AKKREDİTASİYA VƏ NOSTRİFİKASİYA İDARƏSİ (ANİ)

TƏHSİL PROQRAMLARININ QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ METODOLOGİYALARI VƏ TƏLƏBLƏRİ ÜZRƏ TƏLİMAT KİTABÇASI

2019

**Mündəricat**

[Giriş 4](#_Toc256000000)

[Avropa konteksti 4](#_Toc256000001)

[Bolonya islahatlarının icrasında Azərbaycanın əldə etdiyi nailiyyətlər 4](#_Toc256000002)

[Agentlik barədə məlumat 5](#_Toc256000003)

[Hüquqi baza 5](#_Toc256000004)

[Terminologiya 5](#_Toc256000005)

[METODOLOGİYA 5](#_Toc256000006)

[Proqram akkreditasiyanın hədəfi/Məqsədlər və əhatə dairəsi 5](#_Toc256000007)

[Maraqlı tərəflərin və ali təhsil müəssisəsinin rolu 5](#_Toc256000008)

[ALİ TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ və ekspertlər üçün etik prinsiplər 6](#_Toc256000009)

[Akkreditasiyanın əsas mərhələləri 8](#_Toc256000010)

[Hər mərhələnin təsviri 8](#_Toc256000011)

[Özünütəhlil hesabatının hazırlanması 14](#_Toc256000012)

[Yekun hesabatın hazırlanması 17](#_Toc256000013)

[Əlavə 1 - Azərbaycan ali təhsil sistemi barədə məlumat 18](#_Toc256000014)

[Əlavə 2 - İstinad sənədlərinin siyahısı 18](#_Toc256000015)

[Əlavə 3 - Qiymətləndirmə prosedurunun vaxt cədvəli 18](#_Toc256000016)

[Əlavə 4 - Gündəliyə dair nümunə 20](#_Toc256000017)

[Əlavə 5 - Özünütəhlil hesabatının şablonu 21](#_Toc256000018)

[GİRİŞ 24](#_Toc256000019)

[Vilnus Universiteti və VU Hüquq Fakultəsinin strukturu 24](#_Toc256000020)

[Özünütəhlil qrupunun iş yükü və iş cədvəli 24](#_Toc256000021)

[*Proqramın əvvəlki qiymətləndirilməsi* 24](#_Toc256000023)

[1. PROQRAMIN HƏDƏFI VƏ TƏLIM NƏTICƏLƏRI 24](#_Toc256000024)

[*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri* 24](#_Toc256000026)

[…………………........ 24](#_Toc256000028)

[2. KURİKULUMUN HAZIRLANMASI 25](#_Toc256000029)

[*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri* 25](#_Toc256000031)

[…………………........ 25](#_Toc256000033)

[3. PROFESSOR-MÜƏLLİM HEYƏTİ 25](#_Toc256000034)

[*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri* 25](#_Toc256000036)

[…………………........ 25](#_Toc256000038)

[4. TEXNIKI VASITƏLƏR VƏ TƏLIM RESURSLARI 25](#_Toc256000039)

[*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri* 25](#_Toc256000040)

[…………………........ 25](#_Toc256000042)

[5. TƏHSIL PROSESI VƏ TƏLƏBƏLƏRIN GÖSTƏRICILƏRININ QIYMƏTLƏNDIRILMƏSI 25](#_Toc256000044)

[*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri* 25](#_Toc256000045)

[6. PROQRAMIN İDARƏETMƏSİ 25](#_Toc256000046)

[*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri* 25](#_Toc256000047)

[Əlavə 6 - Yekun hesabatın şablonu 28](#_Toc256000048)

[Əlavə 7 - Azərbaycanda təhsil proqramlarının akkreditasiya meyarları və qiymətləndirmə göstəriciləri 45](#_Toc256000051)

Giriş

Təhsil proqramlarının ANİ tərəfindən təşkil olunan xarici qiymətləndirilməsi bu metodologiya əsasında tənzimlənməlidir. Metodologiya Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiqlənmiş Ali təhsil müəssisələrinin və təhsil proqramlarının akkreditasiya qaydaları, Avropa Ali Təhsil Məkanının Keyfiyyət Təminatı üzrə Standartları və Təlimatlarına (AST) və Bolonya prosesinin tövsiyələrinə uyğun hazırlanmışdır.

# Avropa konteksti

Bolonya prosesi ali təhsil sahəsində əməkdaşlıq və islahat prosesidir və 48 ölkəni bir araya gətirir. Bu proses nəticəsində Avropa Ali Təhsil Məkanı (AATM) yaranmışdır. Bu prosesin məqsədi mobilliyi asanlaşdırmaq, məşğulluğu artırmaq, tələbələrə bərabər çıxış və irəliləmə imkanları təmin etmək və Avropanı dünyada daha cəlbedici və rəqabətcil etmək üçün müqayisə oluna bilən və uyğun ali təhsil sistemlərinə malik Avropa Ali Təhsil Məkanını (AATM) gücləndirməyə çalışır.

Bolonya prosesinə dair bəyannamələr və kommünikelər həm struktur və sistematik islahatları, həm də daha ümumi siyasi aspektləri əhatə edir.

Diploma əlavə: kvalifikasiya haqqında sənədə əlavə olunan və hər məzuna verilən, ölkənin təhsil sistemini, təhsil müəssisəsini, proqramı, eləcə də proqramın əsas hissələrini təsvir edən sənəddir.

AKTTS: Avropa Kredit Transferi və Toplanması Sistemi tələbənin tədris yükü və proqramın təlim nəticələrinə əsaslanır. Məqsədi təhsil müəssisələri və ölkələr arasında kredit transferi vasitəsilə mobilliyi asanlaşdırmaqdır.

Dərəcə strukturu: Ölkələr Bakalavr (birinci pillə), Magistratura (ikinci pillə) və Doktorantura (üçüncü pillə) olmaqla üç pilləli ortaq dərəcə strukturu yaratmağı razılaşdırır. Birinci pillənin bir hissəsi olacaq qısamüddətli kvalifikasiya imkanı da nəzərdə tutulur.

Kvalifikasiyalar çərçivəsi: ortaq dərəcə strukturundan əlavə ölkələr Milli Kvalifikasiya Çərçivələrinin yaradılmasına dair öhdəlik götürüb. Bunlar təhsilin tamamlanmasından sonra əldə olunan bilik, bacarıq və kompetensiyalar əsasında təhsil sistemindəki kvalifikasiyaları səviyyə deskriptorları baxımından izah edir. Bundan əlavə, onlar kvalifikasiyaların səviyyəsi və onlar arasında keçidə dair məlumat təmin etməklə çevik təhsil imkanlarına imkan verir və kvalifikasiyaların tanınmasını asanlaşdırır.

Keyfiyyət Təminatı: Avropa səviyyəsində ali təhsildə keyfiyyət təminatı üzrə əməkdaşlığın məqsədi qarşılıqlı etimadı təşviq edəcək və kvaifikasiyaların tanınmasını asanlaşdıracaq ortaq meyarlar və metodologiyalar işləyib hazırlamaqdır.

# Bolonya islahatlarının icrasında Azərbaycanın əldə etdiyi nailiyyətlər

(ANİ TƏRƏFİNDƏN DOLDURULACAQ)

# Agentlik barədə məlumat

(ANİ TƏRƏFİNDƏN DOLDURULACAQ)

Bu hissədə missiya, əsas fəaliyyətlər və s. təsvir olunmalıdır.

# Hüquqi baza

Hüquqi baza ali təhsil müəssisələri və ekspertlər üçün vacibdir.

(ANİ TƏRƏFİNDƏN DOLDURULACAQ)

Bu hissədə akkreditasiya qaydaları və standartları barədə məlumat əks olunmalıdır.

# Terminologiya

(ANİ TƏRƏFİNDƏN DOLDURULACAQ)

# METODOLOGİYA

## Proqram akkreditasiyanın hədəfi/Məqsədlər və əhatə dairəsi

(ANİ TƏRƏFİNDƏN DOLDURULACAQ)

Təhsil proqramının xarici qiymətləndirilməsinin məqsədləri aşağıdakılardır:

- təhsil proqramının yaxşılaşdırılmasına töhfə vermək və təhsil proqramının keyfiyyət təminatı mədəniyyətini formalaşdırmaq;

- təhsil proqramının tədrisinin keyfiyyətinin müvafiq hüquqi tələblərə, Avropa Ali Təhsil Məkanının müddəalarına və ali təhsil müəssisəsinin öhdəliklərinə necə cavab verdiyini müəyyən etmək,

## Maraqlı tərəflərin və ali təhsil müəssisəsinin rolu

Təhsil proqramının qiymətləndirilməsi prosesinin əsas iştirakçıları aşağıdakılardır:

* təhsil proqramı qiymətləndirilən ali təhsil müəssisəsi;
* ANİ;
* ANİ tərəfindən təşkil olunan ekspert qrupu;
* Akkreditasiya Şurası.

Ali təhsil müəssisəsi:

* ali təhsil müəssisələrinin və təhsil proqramlarının ... nömrəli Akkreditasiya qaydalarına uyğun olaraq sahə səfərindən ən azı üç ay əvvəl özünütəhlil hesabatını təqdim edir;
* əsaslandırılmış yazılı ərizə təqdim edərək ekspertlərin qrupdan çıxarılmasına dair müraciət edə bilər;
* ekspert qrupunun sahə səfərinin koordinasiyası və təşkilində iştirak edir;
* ANİ, yaxud ekspert qrupunun müraciətinə əsasən təhsil proqramının informasiya dəstəyi/infrastrukturu, o cümlədən kitabxana resursları, materialları və texniki təminatı, yekun tezislər (olduğu təqdirdə), imtahan materialları və digər resurslara çıxış təmin edir;
* təmin olunmuş məlumata görə məsuliyyət daşıyır;
* sahə səfəri müddətində müvafiq şərait, məkan və avadanlıq təmin edir;
* ekspert qrupunun sahə səfəri zamanı özünütəhlil hesabatında təqdim edilmiş məlumatları əsaslandıran sübutları nümayiş etdirir.

Xarici qiymətləndirmə prosedurunun ümumi məsuliyyətini ANİ daşıyır. ANİ:

* AST-ə uyğun olan Metodologiya və prosedurlar hazırlayır və fəaliyyətində istifadə edir;
* təhsil proqramının normativ sənədlərin tələblərinə uyğunluğunu qiymətləndirmək üçün təqdim olunan sənədləri nəzərdən keçirir;
* ekspert qrupunu yaradır və təsdiqləyir, eləcə də qrupun sədrini təyin edir;
* ali təhsil müəssisəsi ilə bağlı vəzifələrini yerinə yetirmək üçün bütün müvafiq sənədləri və məlumatları ekspert qrupuna təqdim edir;
* ekspert qrupunun işini, o cümlədən ali təhsil müəssisələrinə sahə səfərlərini təşkil edir, iştirak edir, eləcə də ekspertlərin təlimini təşkil edir;
* akkreditasiya prosesinin sənədləşməsini və arxivləşdirilməsini təmin edir;
* təhsil proqramlarının akkreditasiyasının nəticələrini ANİ-nin veb səhifəsində yerləşdirir;
* təhsil proqramlarının keyfiyyət təminatı məsələlərinə dair məlumat və tövsiyələri təmin edir.

Ekspert qrupu:

* ANİ tərəfindən ekspertlər üçün təşkil olunan təlimdə iştirak edir;
* Öz üzvləri arasında iş bölgüsünü həyata keçirir;
* özünütəhlil hesabatını və digər sənədləri öncədən təhlil edir;
* sahə səfəri zamanı nəzərdən keçiriləcək məsələlələri müəyyən edir və sahə səfəri üçün suallar hazırlayır;
* hazırlıq görüşlərində iştirak edir;
* razılaşdırılmış gündəliyə əsasən sahə səfərində iştirak edir;
* təhsil proqramının qiymətləndirilməsi üçün zəruri olan əlavə məlumat, yaxud sənədlərın təmin edilməsinə dair müraciət edə bilər;
* sahə səfərinin nəticələrini müzakirə edir;
* yekun hesabatı hazırlayır;
* ali təhsil müəssisəsinin faktoloji xətalarla bağlı təqdim etdiyi qeydləri nəzərə alır;
* razılaşdırılmış son tarixlərə riayət edir.

Akkreditasiya Şurası:

* ANİ tərəfindən təqdim edilmiş yekun hesabatı nəzərdən keçirir;
* təhsil proqramı qiymətləndirilən ali təhsil müəssisəsinin nümayəndələrinin rəyini dinləyir;
* zəruri olduğu təqdirdə, ekspert qrupundan məsləhət alır;
* Ali təhsil müəssisələrinin və təhsil proqramlarının akkreditasiya qaydalarına əsasən təhsil proqramının akkreditasiya edilməsi, yaxud akkreditasiya edilməməsinə dair qərar qəbul edir.

## ALİ TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ və ekspertlər üçün etik prinsiplər

Etik prinsiplər:

* **qərəzsiz və faktlara əsaslanan nəticələr** - qiymətləndirmənin məqsədinə nail olmaq məqsədi ilə ekspertlər ali təhsil müəssisələrində səmimi və qərəzsiz şəkildə fəaliyyət göstərməlidirlər. Ali təhsil müəssisəsinin rəyini ifadə etdikdə, nəticələri formalaşdırdıqda, yaxud qərarlar qəbul etdikdə, ekspertlər faktlara, müşahidələrə və kompetensiyalarına əsaslanmalıdırlar;
* **obyektivlik** - təhsil proqramının qiymətləndirilməsi prosesində ekspert müstəqil fəaliyyət göstərməlidir. Ekspert ali təhsil müəssisəsinin, yaxud digər tərəfin maraqlarını təmsil etməməlidir;
* **fərqliliyə hörmətlə yanaşma** - qiymətləndirmə prosesində ekspert işini peşəkarcasına və vicdanla yerinə yetirməlidir. Ekspert ona verilən vəzifənin səlahiyyətlərini aşmamalıdır. Ekspert qiymətləndirmə prosesində iştirak edən tərəfləri ali təhsil müəssisəsinin fəaliyyətlərinə məsuliyyət daşıyan şəxslər kimi qəbul etməli və beləliklə, təhsil proqramının güclü və zəif cəhətlərinə istinad edərkən faktlara və müşahidələrə etimadla yanaşmalıdır;
* **məxfilik** - qiymətləndirmə ilə bağlı bütün məlumat (mühasiblərin rəyləri, özünütəhlil hesabatı və ali təhsil müəssisəsi tərəfindən təqdim olunan digər məlumatlar) yalnız qiymətləndirmə prosesi üçün istifadə edilməlidir;
* **əməkdaşlıq** - ekspert qrupunun üzvü kimi hər ekspert qrupun digər üzvləri ilə əməkdaşlığa hazır olmalıdır. Ekspertlərin əməkdaşlığı ekspert qrupunun sədri tərəfindən koordinasiya edilməlidir. Ekspert qrupu ali təhsil müəssisəsinin nümayəndələri ilə qarşılıqlı anlayış formalaşdırmalı və ali təhsil müəssisəsinə keyfiyyət mədəniyyətini yaxşılaşdırmaqda yardım etmək üçün səy göstərməlidir.

