

**П Р О Ц Е Д У Р И  
ЗА ИНСТИТУЦИОНАЛНА АКРЕДИТАЦИЯ  
И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО ИМ**

Етапи	Действия на заявителя и изпълнителя	ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО ИМ
<p><b>I. Самооценяване и подаване на искане за акредитация</b></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"> <li>- Висшето училище и/или</li> <li>- Министърът на образованието и науката</li> </ul>	<p>Искането съдържа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление по образец</li> <li>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 с Протокол №7 от 10.03.2005 г.</li> <li>3. Доклад за изпълнение на задължителните препоръки на Акредитационния съвет от предходна процедура и от процедури за следакредитационното наблюдение и контрол.</li> <li>4. Препис-извлечение от Протокол от решението на Академичния съвет за приемане на документацията по т.2 и 3.</li> <li>5. Писмо от Министъра на образованието и науката за съгласувана структура на висшето училище с изискванията на ЗВО.</li> <li>6. Копие от действащия Правилник на висшето училище.</li> <li>7. Копие от стратегическия план за развитие на висшето училище и/или мандатната програма на Ректора.</li> <li>8. Копие от Справочника за кандидатстудентите през текущата учебна година.</li> </ol> <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><b>II. Разглеждане на искането за откри-</b></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><b>ване на процедура</b></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"> <li>- за откриване на процедурата;</li> <li>- За отказ за откриване на процедурата;</li> </ul> <p>При открита процедура с решението се определят:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постоянната комисия по област на висшето образование и задачите ѝ, съгласно чл.33, ал.1 и 2 от ПДНАОА.</li> <li>- Разходите по процедурата, в съответствие с утвърдените от министъра на финансите нормативи.</li> </ul> <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 Акр.С. 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"> <li>- сключва договори с членовете на ЕГ, съгласно изискванията на чл. 13, ал.3 от ПДНАОА</li> <li>- при необходимост командирова членове на ЕГ, ПК и експерти от Агенцията в оценяваните институции</li> </ul>	<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"> <li>- уведомително писмо до заявителя за откриване на процедурата и разходите за изпълнението и.</li> <li>- Уведомително писмо за направения отказ за откриване на процедурата.</li> </ul> <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 Акр.С. 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 Акр.С.</p> <p>Решение на Акр.С. 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 Акр.С. договори с членовете на ЕГ Заповеди за командировки</p>
---------------------------------	--	---

<p><b>III. Посещение на място в оценяваната институция</b></p>	<p><u>III. 9 Действия на експертната група</u>  <b>ЕКСПЕРТНАТА ГРУПА:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизира и анализира постъпилите документи и информация по процедурата;</li> <li>- при необходимост изисква от институцията допълнителна информация и доказателствен материал;</li> <li>- 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;</li> <li>- осъществява срещи със служители и потребители, установява достоверността на представената информация;</li> <li>- изготвя и представя в ПК от съответната област доклад за извършената проверка.</li> </ul> <p>Постоянната комисия предоставя доклада и на оценяваната институция.</p> <p><u>III. 10 Действия на заявителя</u>  <b>ОЦЕНЯВАНАТА ИНСТИТУЦИЯ</b> има право в двуседмичен срок да изрази своето становище, в съответствие с чл.34 , ал.3 относно оценяващия доклад на ЕГ до ПК от съответната област.</p> <p><u>III. 11 Действия на постоянната комисия</u>  <b>ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ</b> се запознава с доклада на ЕГ и постъпилото становище на ВУ, като:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при необходимост връща доклада за доработване;</li> <li>- подготвя и внася в АС доклад по процедурата, който съдържа мотивирана оценка.</li> </ul>	<p>Програма за посещение, предварително съгласувана с висшето училище</p> <p>Оценяващ доклад за извършената проверка по възложената процедура</p> <p>Становище по чл.33, ал.4 от ПДНАОА на институцията до Постоянната комисия.</p> <p>Доклад по процедурата с мотивирана оценка до Акредитационния съвет.  <u>Забележка:</u> Докладът на Експертната група е неразделна част от доклада на Постоянната комисия.</p>
--	---	--

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