Адвентистская
Аккредитационная
Ассоциация

Ассоциация по аккредитации школ, колледжей и университетов адвентистов седьмого дня

РУКОВОДСТВО ПО АККРЕДИТАЦИИ

Среднее образование
Трансъевропейский дивизион

ЧАСТЬ 1: ФИЛОСОФИЯ И ЦЕЛЬ АККРЕДИТАЦИИ

ФИЛОСОФИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДВЕНТИСТОВ СЕДЬМОГО ДНЯ

Выдержки из заявления о философии, утвержденного на основе консенсуса Первой международной конференции по философии образования адвентистов седьмого дня (2001), включенные в Рабочий курс Генеральной конференции.

Цель и миссия

Адвентистское образование готовит учащихся к полезной и наполненной радостью жизни, способствуя становлению дружбы с Богом, полноценному развитию личности, библейских ценностей и бескорыстному служению в соответствии с миссией адвентистов седьмого дня миру.

Философия

Философия образования адвентистов седьмого дня Христоцентрична. Адвентисты верят, что под водительством Святого Духа Божий характер и намерения раскрыты в Библии через Иисуса Христа и природу. Отличительные особенности адвентистского образования, основанного на Библии и трудах Эллен Уайт, указывают на спасительную цель истинного образования: восстановление в человеке образа его Создателя.

Адвентисты седьмого дня верят в то, что Бог - бесконечно любящий, мудрый и могущественный. Он лично заинтересован в людях, представляя Свой характер как совершенный образец поведения и милость как средство восстановления.

Тем не менее, адвентисты признают, что людские мотивы, образ мыслей и поведение далеки от Божьего идеала. Образование в самом широком смысле является средством восстановления первоначальных отношений человека с Богом. Семьи, школы и церкви сотрудничают с небом в подготовке учащихся к ответственной гражданской позиции в этом мире и в мире грядущем.

Адвентистское образование дает больше, чем просто академические знания. Оно способствует гармоничному (духовному, интеллектуальному, физическому и социальному) развитию целостной личности. Его временные рамки бесконечны. Оно стремится наполнить жизнь верой в Бога и уважением к достоинству всех людей; развить характер подобный характеру Создателя; воспитать самостоятельных мыслителей, а не воспроизводящих чужие мысли; поощрять с

любовью служение, а не эгоистичные амбиции; гарантировать максимальное развитие потенциала каждого; и охватывать все, что истинно, хорошо и красиво.

АККРЕДИТАЦИЯ АДВЕНТИСТОВ СЕДЬМОГО ДНЯ: ФИЛОСОФИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за управление качеством и аккредитацию

Все учебные заведения ответственны за предоставление качественного образования, неотъемлемой частью этой ответственности является необходимость в надежном внутреннем процессе управления качеством. Внешняя аккредитация не отменяет эту задачу, но обеспечивает важное объективное измерение успеха учебного заведения.

Ассоциация по аккредитации школ, колледжей и университетов адвентистов седьмого дня (ААА) является признанным органом аккредитации, созданным Церковью адвентистов седьмого дня для выполнения процесса аккредитации средних и высших учебных заведений по всему миру. Она базируется при отделе образования Генеральной конференции в г. Сильвер-Спринг, штат Мэриленд, США, и осуществляет свою деятельность совместно с региональными комиссиями по аккредитации в следующих регионах мира:

- Восточно-Центральная Африка, Найроби, Кения
- Евроафрика: Берн, Швейцария
- Евразия: Москва, Россия
- Межамериканский регион: Майами, Флорида, США
- Северная Америка: Сильвер-Спринг, Мэриленд, США
- Северная Азия - Тихоокеанский регион: Коянг-сити, Кенгидо, Республика Корея
- Южная Африка - Индийский океан, Хараре, Зимбабве
- Южная Америка: Бразилиа, Бразилия
- Южная часть Тихого океана, Варунга, Новый Южный Уэльс, Австралия
- Южная Азия: Хосуре, Тамил Наду, Индия
- Южная Азия - Тихоокеанский регион: Манила, Филиппины
- Транс-Европа: Сент-Олбанс, Хартфордшир, Англия.
- Западно-Центральная Африка: Абиджан, Кот-д'Ивуар

Главная задача ААА - посещать средние и высшие учебные заведения адвентистов седьмого дня и рассматривать процесс их аккредитации и

переаккредитации или принимать рекомендации по аккредитации от соответствующей комиссии по аккредитации дивизиона.

Философия аккредитации адвентистов седьмого дня

Адвентистская аккредитационная ассоциация придерживается принципа, согласно которому церковная аккредитация не зависит от региональных, государственных или национальных требований по аккредитации. Международный опыт, однако, показывает, что академические, профессиональные и этические критерии, установленные Адвентистской аккредитационной ассоциацией, во многом совпадают с критериями профессиональных и правительственных учреждений.

Адвентистская аккредитационная ассоциация признает право каждого учебного заведения осуществлять свою образовательную миссию под руководством управляющего совета, избранного учредительным собранием; право сотрудников учить, осуществлять и публиковать исследования, а также право студентов учиться и развивать Богом данные таланты. Тем не менее, соблюдение этих прав не должно мешать учреждению выполнять свою работу по предоставлению качественного образования в контексте вероучения, миссии, философии образования и практической деятельности Церкви адвентистов седьмого дня.

Задачи и ответственность аккредитации

Производя оценку посещаемого учебного заведения комиссия, назначенная ААА и осуществляющая аккредитацию, будет представлять две значимые группы:

1. Полномочных представителей учреждения (учащихся, родителей / опекунов, выпускников, руководителей и членов церкви, представителей местных и региональных сообществ), которые хотят быть уверенными в качестве предлагаемых программ и степеней, а также соответствии учреждения с вестью и миссией Церкви адвентистов седьмого дня.
2. Церковь адвентистов седьмого дня в целом, чьи руководители и члены желают иметь гарантии общего качества и эффективности миссии образовательного учреждения, которое является частью ее национальной и глобальной образовательной сети.

Эта комиссия будет стремиться к осуществлению следующих задач:

1. Осуществить оценку общего статуса конкретного учебного заведения адвентистов седьмого дня на основе документа по *самоанализу* и непосредственного посещения заведения.
2. Оценить степень, в которой учреждение следует философии образования адвентистов седьмого дня в отношении формирования характера и

развития талантов детей, молодых мужчин и женщин, которые преданы вести адвентистов седьмого дня и поддерживают миссию церкви.

3. Определить соответствие содержания и качества программ, предлагаемых учреждением, программам подобных образовательных учреждений, принадлежащих или не принадлежащих Церкви адвентистов седьмого дня как в той же стране, так и в других странах мира.
4. Проконсультировать администрацию и совет учебного заведения в отношении того, как они могут улучшить свою работу и эффективнее достигать образовательных и духовных целей и миссии в целом.

Непрерывная ответственность по аккредитации

После того, как учреждение получило аккредитацию, администрация несет ответственность за постоянное соответствие учебного заведения ее требованиям. Постоянное качество и фокус на миссии обеспечивается ААА посредством проведения аккредитации (различные типы посещений определены в разделе «Типы посещений при аккредитации» ниже); во время каждого визита выездной командой будет даваться рекомендация о повторной аккредитации. Аккредитация будет продляться только до тех пор, пока учебное заведение отвечает стандартам качества учреждения адвентистов седьмого дня.

Ожидания от визита аккредитационной комиссии

Во время визита с целью аккредитации от членов оценочной комиссии ожидается демонстрация лучших качеств, присущих профессионалам в сфере образования адвентистов седьмого дня:

1. Профессионализм в подготовке к визиту (посредством ознакомления с документом по *самоанализу* и контекстом, в котором школа осуществляет свою деятельность), в оперативном выполнении своих обязанностей как члена комиссии, в выражении своего мнения и во всех личных контактах и заявлениях во время визита.
2. Конфиденциальность при представлении любой закрытой информации, которая была вверена ему / ей во время или после визита.
3. Конструктивный дух, при котором объективно оцениваются сильные и слабые стороны учреждения, программы или конкретные лица, а также стремление к повышению их потенциала путем тщательного совета.
4. Недопущение любого неэтичного поведения, например, использования своего визита для найма сотрудников или студентов для другого учреждения.