Vəzifəsini icra edən hər bir ekspert ANİ tərəfindən təqdim olunan Maraqların Toqquşmasının Olmamasına dair Bildirişi doldurmalı və ona vəzifəsini yerinə yetirərkən qərəzsiz və obyektiv olmağa mane olacaq və ya maraqların toqquşmasına səbəb ola biləcək hər hansı bir mümkün vəziyyəti barədə məlumat verməlidir.

Aşağıdakı hallar maraqların toqquşması hesab oluna bilər:

* ekspert, yaxud ekspertin yaxın qohumlarından biri (həyat yoldaşı, valideynlər (ovladlığa götürən valideynlər), uşaqlar (övladlığa götürülmüş uşaqlar), qardaşlar (ögey qardaşlar), bacılar (ögey bacılar), babalar/nənələr, nəvələr (bundan sonra, yaxın insanlar) son 5 ildə proqramların qiymətləndirildiyi müəssisədə işləyibsə;
* ekspert, yaxud ekspertin yaxın qohumlarından biri son 3 ildə proqramların qiymətləndirildiyi müəssisədə təhsil alıbsa;
* ekspert, yaxud ekspertin yaxın qohumlarından biri son iki ildə müəssisənin qiymətləndirmə fəaliyyətlərində iştirak edibsə (Senatın, Akademik Şuranın, Yekun Tezis Müdafiəsi Komissiyasının, Doktorantura Komissiyasının üzvi qismində çıxış edib, idarəetmə orqanlarında çalışıb, səhmdar, yaxud oxşar vəzifələrdə olub);
* ekspert, yaxud ekspertin yaxın qohumlarından biri işlədiyi müəssisə ilə proqramların qiymətləndirildiyi müəssisə arasında hal-hazırda davam edən layihədə, yaxud digər birgə fəaliyyətdə iştirak edirsə;
* burada qeyd edilməyən və ekspert, yaxud ekspertin yaxın qohumlarından biri ilə bağlı olan və ekspertə obyektiv olmağa mane olan digər şərtlər (məsələn, proqramlarının qiymətləndirildiyi müəssisə barədə ictimaiyyətdə mənfi fikirlər ifadə edib; proqramlarının qiymətləndirildiyi müəssisə ilə yaranmış münaqişədən sonra həmin müəssisə ilə işgüzar münasibətlərinə xitam verilib).

Bəyannamədə ekspert tərəfindən maraqların toqquşması halı qeyd olunduğu halda, ANİ tərəfindən aşağıdakı qərarlardan biri qəbul edilməlidir:

* eksperti qrupdan uzaqlaşdırmaq və onu digər ekspertlə əvəz etmək;
* eksperti işin maraqların toqquşması baş verdiyi hissəsindən uzaqlaşdırmaq. Bu halda ekspertin həmin hissənin icrasında müşahidəçi kimi iştirak etməsi imkanı möcuddur;
* ANİ maraqların toqquşması halının işin həmin hissəsinin icrasına ciddi şəkildə təsir etməyəciyini hesab etdiy halda, eksperti işin maraqların toqquşması baş verdiyi hissəsindən uzaqlaşdırmamaq;

Ekspertin maraqlarını tam şəkildə ifadə etmədiyi və ANİ-ni bu barədə məlumatlandırmadığı, yaxud maraqların toqquşması baş verdiyi və ya aşkarlandığı halda, ANİ yuxarıda qeyd olunan qərarlardan birini qəbul etməlidir.

Qarşıya qoyulan vəzifənin tələblərinə, müvafiq davranış və etik prinsiplərə riayət etməyən və fəaliyyəti, yaxud fəaliyyətsizliyi ilə ANİ-nin nüfuzuna xələl gətirən ekspertlər qiymətləndirmədən uzaqlaşdırılır.

**Ali təhsil müəssisəsi ekspertlərin qərarına hər hansı şəkildə təsir etməməlidir və belə təsirin ola biləcəyi hər hansı vəziyyət aradan qaldırılmalıdır (hədiyyələr, ekspert qrupu ilə şam yeməklərində iştirak).**

## Akkreditasiyanın əsas mərhələləri

Təhsil proqramının qiymətləndirilməsi prosesinin cədvəli Əlavə XX verilmişdir.

### Hər mərhələnin təsviri

#### Səfərdən öncə

##### Akkreditasiyaya hazırlıq

Təhsil proqramlarının akkreditasiyası Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiqlənən və ANİ-nin veb səhifəsində yerləşdirilən cədvələ uyğun aparılır.

ANİ sahə səfərindən 6 ay öncə ali təhsil müəssisəsinə məktub göndərməklə müəssisəni akkreditasiya prosedurunun başlaması barədə məlumatlandırır və qiymətləndiriləcək proqramları qeyd edir.

ANİ ali təhsil müəssisələri üçün özünütəhlil hesabatının hazırlanmasına dair təlimlər təşkil edir.

##### Özünütəhlil hesabatının hazırlanması və təqdim edilməsi

Ali təhsil müəssisəsi özünütəhlil hesabatını bu metodologiyanın "Özünütəhlil hesabatının hazırlanması" hissəsində verilən təlimatlara uyğun hazırlayır. Ali təhsil müəssisəsi özünütəhlilin düzgün aparılmasına və özünütəhlil hesabatının vaxtında hazırlanmasına cavabdehdir. Özünütəhlil hesabatı ali təhsil müəssisəsinin rəhbəri tərəfindən təsdiqlənməlidir. Müəssisə özünütəhlil hesabatını sahə səfərindən 3 ay öncə təqdim etməlidir.

##### Akkreditasiya və Nostrifikasiya İdarəsinin özünütəhlil hesabatı ilə tanışlığı

ANİ özünütəhlil hesabatının metodologiyanın tələblərinə uyğun hazırlanıb hazırlanmadığını yoxlayır və özünütəhlil hesabatının təqdim edilməsindən sonrakı bir ay müddətində özünütəhlil hesabatına edilməli dəyişikliklər barədə ali təhsil müəssisəsini məlumatlandırır. Ali təhsil müəssisəsi ANİ-nin uyğunsuzluqlar barədə bildirişini aldıqdan sonra 10 gün müddətində düzəliş olunmuş özünütəhlil hesabatını təqdim etməlidir.

##### Ekspert qrupunun yaradılması

Özünütəhlil hesabatı ANİ tərəfindən qəbul edildikdən sonra ekspert qrupu yaradılır. Ekspertlər ANİ tərəfindən təsdiqlənmiş və idarənin veb səhifəsində yerləşdirilmiş ekspert seçimi proseduruna uyğun seçilir. Ekspert qrupundakı ekspertlərin sayı qiymətləndiriləcək təhsil proqramlarının sayından asılı olaraq fərqli ola bilər. Ekspert qrupunun tərkibi 5 nəfərdən az olmamalıdır. ANİ ekspert qrupunun bütün üzvlərini ekspert qrupunun tərkibi barədə məlumatlandırır.

ANİ ekspert qrupuna sədr təyin edir. Sədrin vəzifələri aşağıdakılardır:

* vəzifələri ekspert qrupunun üzvləri arasında bölüşdürmək;
* ekspert qrupunun işinə yardım etmək;
* sahə səfəri zamanı görüşlərə sədrlik etmək, yaxud sədrlik edəcək digər qrup üzvünün namizədliyini irəli sürmək;
* sahə səfəri müddətində işlərin cədvələ uyğun həyata keçirilməsinə (vaxta) nəzarət etmək;
* yekun hesabatın hazırlanmasına və vaxtında təqdim edilməsinə cavabdeh olmaq.

Ekspertlərin vəzifələri aşağıdakılardır:

* ekspert qrupunun işində eyni səviyyədə iştirak etmək;
* özünütəhlil hesabatını və akkreditasiya prosesi ilə bağlı digər sənədləri təhlil etmək;
* sahə səfərindən öncə ilkin qeydlər, yaxud hesabat hazırlamaq;
* gündəliyin hazırlanmasında iştirak etmək;
* müsahibələr üçün siyahının hazırlanmasında iştirak etmək;
* ali təhsil müəssisəsindən tələb olunacaq əlavə materialları müəyyən etmək;
* sahə səfəri üçün sualları hazırlamaq.

ANİ öz işçi heyətindən koordinator təyin edir. Koordinatorun vəzifələri aşağıdakılardır:

* qiymətləndirmə prosesinin bu sənəddə verilmiş tələblər və vaxt çərçivəsi əsasında əngəlsiz həyata keçirilməsini təmin etmək;
* ekspert qrupunun e-poçt qrupunu yaratmaq;
* təhsil proqramının ali təhsilin dövlət standartına uyğunluğunu təsvir etmək, uyğunluq bəyanatı hazırlamaq və onu ekspert qrupuna təqdim etmək;
* ali təhsil müəssisəsi və ekspert qrupu ilə birlikdə sahə səfərinin gündəliyini hazırlamaq;
* ekspert qrupu ilə birlikdə ekspertlərin müsahibə etmək istədikləri şəxslərin siyahısını hazırlamaq;
* ekspertlər üçün zəruri olan əlavə materialları hazırlamaq və müəssisədən tələb etmək;
* ekspert qrupu ilə birlikdə sahə səfərində iştirak etmək.

**Koordinator ekspert qrupunun üzvü qismində çıxış etmir. Ali təhsil müəssisəsi və ekspert qrupu arasında qiymətləndirmə ilə bağlı bütün kommunikasiya yalnız koordinator vasitəsilə həyata keçirilir.**

**Səfərdən sonra ali təhsil müəssisəsi əlavə məlumatı və sənədləri yalnız ANİ-nin müraciətdindən sonra təmin etməlidir.**

##### Ekspert qrupunun təlimləndirilməsi

ANİ sahə səfərindən öncə ekspertlər üçün təlimlər təşkil edir. Təlimin məqsədi qanunvericilik, metodologiya, akkreditasiya qaydaları, etik prinsiplər barədə məlumatlandırmaq və ekspertlərin vəzifələrini icra etmək üçün zəruri olan bacarıqlarını yaxşılaşdırmaqdır. Təlimlər adətən yarım gün davam edir.

##### Səfərin hazırlanması

Hazırlıq görüşünün məqsədi ekspertləri bir araya gətirərək komanda kimi işləmələrini təmin etmək, ekspert qrupu üzvləri arasında vəzifələri bölmək, sahə səfəri üçün sualların siyahısını və qeydləri hazırlamaq, qiymətləndirmə zamanı diqqət yetiriləcək məsələləri önə çəkmək, tələb olunacaq əlavə məlumatlarının siyahısını hazırlamaq və səfər müddətində ekspertlərin görüşmək istədikləri şəxslərin siyahısını hazırlamaqdır.

#### Səfər müddətində

Sahə səfəri qiymətləndirmə prosesinin tərkib hissəsidir. Bir təhsil proqramı üçün adətən ali təhsil müəssisəsinə bir günlük səfər nəzərdə tutulur. Ekspert qrupunun üçdə ikisi səfərdə iştirak etdiyi təqdirdə, səfər etibarlı hesab edilir.

Sahə səfəri aşağıdakılardan ibarətdir:

1. müsahibələr:

* müəssisənin, yaxud onun struktur vahidlərinin rəhbər işçiləri;
* təhsil proqramının özünütəhlil qrupu;
* təhsil proqramının professor-müəllim heyətinin üzvləri;
* tələbələr;
* məzunlar;
* işəgötürənlərin nümayəndələri;

Önəmlidir ki, bu görüşlərin hər biri konfidensial şəraitdə keçirilsin. ANİ nümayəndəsi ilə ayrıca və öncədən razılaşdırılmadığı təqdirdə, sahə səfəri müddətində müəssisənin hər hansı bir nümayəndəsi ekspertlərlə yalnız bir görüşdə iştirak edə bilər. Məzun və işəgötürənlərlə keçirilən görüşlərdə qiymətləndirilən təhsil proqramının tələbələri və/və ya ali təhsil müəssisəsinin işçiləri iştirak edə bilməzlər.

2) ali təhsil müəssisəsinin infrastrukturuna (sinif otaqları, laboratoriyalar, kitabxana və s.) baxış

3) təhsil proqramının ali təhsil müəssisəsi tərəfindən hazırlanan təhsil resursları ( o cümlədən rəqəmsal resurslar), tələbələrin rüblük işləri və yekun tezis, imtahan materialı, metodologiyalar

4) təhsil fəaliyyətlərinin müşahidəsi (mühazirələr, seminarlar, praktiki təlim və s.).

Müsahibələr zamanı bütün ekspert qrupu üzvlərinin qeyd götürməsi tövsiyə edilir. Ümumilikdə, hər müsahibədən sonra ekspert qrupuna fikir yürütmək üçün vaxt verilir. Çay və nahar fasilələrində qiymətləndirilən müəssisəsinin hər hansı bir nümayəndəsi iştrak etmir və bu müddət ekspert qrupunun fikir yürütməsi üçün istifadə edilə bilər.

Səfərin sonunda ekspert qrupunun üzvləri sahə səfərinin nəticələrini müzakirə etməli, qiymətləndirmə meyarları və aspektlərinə dair ortaq məxrəcə gəlməli, eləcə də sahə səfəri ərzində əldə olunan məlumatları və əsas nəticələri müzakirə etməlidirlər.

Qrupun sədri ilkin müşahidələrin xülasəsini ali təhsil müəssisəsinin nümayəndələrinin diqqətinə çatdırır. **Son görüş zamanı ekspert qrupu müəssisəyə qiymətləndirmə nəticələri, yaxud tövsiyələr vermir, yaxud müşahidələrinə dair müzakirələr aparmır.**

#### Səfərdən sonra

Yekun hesabatın hazırlanması

Səfərdən sonra bir ay müddətində ekspert qrupu Əlavə XX-da təqdim olunmuş şablona əsasən hesabat hazırlamalı və e-poçtla ANİ-ə təqdim etməlidir.

