

**ПРОЦЕДУРИ
ЗА ИНСТИТУЦИОНАЛНА АКРЕДИТАЦИЯ
И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО ИМ**

| Етапи | Действия на заявителя и изпълнителя | ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО ИМ |
|--|---|--|
| <p>I. Самооценяване и подаване на искане за акредитация</p> | <p><u>I. 1. Действия на заявителя</u> ЗАЯВИТЕЛЯТ внася искане за институционална акредитация в срока по чл.27, ал.1 и ал.3 от ПДНАОА.</p> <p>Заявители са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Висшето училище и/или - Министърът на образованието и науката | <p>Искането съдържа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление по образец 2. Доклад – самооценка, който включва информация за обстоятелствата по чл.77, ал. 2 от ЗВО за изпълнение на утвърдените от Агенцията критерии за институционална акредитация и е изготвен в съответствие с Указанията за изготвяне на самооценяващ доклад, утвърдени от Акредитационния съвет. 3. Доклад за изпълнение на задължителните препоръки на Акредитационния съвет от предходна процедура и от процедури за следакредитационното наблюдение и контрол. 4. Препис-извлечение от Протокол от решението на Академичния съвет за приемане на документацията по т.2 и 3. 5. Структура на висшето училище в съответствие с изискванията на ЗВО. 6. Копие от действащия Правилник на висшето училище. 7. Копие от стратегическия план за развитие на висшето училище и/или мандатната програма на Ректора. 8. Копие от Справочника за кандидат-студентите през текущата учебна година. <p><u>Забележка:</u> В случаите,когато искането е направено от Министъра на образованието и науката, документацията по т. 2,3,4, 5 се представя по реда, посочен в раздел II.4.</p> |
| <p>II. Разглеждане на искането от кри-ване на процедура</p> | <p><u>II. 2 Действия на НАОА</u> ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ на НАОА насочва искането към съответната постоянна комисия по област на висшето образование.</p> | <p>Разпореждане за разглеждане на постъпилото искане и приложените документи.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>II. 3 ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ по област на висшето образование разглежда постъпилото искане и прави предложение пред Акредитационния съвет за разкриване на процедурата или за отказ</p> <p>II. 4 АКРЕДИТАЦИОННИЯТ СЪВЕТ след разглеждане на направеното от ПК предложение приема решение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за откриване на процедурата; - За отказ за откриване на процедурата; <p>При открита процедура с решението се определят:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постоянната комисия по област на висшето образование и задачите ѝ, съгласно чл.33, ал.1 и 2 от ПДНАОА. - Разходите по процедурата, в съответствие с утвърдените от министъра на финансите нормативи. <p>II. 5 ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ предлага на председателя на агенцията експерти за състава на експертната група и нейната задача, в съответствие с вида на процедурата.</p> <p>II. 6 ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ на НАОА внася в Акредитационния съвет предложение за състава и задачите на ЕГ</p> <p>II. 7 АКРЕДИТАЦИОННИЯТ СЪВЕТ разглежда предложенията на ПК и създава експертни групи, като утвърждава техните задачи в съответствие със заявените процедури.</p> <p>II. 8 ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ НА НАОА</p> <ul style="list-style-type: none"> - сключва договори с членовете на ЕГ, съгласно изискванията на чл. 13, ал.3 от ПДНАОА - при необходимост командирова членове на ЕГ, ПК и експерти от Агенцията в оценяваните институции | <p>Предложение на ПК с мотивирано становище за откриване на процедура или за отказ за откриване на процедура, в случаите, когато не е представена необходимата информация по чл.29 от ПДНАОА. Срок за изпълнение: 20 дни от постъпване на искането.</p> <p>Срок за приемане на решението: един месец от постъпване на искането.</p> <ul style="list-style-type: none"> - уведомително писмо до заявителя за откриване на процедурата и разходите за изпълнението и. - Уведомително писмо за направения отказ за откриване на процедурата. <p>Забележка:Когато искането за откриване на процедурата е направено от Министъра на образованието и науката, висшето училище в срок до 2 месеца от решението на Акредитационния съвет представя в Агенцията необходимата документация, посочена в раздел 1, т1.</p> <p>Доклад до председателя на Акредитационния съвет с предложения за състав на експертната група.</p> <p>Предложение на председателя на НАОА до Акредитационния съвет</p> <p>Решение на Акредитационния съвет за утвърждаване на състав на експертните групи и определяне на техните задачи</p> <p>Заповед на Председателя на НАОА за състава на ЕГ и техните задачи, в съответствие с решението на Акредитационния съвет договори с членовете на ЕГ Заповеди за командировки</p> |
|--|---|---|