От администрации, преподавательского состава и сотрудников учебного заведения, проходящего аккредитацию, ожидается проявление профессионализма в следующих сферах:

1. Содействие процессу аккредитации за счет своевременного предоставления документов по требованию комиссии.
2. Непреследование личных интересов в отношении членов комиссии.
3. Принятие отзыва комиссии о работе учреждения в открытом и конструктивном ключе и использование рекомендаций в качестве средства для повышения качества и миссии организации.

Изменения в статусе аккредитации

Несмотря на то, что аккредитационный статус, присвоенный ААА после посещения учебного заведения, обычно дается на весь срок действия аккредитации, ААА может принять решение об изменение статуса на основе следующего:

1. Наличия существенных изменений в работе учебного заведения, которые дают основания ААА для беспокойства о том, что учреждение больше не предлагает качественные программы или о том, что цели и миссия учреждения АСД находятся под угрозой. В этом случае ААА примет решение о целенаправленном визите в учреждение. Отчет после визита может содержать рекомендации по изменению статуса аккредитации.
2. Существенного игнорирования условий или ожиданий, определенных в утвержденном плане действий после предыдущего визита ААА. Например, непредоставление необходимых отчетов после напоминания ААА. Это также может включать в себя ситуацию, когда аккредитация была предоставлена на определенном условии, которое не было выполнено в согласованные сроки или после истечения разумно необходимого периода времени. В этих случаях ААА может принять решение о сокращении срока действия аккредитации для того, чтобы совершить полную проверку учреждения в более ранние сроки; о предоставлении учреждению испытательного срока или в особо серьезных ситуациях о полной аннуляции аккредитации.

Продление аккредитации

Как только срок выданной аккредитации вышел, учебное заведение будет считаться неаккредитованным, за исключением случая, когда состоялось регулярное аккредитационное посещение до истечения срока действия аккредитации или комиссия ААА приняла решение о продлении срока действия предыдущей аккредитации. Существуют следующие причины продления аккредитации:

1. Политические или другие условия в стране учебного заведения, затрудняющие визит аккредитационной комиссии.

2. Значительные недавние изменения в высшем руководстве учебного заведения, препятствующие эффективной оценке аккредитационной комиссией работы учебного заведения.
3. Период государственных аккредитаций. Как правило, учебному заведению и ААА удобно координировать посещение учреждений так, чтобы они не совпадали по времени, а скорее дополняли визиты государственных аккредитационных комиссий.
4. Неспособность ААА обеспечить команду для посещения учреждения в ожидаемый год.

В каждом из этих случаев срок продления аккредитации обычно не превосходит одного года.

Часть II: ВИЗИТ

РЕГУЛЯРНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ВИЗИТ

Первоначальные договоренности

В течение года, предшествующего плановому регулярному аккредитационному визиту в учебное заведение, директор отдела образования дивизиона должен проинформировать руководителя учебного заведения о готовящемся визите. Вместе с этим письмом руководителю учебного заведения будет отправлена копия Руководства по аккредитации. Копия письма будет отправлена председателю совета попечителей соответствующего учреждения. Руководитель учебного заведения и директор отдела образования дивизиона должны затем согласовать подходящие даты визита в запланированном для посещения году.

Как только учреждение получает извещение о предстоящем аккредитационном визите, им следует начать *процесс самоанализа*, необходимый для визита ААА (см. III часть Руководства).

Избрание комиссии

Директор отдела образования дивизиона, участвующий в процессе аккредитации, является председателем комиссии в том случае, если не присутствует посредник из ГК для дивизиона, который в таком случае является председателем. Остальная часть команды будет назначена директором отдела образования дивизиона совместно с руководителем учреждения.

Лица, рекомендованные для вхождения в состав аккредитационной комиссии, должны иметь опыт работы в различных областях управления и образования, соответствующих профилю учреждения. Типичный размер команды от четырех до пяти человек.

Вопросы финансирования

Как правило, транспортные расходы любого члена команды, работающего на церковную организацию адвентистов седьмого дня, являются обязанностью организации-работодателя, в то время как местный дивизион обычно несет ответственность за транспортные расходы любого лица, не работающего в церковной организации. От учебного заведения, проходящего аккредитацию, ожидается обеспечение членов комиссии проживанием и питанием в дополнение к организации транспорта для местных поездок.

Подготовка к визиту

Примерно **за три месяца до визита** председатель выездной комиссии должен отправить письмо ее членам с изложением плана визита, а также следующими документами: (1) копией отчета, подготовленного последней аккредитационной комиссией, а также любыми промежуточными отчетами о посещении и (2) копией *Руководства по аккредитации*. Письмо должно быть отправлено также руководителю и председателю совета учебного заведения, ожидающего аккредитацию, с изложением плана визита. Копия всех писем также должна быть отправлена соответствующим директорам отделов образования дивизиона / униона.

Председатель комиссии также продолжит работу с назначенной комиссией и учреждением, и, где это возможно, составит предварительный график работы до прибытия комиссии на место.

За один месяц до визита руководитель учебного заведения должен предоставить всем членам комиссии копии завершенного *документа по самоанализу*, который должен включать в себя конкретные ответы на рекомендации, данные комиссией, проводившей оценку во время последнего полноценного визита и любые рекомендации, сделанные комиссией во время промежуточной аккредитации. Наряду с этим документом руководитель должен отправить текущий *бюллетень / каталог / проспект* и копию стратегического плана учебного заведения. Также председателю комиссии должна быть направлена копия финансового отчета, прошедшего аудиторскую проверку.

Глава учебного заведения или исполняющий его обязанности несет ответственность за предоставление помещения для работы комиссии, в том числе доступ к компьютеру и принтеру (и в идеале к интернету). В этом помещении также должны находиться документы, необходимые в соответствии с требованиями ААА для работы комиссии (смотрите раздел «Необходимые документы» ниже). Эти документы должны находиться в кабинете к приезду комиссии на кампус.

До прибытия на территорию кампуса члены комиссии ответственны (1) за ознакомление до своего приезда с документами, отправленными им заранее и (2) за информирование соответствующего лица, назначенного председателем (как правило, директора отдела образования дивизиона) о времени и месте их прибытия для организации встречи и размещения.

Общее расписание

Расписание, согласованное между комиссией и местной администрацией, должно включать следующее:

- Организационное собрание комиссии для согласования процедур и индивидуальных заданий.
- Первая встреча команды администраторов учебного заведения с выездной комиссией для обсуждения формальных ответов на рекомендации с предыдущего визита, а также основных событий, достижений, тенденций и проблем в конкретных областях (академической, финансовой, студенческой жизни, деятельности по воспитательной и просветительской работе, хозяйственной части, профессиональной деятельности и т.д.).
- Возможность индивидуальных интервью отдельных членов комиссии с членами управленческой команды для обсуждения вопросов, непосредственно касающихся учреждения и *Самоанализа*.
- Обзор фактического генерального плана, за которым следует экскурсия по выборочным объектам.
- Индивидуальные встречи членов комиссии с председателями академических отделов, пастором кампуса и / или капелланом, а также руководителями различных служб (общежития, библиотеки, компьютерного центра, лаборатории, кафе, поликлиники, мастерских, технического обслуживания и т.д.)
- Групповое интервью с преподавательским составом.
- Групповые интервью отдельных членов комиссии с представителями учащихся разных курсов и групп, представляющих различные слои учащихся.
- Индивидуальные / групповые интервью отдельных членов комиссии с доступными членами совета учебного заведения, в том числе его председателем.
- Подготовка письменного отчета с участием всех членов комиссии, официальное соглашение по рекомендациям, которые будут направлены в Адвентистскую аккредитационную ассоциацию и утверждение предварительна отчета. В Приложении А смотрите примерный план экспертного отчета и в Части III Руководства по аккредитации ряд предлагаемых вопросов для рассмотрения комиссией.
- Представление финального отчета, включающего копии предварительного отчета, членам администрации и совету учебного заведения. Также могут быть приглашены другие сотрудники по согласованию с руководителем учреждения и председателем комиссии. В финальном отчете учреждению будет предложено обратиться к комиссии за разъяснениями и поправить искаженные факты.
- Заключительная встреча членов комиссии для обсуждения вопросов, поднятых в ходе финального отчета и согласования окончательной версии предварительного отчета и рекомендаций по аккредитации, которые будут подписаны всеми членами комиссии. Кроме того, председатель попросит комиссию сделать самоанализ хода и результата визита.