Qiymətləndirmə hesabatı təhsil proqramının bu metodologiyanın -- hissəsində verilmiş qiymətləndirmə sahələrinə və meyarlarına əsasən akkreditasiya standartlarına uyğun qiymətləndirilməsini və həyata keçirilməsini əhatə edir.

Müştərək hesabat ekspert qrupu tərəfindən aşağıda qeyd olunan şərtlərə uyğun olaraq hazırlanmalıdır:

* Əlavə XX-da verilmiş hesabat formasına əsasən, irəli sürülmüş arqumentləri əsaslandırılmalı və özünütəhlil hesabatından, yaxud sahə səfərindən istinadlar və sübutlar gətirilməlidir;
* dilin ədəbi və qrammatik qaydalarına, hüquqi və akademik terminologiyaya riayət edilməlidir;
* təhsil proqramı və onun tədrisinin yaxşılaşdırılması üzrə tövsiyələr verilməlidir.

Hesabatı hazırlayarkən ekspert qrupu bütün qiymətləndirmə meyarlarını metodologiyada göstərilən qiymətləndirmə sahələrinə əsasən qiymətləndirməlidir.

Hər qiymətləndirmə meyarı müvafiq meyar qiymətləndirilərkən nəzərə alınmalı olan aspektlərlə tamamlanır. Ekspert qrupu müvafiq meyarın qiymətləndirilməsi üçün önəm kəsb edən digər aspektləri də qiymətləndirə bilər. Hər meyarı qiymətləndirərkən ekspert qrupu ona məlum olan məlumatı təhlil etməli, ali təhsil müəssisəsi tərəfindən hazırlanmış özünütəhlil hesabatına və səfər ərzində əldə olunan məlumatlara dair konkret misallar və istinadlar verməlidir. Təhsil proqramında qiymətləndirmə meyarına cavab vermək baxımından ali təhsil müəssisəsinin güclü və zəif cəhətlərini qeyd etməklə ekspert qrupu hər meyarı təhlil etməli və nəticələr çıxartmalıdır.

Təhsil proqramına dair ortaq hesabatı hazırlayarkən ekspert qrupu meyarların qiymətləndirilməsinə dair razılığa gəlməli və hər meyarı aşağıdakı şəkildə qiymətləndirməlidir: "uyğundur", "əsasən uyğundur", "qismən uyğundur", "uyğun deyildir". Ekspertlərin hər hansı meyara dair rəyi fərqli olarsa, fərqli rəylər ortaq hesabatda qeyd edilməlidir.

Qiymətləndirmə hesabatında ekspert qrupu aşkarlanan çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün tövsiyələr, eləcə də təhsil proqramının daha da yaxşılaşdırılması üçün uzunmüddətli tövsiyələr verməlidir.

Hesabatın sonunda ekspertlər dövlət standartlarına düzəlişlərə dair tövsiyələr verə bilər.

Koordinator hesabat layihəsini təhlil edir və zəruri halda, ekspert qrupundan hesabata düzəlişlər edilməsini xahiş edir. Ekspert qrupu koordinatorun şərhini aldıqdan sonra 5 gün ərzində hesabata düzəlişlər edir. ANİ faktaloji xətaların aradan qaldırılması üçün hesabatı ali təhsil müəssisəsinə təqdim edir. Ali təhsil müəssisəsi faktaloji xətalarla bağlı qeydlərini 10 iş günü ərzində ANİ-ə təqdim edə bilər. ANİ ali təhsil müəssisəsinin faktaloji xətalarla bağlı qeydlərini ekspert qrupuna göndərir. Ekspert qrupu ali təhsil müəssisəsinin faktaloji xətalarla bağlı qeydlərini 10 iş günü ərzində nəzərdən keçirir və yekun hesabatı ANİ-ə təqdim edir.

ANİ yekun hesabatı qərarın verilməsi üçün Akkreditasiya Şurasına təqdim edir.

##### Akkreditasiya barədə qərarın verilməsi

Təhsil proqramının ekspert qrupu tərəfindən hazırlanmış qiymətləndirmə hesabatı əsasında Akkreditasiya Şurası təhsil proqramını 5, yaxud 2 il müddətinə akkreditasiyadan keçirilməsi barədə qərar verir. Proqram 2 il müddətinə akkreditasiya olunursa, təhsil proqramının bu müddət ərzində yenidən akkreditasiyadan keçməsi tələb olunur. Proqramın qiymətləndirilməsi mənfi olduğu təqdirdə, proqram akkreditasiya olunmur və tələbələr Təhsil Nazirliyi tərəfindən müəyyənləşdirilən digər proqramlara köçürülür.

Akkreditasiya Şurası aşağıdakı qərarlardan birini verir:

* akkreditasiya etmək (bütün qiymətləndirmə sahələri "uyğundur", yaxud "əsasən uyğundur" kimi qiymətləndirildikdə);
* şərti olaraq akkreditasiya etmək (qiymətləndirmə sahələrindən heç biri "uyğun deyildir" kimi qiymətləndirilmədikdə və ən azı bir qiymətləndirmə sahəsi "qismən uyğundur" kimi qiymətləndirildikdə);
* akkreditasiya etməmək (ən azı bir qiymətləndirmə sahəsi "uyğun deyildir" kimi qiymətləndirildikdə).

Yekun qiymətləndirmə hesabatı və Akkreditasiya Şurası tərəfindən verilmiş akkreditasya qərarı ali təhsil müəssisəsinə təqdim edilir və ANİ və ali təhsil müəssisəsinin veb səhifəsində yerləşdirilir.

##### Sonrakı prosedurlar

Təhsil proqramının akkreditasiyasına dair qərar qəbul edildikdən sonra üç ay ərzində ali təhsil müəssisəsi ekspert qrupunun təhsil proqramı üçün verdiyi tövsiyələrin həyata keçirilməsinə dair plan hazırlamalı və ANİ-ə təqdim etməlidir.

Planı hazırlayarkən, zəruri olduğu təqdirdə, ali təhsil müəssisəsi təhsil proqramının akkreditasiya prosesinin koordinasiyasında iştirak edən ANİ əməkdaşından (qiymətləndirmə üzrə koordinatordan) planın hazırlanmasına dair məsləhət ala bilər.

Ali təhsil müəssisəsi ekspert qrupu tərəfindən təhsil proqramı üçün verilən tövsiyələrin həyata keçirilməsinə dair hesabatı aşağıdakı tarixlərə uyğun olaraq ANİ-ə təqdim etməlidir:

- təhsil proqramı iki il müddətinə akkreditasiya edilibsə - təhsil proqramının akkreditasiyasına dair qərarın verilməsindən sonra altı ay müddətində;

- təhsil proqramı beş il müddətinə akkreditasiya edilibsə - təhsil proqramının akkreditasiyasına dair qərarın verilməsindən sonra on iki ay müddətində;

Plan və hesabat yekun hesabatla birlikdə ANİ-nin veb səhifəsində yerləşdirilir.

##### Appelyasiya proseduru

Ali təhsil müəssisəsi Akkreditasiya Komissiyasının qiymətləndirməyə dair qərarına etiraz edirsə, qərarın verilməsindən sonra 20 gün ərzində Təhsil Nazirliyinin nəzdindəki Appelyasiya Komissiyasına müraciət edə bilər.

Appelyasiya müraciətinə, müraciətin Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiqlənmiş nizamnaməyə uyğun fəaliyyət göstərən Appelyasiya Komissiyasına daxil olmasından sonrakı 60 gün müddətində baxılmalıdır. ANİ ali təhsil müəssisəsini Appelyasiya Komissiyasının qərarı barədə məktubla məlumatlandırır.

Ali təhsil müəssisəsi ANİ-ə qiymətləndirmə prosesi ilə bağlı şikayət vermək hüququna malikdir və ANİ şikayəti daxili proseduruna uyğun nəzərdən keçirməlidir.

##### Qiymətləndirmə sahələri və meyarları

Əlavə XX-da özündə qiymətləndirmə meyarları və göstəricilərin əhatə edən altı qiymətləndirmə sahəsi vardır.

##### Qiymətləndirmə şkalası

|  |  |
| --- | --- |
| Qiymətləndirmə | Qiymətləndirmənin təfsiri |
| Uyğundur | Qiymətləndiriləcək meyara cavab verməsi üçün müvafiq təhsil proqramı daxilində normativ çərçivə yaradılır; əsaslandırılır, icra edilir və ali təhsil müəssisəsinin heyəti və digər tərəflər bu barədə məlumatlandırılır. Tənzimləyici çərçivə, prosedurlar, proseslər və s. müntəzəm olaraq nəzərdən keçirilir və təkmilləşdirilir. Meyara cavab vermək üçün təhsil proqramını inkişaf etdirən və onun keyfiyyətini yaxşılaşdıran metodlardan istifadə olunur. Təhsil proqramı çərçivəsində qiymətləndirilən meyara cavab verərkən asanlıqla aradan qaldırıla bilən kiçik çatışmazlıqlar aşkarlanır. (NOT CLEAR İN ENGLİSH) |
| Əsasən uyğundur | Qiymətləndiriləcək meyara cavab verməsi üçün normativ baza yaradılır, lakin bu baza tam həyata keçirilmir və ali təhsil müəssisəsinin heyəti və digər tərəflər bu barədə məlumatlandırılmır və onun həyata keçirilməsində, təminatında, yaxşılaşdırılmasında və digər mərhələlərində iştirak etmir. Bununla belə, ümumilikdə təhsil proqramı qiymətləndiriləcək meyara rəsmi surətdə uyğundur. Təhsil proqramının icrasındakı çatışmazlıqlar ciddi xarakter daşımır və ali təhsil müəssisəsi təhsil proqramının keyfiyyətini qısa müddətdə yaxşılaşdıra bilər. Uzunmüddətli tədbirlər planlaşdırılmalıdır. |
| Qismən uyğundur | Normativ çərçivə yaradılır, lakin qiymətləndiriləcək meyara tam cavab verməsi üçün daha da yaxşılaşdırılmalıdır. Çərçivə yaradılır, lakin bu baza tam həyata keçirilmir və ali təhsil müəssisəsinin heyəti və digər tərəflər bu barədə məlumatlandırılmır və onun həyata keçirilməsində, təminatında, yaxşılaşdırılmasında və digər mərhələlərində iştirak etmir. Təhsil proqramının icrasındakı çatışmazlıqlar ciddi xarakter daşıyır və onun keyfiyyətinə təsir göstərir. Çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün təcili tədbirlər, maraqlı tərəflərin dəstəklənməsi və əlavə resurslar tələb olunur. |
| Uyğun deyildir | Ali təhsil müəssisəsi təhsil proqramı çərçivəsində qiymətləndirilən meyara cavab vermir, yaxud aşağı səviyyədə cavab verir və aydın hədəfə, struktura və icra strategiyasına malik deyildir. İdarəetmə prinsipləri və prosesləri aydın müəyyənləşdirilməyib, həyata keçirilməyib və ali təhsil müəssisəsinə və/və ya maraqlı tərəflərə məlum deyildir. Təhsil proqramı Azərbaycanda mövcud qabaqcıl təcrübəyə cavab vermir.  Təhsil proqramının spesifik meyar çərçivəsində icrası kritik olaraq qiymətləndirilib; bu, təhsilin keyfiyyətini artırmır və hətta onu təhlükə altına alır. |

##### Qərarvermə qaydaları

Ekspert qrupu tərəfindən akkreditasiya təklifi aşağıdakı prinsiplərə əsasən aparılır:

* - akkreditasiya etmək (bütün qiymətləndirmə sahələri "uyğundur", yaxud "əsasən uyğundur" kimi qiymətləndirildikdə);
* şərti olaraq akkreditasiya etmək (qiymətləndirmə sahələrindən heç biri "uyğun deyildir" kimi qiymətləndirilmədikdə və ən azı bir qiymətləndirmə sahəsi "qismən uyğundur" kimi qiymətləndirildikdə);
* akkreditasiya etməmək (ən azı bir qiymətləndirmə sahəsi "uyğun deyildir" kimi qiymətləndirildikdə).

Praktiki məsələlər

Qiymətləndirmə prosedurlarında iştiraka görə məvacib nəzərdə tutulmur və könüllü əsaslarla həyata keçirilir. Ekspertlərin yaşayış yerindən kənarda yerləşən yerlərə səfər və qalma xərcləri ANİ tərəfindən qarşılanır. Ekspert qrupunun ezamiyyə xərcləri ANİ tərəfindən ödənilir.

ANİ ekspertlərlə qiymətləndirmə prosedurunda iştiraka dair müqavilə imzalayır. Müqavilədə məxfilik və maraqların toqquşmaması haqqında müddəalar yer alır.

Qiymətləndirmə səfərindən sonra ekspertlər ANİ tərəfindən göndərilən rəy sorğusunu doldurmalı və qiymətləndirmə proseduruna dair rəy verməlidirlər.

## Özünütəhlil hesabatının hazırlanması

ÖTH QRUPUNUN YARADILMASI

Ali təhsil müəssisəsi özünütəhlilin düzgün aparılmasına və özünütəhlil hesabatının vaxtında hazırlanmasına cavabdehdir.

Ali təhsil müəssisəsi özünün müəyyənləşdirdiyi prosedura əsasən özünütəhlil aparmalıdır. Özünütəhlil hesabatı bu Metodologiyada müəyyən edilmiş tələblərə cavab verməlidir.

Özünütəhlil prosesinə aşağıdakı mərhələlərin daxil olması tövsiyə olunur:

1. Özünütəhlil prosesinin icrası üçün işçi qrupun yaradılması. Həmin qrup proqramın, yaxud eyni (oxşar) təhsil sahəsinin bir neçə proqramının daxili qiymətləndirməsini (özünütəhlil) həyata keçirəcək;

2. qrupun hər bir üzvünün vəzifələrinin və məsuliyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi;

3. qrup işinin cədvəlinin hazırlanması;

4. özünütəhlil üçün məlumatın toplanılması;

5. məlumatların təhlil edilməsi;

6. aparılan özünütəhlilin nəticələrinin müzakirə edilməsi; və

7. özünütəhlil hesabatının hazırlanması.

