

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИИ ФИЛИАЛОВ	1
СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ АККРЕДИТАЦИИ ФИЛИАЛА.....	2
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАМЕЧАНИЯ	2
ПРИЛОЖЕНИЯ (ПРИМЕРЫ).....	3
Приложение 1	3
Положение 2	4

Положение об аккредитации Филиалов

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аккредитации Филиала богословского учебного заведения и основывается на «Положении о Процедура аккредитации» (см. «Документ 10» пакета документов ЕААА).

2. Целью аккредитации Филиала является установление аккредитационного статуса его программы (или программ), по которой богословское учебное заведение имеет право выдавать выпускникам Филиала диплом/сертификат установленного образца, подтверждающий уровень программы (см. п. 1.2 «Стандартов ЕААА»).

3. Настоящее Положение распространяется на богословские учебные заведения, являющиеся полными членами Евро-азиатской аккредитационной ассоциации. Филиал и его программа (программы) проходит аккредитацию только в составе богословского учебного заведения, структурным подразделением которого они являются, а не как отдельное учебное заведение.

4. Для аккредитации Филиала учебное заведение должно подать в ЕААА соответствующее Заявление (см. «Приложение 1») и заполнить Предварительную анкету для получения статуса «кандидат аккредитации» (см. «Приложение 2»).

5. После подачи Заявления и Анкеты Совет ЕААА формирует аккредитационную комиссию в составе 3-4 человек, цель работы которой – ознакомиться с Филиалом учебного заведения и определить качественный уровень программы (программ) Филиала на соответствие Стандартам ЕААА. Учебное заведение оплачивает все затраты, связанные с приездом и работой аккредитационной комиссии в Филиале.

6. Комиссия предоставляет Совету ЕААА отчет об ознакомительном визите и рекомендацию о начале/отсрочке процесса полной аккредитации Филиала. Совет ЕААА принимает решение и ставит учебное заведение в известность относительно следующего аккредитационного визита в Филиал.

7. Для получения статуса полной аккредитации, учебное заведение в указанный срок предоставляет Совету ЕААА *письмо-приглашение* об оценочном аккредитационном визите в Филиал, а также «Самоанализ» программы (программ) Филиала, после чего Совет ЕААА формирует аккредитационную комиссию и уведомляет учебное заведение о времени визита. Учебное заведение оплачивает все затраты, связанные с приездом и работой аккредитационной комиссии в Филиале.

8. После оценочного визита и соответствующего отчета аккредитационной комиссии Совет ЕААА не позднее двух месяцев уведомляет учебное заведение о результатах работы комиссии в Филиале.

9. Для поддержания уровня аккредитации, учебное заведение ежегодно (не позднее 1 июля) должно предоставлять Совету ЕААА письменный отчет «Вопросник для поддержания уровня аккредитации» (см. «Документ 13» пакета документов ЕААА).

10. Каждые 5 лет Филиал учебного заведения проходит процедуру переаккредитации согласно общему Положению об аккредитации программ учебного заведения. Совет ЕААА

либо подтверждает, либо приостанавливает, либо аннулирует статус полной аккредитации Филиала.

Список документов для аккредитации Филиала

1. Заявление установленного образца о проведении аккредитации Филиала.
2. Копия свидетельства о регистрации богословского учебного заведения.
3. Копия устава богословского учебного заведения.
4. «Самоанализ» учебного заведения (*должен быть в сокращенной форме, только основная информация о вузе; я подготовлю черновик*).
5. Копия решения/приказа высшего органа управления учебным заведением об открытии Филиала.
6. Копия Положения о Филиале.
7. «Самоанализ» программы (программ) Филиала.
8. Детальная информация (в качестве приложений) о программах, предметах, преподавателях, библиотеке и студентах Филиала.
9. Документы подаются как в печатном виде (в жесткой папке), так и в электронном виде (на CD-диске). Информация в печатном и электронном виде должна быть идентичной.