Требуемая документация

Следующие документы и материалы должны находиться в помещении, выделенном для членов аккредитационной комиссии к их приезду на кампус:

- *Справочник* или *Руководство совета*
- Последнее издание *проспекта* учебного заведения
- *Справочник сотрудника*, включающий должностные инструкции администраторов и сотрудников
- *Справочник студента*
- Протоколы заседаний совета учебного заведения и административного комитета или их эквивалент за последние три года
- Все проверенные годовые финансовые отчеты за последние три года
- Текущий бюджет учебного заведения
- Операционный финансовый отчет с начала года до настоящего момента
- Копия расписания занятий и академический календарь
- Карта кампуса
- Основной план(ы) учебного заведения, в том числе духовный, если он подробно не интегрирован в основной план
- Перечень церковной принадлежности каждого члена администрации и сотрудника
- Церковная принадлежность студентов в процентах
- Публикации учебного заведения, например, образцы статей, пресс-релизов и PR-материалов, выходящих в учебном заведении
- Шкала заработной платы администраторов / сотрудников в сравнении с утвержденной церковной шкалой или шкалой, утвержденной решением совета
- Самые последние *Самоанализ* и отчет посещения комиссии и любые промежуточные / годовые отчеты, завершенные после этого визита.
- Копии любых национальных / региональных аккредитационных материалов / признания (годовые отчеты, самоанализы, государственные документы об аккредитации / признании, любая переписка об изменении статуса аккредитации / признания и т.д.).

Отчет по аккредитации

Отчет по аккредитации, составленный во время визита аккредитационной комиссией, будет следовать плану, указанному в Приложении А. Председатель и секретарь комиссии несут ответственность за обеспечение завершения отчета, но все члены команды должны участвовать в его написании и, в частности, в написании положительных отзывов и рекомендаций в своих экспертных областях.

Рекомендация по аккредитации

Рекомендация по аккредитации представляет собой общую рекомендацию о том, следует ли учреждению получить аккредитацию или наоборот лишить аккредитации, и если да, то на какой срок и с какими условиями, если таковые имеются.

При рассмотрении вопроса о рекомендации по аккредитации (которая должна быть достигнуты большинством голосов), аккредитационная комиссия будет иметь в своем распоряжении следующие варианты:

1. *Пятилетняя аккредитация учебного заведения без промежуточных повторных посещений*. Такая аккредитация дается учебному заведению, которое выполнило отлично или удовлетворительно предыдущие рекомендации, предоставило приемлемый *Самоанализ* в преддверии визита, показало достаточную уверенность в каждой из основных областей, определенных в *Самоанализе*, и не ожидает каких-либо серьезных изменений, которые могут негативно повлиять на ее миссию, фокус на ценностях АСД или финансовую и административную стабильность. Эта рекомендация может включать в себя запрос на письменные отчеты по конкретным пунктам в установленные сроки.

2. *Пятилетняя аккредитация учебного заведения с промежуточным повторным визитом*. Такая аккредитация дается учебному заведению, которое удовлетворительно выполнило предыдущие рекомендации, представило приемлемый *Самоанализ* в преддверии визита, но имеет недоработки в нескольких областях и / или испытывает или будет испытывать в ближайшем будущем существенные изменения в ее руководящем составе, статусе, программах или размере, которые могут оказать влияние на миссию учебного заведения и / или приверженность принципам АСД. Эти конкретные вопросы будут определены в основных рекомендациях. Во время повторного промежуточного визита аккредитационная комиссия будет ожидать, что учреждение выполнило или добилось существенного прогресса в выполнении всех основных рекомендаций. Приблизительное время для промежуточного визита будет определено в рекомендации по аккредитации.

3. *Аккредитация учебного заведения на три или четыре года. Может включать промежуточные отчеты или посещения*. Дается учебному заведению, которое не выполнило ряд предыдущих рекомендаций, не подготовило приемлемый *Самоанализ*, имеет недоработки в нескольких областях своей деятельности или руководства и / или испытывает или будет испытывать значительные изменения в руководящем составе и / или программах, которые могут повлиять на миссию учреждения и приверженность принципам АСД. Только в редких случаях, когда внешние факторы приводят к нестабильности учебного заведения и не поддаются

контролю со стороны учреждения, аккредитационная комиссия может предоставить аккредитацию на один или два года.

4. *Испытательный статус с определенным ограничением по времени до двух лет или меньше*. Этот статус дается учебному заведению, в котором аккредитационный визит прошел неудовлетворительно. На это будут влиять следующие факторы:
   • Учреждение не представило приемлемый *Самоанализ*
   • Учреждение не представило *Самоанализ* вовремя
   •Учреждение не добилось значительного прогресса в выполнении рекомендаций с предыдущего оценочного визита
   • Учреждение показывает существенные недочеты в основных областях своей деятельности или руководства
   • Учреждение не представляет философию, позицию и / или практику образования адвентистов седьмого дня

   Эти недочеты должны быть тщательно задокументированы с указанием конкретных условий, ожидаемых доказательств их исполнения, а также временных рамок для снятия испытательного статуса. В ситуациях, когда один конкретный отдел / школа показывает существенные слабые стороны, аккредитационная комиссия может рекомендовать целенаправленный визит в учреждение в течение двух лет для пересмотра этой программы. Если колледж или университет не решил поставленные задачи к установленному времени, то аккредитации всего колледжа / университета может быть дан испытательный срок.

5. *Приостановление аккредитации*. Применяется по отношению к учреждению, которое либо отказывается выполнять рекомендации предыдущих оценочных визитов, не приветствует визит ААА и / или открыто отклоняется от философии и целей образования адвентистов седьмого дня. Эти факты должны быть тщательно задокументированы с указанием конкретных условий, которые позволят учреждению восстановить регулярный статус у Адвентистской аккредитационной ассоциации.

Итоговый отчет и решение об аккредитации

Председатель комиссии и секретарь гарантируют, что не более чем через два месяца после завершения визита, исполнительный секретарь Адвентистской аккредитационной ассоциации получит окончательную версию предварительного отчета, в том числе рекомендации в отношении срока аккредитации или другие. Тогда же копии отчета должны быть также направлены руководителю учреждения, проходившего проверку, и председателю совета. Даты, когда ААА рассмотрит отчет и рекомендацию по аккредитации, также будут сообщены учреждению (в связи с международным характером ААА, совет собирается два раза в год).

После того, как учебное заведение получит от аккредитационной комиссии окончательную версию предварительного отчета по аккредитации, он может быть незамедлительно использован для планирования и действий. Ожидается, что руководитель учебного заведения, проходившего проверку, раздаст копии отчета об оценке членам совета и проанализирует рекомендации, данные в отчете, в ходе следующего заседания совета учреждения. Кроме того, руководитель учебного заведения должен предложить совету путь выполнения каждой из рекомендаций и возложить ответственность за их выполнение с указанием временных рамок на членов своей управленческой команды.