Özünütəhlil qrupuna inzibati və müəllim heyətinin fəal, təcrübəli və səlahiyyətli nümayəndələri, tələbələr və digər maraqlı tərəflər (müəssisənin daimi tərəfdaşları) daxil olmalıdır. Tövsiyə edilir ki, özünütəhlil qrupunun üzvlərinin sayı yeddi nəfərdən artıq olmasın. Ali təhsil müəssisəsi müəyyən təhsil sahəsinə aid olan bir neçə təhsil proqramının özünütəhlilini aparırsa, altqrupların yaradılması mümkündür. Altqrupların fəaliyyəti özünütəhlil qrupunun üzvləri arasından seçilmiş şəxs tərəfindən koordinasiya edilməlidir.

ÖZÜNÜTƏHLİL HESABATININ YAZILMASI PRİNSİPLƏRİ

Təhsil proqramının qiymətləndirilməsinə 6 qiymətləndirmə sahəsinin yoxlanılması daxildir: təhsil proqramının hədəfləri və təlim nəticələri, kurikulum hazırlanması, professor-müəllim heyəti, resurslar və təlim nəticələri, təhsil prosesi və tələbə göstəricilərinin qiymətləndirilməsi və proqramın idarə edilməsi.

Hər qiymətləndirmə sahəsi müəyyənləşdirilmiş meyarlar və indikatorlara əsasən, yəni, təhsilin keyfiyyətini əks etdirən sübutlar əsasında təhlil edilir.

Ali təhsil müəssisələri özünütəhlil prosesini özünütəhlilin məqsədlərini nəzərə alaraq özlərinin müəyyən etdiyi prosedurlara uyğun aparmalıdır.

Özünütəhlil hesabatı müəssisənin öz fəaliyyətini təhlil etmək və tənqidi qiymətləndirmək potensialını, eləcə də inkişaf perspektivlərini nümayiş etdirməlidir.

Özünütəhlil hesabatındakı faktlar kəmiyyət və keyfiyyət sübutları vasitəsilə dəstəklənməlidir.

Özünütəhlil hesabatında qiymətləndirmə aparmaq üçün zəruri olan məlumat qısaca təqdim edilməli, eləcə də qiymətləndirmə qrupu hesabatı çox yığcam hazırlamalıdır. Özünütəhlil hesabatının 30 səhifədən çox olmaması (əlavələr daxil deyil) tövsiyə edilir.

Özünütəhlil prosesi Təlimat kitabçasında müəyyən edilən meyarlara uyğun aparılmalıdır. Hər hansı meyar təhsil proqramına aid deyilsə, bu, özünütəhlil hesabatında müvafiq şəkildə qeyd edilməlidir.

Təlimat kitabçasında müəyyən edilən meyarlara uyğunluq bütün proqramın keyfiyyəti kontekstində təhlil ediləcək: hər hansı meyara uyğunluq, nəticənin bütün proqrama aid olduğunu nəzərə alaraq, təhlil edilməli və mühakimə yürüdülməlidir.

Hər hansı sahənin qiymətləndirilməsi zamanı proqramın ən son qiymətləndilməsi (daxili, yaxud xarici) nəticəsində həyata keçirilən dəyişikliklərin təhlili də aparılmalıdır.

Hər qiymətləndirmə sahəsində aparılmış təhlilin sonunda proqramın güclü və zəif cəhətləri dəqiqləşdirilməli, təkmilləşdirmə tədbirləri və bu tədbirlərin icra müddətləri müəyyənləşdirilməlidir.

Özünütəhlil hesabatı son 5 akademik ilin məlumatlarını əhatə etməlidir. Proqram qısa müddət ərzində tədris edilirsə, proqramın mövcud olduğu müddəti əhatə edən məlumatlar hesabata daxil edilməlidir.

Özünütəhlil hesabatı hər proqram üçün ayrıca təqdim edilməlidir. Eyni sahəyə aid olan proqram ali təhsil müəssisəsinin digər şəhərdə yerləşən filialında da tədris olunursa, həmin filialda tədris olunan proqramın ayrıca özünütəhlil hesabatı hazırlanmalıdır. Proqramda ixtisaslaşmalar olarsa, onlar vahid özünütəhlil hesabatında təsvir edilməli, lakin hər ixtisaslaşma ayrıca yoxlanılmalıdır. Əgər proqram, yaxud onun bir hissəsi ali təhsil müəssisəsinin tərkibinə daxil olmayan və digər regionda yerləşən müəssisədə tədris edilirsə, özünütəhlil hesabatına regionda tədris olunan proqramın təhlili də daxil edilməli və onun xüsusi cəhətləri qeyd edilməlidir.

Proqram həm əyani, həm də qiyabi formada icra olunursa, hər təhsil forması ayrıca yoxlanılmalıdır. Birinci təhlil olunan təhsil forması üzrə məlumatlar tam təqdim edilməlidir, digər təhsil forması üzrə təhlildə hər iki təhsil formasına aid olan ortaq hissələr yalnız birinci təhlil olunan təhsil formasının təsvirinə istinad olaraq verilməlidir.

Proqram müştərək həyata keçirildiyi təqdirdə (məsələn, digər ali təhsil müəssisəs(lər)i ilə birlikdə hazırlanıb və həyata keçirilib), özünütəhlil hesabatı bütün təhsil proqramının tədrisini əhatə etməlidir. Proqramın hər müəssisə tərəfindən tədris edilən hissəsi və proqramın onlara aid hissəsinin tədrisi üçün istifadə edilən təlim resursları (avadanlıq, tədris materialları və insan resursları) özünütəhlil hesabatında aydın şəkildə göstərilməlidir.

ÖTH-nin DİLİ

Özünütəhlil hesabatı azərbaycan dilində hazırlanmalıdır. Qiymətləndirmə beynəlxalq ekspert komandası tərəfindən aparılarsa, özünütəhlil hesabatının ingilis dilinə tərcümə olunmuş versiyası da təqdim olunmalıdır.

ÖTH-nin STRUKTURU

Özünütəhlil hesabatı aşağıdakı hissələrdən ibarətdir: giriş, proqramın təhlili, əlavələr.

Giriş aşağıdakı hissələrdən ibarətdir:

1. təhsil proqramını tədris edən ali təhsil müəssisəsinin təşkilati strukturunun, vahidlərinin, onların idarə edilməsinin və qarşılıqlı əlaqələrinin, müəssisənin təşkilati strukturunun münasibliyi və zəif cəhətlərinə dair qısa təsvir;

2. özünütəhlil qrupunun tərkibi, hər bir üzvün iş yükü və məsuliyyəti və qrup işinin cədvəli;

3. təhsil proqramının əvvəlki qiymətləndirilməsinə (aparıldığı təqdirdə) istinad.

Özünütəhlil hesabatının analitik hissəsi bu Təlimat kitabçasında müəyyən edilən meyarlara və indikatorlara əsasən qiymətləndiriləcək altı qiymətləndirmə sahəsini əhatə etməlidir.

ÖTH-nin ƏLAVƏLƏRİ

Proqramın özünütəhlil hesabatı aşağıdakı əlavələrə malik olmalıdır:

1. təhsil planı;

2. fənlərin/silabusun və/və ya modulların təsviri (o cümlədən yekun tezis və praktikanın təsviri);

3. müəllimlərin siyahısı;

4. professor-müəllim heyətinin profili;

5. tələbələrin yekun tezislərin siyahısı;

6. əvvəlki qiymətləndirmə nəticələrinin icmalı (iki səhifədən çox olmamaqla).

7. proqramı təklif edən ali təhsil müəssisələri arasındakı razılaşma (müştərək proqram qiymətləndirildikdə)

Özünütəhlil hesabatının birinci əlavəsinə ali təhsil müəssisəsi tərəfindən müəyyənləşdirilmiş formaya əsasən hazırlanmış təhsil planı daxildir. Proqramın əyani və qiyabi formada tədrisi nəzərdə tutulubsa, təhsil planı hər iki təhsil forması üçün ayrıca təqdim olunmalıdır. Proqramın təhsil planında proqramın semestrlər üzrə strukturu, keçilən fənlər (modullar) və verilən kredit sayını göstərilməlidir. Əgər proqramın məqsədləri fənlərarası təhsillə əlaqəlidirsə, təhsil fənləri (modulları) təhsil sahəsi, ümumi universitet təhsil fənləri, digər təhsil sahələrinin fənlərinə uyğun olaraq planda qeyd edilməlidir. Praktika, tələbənin seçdiyi seçmə fənlərinin (olduğu təqdirdə) həcmi, tezis, nəzərdə tutulduğu təqdirdə, kiçik təhsilə verilən kredit sayına dair məlumat qeyd edilməlidir. (NOT UNDERSTANDABLE İN ENGLİSH). Eləcə də tövsiyə olunur ki, hər fənnin tamamlanma forması, saatların sayı və fənni tədris edən müəllimin adı qeyd olunsun.

Özünütəhlil hesabatına ikinci əlavəyə proqram fənlərinin (modullarının) təsvirləri daxil edilməlidir. Təsvirlər aşağıdakı məlumatları əks etdirməklə ali təhsil müəssisəsi tərəfindən hazırlanmış formada təqdim edilməlidir: fənnin (modulun) adı, kreditlərin və saatların sayı (təmas və fərdi iş saatlarının sayı göstərməklə), gözlənilən təlim nəticələri və onların qiymətləndirmə meyarları, təhsil metodları və tələbələrinin nailiyyətlərin qiymətləndirilməsi metodları arasında əlaqələr, mövzular, əsas biblioqrafiya və s.

Özünütəhlil hesabatına üçüncü əlavəyə akademik heyət barədə məlumatlar daxil edilməlidir: müəllimlərin adları və doğum tarixləri, tədris etdikləri fənlər, akademik (incəsənət), pedaqoji və praktiki iş təcrübəsi (il).

Özünütəhlil hesabatına dördüncü əlavədə fənn müəllimlərinin cəlb olunduğu fəaliyyətlərin təsviri verilməlidir. Müəllimin fəaliyyətinin təsvirinə aşağıdakı məlumatlar daxil olmalıdır: müəllimin adı, təhsili, iş yeri (vəzifəsi və işi göstərilməklə), son 5 ildə həyata icra edilmiş önəmli akademik (incəsənət), metodoloji iş (beşdən çox iş olmamaqla), xarici dil səviyyəsi. Proqramın təsvirinə əlavədə müəllimlərin fəaliyyəti əlifba sırası ilə (soyadla) təqdim olunmalıdır. Proqram müştərək olduğu təqdirdə, hər bir tərəfdaş ali təhsil müəssisəsində proqramı tədris edən müəllimlərin CV-ləri təqdim edilməlidir. Ümumi fənn müəllimlərinin fəaliyyətlərinin təqdim edilməsi zəruri deyildir.

Özünütəhlil hesabatına beşinci əlavəyə son iki ilin məzunlarının qiymətləri göstərilməklə yekun tezislərinin siyahısı daxil edliir.

Özünütəhlil hesabatına altıncı əlavəyə əvvəlki qiymətləndirmələrin nəticələrinin icmalı (təkmilləşdirmə üzrə tövsiyələr) daxil edilməlidir . Əvvəlki qiymətləndirmə eyni Agentlik tərəfindn aparıldığı təqdirdə, ATM icmal təmin etməyə bilər. Əlavə yalnız əvvəlki qiymətləndirmənin digər KT Agentliyi tərəfindən aparıldığı təqdirdə təqdim edilir. Eləcə də əlavədə qiymətləndirmə hesabatının tam mətninə keçid də qeyd edilməlidir.

ÖTH-nin ELEKTRON VERSİYASI

Ali təhsil müəssisəsində tədris olunan eyni sahənin özünütəhlil hesabatlarının elektron versiyaları ............e-pçoçt ünvanı vasitəsilə Agentliyə təqdim edilməlidir. Özünütəhlil hesabatının ümumi hissəsi DOC, yaxud PDF formatında təqdim edilməlidir. Özünütəhlil hesabatı əlavələrlə birlikdə WinZip, yaxud WinRar formatında arxivləşdirilməlidir. Qovluğun adı ali təhsil müəssisəsinin adını (akronimi), proqramın adını (ad üç sözdən uzun olduğu təqdirdə qısaldılmış versiya) əks etdirməlidir. Özünütəhlil hesabatına hər əlavə ayrıca fayl kimi təqdim edilməlidir. Fərdi sənədlər kimi təqdim olunan əlavələr bir qovluğa yerləşdirilməlidir. Fərdi əlavələrin adları əlavələrin məzmununa uyğun olmalıdır.

ÖZÜNÜTƏHLİL NƏTİCƏLƏRİNƏ DAİR DAXİLİ MÜZAKİRƏLƏR

Tamamlandıqdan sonra özünütəhlil hesabatının nəticələri ümumilikdə müəssisə ilə, yaxud onun struktur vahidlərindən biri ilə müzakirə olunmalıdır. Müzakirədə mümkün qədər çox universitet nümayəndəsi, o cümlədən tələbələr iştirak etməlidir.

Özünütəhlil qrupu müzakirələr zamanı edilən müşahidələri və şərhləri nəzərə alaraq özünütəhlil hesabatı hazırlamalıdır.

DƏYİŞİKLİKLƏR BAŞ VERDİYİ TƏQDİRDƏ

Ali təhsil müəssisəsi özünütəhlil hesabatının təqdimatından sonra təhsil proqramında edilmilş mühüm dəyişikliklərə dair məlumatı ekspertlərin səfərindən ən azı iki həftə əvvəl təqdim etməlidir.

## Yekun hesabatın hazırlanması

Ekspert qrupu XX Əlavəsində verilmiş şablondan istifadə etməklə yekun hesabat hazırlamalıdır.

