

Приложение № 9 към т. 6

**ПРОЦЕДУРИ
ЗА ПРОГРАМНА АКРЕДИТАЦИЯ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ НАПРАВЛЕНИЯ
И НА НАУЧНИ СПЕЦИАЛНОСТИ ИЗВЪН ТЕЗИ ОТ РЕГУЛИРАНИТЕ ПРОФЕСИИ
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 представя искане за програмна акредитация, в срок а по л. 26, ал. 1 от ПДНАОА или по реда на чл. 26, ал. 2 от ПДНАОА. Заявителите са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - висшето училище; - научна организация по смисъла на чл. 47, ал.1 от ЗВО; - 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 по чл.78, ал. 3 от ЗВО и по приетите от Агенцията критерии. 3. Доклад за изпълнение на задължителните препоръки на Акредитационния съвет от предходната процедура и от процедури за след акредитационното наблюдение и контрол. 4. Протокол от решението на Академичния (научния) съвет за приемане на документацията по т.2 и 3. 5. Становище на МОН за съответствие на структурата на висшето училище с изискванията на ЗВО. <p><u>Забележка:</u> когато искането е направено от Министъра на образованието и науката, документацията по т. 2,3,4, 5 се представя по реда, посочен в П.4 от настоящото приложение.</p>
<p>II. Разглеждане на искането за откриване на процедура</p>	<p><u>Действия на НАОА</u> II.2 ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ на НАОА насочва искането към съответната постоянна комисия по област на висшето образование за приемане на решение или за отказ за откриване на процедурата</p>	<p>Разпореждане за разглеждане на постъпилото искане и приложените към него документи.</p>

<p>III. Посещение на място в оценяваната институция</p>	<p>II.3 ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема мотивирано решение за даване на ход на заявената процедура или отказва откриване на процедура; - при решение за откриване на процедурата уведомява председателя на Акр.С. и предлага за утвърждаване състава и задачите на експертната група. <p>II.4 ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ на НАОА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уведомява АС за решението на ПК; - внася предложение за състава и задачите на ЕГ; - уведомява заявителя за взетото решение. <p>II.5. АКРЕДИТАЦИОННИЯТ СЪВЕТ утвърждава състава и задачите на експертната група</p> <p>II. 6 ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ на НАОА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сключва договори с членовете на експертната група; - при необходимост командирова членовете на ЕГ и ПК до оценяваните институции. <p>III.7 ЕКСПЕРТНАТА ГРУПА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизира и анализира постъпилите материали по процедурата; - при необходимост изисква от заявителя допълнителна информация и доказателствен материал; 	<p>Протокол от заседанието на ПК, съдържащ решението</p> <p>Доклад до председателя на Акр.С.</p> <p>Предложение до Акр.С.</p> <p>Уведомително писмо. Когато заявител е министър, висшето училище представя в Агенцията, в срок до 2 месеца, необходимата документация, посочена в I.1.</p> <p>Протокол</p> <p>Заповеди за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - състава и задачите на ЕГ; - договори с членовете на ЕГ; - командировки <p>Програма за посещение</p>
--	---	--

<p>IV. Оценяващ доклад и решение</p>	<ul style="list-style-type: none"> - посещава висшето училище и извършва проверка на достоверността на представената в самооценяващия доклад информация; - изготвя и представя в ПК от съответната област доклад от извършената проверка. <p>III.8 ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ предоставя на оценяваната институция доклада на ЕГ за становище по чл. 33, ал. 4 от ПДНАОА.</p> <p><u>Действия на заявителя</u> III. 9 ОЦЕНЯВАНАТА ИНСТИТУЦИЯ има право в двуседмичен срок да изпрати становище до ПК от съответната област, в съответствие с чл. 34, ал. 3 от ПДНАОА.</p> <p><u>Действия на НАОА</u> IV. 10 ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - се запознава с доклада на ЕГ и евентуалния отговор на ВУ и при необходимост връща документите в ЕГ за доработване; - определя оценка по чл. 79, ал.2 от ЗВО; - приема решение за акредитиране на исканото професионално направление (при “много добра”, “добра” и “задоволителна” оценка; - отказва акредитация, когато оценката е “незадоволителна”; - уведомява председателя на НАОА за дадените оценки и взетите решения 	<p>Оценяващ доклад</p> <p>Становище по чл. 33, ал. 4 от ПДНАОА от институцията до ПК</p> <p>Протокол</p> <p>Решение по чл. 39, ал. 1 и 2 и чл. 40 от ПДНАОА</p> <p>Доклад с приложения</p>
---	--	--

	<p>IV. 11 ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ НА НАОА</p> <ul style="list-style-type: none"> - уведомява институцията за решението на ПК; - уведомява министъра на образованието и науката за решението; - издава нареждане за заплащане на членовете на ЕГ. <p>IV. 12 АДМИНИСТРАЦИЯТА на НАОА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - издава удостоверение за акредитация; - актуализира списъка на акредитираните професионални направления и научни специалности; - съхранява документацията по процедурата в архива на Агенцията; - публикува резултатите от оценяването и акредитацията на Интернет страницата на Агенцията www.neaa.government.bg 	<p>Уведомително писмо</p> <p>Заповед за хонорари</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>
--	--	--