Несмотря на то, что отчет комиссии может быть использован в качестве рабочего документа, он все равно будет считаться предварительным, пока не будет утвержден большинством голосов ААА по рекомендации комиссии по вопросам образования. Совет ААА оставляет за собой право вносить изменения в условия аккредитации и в представленный отчет. Учебное заведение и председатель его совета получат копии решений, принятых советом ААА, в кратчайшие сроки после встречи, насколько это практически возможно. Решения будут отправлены через отдел образования дивизиона.

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ВИЗИТ

Условия визита

Промежуточная оценка адвентистского учебного заведения имеет место, когда соответствующая комиссия по вопросам образования дивизиона по рекомендации аккредитационной комиссии считает необходимым, чтобы ААА посетила учреждение в период между временем регулярных посещений аккредитационной комиссии. Это решение будет поставлено на голосование как часть плана действий после очередного аккредитационного визита.

Первоначальные договоренности (и встречи комиссии)

Комиссия, назначенная для проведения промежуточного визита, меньше по размеру (3-4 члена), чем комиссия, назначаемая для проведения полного аккредитационного визита. Ее состав назначается директором отдела образования дивизиона, в котором находится учебное заведение.

Как только состав комиссии утвержден, директор отдела образования дивизиона связывается с администрацией учебного заведения, надлежащего пройти проверку, и после консультации с другими членами комиссии утверждает даты визита.

Финансовые соглашения

Обычно направляющая организация несет ответственность за дорожные расходы членов комиссии во время пребывания на кампусе учебного заведения. Администрация учреждения, проходящего аккредитацию, обеспечивает местный транспорт, а также проживание и питание для членов комиссии во время визита.

Представитель отдела образования дивизиона является связующим звеном для организации всех приготовлений к визиту.

Подготовка к визиту

Не менее чем за три месяца до визита директор отдела образования дивизиона должен направить членам комиссии копию аккредитационного отчета последнего полного визита и копию *Руководства по аккредитации* ААА. Он также должен подтвердить в письменной форме руководителю учебного заведения и председателю совета планы в отношении визита и согласовать проект расписания.

Руководитель учреждения, готовящегося к аккредитации, в свою очередь, должен предоставить членам выездной комиссии за один месяц до визита письменный отчет с указанием достигнутого прогресса по выполнению рекомендаций, оставленных после посещения последней полной комиссии ААА с особым акцентом на выполнении основных рекомендаций.

Визит

Промежуточный визит будет сосредоточен на основных рекомендациях, сделанных во время последнего визита ААА и на том, как администрация учебного заведения их выполнила. Члены комиссии встретятся с представителями совета, администраторами, сотрудниками и студентами, чтобы выяснить, было ли выполнение этих рекомендаций удовлетворительным.

При подготовке своего отчета аккредитационная комиссия повторит рекомендации, которые были выполнены только частично, и / или добавит другие, которые требуют выполнения до конца срока аккредитации. В случае если учебное заведение проигнорировало рекомендации, сделанные при последней полной проверке, промежуточная комиссия может принять решение о рекомендации к постановке учреждения на испытательный срок или о приостановке его деноминационной аккредитации. В любом из этих случаев, комиссия представит конкретную документацию и доказательства в поддержку этих рекомендаций. Отчет должен быть сделан по образцу обычных отчетов аккредитационной комиссии с указанием положительных отзывов и рекомендаций. Все члены промежуточной аккредитационной комиссии должны подписать отчет.

Перед отъездом комиссия представит председателю совета, президенту учебного заведения и другим по согласованию с президентом финальный отчет с основными выводами после инспекции.

Последующие действия

Председатель комиссии несет ответственность за отправку окончательного отчета директору отдела образования дивизиона с копией президенту учебного заведения и председателю совета не позднее, чем через месяц после завершения визита. Учреждение может рассматривать этот отчет в качестве рабочего документа, как только отчет будет получен, и должен обсудить выводы отчета на следующем совещании совета учебного заведения. Директор отдела образования дивизиона должен сообщить ААА о любых изменениях в аккредитационном статусе, рекомендованных в результате визита. Если советом ААА принято какое-либо решение, исполнительный секретарь ААА несет ответственность за информирование учреждения, к которому это решение относится, через отдел образования дивизиона.

Часть III: САМОАНАЛИЗ

ОБРАЗЦОВОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

В большинстве случаев, когда ААА аккредитует учебное заведение, предоставляющее среднее образование, работа учреждения уже должна отвечать строгим государственным стандартам. Поэтому его постоянное качество будет контролироваться и будет засвидетельствовано как за счет внешних, так и внутренних механизмов.

Имея такое понимание, Адвентистская аккредитационная ассоциация сосредоточивает свое внимание на том, как функционирование и жизнь учебного заведения соответствует миссии учреждения и миссии адвентистов седьмого дня. По этим параметрам образцовое учебное заведение будет определено как учреждение, которое имеет:

1. Четкое представление о миссии и идентичности, воплощенное в заявлениях о миссии, философии, целях и этике, которые прослеживаются в общей жизни учреждения.
2. Сильную и яркую программу духовной жизни, отраженную в генеральном плане духовного развития, который подразумевает широкое воздействие как на само учреждение, так и на общество за его пределами.
3. Структуру управления и административное руководство, которое обеспечивает четкую ориентацию на выполнение миссии, гарантирует выполнение образовательных задач учреждения и создает атмосферу в студенческом городке, характеризуемую полноценной коммуникацией, включая процесс принятия решения и стабильными процессами управления внутренним качеством.
4. Финансовую операцию, имеющую сильную финансовую базу (включая поддержку со стороны церкви), управляемую эффективно и выбирающую бюджетные приоритеты для поддержки миссии учреждения.
5. Учебный план, который соответствует миссии и задачам учреждения и церкви, в частности, в предоставлении студентам видения в отношении служения в церкви, обеспечивая при этом качественное образование, а также интеграцию веры и обучения во всех учебных дисциплинах, о чем свидетельствует соответствующие результаты.
6. Персонал, лично поддерживающий миссию учреждения и эффективный в передаче как своих знаний, так и ценностей в классе, и административные процессы с целью обеспечения развития персонала и процедуры оценки, которые должны включать ориентированные на миссию элементы.
7. Учебно-методические центры (библиотека и компьютерный класс, в частности), которые, предоставляя качественные ресурсы, при их выборе демонстрируют свою озабоченность этическими проблемами и вопросами миссии.

8. Услуги для учащихся, которые удовлетворяют личностные и духовные потребности учащихся, а также служат образцом и поддерживают стиль жизни адвентистов седьмого дня в конструктивном ключе во всех сферах студенческой жизни.
9. Программа по связям с общественностью, которая предоставляет возможность для диалога с внешними структурами поддержки, что приводит к полезной и точной обратной связи с учреждением и положительно позиционирует школу и ее миссию в сознании различных учредительных групп.

Эти показатели превосходной работы учебного заведения будут использоваться в качестве критерия для оценки ААА, а также основой для *Самоанализа* учебного заведения.

(В тех случаях, когда местное самоуправление не регламентирует систематически качество среднего образования, ААА может запросить более подробную информацию в рамках подготовки к визиту и соответственно дать более полный отклик в отношении академической программы и работы учебного заведения, чем указано в настоящем документе).

ФУНКЦИИ САМОАНАЛИЗА УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

Разработка *Самоанализа* учебного заведения является важной частью процесса аккредитации. В частности, он выполняет следующие важные функции:

1. Для учебного заведения он предоставляет возможность официального анализа и оценки его миссии, целей, ресурсов и результатов, а также отношений между ними.
2. Для оценочной команды Адвентистской аккредитационной ассоциации он предоставляет подробную информацию, которая позволяет им ознакомиться с учебным заведением и его деятельностью, а также предварительными положительными отзывами и рекомендациями.
3. Для Адвентистской аккредитационной ассоциации и учебного заведения он открывает сильные и слабые стороны учреждения в отношении соответствия аккредитационным критериям. Таким образом, *Самоанализ* указывает на области, в которых учреждение должно расти и совершенствоваться по своей собственной воле как средство достижения или поддержания права быть аккредитованным учебном заведением.