# Əlavə 1 - Azərbaycan ali təhsil sistemi barədə məlumat

(ANİ TƏRƏFİNDƏN DOLDURULMALIDIR)

# Əlavə 2 - İstinad sənədlərinin siyahısı

(ANİ TƏRƏFİNDƏN DOLDURULMALIDIR)

# Əlavə 3 - Qiymətləndirmə prosedurunun vaxt cədvəli

|  |  |
| --- | --- |
| ANİ ali təhsil müəssisəsini təhsil proqramının akkreditasiya prosedurunun başlaması barədə məlumatlandırır və öz koordinatorunu təyin edir. | Ay 0 |
| Ali təhsil müəssisəsi üçün ANİ tərəfindən təlim təşkil edilir. | Ay 0-1 |
| Ali təhsil müəssisəsi özünütəhlil hesabatı hazırlamağa başlayır. | Ay 1 |
| Ali təhsil müəssisəsi özünütəhlil hesabatının ilkin layihəsini təqdim edir. | Ay 3 |
| ANİ özünütəhlil hesabatının uyğunluğunu yoxlayır və zəruri olduğu təqdirdə, düzəlişlər edilməsini xahiş edir. | Ay 3 |
| Müraciət olunduğu təqdirdə, ali təhsil müəssisəsi düzəliş olunmuş özünütəhlil hesabatını təqdim edir. | Ay 4 |
| ANİ ekspert qrupunu yaradır. | Ay 4 |
| ANİ ali təhsil müəssisəsini ekspert qrupunun tərkibi barədə məlumatlandırır. | Ay 5 |
| Ekspert qrupunun ANİ tərəfindən təlimləndirilməsi | Ay 5 |
| Ekspert qrupunun hazırlıq görüşü | Ay 5 |
| Sahə səfəri | Ay 6 |
| Ekspert qrupu qiymətləndirmə hesabatının layihəsini ANİ-ə təqdim edir | Ay 7 |
| ANİ-nin koordinatoru hesabat layihəsini təhlil edir və müvafiq düzəlişlərin edilməsinə dair müraciət edir | Ay 7-8 |
| Ekspert qrupu düzəlişlər edilmiş qiymətləndirmə hesabatını ANİ-ə təqdim edir | Ay 7-8 |
| ANİ qiymətləndirmə hesabatını ali təhsil müəssisəsinə göndərir | Ay 8 |
| Ali təhsil müəssisəsi faktaloji səhvlərlə bağlı qeydlərini təqdim edə bilər | Ay 8-9 |
| ANİ qeydləri ekspert qrupuna göndərir | Ay 9 |
| Ekspert qrupu ali təhsil müəssisəsinin qeydlərinə baxır və yekun hesabatı ANİ-ə təqdim edir | Ay 9 |
| ANİ yekun hesabatı Akkreditasiya Şurasına təqdim edir | Ay 9 |
| Akkreditasiya Şurası akkreditasiya qərarı verir | Ay 10 |
| ANİ akkreditasiya qərarını yekun hesabatla birlikdə ali təhsil müəssisəsinə təqdim edir | Ay 10 |
| ANİ qiymətləndirmə hesabatını dərc edir | Ay 10 |
| ANİ ali təhsil müəssisəsi və ekspert qrupundan rəy toplayır | Ay 11 |
| Ali təhsil müəssisəsi ekspert qrupunun tövsiyələrinin həyata keçirilməsi ilə bağlı planını ANİ-ə təqdim edir | Proqram 5 illik müddətə akkreditasiya edilibsə - akkreditasiya qərarından 12 ay sonra |
| Proqram 2 illik müddətə akkreditasiya edilibsə - akkreditasiya qərarından 6 ay sonra |

# Əlavə 4 - Gündəliyə dair nümunə

**SƏFƏRİN GÜNDƏLİYİ**

|  |
| --- |
| **XXX universitetində**  **“XXX” təhsil proqramının qiymətləndirilməsi**  **gün.ay.il, Bakı şəhəri** |

|  |  |
| --- | --- |
| Qrupun sədri: | ... |
| Qrup üzvləri: | ... |
|  | ....  ... |
| Qiymətləndirmə üzrə koordinatoru: | ... |

|  |  |
| --- | --- |
| **20 noyabr, bazar ertəsi** | |
| 13.00  13.30 – 16.00 | *ANİ-də görüş*  Hazırlıq görüşü, özünütəhlil hesabatının müzakirəsi, səfərə hazırlıq və s. |
| **21 noyabr, çərşənbə axşamı** | |
| 9.00 – 9.40  9.40 – 10.40 | müəssisənin, yaxud vahidlərinin rəhbər işçiləri ilə görüş  təhsil proqramının özünütəhlil qrupu ilə görüş |
| 10.40 – 10.50 | *Fasilə* |
| 10.50 – 11.50 | Professor-müəllim heyəti ilə görüş |
| 11.50 – 12.50  12.50 – 13.30 | Tələbələrlə görüş  Tələbələrin rüblük və yekun işlərinin (tezislərini), imtahan materiallarının nəzərdən keçirilməsi |
| 13.30 – 14.30 | *Nahar* |
| 14.30 – 15.10  15.10 – 16.00  16.00 – 16.50 | Auditoriyalara, mühazirə otaqlarına, kitabxanalara, digər resurslara baxış (studiyalar, tədris məkanları, komputer otaqları və s.)  Məzunlarla görüş  İşəgötürənlərin nümayəndələri ilə görüş |
| 16.50 – 17.20 | Komandanın fərdi müzakirələri və səfərin yekunlaşdırılması |
| 17.20 – 17.30 | Universitetin səfərin ümumi qeydləri ilə tanış olması |
| **22 noyabr, çərşənbə**  **ANİ-nin ofisində iş / İşin tamamlanması** | |
| 9.00 | ANİ-də qiymətləndirmə hesabatlarının layihələrinin müzakirəsi və üzərində iş |

# Əlavə 5 - Özünütəhlil hesabatının şablonu

**UNİVERSİTETİN ADI**

**LOQO**

**\_\_\_\_\_\_ təhsil sahəsi**

**Magistratura Təhsil Proqramı**

**PROQRAMIN ADI**

**(dövlət kodu: ...............)**

**ÖZÜNÜQİYMƏTLƏNDİRMƏ HESABATI**

Rektor prof. …………………………. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ÖTH qrupunun rəhbəri: Prof. ……………………… \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bakı

2019

**Təhsil proqramının məlumatları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Təhsil proqramınıın adı** |  |
| **Dövlət kodu** |  |
| **Təhsil növü** | Universitet təhsili |
| **Təhsil pilləsi** | Birinci/İkinci |
| **Təhsilin forması** | Əyani/qiyabi |
| **Müddəti (il)** |  |
| **Təhsil proqramının həcmi (kreditlə)** |  |
| **Verilən dərəcə və/və ya kvalifikasiya** | ..........üzrə Magistr |
| **Proqramın qeydə alınma tarixi və sayı** |  |
| **Tədris dil(lər)i** | Azərbaycan/ingilis/rus dili |
| **Proqramın xüsusi cəhətləri** | Müştərək təhsil proqramı |

**Özünütəhlil qrupu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **Pedaqoji adı (elmi dərəcə), ad, soyad** | **Vəzifə** | **Telefon (iş və mobil)** | **E-mail ünvanı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**MÜNDƏRİCAT**

GİRİŞ ...........................................................................................................5

Universitetin və fakultənin strukturu .................................................. 5

Özünütəhlil qrupunun iş yükü və iş cədvəli ........................................ 6

Proqramın digər universitetlərin təhsili və proqramları arasındakı mövqeyi

universitet proqramları ........................................................................10

Proqramın əvvəlki qiymətləndirilməsi ................................................... 7

TƏHSİL PROQRAMININ TƏHLİLİ ....................................................................... 7

1. Proqramın hədəfi və təlim nəticələri ................................................. 7

2.Kurikulumun hazırlanması.................................................................. 11

3. Professor-müəllim heyəti .................................................................. 15

4. Resurslar və təlim nəticələri............................................................... 19

5. Təhsil prosesi və tələbələrin göstəricilərinin qiymətləndirilməsi....... 21

6. Proqramın idarə edilməsi ................................................................... 26

ƏLAVƏLƏR

1. Proqramın təhsil planı
2. Təhsil fənləri və/və ya modulların təsviri
3. Müəllimlərin siyahısı
4. Professor-müəllim heyətinin fəaliyyətinin təsviri
5. Tələbələrin yekun tezislərin siyahısı
6. Əvvəlki qiymətləndirmə nəticələrinin icmalı (könüllü)

7. Proqramı tədris edən ali təhsil müəssisələri arasında razılaşma (müştərək proqram qiymətləndirərkən, könüllü əsasda)

GİRİŞ

# Vilnus Universiteti və VU Hüquq Fakultəsinin strukturu

……………………………….

Özünütəhlil qrupunun iş yükü və iş cədvəli

*Cədvəl.1 Özünütəhlil qrupu üzvlərinin iş yükü və vəzifələri*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.** | **Qrup üzvü** | **İş yükü və vəzifə** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Cədvəl.2 Qrupun iş cədvəli*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.** | **İş cədvəli** | **Tarix** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Proqramın əvvəlki qiymətləndirilməsi*

……………………..

**TƏHSİL PROQRAMININ TƏHLİLİ**

1. PROQRAMIN HƏDƏFI VƏ TƏLIM NƏTICƏLƏRI

*Məlumat, təhlil .........*

*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri*

…………………........

2. KURİKULUMUN HAZIRLANMASI

*Məlumat, təhlil .........*

*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri*

…………………........

3. PROFESSOR-MÜƏLLİM HEYƏTİ

*Məlumat, təhlil .........*

*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri*

…………………........

4. TEXNIKI VASITƏLƏR VƏ TƏLIM RESURSLARI

*Məlumat, təhlil .........*

*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri*

…………………........

5. TƏHSIL PROSESI VƏ TƏLƏBƏLƏRIN GÖSTƏRICILƏRININ QIYMƏTLƏNDIRILMƏSI

*Məlumat, təhlil .........*

*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri*

…………………..

6. PROQRAMIN İDARƏETMƏSİ

*Məlumat, təhlil .........*

*Güclü və zəif cəhətlər və təkmilləşdirmə tədbirləri*

........................................

**ƏLAVƏLƏR**

1. PROQRAMIN TƏHSIL PLANI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kreditlərin sayı** | **Təmas saatları** | **Fərdi iş saatlar** | **Saatların cəmi** | **Qiymətləndirmə metodları** | **Müəllimlərin sayı** |
| **1-ci SEMESTR** | | | | | |  |
| **İcbari fənlər** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Seçmə fənlər** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Semestr üzrə cəm** |  |  |  |  |  |  |
| **2-ci SEMESTR** | | | | | |  |
| **İcbari fənlər** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Seçmə fənlər** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Semestr üzrə cəm** |  |  |  |  |  |  |
| **3-cü SEMESTR** | | | | | |  |
| **Yekun magistr tezisi və yekun imtahan** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Semestr üzrə cəm** |  |  |  |  |  |  |
| **Proqram üzrə cəm** |  |  |  |  |  |  |

1. FƏNLƏRİN VƏ/VƏ YA MODULLARIN TƏSVİRİ (YEKUN TEZİS VƏ PRAKTİKANIN TƏSVİRİ DAXİL OLMAQLA);
2. MÜƏLLIMLƏRIN SIYAHISI;
3. PROFESSOR-MÜƏLLIM HEYƏTININ FƏALIYYƏTININ TƏSVIRI;
4. TƏLƏBƏLƏRIN YEKUN TEZISLƏRIN SIYAHISI;
5. ƏVVƏLKİ QİYMƏTLƏNDİRMƏ NƏTİCƏLƏRİNİN İCMALI (İKİ SƏHİFƏDƏN ÇOX OLMAMAQLA).

7. PROQRAMI TƏKLİF EDƏN ALİ TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ ARASINDAKI RAZILAŞMA (MÜŞTƏRƏK PROQRAM QİYMƏTLƏNDİRİLDİKDƏ)

# Əlavə 6 - Yekun hesabatın şablonu

AKKREDİTASİYA VƏ NOSTRİFİKASİYA İDARƏSİ (ANİ)

(TƏHSİL PROQRAMININ ADI)

QİYMƏTLƏNDİRMƏ HESABATI

(ALİ TƏHSİL MÜƏSSİSƏSİNİN ADI)

EKSPERT QRUPU

Ekspert 1 (ad, soyad, vəzifə)

Ekspert 2 (ad, soyad, vəzifə)

Ekspert 3 (ad, soyad, vəzifə)

Ekspert 4 (ad, soyad, vəzifə)

Ekspert 5 (ad, soyad, vəzifə)

İL

**QİYMƏTLƏNDİRİLƏN TƏHSİL PROQRAMINA DAİR MƏLUMAT**

|  |  |
| --- | --- |
| Təhsil proqramınıın adı |  |
| Dövlət kodu |  |
| Təsnifat qrupu |  |
| Təhsil proqramının səviyyəsi |  |
| Təhsil proqramının həcmi (kreditlə) |  |
| Təhsil proqramının növü və forması |  |
| Təhsil proqramının tədris dili |  |
| Verilən dərəcə və/və ya kvalifikasiya |  |

**İCMAL**

Bu, XXX universitetində XXX proqramının qiymətləndirmə prosedurunun icmalıdır. Qiymətləndirmə proseduru gün.ay.il tarixindən gün.ay.il tarixinədək ekspert qrupu tərəfindən aparılmışdır.

Qrup gün.ay.il tarixində sahə səfərində iştirak etmişdir və qiymətləndirmə hesabatı hazırlamışdır.

Proses ANİ tərəfindən hazırlanan metodologiyaya uyğun aparılmışdır.

***Qiymətləndirmənin icmalı***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Uyğundur | Əsasən uyğundur | Qismən uyğundur | Uyğun deyildir |
| Meyar 1: Proqramın hədəfləri və təlim nəticələri |  |  |  |  |
| Meyar 2: Kurikulumun hazırlanması |  |  |  |  |
| Meyar 3: Professor-müəllim heyəti |  |  |  |  |
| Meyar 4: Resurslar və təlim nəticələri |  |  |  |  |
| Meyar 5: Təlim prosesi və tələbə nailiyyətlərinin qiymətləndirilməsi |  |  |  |  |
| Meyar 6: Proqramın idarə edilməsi |  |  |  |  |

**Güclü cəhətlər**

* Güclü cəhət 1
* Güclü cəhət 2
* ....

**Zəif cəhətlər**

* Zəif cəhət 1
* Zəif cəhət 2
* ....

**Tövsiyələr**

* Tövsiyələr 1
* Tövsiyələr
* ....

**GİRİŞ**

**1.1. Qiymətləndirmə prosesinə dair əlavə məlumat**

Təhsil proqramları Təhsil Nazirliyinin XXX nömrəli əmri ilə təsdiqlənmiş Metodologiyaya əsaslanaraq qiymətləndirilmişdir.

Qiymətləndirmənin məqsədi ali təhsil müəssisələrinə təhsil proqramlarını davamlı olaraq yaxşılaşdırmağa kömək etmək və ictimaiyyəti təhsilin keyfiyyəti barədə məlumatlandırmaqdır.

Qiymətləndirmə prosesinin əsas mərhələləri aşağıdakılardır:

1) ali təhsil müəssisəsi tərəfindən özünütəhlil və özünütəhlil hesabatının hazırlanması;

2) ekspert qrupunun ali təhsil müəssisəsinə səfəri;

3) ekspert qrupu tərəfindən qiymətləndirmə hesabatının hazırlanması və onun dərc edilməsi;

4) sonrakı tədbirlər.