| | | |
|--|---|---|
| <p>III. Посещение на място оценяваната институция</p> | <p><u>III. 9 Действия на експертната група</u> ЕКСПЕРТНАТА ГРУПА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизира и анализира постъпилите документи и информация по процедурата; - при необходимост изисква от институцията допълнителна информация и доказателствен материал; - посещава оценяваната институция по предварително съгласувана с нейното ръководство програма, в която се включва и запознаване с мнението на студентите и докторантите за качеството на предлаганото обучение; - осъществява срещи със служители и потребители, установява достоверността на представената информация; - изготвя и представя в ПК от съответната област доклад за извършената проверка. - Доклад на ПК за резултатите от извършеното оценяване по процедура за институционална акредитация <p>Постоянната комисия предоставя доклада на оценяваната институция.</p> <p><u>III. 10 Действия на заявителя</u> ОЦЕНЯВАНАТА ИНСТИТУЦИЯ има право в двуседмичен срок да изрази своето становище, в съответствие с чл.35, ал.2 относно доклада на ПК от съответната област.</p> <p><u>III. 11 Действия на постоянната комисия</u> ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ се запознава с доклада на ЕГ.</p> <ul style="list-style-type: none"> -при необходимост връща доклада за доработване; - подготвя и внася в Акредитационния съвет доклад по процедурата, който съдържа предложение за мотивирана оценка и становището на оценяваната институция. | <p>Програма за посещение, предварително съгласувана с висшето училище</p> <p>Доклад на ЕГ за извършената проверка по възложената процедура</p> <p>Доклад на ПК за резултатите от извършеното оценяване по процедура за институционална акредитация</p> <p>Становище по чл.35, ал.2 от ПДНАОА на институцията до Постоянната комисия.</p> <p>Доклад по процедурата с мотивирана оценка до Акредитационния съвет.</p> |
|--|---|---|

| | | |
|---|--|---|
| <p>IV. Доклад на ПК и решение</p> | <p>IV. 12 <u>Действия на Председателя на НАОА</u> ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ</p> <ul style="list-style-type: none"> - депозира в съвета доклада на ПК и го включва в дневния ред на следващото заседание; - издава нареждане за заплащане на членовете на ЕГ. <p>IV. 13 <u>Действия на Акредитационния съвет</u> АКРЕДИТАЦИОННИЯТ СЪВЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - връща доклада за доработване, когато установи, че доказателствения материал в доклада на ПК е недостатъчен; - на основата на доклада на ПК приема решение, в което се дава оценка; - отказва акредитация, <p>IV. 14 <u>Действия на председателя на НАОА</u> ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ НА НАОА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уведомява институцията за решението на Акредитационния съвет; - уведомява министъра на образованието и науката за решението. <p>IV. 15 <u>Действия на администрацията на НАОА:</u> АДМИНИСТРАЦИЯТА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - издава удостоверение за акредитация; - актуализира списъка на акредитираните висши училища; - съхранява документацията в архива на Агенцията; - публикува резултатите от оценяването и акредитацията на Интернет страницата на Агенцията: <p>www.neaa.government.bg</p> | <p>Заповед за изплащане на хонорари</p> <p>Решението за даване на акредитация съдържа: оценка, срок на акредитация и капацитет на висшето училище и други реквизити, определени в чл.39, ал.1 и чл. 36, ал. 3 и 4 от ПДНАОА</p> <p>Решението за отказ да се даде акредитация съдържа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотиви за отказа и препоръки - срок за предприемане на мерки за отстраняване на слабостите и за подобряване на качеството <p>Уведомително писмо за решението на Акредитационния съвет и получената оценка</p> <p>Уведомително писмо за решението на Акредитационния съвет и за мотивите за направения отказ за акредитация.</p> <p>Удостоверение за акредитация по образец, издадено в съответствие с получената оценка и по ред, определен с решение на Акредитационния съвет</p> <p>Публикация</p> |
|---|--|---|