ПРОЦЕССЫ *САМОАНАЛИЗА*

Учреждению рекомендуется начать процесс *Самоанализа*, как только они получат уведомление о визите ААА. *Самоанализ* должен быть разработан с учетом всех аспектов деятельности учебного заведения. Для подготовки документа должен быть назначен рабочий комитет. Законченный *Самоанализ* утверждается административным комитетом института и рассылается администрации учебного заведения. Члены команды должны получить материал, по крайней мере, за один месяц до приезда аккредитационной комиссии.

В то время как *Самоанализ* должен предоставлять базовую информацию об учебном заведении, его основное внимание должно быть сосредоточено на анализе и оценке процессов, происходящих в учебном заведении. ААА ожидает от учреждения склонности к самоанализу и активности в развитии своей духовной миссии и идентичности.

ИНСТРУМЕНТ *САМОАНАЛИЗА*

В *Самоанализе* должны быть два раздела.

Самоанализ. Раздел А

Раздел А *Самоанализа* должен отвечать на рекомендации с последней аккредитации и на любые дополнительные рекомендации, оставленные в результате промежуточных проверок.

Учреждение должно определить:

1. Рекомендации, которые были полностью выполнены, и средства, которые для этого использовались.
2. Рекомендации, которые не были выполнены, и причины, по которым это произошло.

В своем ответе на раздел А комиссия рассмотрит, какой процент рекомендаций были выполнены и есть ли **доказательства** тому, а также уважительны ли причины их невыполнения.

Самоанализ. Раздел В

Раздел В *Самоанализа* предоставляет информацию (доказательства) в ответ на девять критериев, определенных ААА в качестве индикаторов образца в

средних учебных заведениях. Хотя не требуется проведение каких-то конкретных опросов, ответы в разделе В должны показать доказательства использования учебным заведением опросов и обратной связи при проведении самооценки и планирования. Эти опросы должны быть доступны для дальнейшего исследования комиссией.

В приведенной ниже таблице каждый критерий должен быть идентифицирован. В левой колонке должен быть приведен список документов, которые учреждение, как ожидается, включит в свой *Самоанализ*. (Учреждение может также включить другую информацию, которую посчитает важным доказательством – настоящее руководство описывает минимальные требования).

В правой колонке приведены примеры того, что аккредитационная комиссия может рассматривать как доказательства, представленные учреждением. Эти списки предоставляются для знакомства учреждения с тем, какие доказательства будут считаться существенными. Этот список не может считаться исчерпывающим, и члены комиссии будут использовать эту таблицу только в качестве ориентира.

Критерий 1: история, философия, миссия и цели	
Учреждение должно иметь четкое представление о миссии и идентичности, воплощенное в заявлениях о миссии, философии, задачах и этике, и видимых во всей жизни учебного заведения.	
Учреждение должно включить в свой Самоанализ информацию и анализ, по крайней мере, следующих пунктов:	***Аккредитационная комиссия может принимать во внимание следующие факторы:***
1.1 Копия Заявления о миссии учебного заведения и задач с указанием органа, утвердившего заявления и датой.	*Точность и актуальность заявления(й); соответствие ожиданиям полномочных представителей и миссии Церкви адвентистов седьмого дня; процедура в своей разработке, утверждении и последней редакции; свидетельства ее применения в реальной жизни учреждения.*
1.2 Копия заявления о профессиональной этике, утвержденного советом и администрацией, соблюдение положений которого является	*Сфера применения и специфика заявления; порядок утверждения; взаимосвязь с ожиданиями адвентистской Церкви; соблюдение положений администрацией,*

	обязательным для всех работников учреждения.	*преподавателями и сотрудниками.*
1.3	Подробное описание вовлеченности и поддержки миссии Церкви адвентистов седьмого дня.	*Отношения между школой и местной церковью, конференцией и унионом; активная поддержка церковных норм, идеалов и миссии со стороны администрации и сотрудников; их личная приверженность библейским / христианским ценностям и образу жизни.*
1.4	Описание того, как учебное заведение сотрудничает с другими адвентистскими школами, помогая церкви в осуществлении миссии, с примерами и анализом	*Формальные и неформальные отношения с другими школами АСД; совместные проекты; поддержка программ и т.д. в других школах; как отношения учреждения и сотрудничество поддерживают церковную миссию.*
1.5	Анализ тенденций в среднем образовании по стране с описанием планов учреждения для осуществления предстоящих задач.	*Понимание учреждением вопросов образования в стране; роль и место учреждения в местной образовательной среде; его успех в поддержании как местного авторитета, так и конфессиональной направленности.*

Критерий 2: духовное развитие, служение и свидетельство	
Учреждение должно иметь сильную и яркую духовную программу, отраженную в духовном генеральном плане, которая широко вовлекает и воздействует как на само учреждение, так и на общество за его пределами.	
Учебное заведение должно включить в Самоанализ информацию и анализ, по крайней мере, следующих пунктов:	***Аккредитационная комиссия может рассматривать следующие факторы:***
2.1 Подробное описание духовного генерального плана учреждения, включая график обязанностей, перечень убеждений и	*Порядок духовного планирования / развития, включая привлечение сотрудников; сфера действия и организация плана (ов); конкретные цели*

	ценностей, которые будут передаваться студентам, процесс оценки достижений плана, а также порядок внесения изменений в план.	*для намеренной передачи убеждений, принципов, ценностей и образа жизни адвентистов седьмого дня посредством учебного плана и внеклассных мероприятий; план действий с определенными обязанностями; инструмент оценки; эффективность процесса обновления и изменения плана для удовлетворения текущих потребностей; частота отчетности перед советом.*
2.2	Описание и оценка участия администрации и персонала в духовном развитии учащихся, в том числе во внутренних миссионерских мероприятиях, в их воспитании, служении и благовестии.	*Качество программы в целом; богослужения; работа с учащимися не-адвентистами и проживающими вне кампуса; программы или требования в отношении услуг для учащихся; информационно-пропагандистские программы.*
2.3	Описание и оценка участия учащихся в воспитательном процессе, служении и миссионерских программах, таких как утренние/вечерние богослужения, группы по изучению Библии, программ по профилактики наркомании и алкоголизма, евангелизации, миссионерских выездов, периодов духовного акцента, церковных богослужениях, Субботней школе и личном свидетельстве.	*Отбор духовных лидеров среди учащихся; вовлечение учащихся в планировании внутренних и внешних миссионерских мероприятий; широта возможностей для участия учащихся в духовных программах; влияние миссионерских программ для учащихся; количество учащихся, активно вовлеченных в миссионерские программы как внутри учебного заведения, так и за его пределами; ответы учащихся на опрос о влиянии духовных программ.*
2.4	Должностные обязанности и описание роли, которую несет капеллан и его заместители в духовном становлении и жизни студентов.	*Должностные обязанности; полномочия и ответственность; участие в разработке и реализации генерального плана духовного развития; взаимоотношения с администрацией, сотрудниками, учащимися и конфессиональной структурой; оценка служений.*
2.5	Описание роли, которую несет пастор местной церкви (-вей) в духовном становлении и жизни	*Отношения между церковью и школой; совместное планирование; организационные отношения с*

	студентов.	*капелланской службой учреждения; участие во внутренней и внешней миссионерской деятельности учебного заведения.*
2.6	Отчеты о духовной жизни учреждения, представленные совету попечителей за последние три года, предшествующие аккредитационному визиту.	*Обзор и оценка последнего отчета о духовной жизни учреждения и результаты, представленные совету.*