Təhsil proqramının ekspert qrupu tərəfindən hazırlanmış qiymətləndirmə hesabatı əsasında Akkreditasiya Şurası təhsil proqramını 5, yaxud 2 il müddətinə akkreditasiyadan keçirtmək barədə qərarı verir. Proqramın qiymətləndirilməsi mənfi olduğu təqdirdə, proqram akkreditasiya edilmir.

Akkreditasiya Şurası aşağıdakı qərarlardan birini verir:

* akkreditasiya etmək (bütün qiymətləndirmə sahələri "uyğundur", yaxud "əsasən uyğundur" kimi qiymətləndirildikdə);
* şərti olaraq akkreditasiya etmək (qiymətləndirmə sahələrindən heç biri "uyğun deyildir" kimi qiymətləndirilmədikdə və ən azı bir qiymətləndirmə sahəsi "qismən uyğundur" kimi qiymətləndirildikdə);
* akkreditasiya etməmək (ən azı bir qiymətləndirmə sahəsi "uyğun deyildir" kimi qiymətləndirildikdə).

**1.2. Ekspert qrupu**

Ekspert qrupu ANİ tərəfindən təsdiqlənmiş ekspert seçimi proseduruna uyğun seçilmişdir. Ekspert qrupu ali təhsil müəssisəsinə *gün/ay/il/* tarixində səfər etmişdir.

1. **Prof.dr. Yohan Conson (qrupun sədri)** *Biznesin İdarə edilməsi və Strategiyası İnstitunun direktoru, Riqa Texniki Universiteti, Latviya.*
2. **Prof.dr.ad, soyad,***müəssisə, vəzifə və ölkə.*
3. **Prof.dr.ad, soyad,***müəssisə, vəzifə və ölkə.*
4. **Prof.dr.ad, soyad***,müəssisə, vəzifə və ölkə.*
5. **Cənab ad, soyad***,müəssisə, vəzifə və ölkə.*
6. **Xanım ad, soyad,** *Universitetin Fizika təhsil proqramının tələbəsi.*

Qiymətləndirmə prosesi ............ tərəfindən koordinasiya edilmişdir (ANİ). Səfərin ətraflı gündəliyi Əlavədə verilmişdir.

**PROQRAMIN TƏHLİLİ**

Qiymətləndirmə sahəsi 1: ***Proqramın hədəfləri və təlim nəticələri***

|  |
| --- |
| * 1. *Müvafiq tədris sənədləri proqramın hədəflərinə və təlim nəticələrinə uyğundur, aydın şəkildə əks olunub və ictimaiyyətə açıqdır.*   2. *Proqramın hədəfləri və təlim nəticələri akademik və/və ya peşəkar tələblərə, cəmiyyətin və əmək bazarının ehtiyaclarına əsaslanır.*   3. *Proqramın hədəfləri və təlim nəticələri təhsilin formasına və səviyyəsinə uyğundur.*   4. *Müvafiq tədris sənədləri proqramın məzmununa, təlim nəticələrinə və kvalifikasiyalara uyğundur.*   5. *Proqramın tətbiqi və təlim nəticələri ATM-in inkişaf strategiyası və regional kontekstlə əlaqəlidir.*   6. *Əlavə təhsil və məşğulluq imkanları tələbələrin və digər maraqlı tərəflərin nəzərinə çatdırılır.* |

***Şərhlər***

Özünütəhlil hesabatına və sahə səfəri ərzində əldə olunmuş məlumatlara əsasən standartlara uyğunluq, yaxud uyğunsuzluqları qeyd etməklə hər meyar üzrə təhsil proqramının vəziyyətinin qısa təsviri.

1.1……

1.1……

***Güclü cəhətlər (bütün qiymətləndirmə sahəsi üzrə)***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - qabaqcıl təcrübələrə dair nümunələr, nailiyyətlər, innovativ həllər və s.

***Güclü cəhətlər (bütün qiymətləndirmə sahəsi üzrə)***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - həll olunmalı problemli sahələr (və uyğunsuzluqlar, aid olduğu təqdirdə).

***Tövsiyələr (bütün qiymətləndirmə sahəsi üzrə)***

Zəif cəhətlərin aradan qaldırılması və təkmilləşdirmə tədbirlərinə dair tövsiyələr (mümkün olduğu təqdirdə).

***Qiymətləndirmə nəticələri***

Qiymətləndirmə sahəsi 1: Proqramın hədəfləri və təlim nəticələri - maksimum 25

|  |  |
| --- | --- |
| Meyarlar | Ballar |
| 1.1. Müvafiq tədris sənədləri proqramın hədəflərinə və təlim nəticələrinə uyğundur, aydın şəkildə əks olunub və ictimaiyyətə açıqdır. |  |
| 1.2 Proqramın hədəfləri və təlim nəticələri akademik və/və ya peşəkar tələblərə, ictimaiyyətin və əmək bazarının ehtiyaclarına əsaslanır. |  |
| 1.3 Proqramın hədəfləri və təlim nəticələri təhsilin formasına və səviyyəsinə uyğundur. |  |
| 1.4. Müvafiq tədris sənədləri proqramın məzmununa, təlim nəticələrinə və kvalifikasiyalara uyğundur. |  |
| 1.5. Proqramın tətbiqi və təlim nəticələri ATM-in inkişaf strategiyası və regional kontekstlə əlaqəlidir. |  |
| 1.6. Əlavə təhsil və məşğulluq imkanları tələbələrin və digər maraqlı tərəflərin nəzərinə çatdırılır. |  |
| Ümumi |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uyğun deyildir |  | Qismən uyğundur |  | Əsasən uyğundur |  | Uyğundur |
| 0-12 |  | 13-17 |  | 18-20 |  | 21-25 |

Qiymətləndirmə sahəsi 2 Tədris planının (kurikulumun) hazırlanması

|  |
| --- |
| *2.1. Tədris planının (kurikulum) hazırlanması normativ-hüquqi tələblərə cavab verir;*  *2.2. Fənlər və/yaxud modullar semestrlər üzrə bərabər paylanılıb və onların mövzuları bir-birini təkrarlamır;*  *2.3. Fənlərin və/yaxud modulların məzmunu təhsilin forması və səviyyəsinə uyğundur;*  *2.4 Fənlərin və/yaxud modulların məzmunu gözlənilən təlim nəticələrinin əldə olunması üçün uyğundur;*  *2.5. Fənlərin/modulların tədris metodları innovativdir və gözlənilən təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir;*  *2.6. Tədris sənədlərinin (tədris planı, fənn proqramları, silabuslar və s.) məzmunu və əhatə dairəsi proqramın təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin etmək üçün yetərlidir;*  *2.7. Tədris sənədlərinin (tədris planı, fənn proqramları, sillabuslar və s.) məzmunu  müvafiq sahənin ən son yeniliklərini əks etdirir.*  *2.8. İstehsalat və/və ya pedaqoji təcrübə təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir.*  *2.9. Tələbələrin fərdi tədris planının tutulmasına müxtəlif imkanlar mövcuddur.* |

***Şərhlər***

Özünütəhlil hesabatına və sahə səfəri ərzində əldə olunmuş məlumatlara əsasən standartlara uyğunluq, yaxud uyğunsuzluqları qeyd etməklə təhsil proqramının vəziyyətinin qısa təsviri.

***Güclü cəhətlər***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - qabaqcıl təcrübələrə dair nümunələr, nailiyyətlər, innovativ həllər və s.

***Zəif cəhətlər***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - həll olunmalı problemli sahələr (və uyğunsuzluqlar, mümkün olduğu təqdirdə).

***Tövsiyələr***

Zəif cəhətlərin aradan qaldırılması və təkmilləşdirmə tədbirlərinə dair tövsiyələr (mümkün olduğu təqdirdə).

***Qiymətləndirmə nəticələri***

Qiymətləndirmə sahəsi 2 Tədris planının (kurikulumun) hazırlanması - maksimum 25

|  |  |
| --- | --- |
| Meyarlar | Ballar |
| 2.1. Tədris planının (kurikulum) hazırlanması normtiv-hüquqi tələblərə cavab verir |  |
| 2.2. Fənlər və/yaxud modullar semestrlər üzrə bərabər paylanılıb və onların mövzuları bir-birini təkrarlamır |  |
| 2.3. Fənlərin və/yaxud modulların məzmunu təhsilin forması və səviyyəsinə uyğundur; |  |
| 2.4 Fənlərin və/yaxud modulların məzmunu gözlənilən təlim nəticələrinin əldə olunması üçün uyğundur; |  |
| 2.5. Fənlərin/modulların tədris metodları innovativdir və gözlənilən təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir; |  |
| 2.6. Tədris sənədlərinin (tədris planı, fənn proqramları, silabuslar və s.) məzmunu və əhatə dairəsi proqramın təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin etmək üçün yetərlidir; |  |
| 2.7. Tədris sənədlərinin (tədris planı, fənn proqramları, silllabuslar və s.) məzmunu  müvafiq sahənin ən son yeniliklərini əks etdirir. |  |
| 2.8. İstehsalat və/və ya pedaqoji təcrübə təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir. |  |
| 2.9. Tələbələrin fərdi tədris planının tutulmasına müxtəlif imkanlar mövcuddur. |  |
| Ümumi |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uyğun deyildir |  | Qismən uyğundur |  | Əsasən uyğundur |  | Uyğundur |
| 0-12 |  | 13-17 |  | 18-20 |  | 21-25 |

Qiymətləndirmə sahəsi 3 **Professor-müəllim heyəti**

|  |
| --- |
| *1. Təhsil proqramı hüquqi tələblərə cavab verən professor-müəllim heyəti tərəfindən tədris edilir;*  *2. Professor-müəllim heyətinin kvalifikasiyaları təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin edir;*  *3. Professor-müəllim heyətinin sayı təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin etmək üçün münasibdir;*  *4. Professor-müəllim heyətinin yenilənməsi proqramın müvafiq səviyyədə tədris edilməsinin davamlılığını təmin edir;*  *5. Ali təhsil müəssisəsində professor-müəllim heyətinin peşəkar inkişafı üçün şərait var;*  *6. Professor-müəllim heyəti təhsil proqramı üzrə tədqiqatlarda iştirak edir.*  *7. Professor-müəllim heyətinin işə qəbulu onların tədris və tədqiqat fəaliyyəti nəzərə alınaraq ədalətli, şəffaf və ictimaiyyətə açıq qaydada aparılır.* |

***Şərhlər***

Özünütəhlil hesabatına və sahə səfəri ərzində əldə olunmuş məlumatlara əsasən standartlara uyğunluq, yaxud uyğunsuzluqları qeyd etməklə təhsil proqramının vəziyyətinin qısa təsviri.

***Güclü cəhətlər***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - qabaqcıl təcrübələrə dair nümunələr, nailiyyətlər, innovativ həllər və s.

***Zəif cəhətlər***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - həll olunmalı problemli sahələr (və uyğunsuzluqlar, mümkün olduğu təqdirdə).

***Tövsiyələr***

Zəif cəhətlərin aradan qaldırılması və təkmilləşdirmə tədbirlərinə dair tövsiyələr (mümkün olduğu təqdirdə).

***Qiymətləndirmə nəticələri***

Qiymətləndirmə sahəsi 3 Professor-müəllim heyəti - maksimum 25

|  |  |
| --- | --- |
| Meyarlar | Ballar |
| 1.1. Təhsil proqramı hüquqi tələblərə cavab verən professor-müəllim heyəti tərəfindən tədris edilir; |  |
| 1.2. Professor-müəllim heyətinin kvalifikasiyaları təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin edir; |  |
| 1.3. Professor-müəllim heyətinin sayı təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin etmək üçün münasibdir; |  |
| 1.4. Professor-müəllim heyətinin yenilənməsi proqramın müvafiq səviyyədə tədris edilməsinin davamlılığını təmin edir; |  |
| 1.5. Ali təhsil müəssisəsində professor-müəllim heyətinin peşəkar inkişafı üçün şərait var; |  |
| 1.6. Professor-müəllim heyəti təhsil proqramı üzrə tədqiqatlarda iştirak edir. |  |
| 1.7. Professor-müəllim heyətinin işə qəbulu onların tədris və tədqiqat fəaliyyəti nəzərə alınaraq ədalətli, şəffaf və ictimaiyyətə açıq qaydada aparılır. |  |
| Ümumi |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uyğun deyildir |  | Qismən uyğundur |  | Əsasən uyğundur |  | Uyğundur |
| 0-12 |  | 13-17 |  | 18-20 |  | 21-25 |

Qiymətləndirmə sahəsi 4 **Resurslar və təlim nəticələri**

|  |
| --- |
| *1.Tədris infrasturukturunun ölçüləri və keyfiyyət göstəriciləri təlim nəticələrinin əldə edilməsi üçün qənaətbəxşdir;*  *2. Tədris və təlim avadanlığı (laboratoriya və kompüter avadanlığı, birdəfəlik istifadə materialları) həm ölçü, həm də keyfiyyət baxımından təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir;*  *3. İstehsalat/pedaqoji təcrübə təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir;*  *4. Tədris materialları (dərsliklər, kitablar, dövri nəşrlər, məlumat bazaları) münasib və əlçatandır;*  *5. Proqramın təlim nəticələrinin əldə edilməsi üçün maliyyələşdirmə qənaətbəxşdir.* |

***Şərhlər***

Özünütəhlil hesabatına və sahə səfəri ərzində əldə olunmuş məlumatlara əsasən standartlara uyğunluq, yaxud uyğunsuzluqları qeyd etməklə təhsil proqramının vəziyyətinin qısa təsviri.

***Güclü cəhətlər***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - qabaqcıl təcrübələrə dair nümunələr, nailiyyətlər, innovativ həllər və s.

***Zəif cəhətlər***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - həll olunmalı problemli sahələr (və uyğunsuzluqlar, mümkün olduğu təqdirdə).

***Tövsiyələr***

Zəif cəhətlərin aradan qaldırılması və təkmilləşdirmə tədbirlərinə dair tövsiyələr (mümkün olduğu təqdirdə).