Дополнительные вопросы и замечания

- **САМЫЙ ГЛАВНЫЙ ВОПРОС:** *должны ли филиалы богословских учебных заведений проходить отдельную аккредитацию? Или их можно рассматривать как отдельные программы учебного заведения с «индивидуальным» адресом?*
- Я переработал для примера два существующих документа с «прицелом» на Филиал (см. Приложения ниже). Подобным образом нужно будет переработать и всю остальную документацию. Если Совет одобрит направление работы, я закончу эту работу в октябре сего года, чтобы у нас был полный пакет документов по аккредитации Филиалов.
- *Вопрос:* *нужно ли дифференцировать Филиал учебного заведения и программы в Филиале? Т.е. получает аккредитацию сам Филиал со всеми программами, или непосредственно программа, функционирующая как в учебном заведении, так и в Филиале?*
- *Вопрос:* *что, если в Филиале работает та же программа, что и на базе Школы? Нужно ли ее заново аккредитовать, или она может идти под «зонтиком» аккредитации в Школе?*
- «Самоанализ» необходимо переработать так, чтобы не было «оверлепов» по Школе и Филиалу. Я займусь этим в ближайшие недели. В принципе, давно уже существует идея создать полноценный шаблон, чтобы комитет по аккредитации Школы только заполнял его. Это облегчит работу, как комитета, так и аккредитационной комиссии.
- Шаблон Самоанализа я полностью «завяжу» на Стандартах и перешлю для оценки и решения Совету ЕААА где-то к концу октября 2008. Также в связи с этим нужно будет доработать Руководство по Самооценке в связи с Шаблоном...

Приложения (примеры)

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о желании начать аккредитационный процесс Филиала
в Евро-азиатской аккредитационной ассоциации

Председателю Совета Ассоциации от

(Ф.И.О. полностью, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

По согласованию с _____

(указать руководящий орган учебного заведения)

(указать юридически точное и полное название учебного заведения)

являясь полным членом ЕААА, желает начать процесс аккредитации Филиала

(указать название программы)

(указать название программы и полный адрес Филиала)

Прошу направить соответствующие документы для начала аккредитационного процесса, а также иной информационный материал. Также прошу сформировать аккредитационную комиссию для нашего Филиала. Учебное заведение обязуется принять аккредитационную комиссию и оплатить все расходы, связанные с ее приездом и работой в Филиале.

Должность, фамилия, имя и отчество и подпись _____

Дата, место заполнения, круглая печать: « _____ » _____ 200 _____ год

Примечание: заявление заполняется на русском или английском языке и подписывается первым лицом, официально представляющим организацию.

Положение 2

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ АНКЕТА

для получения Филиалом статуса «Кандидат Аккредитации»

Цель этой анкеты – обеспечить предварительное описание работы Филиала учебного заведения, желающего получить статус «Кандидат» в Евро-азиатской аккредитационной ассоциации. Прилагайте к заполненной анкете любые материалы, позволяющие лучше понять историю, жизнь и программу Филиала (например, учебное расписание, исповедание веры, рекламные проспекты, правила приема студентов и др.).

1. Общая информация

1.1. Напишите полное название вашего учебного заведения (далее – Школа)

1.2. Фамилия, имя, отчество и официальное название должности первого руководителя Школы

1.3. Полный почтовый адрес Школы (страна, почтовый индекс, город и т.д.)

1.4. Телефон Школы (с указанием кода) _____

1.5. Факс Школы (с указанием кода) _____

1.6. E-mail Школы _____

1.7. Полный почтовый адрес Филиала (страна, почтовый индекс, город и т.д.)

1.8. Телефон Филиала (с указанием кода) _____

1.9. Факс Филиала (с указанием кода) _____

1.10. E-mail Филиала _____

2. История и церковная принадлежность

2.1. Деноминационная принадлежность _____

2.2. Принадлежит ли Школа к какому-нибудь Союзу церквей в настоящее время, или она автономная (укажите, к какому именно союзу она принадлежит):

2.3. Если Школа межденоминационная (внеденоминационная), или автономная, то укажите, какие деноминации поддерживают Школу, направляют абитуриентов и принимают ее выпускников:

2.4. Когда (дата) и какой организацией была основана Школа

3. Стабильность, цели и программы Школы

3.1. Сколько лет функционирует Школа (непрерывно): _____

3.2. Сколько лет функционирует Филиал (непрерывно): _____

3.3. Миссионерское заявление Школы:

3.4. Перечислите программы Филиала Школы:

3.5. Укажите, какую из программ Филиала вы собираетесь представить на аккредитацию в ЕААА:

4. Управление Школой и ее организация

4.1. Зарегистрировано ли ваше учебное заведение официально: _____

4.2. Укажите статус Школы, орган, зарегистрировавший ее и № свидетельства о регистрации

4.3. Кому подчиняется Школа:

4.4. Как называется орган управления Школой:

Опишите в приложении на какой основе, кем и как формируется этот орган.
Укажите председателя и список членов этого органа.

