важно, чтобы отчет составлялся в ходе визита, а не после завершения. Для определения ключевых показателей рекомендуется использовать таблицы и графики.

#### **4.1 Процедура разработки Отчета по оценке организации образования**

1. Председатель ВЭК анализирует и обобщает комментарии членов комиссии, используя выводы из рабочих тетрадей экспертов и протокол устной презентации.

2. Члены ВЭК согласно шаблону, формируют отчет и направляют Председателю проект отчета для включения комментариев.

3. Отредактированная версия представляется на рассмотрение организации образования.

4. Организация образования реагирует на любые фактические неточности и недопонимание и возвращает отчет Председателю ВЭК.

5. После получения комментариев от организации образования Председателем ВЭК производится окончательное редактирование отчета.

6. Окончательный отчет направляется в АС НААР вместе с таблицей «Параметры институционального профиля/профиля образовательной программы» для принятия окончательного решения по аккредитации ОО/ОП.

#### **4.2 Формулировка Отчета о результатах посещения**

В отчете Председателя ВЭК должны быть сформулированы:

**1. Формальная (общая) оценка деятельности организации образования по критериям НААР.**

**2. Рекомендация по совершенствованию деятельности организации образования.**

**3. Рекомендация Аккредитационному совету НААР.**

Следует отметить, что отчет содержит самые важные заключения и рекомендации для организации образования, исходящие из общей оценки, подготовленной для рекомендации Аккредитационному совету.

Аккредитационный совет получает окончательный отчет ВЭК и таблицу Параметров институционального профиля/ профиля образовательной программы, подписанные членами ВЭК.

Рекомендация Аккредитационному совету может быть сформулирована следующим образом:

• «Члены ВЭК пришли к единодушному мнению, что организация образования может быть аккредитована»;

- «Между членами ВЭК не достигнуто консенсуса. Право принятия решения об аккредитации или отказе в аккредитации предоставляется Аккредитационному совету».

#### **4.3. Рекомендуемый формат итогового Отчета о результатах посещения организации образования ВЭК**

*Объем отчета: 20 - 30 страниц.*

*Титульный лист - (1 стр.).*

- Адресовано Аккредитационному совету НААР.

*Представление организации образования - (1 стр.)*

- описание организации образования, основных программ.

*Анализ отчета по самооценке - (1 - 2 стр.)*

- общий итоговый параграф – ключевые пункты;

- охват критериев Стандартов институциональной/ специализированной аккредитации;

- уровень и качество самоанализа деятельности вуза/образовательной программы.

*Описание визита ВЭК – (1 - 2 стр.).*

- краткое изложение событий, организация визита, расписание, сотрудничество с организацией образования.

*Основная часть Отчета - (10 - 12 стр.).*

- общая оценка организации образования;

- детальный анализ.

*Рекомендации по совершенствованию деятельности организации образования – (1-2 стр.).*

*Рекомендация Аккредитационному совету.*

**Независимое агентство  
аккредитации и рейтинга**

## **КОДЕКС этических норм внешнего эксперта по аккредитации**

*Данный кодекс устанавливает обязательные для каждого внешнего эксперта Независимого агентства аккредитации и рейтинга правила его поведения при осуществлении экспертной деятельности в организациях образования.*

*Деятельность внешнего эксперта направлена на оценку полноты и достоверности результатов самооценки организации образования, проведение экспертизы внешней оценки качества деятельности организации образования/образовательной программы в соответствии со стандартами НААР.*

*Деятельность внешнего эксперта осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», стандартами и критериями институциональной и специализированной аккредитации, правилами, инструкциями и руководствами по проведению аккредитации организаций образования Независимого агентства аккредитации и рейтинга.*

1. До включения в состав внешней экспертной комиссии, эксперт обязан информировать аккредитационный орган о существовании обстоятельств, препятствующих его участию в работе комиссии.

2. Осуществляя внешнюю экспертизу в организациях образования и образовательной программы, внешний эксперт не должен совершать действия, превышающие его полномочия, делегированные аккредитационным органом.

3. Эксперт обязуется выполнять свои функции в составе внешней экспертной комиссии качественно и в отведенные сроки предоставить в аккредитационный орган материалы для итогового отчета, гарантируя объективность оценки результата самооценки.

4. Эксперт должен строить свои отношения с другими внешними экспертами и работниками аккредитуемой организации образования на основе взаимного уважения, не употреблять высказывания и выражения, принижающие честь и достоинство другого эксперта, представителей организации образования, в отношении которой проводится экспертиза.

5. Эксперт принимает на себя обязательства по неразглашению конфиденциальной информации, полученной в ходе работы внешней экспертной комиссии.

6. Эксперту запрещается принимать в любой форме вознаграждение от работников аккредитуемой организации образования и других лиц.

*Нарушение экспертом требований действующего законодательства, стандартов и критериев, правил, инструкций и руководств по проведению аккредитации организаций образования, положений данного Кодекса, совершенное умышленно или по незнанию, влечет применение к нему мер дисциплинарной ответственности по усмотрению руководства аккредитационного органа.*