***Qiymətləndirmə nəticələri***

Qiymətləndirmə sahəsi 4 Resurslar və təlim nəticələri - maksimum 25

|  |  |
| --- | --- |
| Meyarlar | Ballar |
| 1.1. Tədris infrasturukturunun ölçüləri və keyfiyyət göstəriciləri təlim nəticələrinin əldə edilməsi üçün qənaətbəxşdir; |  |
| 1.2. Tədris və təlim avadanlığı (laboratoriya və kompüter avadanlığı, birdəfəlik istifadə materialları) həm ölçü, həm də keyfiyyət baxımından təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir; |  |
| 1.3. İstehsalat/pedaqoji təcrübə təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir; |  |
| 1.4. Tədris materilları (dərsliklər, kitablar, dövri nəşrlər, məlumat bazaları) münasib və əlçatandır. |  |
| 1.5. Proqramın təlim nəticələrinin əldə edilməsi üçün maliyyələşdirmə qənaətbəxşdir. |  |
| Ümumi |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uyğun deyildir |  | Qismən uyğundur |  | Əsasən uyğundur |  | Uyğundur |
| 0-12 |  | 13-17 |  | 18-20 |  | 21-25 |

Qiymətləndirmə sahəsi 5 **Təlim prosesi və tələbə nailiyyətlərinin qiymətləndirilməsi**

|  |
| --- |
| *1. Proqramın tədrisi tələbələrin təlim prosesində fəal iştirakını təmin edir;*  *2. Tədris prosesi proqramın düzgün tədrisini və təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin edir;*  *3. Tələbələrin tədqiqat fəaliyyəti təşviq edilir;*  *4. Tələbələrin mübadilə proqramlarında iştirak etmək imkanları var;*  *5. Tələbələrin biliyinin qiymətləndirilməsi sistemi aydın müəyyənləşdirilib, tələblərə uyğundur və ictimaiyyətə açıqdır;*  *6. Məzunların əksəriyyətinin peşəkar fəaliyyəti təhsilverənlərin proqnozuna (gözləntilərinə) uyğundur;*  *7. Təhsil proqramı çərçivəsində xüsusi ehtiyacı olan tələbələrə təhsil vermək imkanı var;*  *8. Təhsil proqramında ömürboyu təhsil imkanları nəzərə alınmışdır.* |

***Şərhlər***

Özünütəhlil hesabatına və sahə səfəri ərzində əldə olunmuş məlumatlara əsasən standartlara uyğunluq, yaxud uyğunsuzluqları qeyd etməklə təhsil proqramının vəziyyətinin qısa təsviri.

***Güclü cəhətlər***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - qabaqcıl təcrübələrə dair nümunələr, nailiyyətlər, innovativ həllər və s.

***Zəif cəhətlər***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - həll olunmalı problemli sahələr (və uyğunsuzluqlar, mümkün olduğu təqdirdə).

***Tövsiyələr***

Zəif cəhətlərin aradan qaldırılması və təkmilləşdirmə tədbirlərinə dair tövsiyələr (mümkün olduğu təqdirdə).

***Qiymətləndirmə nəticələri***

Qiymətləndirmə sahəsi 5 Təlim prosesi və tələbə nailiyyətlərinin qiymətləndirilməsi - maksimum 25

|  |  |
| --- | --- |
| Meyarlar | Ballar |
| 1.1. Proqramın tədrisi tələbələrin təlim prosesində fəal iştirakını təmin edir; |  |
| 1.2. Tədris prosesi proqramın düzgün tədrisini və təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin edir; |  |
| 1.3. Tələbələrin tədqiqat fəaliyyəti təşviq edilir; |  |
| 1.4. Tələbələrin mübadilə proqramlarında iştirak etmək imkanları var; |  |
| 1.5. Tələbələrin biliyinin qiymətləndirilməsi sistemi aydın müəyyənləşdirilib, tələblərə uyğundur və ictimaiyyətə açıqdır; |  |
| 1.6. Məzunların əksəriyyətinin peşəkar fəaliyyəti təhsilverənlərin proqnozuna (gözləntilərinə) uyğundur; |  |
| 1.7. Təhsil proqramı çərçivəsində xüsusi ehtiyacı olan tələbələrə təhsil vermək imkanı var; |  |
| 1.8. Təhsil proqramında ömürboyu təhsil imkanları nəzərə alınmışdır. |  |
| Ümumi |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uyğun deyildir |  | Qismən uyğundur |  | Əsasən uyğundur |  | Uyğundur |
| 0-12 |  | 13-17 |  | 18-20 |  | 21-25 |

Qiymətləndirmə sahəsi 6 **Təhsil proqramının idarə edilməsi**

|  |
| --- |
| *1. Proqramın həyata keçirilməsi üzrə səlahiyyət və monitorinq öhdəliklərinə dair aydın iş bölgüsü aparılır;*  *2. Proqramın icrasına dair məlumatlar müntəzəm olaraq toplanılır və təhlil edilir;*  *3. Proqramın daxili və xarici qiymətləndirmə nəticələri proqramın yaxşılaşdırılması üçün istifadə olunur;*  *4. Maraqlı tərəflər qiymətləndirmə və yaxşılaşdırma proseslərinə cəlb olunurlar;*  *5. Daxili keyfiyyət təminatı tədbirləri effektiv və səmərəlidir.*  *6. Həmin sahə üzrə, o cümlədən digər ali təhsil müəssisələrində tədris olunan oxşar proqramlarla müqayisədə proqramın fərqli və oxşar xüsusiyyətləri öyrənilir və inkişaf məsələlərində nəzərə alınır.*  *7. Ali təhsil müəssisəsi (tələbə, professor-müəllim və inzibati heyət üçün) müvafiq akademik və sosial dəstəyi  təmin edir;*  *8. ATM-də təhsil və inzibati məsələlərə dair şikayətlər və apelyasiya məsələləri üzrə sistem və prosedur mövcuddur.*  *Təhsil proqramı inkişaf strategiyasının həyata keçirilməsi üçün digər müəssisələrlə tərəfdaşlıq əlaqələri yaradıb.* |

***Şərhlər***

Özünütəhlil hesabatına və sahə səfəri ərzində əldə olunmuş məlumatlara əsasən standartlara uyğunluq, yaxud uyğunsuzluqları qeyd etməklə təhsil proqramının vəziyyətinin qısa təsviri.

***Güclü cəhətlər***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - qabaqcıl təcrübələrə dair nümunələr, nailiyyətlər, innovativ həllər və s.

***Zəif cəhətlər***

Güclü cəhətlərin siyahısı (aid olduğu təqdirdə) - həll olunmalı problemli sahələr (və uyğunsuzluqlar, mümkün olduğu təqdirdə).

***Tövsiyələr***

Zəif cəhətlərin aradan qaldırılması və təkmilləşdirmə tədbirlərinə dair tövsiyələr (mümkün olduğu təqdirdə).

***Qiymətləndirmə nəticələri***

Qiymətləndirmə sahəsi 6 Təhsil proqramının idarə edilməsi - maksimum 25

|  |  |
| --- | --- |
| Meyarlar | Ballar |
| 1.1. Proqramın həyata keçirilməsi üzrə səlahiyyət və monitorinq öhdəliklərinə dair aydın iş bölgüsü aparılır; |  |
| 1.2. Proqramın icrasına dair məlumatlar müntəzəm olaraq toplanılır və təhlil edilir; |  |
| 1.3. Proqramın daxili və xarici qiymətləndirmə nəticələri proqramın yaxşılaşdırılması üçün istifadə olunur; |  |
| 1.4. Maraqlı tərəflər qiymətləndirmə və yaxşılaşdırma proseslərinə cəlb olunurlar; |  |
| 1.5. 1.5. Daxili keyfiyyət təminatı tədbirləri effektiv və səmərəlidir. |  |
| 1.6. Həmin sahə üzrə, o cümlədən digər ali təhsil müəssisələrində tədris olunan oxşar proqramlarla müqayisədə proqramın fərqli və oxşar xüsusiyyətləri öyrənilir və inkişaf məsələlərində nəzərə alınır. |  |
| 1.7. Ali təhsil müəssisəsi (tələbə, professor-müəllim və inzibati heyət üçün) müvafiq akademik və sosial dəstəyi  təmin edir; |  |
| 1.8. ATM-də təhsil və inzibati məsələlərə dair şikayətlər və apelyasiya məsələləri üzrə sistem və prosedur mövcuddur. |  |
| 1.9. Təhsil proqramı inkişaf strategiyasının həyata keçirilməsi üçün digər müəssisələrlə tərəfdaşlıq əlaqələri yaradıb. |  |
| Ümumi |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uyğun deyildir |  | Qismən uyğundur |  | Əsasən uyğundur |  | Uyğundur |
| 0-12 |  | 13-17 |  | 18-20 |  | 21-25 |

ÜMUMİ QİYMƏTLƏNDİRMƏ

Qiymətləndirmənin icmalı

Ekspert qrupu təklif edir ki, təhsil proqramı "(adı)" akkreditasiya edilsin/şərti akkreditasiya edilsin/akkreditasiya edilməsin.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Uyğundur | Əsasən uyğundur | Qismən uyğundur | Uyğun deyildir |
| Proqramın hədəfləri və təlim nəticələri |  |  |  |  |
| Kurikulumun hazırlanması |  |  |  |  |
| Professor-müəllim heyəti |  |  |  |  |
| Resurslar və təlim nəticələri |  |  |  |  |
| Təhsil prosesi və tələbələrin göstəricilərinin qiymətləndirilməsi |  |  |  |  |
| Proqramın idarə edilməsi |  |  |  |  |