4.5. Кто является владельцем земли и зданий, которые использует Филиал:

4.6. Какова площадь помещений (земельного участка?) Филиала:

4.7. Соответствует ли площадь помещений Филиала его образовательным нуждам:

4.8. Где проживают студенты во время обучения в Филиале:

4.9. Существует ли возможность размещения женатых студентов

4.10. Условия проживания студентов в Филиале:

- общежитие для неженатых студентов (укажите кол-во мест): _____
- общежитие для семейных студентов (укажите кол-во мест): _____
- на квартирах за счет школы: _____
- на квартирах за свой счет: _____
- другие условия: _____
- Филиал не обеспечивает проживание студентов: _____

4.11. Оплата обучения (укажите сумму в долларах)

- Студенты вносят за обучение: _____
- Студенты вносят за проживание и питание: _____
- За студентов оплачивает церковь (спонсор): _____
- Школа оплачивает обучение за свой счет: _____

4.12. Студенты получают стипендию в размере: _____

5. Академическая часть

5.1. Укажите количество студентов каждой программы Филиала:

5.2. Общее количество студентов: _____

5.3. Сколько лет ведется обучение в каждой программе (укажите название каждой программы и количество лет обучения в ней)

5.4. Укажите форму обучения по каждой программе (очная, очно-заочная или заочная). При очно-заочной форме укажите количество очных сессий и их продолжительность за весь период обучения:

5.5. Какой документ (или звание) получают студенты по окончании каждой программы Филиала (диплом, сертификат, если степень, то какую именно):

5.6. Сколько было выпускников Филиала по каждой программе:

5.7. Укажите общее количество лекционных часов в каждой программе за весь период обучения в ней (в том числе количество лекционных часов без переводчика и с использованием переводчика)

5.8. Укажите общее количество часов самостоятельной работы студентов каждой программе:

Приложите к этой анкете полный учебный план по каждой программе Филиала отдельно с указанием всех изучаемых предметов и количеством лекционных часов по каждому предмету.

5.9. Укажите язык преподавания и язык, на котором говорят студенты

5.10. Сколько национальных преподавателей преподают в Филиале: _____

5.11. Сколько иностранные преподавателей: _____

Приложите к этой анкете список преподавателей, работавших в школе на протяжении последних двух академических лет, включая текущий, указывая для каждого пол, гражданство, язык преподавания, ученую степень, звание, область преподавания или предмет, который он преподавал, время преподавания, дополнительные обязанности (например, проповедническое служение и др.).

6. Библиотека

6.1. Укажите общее количество наименований книг: _____

6.2. Укажите количество наименований книг на родном языке студентов:

6.3. Укажите общее количество томов: _____

6.4. Укажите количество наименований богословской периодики: _____

6.5. Укажите общее количество новых поступлений за прошедший учебный год:

6.6. Проведена ли каталогизация и создан ли каталог книг в библиотеке:

6.7. Сколько книг было выдано (использовано) студентам Филиала за прошедший учебный год: _____

7. Практика и духовное формирование

7.1. Укажите, сколько часов церковной практики имеют студенты в каждой программе Филиала:

7.2. Как организовано участие студентов Филиала в церковной жизни во время обучения: _____

7.3. Сколько часов в неделю студенты каждой программы Филиала заняты в христианском служении: _____

7.4. Как Школа содействует развитию личной духовной жизни каждого студента

Филиала: _____

8. Прилагаемые материалы

8.1. Поименный список органа управления Школой, способ его формирования и краткое описание его работы.

8.2. Полный учебный план по каждой программе Филиала отдельно с указанием всех изучаемых предметов и количеством лекционных часов по каждому предмету.

8.3. Список преподавателей, преподававших в Филиале на протяжении последних двух академических лет, включая текущий год, указывая для каждого пол, гражданство, язык преподавания, ученую степень, звание, область преподавания или предмет, который он преподавал, время преподавания в неделю, дополнительные обязанности (например, проповедническое служение и др.).

8.4. Квитанция об уплате единовременного аккредитационного взноса, компенсирующего расходы аккредитационной комиссии в размере _____, что составляет в эквиваленте _____ долларов.

Также желательно приложить «Условия приема в Филиале», «Условия внутреннего распорядка Филиала», «Каталог программ Филиала» или другой рекламный материал Школы и Филиала и другие документы, показывающие жизнь Школы и Филиала.

Опишите также Ваши планы на будущее, ваши трудности и проблемы, Ваши молитвенные нужды, в связи с работой Школы и Филиала:

Подпись, фамилия и должность лица, заполняющего анкету: _____

Дата и место заполнения: _____