Критерий 3: Управление, организация и администрирование		
Учреждение должно иметь структуру управления и административное руководство, которое обеспечивает четкую направленность учебного заведения на выполнение миссии, обеспечивает выполнение образовательных задач и создает в учебном заведении атмосферу, которая характеризуется хорошей коммуникацией, включая процесс принятия решений и надежные внутренние процессы управления качеством.		
Учебное заведение должно представить в Самоанализе информацию и анализ, по крайней мере, следующих явлений:		***Аккредитационная комиссия может рассматривать следующие факторы:***
3.1	Роль и рабочие параметры совета попечителей.	*Уровень участия полномочных представителей в совете; руководство с изложением полномочий и ответственности (совет управляет, а администрация администрирует); процесс введения новых членов совета; качество контактов с сообществом учебного заведения; исполнение решений; отношение к учебному заведению и очевидная поддержка учебного заведения со стороны членов совета.*
3.2	Описание того, как стратегическое планирование происходит в школе с доказательством существования плана и использования его в процессе принятия решений по планированию, в частности, при	*Стратегический план: содержание, процесс разработки и обновления, доказательства использования плана на практике; эффективное доведение плана до сведения ключевых составляющих групп; связи между*

	осуществлении миссии учреждения.	*миссией и стратегией.*
3.3	Описание и оценка процедур, используемых администрацией и советом попечителей для определения успешности учреждения в достижении миссии церкви, включая результаты последней оценки.	*Процесс, результаты и последующие ответные действия после самоанализа, сделанного советом; средства и эффективность оценки миссии учреждения советом; успех оценочного процесса.*
3.4	Отчет, который определяет и оценивает работу всех комитетов, ориентированных на развитие духовной жизни кампуса. Он должен включать в себя идентификацию членов, поставленные задачи и периодичность проведения заседаний, а также самоанализ эффективности этих процессов.	*Сфера применения поставленных задач; широкий членский состав (администрация, преподаватели, сотрудники, учащиеся); процессы отчетности; процессы оценки; влияние комитетов на духовную жизнь учебного заведения; отношения между комитетами и общими процессами планирования учреждения.*
3.4	Описание и анализ оценки администрации по критерию осуществления миссии учебного заведения и церкви.	*Процессы оценки работы руководителя учебного заведения и администраторов, подотчетных непосредственно руководителю; доказательство поддержки миссии учреждения и церкви; способы стимулирования совершенствования и роста административных возможностей.*
3.5	Описание и анализ процессов для обеспечения качества и оценки результатов с особым акцентом на том, как собираются отзывы об успехе учебного заведения в выполнении своей миссии как учреждения АСД, оцениваются и используются в процессе планирования. Этот документ должен включать в себя ссылки на внутренних и внешних полномочных представителей, в том числе бывших студентов, а также результаты последних опросов.	*Выбор областей для исследований учебным заведением; действенность и эффективность процессов получения обратной связи; оценка обратной связи; взаимосвязь между оценкой и планированием учебного заведения; передача информации; взаимосвязь между научно-исследовательскими инструментами и миссией учреждения.*

Критерий 4: Финансы, финансовая структура и деятельность	
Учреждение должно иметь финансовую операцию с сильной финансовой базой (включая поддержку со стороны церкви) и управляться эффективно. Администрация выбирает бюджетные приоритеты для поддержки миссии учреждения.	
Учебное заведение должно представить в Самоанализе информацию и анализ, по крайней мере, следующих пунктов:	***Аккредитационная комиссия может рассматривать следующие факторы:***
4.1 Отчет о заботе субсидирующих церковных организаций о финансовой жизнеспособности учреждения, включая ежегодные церковные субсидии и ассигнования, получаемые от конференций, униона и т.д., выраженные в местной валюте и в процентах от общего дохода данного учреждения с момента последнего аккредитационного визита.	*Адекватность уровня церковной поддержки; стабильность финансов учебного заведения; зависимость от финансовой поддержки церкви во время кризиса; влияние финансового состояния учебного заведения на стабильность поддерживающих церковных организаций.*
4.2 Отчет обо всех полученных правительственных фондах с копией руководящих положений учебного заведения в отношении получения таких фондов.	*Уровень зависимости учебного заведения от внешнего правительственного финансирования; отношение между внешним финансированием и свободой учебного заведения.*
4.3 Описание процесса составления бюджета, определение расстановки приоритетов, а также описание того, как этот процесс отражает миссию учебного заведения.	*Участие центров учета расходов в составлении бюджета; процесс принятия решения по бюджетным приоритетам; доказательства того, что миссия учреждения была принята во внимание при определении бюджетных приоритетов.*
4.4 Выявление причины любых долгов учебного заведения и их количества, а также план по	*Утвержденные процессы в отношении долгов; способы урегулирования задолженности; структура долгов;*

выполнению этих обязательств.	*зависимость от церковных организаций при оплате долгов; воздействие поддержки на здоровье церкви в широком смысле.*
4.5 Таблица определения операционных убытков и прибыли за последние пять лет, а также соотношение рабочего капитала / ликвидности в конце каждого из этих лет. Если проценты рабочего капитала и ликвидность не соответствуют руководящим положениям, отчет должен определить, какие меры должны быть предприняты для приведения ситуации в соответствие с руководящими положениями.	*Картина финансового здоровья учреждения; эффективность процессов, происходящих в учебном заведении, направленных на обеспечение постоянной финансовой стабильности или для ее восстановления.*

Критерий 5: Обучающие программы	
Учебный план, о чем свидетельствуют соответствующие результаты, должен соответствовать миссии и целям учреждения и церкви, в частности, в предоставлении студентам видения относительно служения в церкви, обеспечивая первоклассное образование, а также обеспечивая интеграцию веры и обучения по всем дисциплинам.	
Учебное заведение должно представить в Самоанализе информацию и анализ, по крайней мере, следующих пунктов:	***Аккредитационная комиссия может рассматривать следующие факторы:***
5.1 Описание и оценка того, как процедуры учебного заведения по развитию учебного плана сосредоточены на церковной миссии учебного заведения и интеграции веры и обучения. Выявление изменений в учебной программе с момента последнего визита ААА, которые отражают эту цель.	*Уровень интеграции миссии в организационные процессы разработки учебных программ; доказательства приоритета миссии при разработке курса.*

5.2 Описание и оценка (а) того, как убеждения, ценности и практика образа жизни Церкви адвентистов седьмого дня передаются через учебный план, предлагаемый учреждением, и (б) программ и процедур, которые поощряют сотрудников интегрировать свою веру с преподаванием и оказывать положительное влияние на обучение христианским ценностям.	*Адекватность процедур, которые стимулируют сотрудников подходить к каждому курсу с библейско-христианской точки зрения, которая передает христианские ценности и способствует передачи убеждений адвентистов; свидетельство этой интеграции в учебных планах курсов и оценках курса учащимися.*
5.4 Описание успеха учреждения в удовлетворении государственных требований в отношении качества образования, а также анализ планов по улучшению в областях, определенных учреждением как нуждающихся в развитии и / или улучшении.	*Результаты сдачи выпускных экзаменов; особенности принятия новых учащихся; средства для работы с учащимися с ограниченными возможностями; сравнительный анализ с другими аналогичными учреждениями. Обеспечивает ли учебное заведение необходимое качество образования, которое будет способствовать тому, чтобы родители-адвентисты отправляли своих детей в школу?*

Критерий 6: Сотрудники	
Сотрудники должны лично поддерживать миссию учебного заведения, эффективно передавать в классе как знания по своей дисциплине, так и ценности. Административные процессы учреждения должны обеспечивать повышение квалификации персонала, а процедуры оценки включать в себя элементы, ориентированные на достижение миссии.	
Учебное заведение должно представить в Самоанализе информацию и анализ, по крайней мере, следующих пунктов:	***Аккредитационная комиссия может рассматривать следующие факторы:***
6.1 Положения, связанные с религиозной принадлежностью сотрудников учреждения и их поддержкой ценностей Церкви адвентистов седьмого дня, в том	*Интеграция церковной миссии с руководящими положениями учебного заведения и процедуры по поиску и найму персонала, трудовые договоры, процедуры продвижения по службе и*