EKSPERT QRUPUNUN DÖVLƏT STANDARTLARINA DAİR QEYDLƏRİ

Əlavə 1: Ali təhsil müəssisəsi tərəfindən təmin edilən əlavə sənədlərin siyahısı

# Əlavə 7 - Azərbaycanda təhsil proqramlarının akkreditasiya meyarları və qiymətləndirmə göstəriciləri

|  |  |
| --- | --- |
| Qiymətləndirmə meyarları | Özünütəhlil hesabatında təqdim olunmalı göstəricilər və məlumatlar |
| ***Proqramın hədəfləri və təlim nəticələri*** | |
| 1. Müvafiq tədris sənədləri proqramın hədəflərinə və təlim nəticələrinə uyğundur, aydın şəkildə əks olunub və ictimaiyyətə açıqdır.  2. Proqramın hədəfləri və təlim nəticələri akademik və/və ya peşəkar tələblərə, cəmiyyətin və əmək bazarının ehtiyaclarına əsaslanır.  3. Proqramın hədəfləri və təlim nəticələri təhsilin formasına və səviyyəsinə uyğundur.  4. Müvafiq tədris sənədləri proqramın məzmununa, təlim nəticələrinə və kvalifikasiyalara uyğundur.  5. Proqramın tətbiqi və təlim nəticələri ATM-in inkişaf strategiyası və regional kontekstlə əlaqəlidir.  6. Əlavə təhsil və məşğulluq imkanları tələbələrin və digər maraqlı tərəflərin nəzərinə çatdırılır. | 1. Müvafiq tədris sənədlərində (təhsil proqramı, tədris planı, fənn proqramları, sillabuslarda) proqramın hədəflərinin və təlim nəticələrinin əks olunması (Proqramın təlim nəticələri eləcə də hər fənnin/modulun təlim nəticələri aydın surətdə müəyyənləşdirilib).  2. Tələbələrin və digər maraqlı tərəflərin proqramın hədəfləri və təlim nəticələri barədə məlumatlıdırılması.  3. Proqramın hədəflərinin və təlim nəticələrinin ictimai resurslarda təsviri (məlumatlandırıcı nəşrlər, veb səhifələr və s.).  4. Təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsi və maraqlı tərəflərin müntəzəm iştirakına dair məlumatlar.  5. Hazırlanan mütəxəssislərin kvalifikasiyalarını müəyyən edən akademik və peşəkar tələblərin yaxud tövsiyələrin mövcud hüquqi aktlara və digər sənədlərə uyğunluğu.  6. Təlim nəticələrinin müvafiq peşə sahəsi üzrə elmi-tədqiqat işlərinə uyğunluğu.  7. Tələbələrin proqram çərçivəsində əldə etdiyi təlim nəticələrinin peşə fəaliyyəti sahələri ilə əlaqələndirilməsi.  8. Təhsil proqramının həyata keçirilməsinin əmək bazarında iş və kompetensiya ehtiyaclarına uyğunluğu.  9. Hədəf sektorunun (şirkətlərin/təşkilatların) proqramı dəstəkləməsi. |
| ***Tədris planının (kurikulumun) hazırlanması*** | |
| 1. Tədris planının (kurikulum) hazırlanması noramtiv-hüquqi tələblərə cavab verir;  2. Fənlər və/yaxud modullar semestrlər üzrə bərabər paylanılıb və onların mövzuları bir-birini təkrarlamır;  3. Fənlərin və/yaxud modulların məzmunu təhsilin forması və səviyyəsinə uyğundur;  4. Fənlərin və/yaxud modulların məzmunu gözlənilən təlim nəticələrinin əldə olunması üçün uyğundur;  5. Fənlərin/modulların tədris metodları innovativdir və gözlənilən təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir;  6. Tədris sənədlərinin (tədris planı, fənn proqramları, silabuslar və s.) məzmunu və əhatə dairəsi proqramın təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin etmək üçün yetərlidir;  7. Tədris sənədlərinin (tədris planı, fənn proqramları, silllabuslar və s.) məzmunu müvafiq sahənin ən son yeniliklərini əks etdirir.  8. İstehsalat və/və ya pedaqoji təcrübə təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir.  9. Tələbələrin fərdi tədris planının tutulmasına müxtəlif imkanlar mövcuddur. | 1. Tədris planı:  2. Tədris edilən fənlərın və/və ya modulların təsvirləri (Proqramın hər fənn/modulu üçün təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsini əks etdirən sillabusu var).  3. Proqramın məntiqi strukturu (proqramın təlim nəticələri, fənlərin/modulların təlim nəticələri və təhsil metodları arasında əlaqə);  4. Bakalavriat və magistraturanın yekun attestasiyası üzrə tələblər.  5. Təlim və tədqiqat arasındakı əlaqənin təhsil səviyyəsinə uyğun olaraq müxtəlif vasitəstərlə nümayiş etdirilməsi (məs., laboratoriya işi, praktik və/və ya seminar məşğələsi və s.)  6. Təhsil proqramında tələbələrə şəxsi peşə layihəsinə uyğunlaşdırmağa imkan verən seçmə modullar mövcuddur. Tələbələrin həm ATM daxilində, həm də xaricində kredit qazanma imkanının olması.  7. İnnovativ təlim metodlardan istifadə olunması (məsələn, layihələrə əsaslanan təlim, İT texnologiyalarından istifadə və s.).  8. AKTS kreditlərinin qazanılması mövcud qaydalara uyğundur.  9. Təhsil proqramı spesifik iş, yaxud peşə fəaliyyətlərinə istinad edir. |
| ***Professor-müəllim heyəti*** | |
| 1. Təhsil proqramı hüquqi tələblərə cavab verən müəllim-professor heyəti tərəfindən tədris edilir;  2. Professor-müəllim heyətinin kvalifikasiyaları təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin edir;  3. Professor-müəllim heyətinin sayı təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin etmək üçün münasibdir;  4. Professor-müəllim heyətinin yenilənməsi proqramın müvafiq səviyyədə tədris edilməsinin davamlılığını təmin edir;  5. Ali təhsil müəssisəsində professor-müəllim heyətinin peşəkar inkişafı üçün şərait var;  6. Professor-müəllim heyəti təhsil proqramı üzrə tədqiqatlarda iştirak edir.  7. Professor-müəllim heyətinin işə qəbulu onarın tədris və tədqiqat fəaliyyəti nəzərə alınaraq ədalətli, şəffaf və ictimaiyyətə açıq qaydada aparılır. | 1. Professor-müəllim heyətinin kvalifikasiyası və elmi dərəcəsi, tədris təcrübəsi, elmi pedaqoji stajı, tədris etdiyi fənlər üzrə praktiki iş təcrübəsi;  2. Professor-müəllim heyətinin fəaliyyətinin təsviri (fərdi anket forması üzrə);  3. Professor-müəllim heyətinin qiymətləndirilən təhsil proqramı ilə birbaşa əlaqəli elmi və tətbiqi tədqiqatda, eləcə də layihələrdə iştirakına dair məlumat;  4. Təhsil proqramının tədrisində tələbə/müəllim nisbəti;  5. Professor-müəllim heyətinin mobilliyinə dair məlumatlar (mübadilədə iştirak edən professor-müəllim heyətinin nisbəti);  6. Işəgötürmə proseduru və tələbləri (neçə yer elan verilib, neçə nəfər ərizə müraciəti olub, mücaiət edənlərdən neçəsi kənardan olub);  7. İşə yeni cəlb edilən professor-müəllim heyətinə pedaqoji bacarıqlar üzrə təlim kurslar keçirilir;  8. Təhsil proqramı üzrə tam ştatda olan professor-müəllim heyətin xüsusi faizi.  9. Fənləri tədris edən professor-müəllim heyəti tələbələr tərəfindən seçilir.  10. Professor-müəllim heyətinin sayının və kvalifikasiyalarının mövcud normativ-hüquqi tələblərə uyğunluğunur;  11. Professor-müəllim heyətinə gənc kadrların cəlb edilməsinə dair məlumatlar.  12. Professor-müəllim heyətinin elmi konfranslarda, seminarlarda, mübadilə proqramlarında, uzunmüddətli səfərlərdə iştirakına dair məlumatlar.  13. İşçi heyətinin peşəkar (təhsil, elmi, praktiki) inkişafı;  14. Professor-müəllim heyətinin yaş tərkibi;  15. Professor-müəllim heyətinin dərs/iş yükü (qiymətləndirilən və digər proqramlardakı; tədqiqat və/yaxud digər (peşə) fəaliyyətinə ayrılan zaman və s.). |
| ***Resurslar və təlim nəticələri*** | |
| 1. Tədris infrasturukturunun ölçüləri və keyfiyyət göstəriciləri təlim nəticələrinin əldə edilməsi üçün qənaətbəxşdir;  2. Tədris və təlim avadanlığı (laboratoriya və kompüter avadanlığı, birdəfəlik istifadə materialları) həm ölçü, həm də keyfiyyət baxımından təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir;  3. İstehsalat/pedaqoji təcrübə təlim nəticələrinin əldə edilməsini dəstəkləyir;  4. Tədris materialları (dərsliklər, kitablar, dövri nəşrlər, məlumat bazaları) münasib və əlçatandır;  5. Proqramın təlim nəticələrinin əldə edilməsi üçün maliyyələşdirmə qənaətbəxşdir. | 1. Proqramın tədris edildiyi məkan və onların ölçülərinə dair məlumatlar;  2. Proqramın tədrisi üçün istifadə edilən avadanlığa dair məlumatlar;  3. Tələbələrin istehsalat və / və ya pedaqoji təcrübəsi üçün istifadə olunan məkanlar;  4. Müəssisənin kitabxanasında mövcud olan tədris/təlim materiallarına, qiraət və dərs otaqlarına, e-nəşrlərə çıxış və s. dair məlumatlar  5. Təhsil proqramına ayrılan maliyyə vəsaiti.  6. Təlim resurslarının yenilənməsi və təkmilləşdirilməsi dair məlumatlar |
| ***Təlim prosesi və tələbə nailiyyətlərinin qiymətləndirilməsi*** | |
| 1. Proqramın tədrisi tələbələrin təlim prosesində fəal iştirakını təmin edir;  2. Tədris prosesi proqramın düzgün tədrisini və təlim nəticələrinin əldə edilməsini təmin edir;  3. Tələbələrin tədqiqat fəaliyyəti təşviq edilir;  4. Tələbələrin mübadilə proqramlarında iştirak etmək imkanları var;  5. Tələbələrin biliyinin qiymətləndirilməsi sistemi aydın müəyyənləşdirilib, tələblərə uyğundur və ictimaiyyətə açıqdır;  6. Məzunların əksəriyyətinin peşəkar fəaliyyəti təhsilverənlərin proqnozuna (gözləntilərinə) uyğundur;  7. Təhsil proqramı çərçivəsində xüsusi ehtiyacı olan tələbələrə təhsil vermək imkanı var;  8. Təhsil proqramında ömürboyu təhsil imkanları nəzərə alınmışdır. | 1. Tələbələrin tədris illəri üzrə kəmiyyət və keyfiyyət göstəriciləri.  2. Tələbələrin ali təhsil müəssisəsini bitirmə faizi.  3. Tələbələrin tədqiqat, incəsənət və tətbiqi tədqiqatlarda iştirakı və formaları;  4. Tələbələrə dəstək formaları, o cümlədən xarici tələbələrə dəstək (akademik (məsələn, tyutorlar, mentor, rəhbər müəllimlər və s.), maliyyə (qrantlar, təqaüdlər və s.), sosial dəstək (psixoloq, idman, mədəni tədbirlər, yataqxanalar və s.)) məlumat;  5. Tələbələrin tədris prosesində iştirakının forma və metodları.  6. Qiymətləndirilmə meyar və metodlarının öncədən tələbələrə çatdırılması və tətbiq edilməsi; Qiymətləndirmə tələbələrə hədəflənən təlim nəticələrini nümayiş etdirməyə imkan verir.  7. Mövzunun, rəhbərin və layihənin qiymətləndirilmə göstəriciləri ilə son iki il ərzində müdafiə edilmiş magistr dissertasiyalarının siyahısı.  8. Tələbələrin müxtəlif ehtiyaclarının nəzərə alınması (məsələn, kurikulumun işləyən tələbələrə uyğunlaşdırılması, texniki vasitələrin əyani və qiyabi, xüsusi ehtiyacı olan tələbələrə uyğunlaşdırılması və s.).  9. Əvvəlki təhsilin (o cümlədən, qeyri-formal, informal təhsilin) tanınması proseduru və tanınmaların sayı.  10. Təhsil proqramında ən azı bir xarici dilin tədrisini nəzərdə tutulması (xarici dil fənni, yaxud xarici dildə tədris olunan fənn(lər)).  11. Təhsil proqramına qəbula dair məlumatlar;  11.1. qəbul üçün müraciətlərin sayı;  11.2. qəbulun sayı;  11.3. ən yüksək və ən aşağı qəbul hədləri (balı);  12. Qəbul balı və təhsil proqramını bitirməyənlərə dair məlumatlar (imtahan qiymətləri);  13. təhsil proqramını bitirməyənlərin (xaric edilən/təhsili natamam qalan) səbəbləri;  14. Məsləhət, təcrübə və müstəqil işə ayrılan saatlar;  15. Mobillik proqramlarında iştirak edən tələbələrin sayı (proqram çərçivəsində universitetə gələn və xaricə gedən tələbələrin sayı göstərilməklə);  16. Təhsil proqramı çərçivəsində təhsillərini başa vuran tələbələrə və hazırlanan mütəxəssislərə olan ehtiyaca dair statistik məlumatlar (mütəxəssislərə olan ehtiyaca dair məlumatların mənbəyinə istinad edilməlidir);  17. Ali təhsil müəssisəsini yeni bitirmiş mütəxəssislərə əmək bazarında daimi iş tapmaq üçün tələb olunan vaxt;  18. Təhsil proqramı məzunlarının məşğulluğuna dair məlumatların (istənilən məşğulluq və mütəxəssis kvalifikasiyasına uyğun məşğulluq) (o cümlədən ali təhsil müəssisəsindən məzun olmamışdan əvvəl işləyənlər) açıq olması;  19. Plagiat və saxtakarlıq, eləcə də hər hansı ayrı seçkiliyə qarşı görülən tədbirlər;  20. Tələbələrin ehtiyaca uyğun olaraq seçmə fənləri və/yaxud modulları seçmək imkanları.  21. Təhsil proqramının tədrisi tələbələrin ehtiyac və fərqliliklərini nəzərə alaraq müxtəlif pedaqoji metodlara əsaslanması (mühazirələr, tyutor dərsləri, layihələrə əsaslanan öyrənmə və s.)  22. Təlim metod və formalarının müntəzəm olaraq qiymətləndirməsi.  23. Təhsil proqramının, modulların və hədəflənən kompetensiyaların tələbələrlə müzakirə olunması.  24. Ehtiyac olduqda qiymətləndirmənin birdən çox qiymətləndirici tərəfindən aparılması. |
| ***Təhsil proqramının idarə edilməsi*** | |
| 1. Proqramın həyata keçirilməsi üzrə səlahiyyət və monitorinq öhdəliklərinə dair aydın iş bölgüsü aparılır;  2. Proqramın icrasına dair məlumatlar müntəzəm olaraq toplanılır və təhlil edilir;  3. Proqramın daxili və xarici qiymətləndirmə nəticələri proqramın yaxşılaşdırılması üçün istifadə olunur;  4. Maraqlı tərəflər qiymətləndirmə və təkmilləşdirmə proseslərinə cəlb olunurlar;  5. Daxili keyfiyyət təminatı tədbirləri effektiv və səmərəlidir.  6. Həmin sahə üzrə, o cümlədən digər ali təhsil müəssisələrində tədris olunan oxşar proqramları ila müqayisədə proqramın fərqli və oxşar xüsusiyyətləri öyrənilir və inkişaf məsələlərində nəzərə alınır.  7. Ali təhsil müəssisəsi (tələbə, professor-müəllim və inzibatı heyət üçün) müvafiq akademik və sosial dəstəyi təmin edir;  8. ATM-də təhsil və inzibati məsələlərə dair şikayətlər və apelyasiya məsələləri üzrə sistem və prosedur mövcuddur.  9. Təhsil proqramı inkişaf strategiyasının həyata keçirilməsi üçün digər müəssisələrlə tərəfdaşlıq əlaqələri yaradıb. | 1. Proqram rəhbərlik və qərarvermə prosedurları (təhsil proqramının uzunmüddətli istiqamətlərini müəyyənləşdirməyə və daxili qiymətləndirməni təşkil etməyə cavabdeh olan şura mövcuddur).  2. Proqramın keyfiyyətini təminetmə yolları (vasitələri);  3. Proqramın son qiymətləndirilməsinin (əgər mövcuddursa) icmalı (2 səhifəyədək; özünütəhlil hesabatına əlavə kimi təqdim edilə bilər), o cümlədən ötən qiymətləndirmədəki ekspert tövsiyələrinin icrası.  4. Proqramın bütün maraqlı tərəflərinin daxil olduğu rəhbər şurasının keçirdiyi görüşlərin müntəzəmlıyı və nəticələri.  5. Şikayət və apelyasiya prosedurunu müəyyənləşdirən sənədlər.  6. Şikayət və apelyasiyaların səbəbləri və nəticələrinə dair statistikanın təhlili;  7. Digər müəssisələrlə tərəfdaşlıq müqavilələri (proqramın xarici maraqlı tərəfləri aydın şəkildə müəyyənləşdirilib və proqram barədə müntəzəm məlumatlandırılır).  8. Qiymətləndirilən proqramın bu və regiondakı digər ali təhsil müəssisələrində eyni təhsil sahəsi üzrə tədris edilən digər proqramlarla müqayisədə rolunun əsaslandırılması.  9. Təhsilverənlərin (proqramı tədris edənlərin) məsuliyyətlərini müəyyənləşdirən sənədlər;  10. Məsuliyyətlərin proqramın inzibati və professor-müəllim heyəti arasında bölünməsinə dair daxili nizamlama qaydaları;  11. Ali təhsil müəssisəsi çərçivəsində daxili keyfiyyət təminatını tənzimləyən sənədlər (məsələn, keyfiyyət siyasəti);  12. Son 5 il ərzində məlumatların toplanılmasına və təhlilinə dair məlumatlar. Proqram icrası 5 ildən az müddəti əhatə etdiyi təqdirdə, hesabatda proqramın mövcud olduğu bütün dövr üçün məlumatlar;  13. Maraqlı tərəflərin proqramın qiymətləndirilməsi və inkişafına dair iştirakı və bu prosesə təsir imkanları;  14. Proqramın qiymətləndirilməsi və yaxşılaşdırılması prosesini və nəticələrinin müəssisənin (fakultənin) icması və sosial tərəfdaşları üçün əlçatan olmasına dair alətlər və proqramla bağlı bu məlumatların açıqlanmasının təsiri;  15. Professor-müəllim heyəti, məzunlar, işəgötürənlər və xüsusən tələbələrin proqramın tədrisinə (yaxud fənlərə/modullara) dair rəyi;  16. Təhsilin keyfiyyətinə dair məlumat mənbələri;  17. Ən son qiymətləndirmə nəticələrinin səbəb olduğu ən mühüm dəyişikliklər.  18. Tələbənin əldə etdiyi təlim nəticələrinin qeyd edildiyi diplom əlavəsinin verilməsi.  19. Təhsil proqramı və onun əsas məqsədləri barədə məlumatın ictimaiyyətə açıq olması dərəcəsi və fakultənin/universitetin veb səhifəsində yerləşdirilməsi. |