	числе: критерии найма, условия трудовых договоров, порядок рассмотрения жалоб, ориентация на миссию организации, а также академическая свобода и ответственность за учителей в контексте миссии организации. Должен быть определен процент сотрудников, принадлежащих к Церкви АСД.	*повторного назначения и т.д.; процессы знакомства новых сотрудников со своими обязанностями; Заявление об академической свободе и ответственности и доказательства его применения в жизни учреждения.*
6.2	Описание и оценка процессов и планов развития персонала и оценки эффективности их труда и служения, которые помогают в обеспечении и поощрении поддержки со стороны персонала миссии учреждения и Церкви адвентистов седьмого дня.	*Интеграция миссий учебного заведения и церкви в процессы оценки персонала.*

Критерий 7: Библиотека и учебно-методические центры		
Учебное заведение должно предоставить учебно-методичесские центры (в частности, библиотеку и компьютерный класс), которые, предоставляя качественные ресурсы, при их выборе демонстрируют свою озабоченность этическими проблемами и вопросами миссии		
Учебное заведение должно представить в Самоанализе информацию и анализ, по крайней мере, следующих пунктов:		***Аккредитационная комиссия может рассматривать следующие факторы:***
7.1	Положения и процедуры, используемые для приобретения новых материалов, которые поддерживают курс учебного заведения как учреждения АСД.	*Целенаправленные планы поддержки духа учебного заведения посредством положений и процедур приобретения новых материалов; влияние положений на академическую свободу и ответственность в работе библиотеки.*
7.2	Положения и процедуры использования компьютера и доступа в интернет, которые	*Целесообразность положений и процедур; их понятность; процедуры в случае нарушения положений.*

отражают миссию учреждения.	

Критерий 8: Службы для студентов	
Студенческие службы учебного заведения должны удовлетворять личные и духовные потребности учащихся и моделировать и развивать образ жизни адвентистов седьмого дня в конструктивном ключе во всех сферах жизни учащихся.	
Учебное заведение должно представить в Самоанализе информацию и анализ, по крайней мере, следующих пунктов:	***Аккредитационная комиссия может рассматривать следующие факторы:***
8.1 Анализ того, как планы студенческих мероприятий, клубов и т.д. поддерживают духовные планы учреждения, стимулируют целостное развитие учащихся, и помогают в передаче убеждений и ценностей адвентистов седьмого дня.	*Свидетельство сознательного принятия во внимание миссии учреждения и церкви в планировании; обратная связь с учащимися об успехе планирования; вовлечение учащихся в процессы планирования.*
8.3 Определение задач для осуществления программ консультирования учащихся (например, терапевтических, академических, карьерных, духовных, профилактических) и планы по поддержке студентов с особыми потребностями (студентов с ограниченными возможностями и т.д.). Также должна быть сделана оценка успешности этих программ.	*Философия и практика консультирования и поддержки учащихся; связь учебных программ с миссией учреждения и церкви; интеграция программ консультирования с планами учебного заведения; показатели удовлетворенности учащихся.*
8.4 План / описание того, как коменданты общежития способствуют развитию духовной жизни в общежитиях, а также	*Процессы планирования поддержки учащихся, проживающих в общежитии (особенно их духовной жизни); предоставление учащимся*

	самооценка эффективности данной программы.	*возможности для обратной связи; эффективность самооценки; интеграция программ общежития с полным планом духовного развития учащихся.*
8.5	Демографический анализ учащихся, который может включать в себя определение возрастного диапазона, пола, национальности, количество проживающих в общежитии и вне кампуса, конфессиональная принадлежность и т.д. Отчет должен показать, как школа определяет уникальные потребности этих групп, а также существующие планы для решения этих проблем, особенно в связи с духовной миссией учреждения. В отчете также должен быть указан процент учащихся, принадлежащих Церкви АСД.	*Баланс учащихся; количество учащихся-не адвентистов; процессы учебного заведения, направленные на выявление уникальных потребностей учащихся и реагирования на них; интеграция учащихся, проживающих вне кампуса и не адвентистов, в жизнь учебного заведения; связь между демографической ситуацией среди учащихся и планированием духовной жизни.*
8.6	Описание дисциплинарных процедур с анализом эффективности учебного заведения в развитии дисциплинарных процессов, которые являются искупительными и должны быть сосредоточены на христианских идеалах.	*Правила, определенные в справочнике для учащихся; записи о дисциплинарных взысканиях; доказательство последовательности в применении дисциплинарных мер; представления учащихся о справедливости.*

Критерий 9: Связи с общественностью и внешними субъектами	
Программа учреждения по связям с общественностью предоставит возможность для диалога с внешними субъектами, который будет способствовать полезной и точной обратной связи с учреждением, что будет положительно отличать школу и ее миссию в сознании различных составных групп.	
Учебное заведение должно представить в Самоанализе	***Аккредитационная комиссия может рассматривать следующие факторы:***

информацию и анализ, по крайней мере, следующих пунктов:		
9.1	Многолетний план набора учащихся / персонала, который поддерживает стратегию и миссию учебного заведения.	*Связь стратегии с общим планом и миссией учебного заведения; основные рынки; потенциальные новые рынки.*
9.2	Многолетний план по связям с общественностью, который включает в себя описание того, как брендинг, публикации, реклама, рекламные и общественные отношения способствуют пониманию духовных ценностей учреждения.	*Связь стратегии с общим планом и миссией учебного заведения; решения по брендингу; связь между решениями о приоритетах и духовных ценностях учреждения; влияние действий на представления об учебном заведении в обществе.*
9.3	Описание того, как школа поддерживает позитивные и текущие отношения со своими внешними структурами поддержки, в том числе планируемые процессы коммуникации и поощрения обратной связи.	*Восприятие учебного заведения глазами общества и местной общины; эффективность процессов для получения обратной связи от внешних структур поддержки, в том числе выпускников; коммуникационные процессы; эффективность использования обратной связи.*

Приложение А
План отчета по аккредитации

Введение

Краткое резюме отчета, в том числе название учреждения, проходившего проверку, даты визита, членский состав и принадлежность выездной комиссии, текст окончательной рекомендации по аккредитации, а также страница подписей.

История учебного заведения и предпосылки для визита

Этот раздел обычно включает:

1. Краткий исторический и географический очерк об учебном заведении.
2. Программы, предлагаемые учебным заведением.
3. Статистика и тенденции по набору учащихся.
4. Члены оценочной комиссии и их должность.
5. Обстоятельства визита.
6. Документы, изученные в ходе визита.

В случае промежуточного визита только пункты 4-6 из указанных выше должны быть включены в отчет, так как отчет будет служить дополнением к обычному (полному) отчету об аккредитации.

Основные рекомендации и положительные отзывы

Из полного списка рекомендаций и положительных отзывов, выявленных комиссией, будут выбраны основные. Это будут рекомендации и отзывы, имеющие наибольшее значение для учебного заведения, и в случае рекомендаций, представляющие наибольшую угрозу стабильности и / или духу учебного заведения адвентистов. Эти рекомендации и отзывы будут отмечены звездочкой в тексте отчета, а затем будут перечислены отдельным списком на первых страницах отчета.

Общее количество основных рекомендаций не должно превышать **десяти**. Число основных положительных отзывов должно быть примерно таким же.

Ответы на рекомендации из последнего отчета по аккредитации и/или отчета о промежуточном посещении

Комиссия рассмотрит все рекомендации последнего полного оценочного комитета, сделанные во время любого промежуточного визита (если таковые

имеются), реакцию учебного заведения на них и доказательства их выполнения. Комиссия произведет оценку причин, по которым рекомендации не были реализованы или были реализованы не в полном объеме.

Отчет должен включать комментарий по выводам комиссии, как правило, в письменной форме в виде положительных отзывов и / или рекомендаций.

Отклик на *Самоанализ*

1. Комиссия рассмотрит документацию, представленную в ответ на *Самоанализ* и обратит внимание на степень, в которой эти ответы, дополненные интервью, наблюдениями и другими документами учреждения, представляют доказательства качества учреждения адвентистов седьмого дня. (См. части III и IV *Руководства по аккредитации* для выявления вопросов, с которыми комиссия, возможно, пожелает ознакомиться в *Самоанализе*).

2. Члены комиссии рассмотрят области, в которых учреждение демонстрирует превосходную работу, и области, в которых отсутствует необходимая документация или информация или где интервью и наблюдения показали о необходимости улучшений. Положительные отзывы и рекомендации должны быть написаны соответствующим образом (см. Приложение С по руководству к написанию отзывов и рекомендаций).

3. На каждый критерий должен быть отдельный ответ. Рекомендуется, чтобы комиссия сосредоточилась на основных вопросах, и чтобы количество рекомендаций не превышало возможности учебного заведения для их выполнения.

Выражение признательности посещаемому учреждению

Рекомендация к аккредитации

Заключительная рекомендация Адвентистской аккредитационной ассоциации в отношении аккредитации учебного заведения будет подготовлена оценочной комиссией к концу визита на основании сделанных наблюдений и с учетом имеющихся вариантов (эти параметры определены в данном документе и будут обсуждаться с комиссией председателем). Комиссия должна прийти к окончательным рекомендациям либо большинством голосов, либо соглашением, достигнутым путем консенсуса.

Приложение B
Написание положительных отзывов и рекомендаций

Большая часть отчета учебного заведения будет состоять из положительных отзывов и рекомендаций. Все члены команды будут участвовать в написании их в своих областях знаний и утверждении рекомендаций/отзывов, написанных другими. Некоторые из этих положительных отзывов и рекомендаций будут определены командой в качестве **основных**.

При разработке рекомендаций и положительных отзывов члены оценочной комиссии должны иметь в виду следующее:

1. Заявления должны быть основаны либо на *Самоанализе*, личном наблюдении или интервью с членами совета, администраторами, преподавателями, сотрудниками или студентами, и сделаны только после того, как член комиссии тщательно перепроверил каждое наблюдение или утверждение.
2. Положительные отзывы или рекомендации должны быть адресованы определенной группе, отделу или подразделению учебного заведения - никогда лично физическим лицам.
3. Положительные отзывы следует давать только за достижения или задачи, выполненные на уровне выше среднего или превосходном, а не в режиме обычного исполнения обязанностей.
4. Рекомендации должны быть краткими и конкретными, содержать измеримые составляющие (как наблюдатель узнает, была ли выполнена конкретная рекомендация?), и не должны нивелировать управляющую роль совета учреждения или административные полномочия руководителей.
5. Рекомендации должны быть сосредоточены на основных вопросах и их количество должно быть ограничено в пределах разумного, так чтобы учреждение смогло их выполнить в период до следующего полного аккредитационного визита.
6. Для того чтобы помочь секретарю в подготовке отчета, каждый положительный отзыв или рекомендация должны быть отмечены соответствующим номером критерия и содержать ссылку на номер страницы любого упомянутого документа. Они также должны включать имя члена комиссии, представляющего пункт.

Примеры положительных отзывов и рекомендаций приведены ниже с объяснением того, как они могут быть использованы членами комиссии в качестве образца.

Положительные отзывы

Примеры:

Аккредитационная комиссия с похвалой отмечает:

1. Администрацию учреждения за их высокий уровень положительной коммуникации с поместной общиной (*Самоанализ*, с. 32; интервью).
2. Администрацию, сотрудников и студентов за их активное участие в развитии духовного основного плана, который уже вносит свой положительный вклад в духовные программы и дух школьного сообщества (*Самоанализ*, сс. 17, 47; стратегический план учебного заведения; интервью; опрос учащихся).

Примечания:

1. Авторы должны указать, кому адресован положительный отзыв, например, первый положительный отзыв адресован администрации, второй - администрации, преподавателям и сотрудникам. Конкретные имена не должны упоминаться - только должности или группы лиц.
2. В положительном отзыве следует четко указать, что именно вызвало одобрение комиссии со всей возможной точностью. Это может быть не только действие, но и результат. Например, во втором примере положительный отзыв дается за «активное участие в развитие духовного основного плана», но следующая часть предложения помогает объяснить, почему это так важно: «который уже вносит свой положительный вклад в духовные программы и дух школьного сообщества».
3. Автор должен указать источник или источники информации, которые привели к такому заключению. Там, где есть конкретные ссылки на документы, номера страницы должны быть указаны. Если информация поступила из интервью, имя (имена) лиц не должны указываться.

Рекомендации

Образцы:

Аккредитационная комиссия рекомендует:

1. Администрации в срочном порядке пересмотреть свои планы по строительству нового учебного комплекса, пока долг на строительство библиотеки не полностью оплачен (интервью; проверенный финансовый отчет, 2002-03; *Самоанализ*, с. 35.).
2. Академическому комитету продолжить работу над планами по созданию более структурированной оценки курсов и обучения, которые будут включать обратную связь со студентами, а также коллегами и администраторами (интервью, *Самоанализ*, с. 63).

Примечания:

1. Авторы должны указать, кому адресована рекомендация. В приведенных

выше примерах рекомендация адресована администрации и академическому комитету. Рекомендации могут относиться как к конкретному человеку, упомянутому только должностью (например, директор школы), комитету или группе лиц.

2. Если рекомендация уже отражена в планах учебного заведения, в таком случае она может звучать следующим образом – например, «Академическому комитету **продолжить осуществление своих планов по** …».
3. Все рекомендации должны быть выполнимы и конкретны. Учреждение должно сообщить о завершении работы над выполнением рекомендаций, и следующая аккредитационная комиссия должна подтвердить их выполнение.
4. Источники рекомендаций должны содержать подробные ссылки – например, проверенный финансовый отчет, 2002-03.
5. Члены комиссии должны решить, какие рекомендации они хотят предложить в качестве **основных** для своих коллег. В образцах, приведенных выше, первая рекомендация будет считаться одной из основных так, как она влияет на финансовую устойчивость организации. **В целом, основными рекомендациями должны быть те, которые при невыполнении могут представлять серьезную угрозу для продолжения деятельности учреждения или идентичности школы адвентистов седьмого дня**.

Предложения и другие замечания

В то время как большая часть отчета об аккредитации будет записана в виде положительных отзывов и рекомендаций, бывают случаи, когда комиссия может добавить дополнительный текст. Это, как правило, происходит по одной из трех причин:

1. Комиссия сталкивается с особо сложной или требующей внимания ситуацией и считает, что контекст рекомендации необходимо тщательно объяснить. Лучше всего это сделать в качестве преамбулы к разделу отчета или непосредственно перед ключевой рекомендацией.
2. Комиссия считает, что необходимо сделать важное заявление, которое лучше всего будет выражено в качестве «предложения», а не рекомендации или отзыва. Предложение должно быть представлено после списка положительных отзывов и рекомендаций по соответствующему критерию, и лучше всего может быть введено, следуя той же схеме, т.е. комиссия предлагает:
3. Комиссия серьезно озабочена каким-либо аспектом деятельности учреждения и решает, что к рекомендациям по аккредитации должны быть добавлены «условия». Условия, как правило, относятся к одному или нескольким конкретным вопросам, которые требуют немедленного внимания с указанием сроков выполнения. Условия должны быть указаны в начале отчета, наряду с рекомендацией по аккредитации.

Председатель должен проконсультировать комиссию в отношении целесообразности добавления дополнительных разделов к отчету.