

ПРАВИЛНИК

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА ЦЕНТЪРА ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И
ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО**

**Свищов
2021**

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящия правилник се уреждат функциите, устройството, дейността и структурата на Центъра за качество, акредитация и дигитализация на обучението на СА „Д. А. Ценов“.

(2) Настоящият правилник е разработен на основание Закона за висшето образование и Правилника за дейността на СА „Д. А. Ценов“.

Чл. 2. (1) Центърът е обслужващо звено на СА „Д. А. Ценов“ по смисъла на Закона за висшето образование.

(2) Пълното наименование на Центъра е „Център за качество, акредитация и дигитализация на обучението“ към Стопанска академия „Д. А. Ценов“ – Свищов. Съкратеното наименование е ЦКАДО. Англезичното му наименование е „Center for Quality, Accreditation, and Digitalization of Education“.

Глава втора ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Чл. 3. Основните цели на ЦКАДО са:

1. Осигурява административното, технологичното и организационното функциониране на Система за управление на качеството (СУК) на СА „Д. А. Ценов“.

2. Популяризира политиката на Ръководството по качеството сред преподавателите и служителите в СА „Д. А. Ценов“ с цел осигуряване на ефективност от функциониране на СУК.

3. Предлага обосновани методични и организационни решения пред Ръководството на СА „Д. А. Ценов“, с цел подобряване управлението на качеството на обучение и качеството на предлаганите образователни продукти от Висшето училище.

4. Участва в развиването на съвременни, високоефективни и конкурентни технологии, свързани с осигуряване на високо качество на обучението в СА „Д. А. Ценов“.

5. Осигурява организационно, информационно и документално процесите по институционална/програмна акредитация и следакредитационно наблюдение и контрол (САНК), съгласно приложимото законодателство и процедурите на

Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА).

6. Предлага обосновани методични и организационни решения пред Ръководството на СА „Д. А. Ценов“, с цел дигитализация на управленските, основните и спомагателни процеси в СА „Д. А. Ценов“.

Чл. 4. Основните задачи на ЦКАДО са:

1. Планира, организира и ръководи дейностите по управление на качеството на обучение в рамките на определените му в този правилник правомощия.

2. Подпомага ръководните органи в СА „Д. А. Ценов“ при изпълнение на функциите им, свързани с управление на качеството на обучение.

3. Осъществява управлението на Интегрираната система за управление (ИСУ) на СА „Д. А. Ценов“ и процесите в нейния обхват, съгласно изискванията на БДС EN ISO 9001.

4. Ръководи и координира дейностите, свързани с информационната сигурност и вътрешноинформационния обмен в СА „Д. А. Ценов“, съгласно свързан стандарт ISO/IEC 27001.

5. Планира, организира и извършва проучвания и анализи на клиентската удовлетвореност за средата и качеството на обучение в СА „Д. А. Ценов“.

6. Администрира процесите, свързани с оценяване качеството на академичния състав.

7. Администрира дейностите по управление на рисковете по процеси в СА „Д. А. Ценов“.

8. Планира, организира и извършва дейностите по вътрешен одит на СУК в СА „Д. А. Ценов“, включително одитите от втора страна на доставчици на услуги/изнесени процеси.

9. Координира дейностите по извършване на външни одити на СУК в СА „Д. А. Ценов“.

10. Оперативно ръководи и координира дейностите по институционална/програмна акредитация и следакредитационно наблюдение и контрол, съгласно процедурите на НАОА.

11. Извършва изследователска и развойна дейност за прилагането на иновативни практики за дигитализация на управленските, основните и спомагателни процеси в СА „Д. А. Ценов“.

12. Осигурява обучението на длъжностните лица по отношение на техните ангажменти, свързани с функциониране на СУК.

Чл. 5. При осъществяване на функциите и задачите си Центърът си партнира с основните, обслужващите и обособените звена на СА „Д. А. Ценов“ във връзка с осигуряване на качеството на обучение във Висшето училище.

Глава трета СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 6. Организационно-управленската структура на ЦКАДО включва: Директор на ЦКАДО и сътрудници – координатори и експерти по основните направления на дейността.

Чл. 7. (1) Цялостното управление се осъществява от Директора на ЦКАДО.
(2) Директорът на ЦКАДО е Мениджър по качество в СА „Д. А. Ценов“.

Чл. 8. Директорът на ЦКАДО е член на академичния състав на основен трудов договор в СА „Д. А. Ценов“ и се назначава от Ректора на СА „Д. А. Ценов“ по чл. 110 от КТ.

Чл. 9. Координаторите и експертите на ЦКАДО се назначават със заповед на Ректора, съгласувано с ресорен Зам.-ректор и по предложение на Директора на ЦКАДО.

Глава четвърта НЕЗАВИСИМОСТ И ОБЕКТИВНОСТ

Чл. 10. За осъществяване на своята дейност Директорът на ЦКАДО притежава организационна независимост от гледна точка на спецификата на функциите, които изпълнява по отношение на управлението и контрола на качеството в СА „Д. А. Ценов“. Организационната независимост означава, че:

1. Директорът на ЦКАДО докладва за съществени проблеми, свързани с качеството на обучение в СА „Д. А. Ценов“ или неговото управление, функционално пред Академичния съвет, а административно пред Ректора на Висшето училище.

2. Директорът на ЦКАДО се назначава и освобождава от длъжност със

заповед на Ректора на СА „Д. А. Ценов“.

3. При изпълнение на своите функции Директорът на ЦКАДО се ръководи от принципите и политиките, определени във вътрешните и външните нормативни актове, регламентиращи дейността на Висшето училище и политиката на Ръководството, определена в неговата Мандатна програма.

4. При осъществяването на своите функции и при ръководенето на дейностите на ЦКАДО, Директорът на ЦКАДО е длъжен да докладва на Ръководството на СА „Д. А. Ценов“ за всички ситуации, при които е възможно да се получи накърняване на независимостта.

Чл. 11. При изпълнение на своите функции Директорът и сътрудниците на ЦКАДО трябва да прилагат принципите на индивидуалната обективност. Индивидуалната обективност означава, че:

1. Директорът и сътрудниците на ЦКАДО трябва да изпълняват задълженията си така, че да допринасят за подобряване на дейностите по управление на качеството в СА „Д. А. Ценов“.

2. Данните във всички доклади, които Директорът на ЦКАДО внася пред Ръководството на СА „Д. А. Ценов“, трябва да отразяват обективно ситуацията или процесите, за които се докладва.

3. Директорът на ЦКАДО трябва да приеме такава политика, която да позволи дейностите на Центъра да се осъществяват, като се избягват всички възможни конфликти на интереси.

4. При осъществяването на своите функции и при ръководенето на дейностите на ЦКАДО, Директорът на ЦКАДО е длъжен да докладва на Ръководството на СА „Д. А. Ценов“ за всички ситуации, при които е възможно да се получи конфликт на интереси, който би застрашил обективността.

Чл. 12. (1) За докладване от страна на Директора на ЦКАДО към Ръководството на СА „Д. А. Ценов“ се организират следните линии – функционална и административна.

(2) Линията на функционално докладване е организирана към Академичния съвет на СА „Д. А. Ценов“, а на административно докладване – към Ректора или ресорния Зам.-ректор за конкретни процеси.

Чл. 13. Линията на функционално докладване означава, че:

1. Академичният съвет приема и променя със свое решение Статута и

структурата за управление на ЦКАДО и функциите на Директора на ЦКАДО, описани в този Правилник.

2. Академичният съвет приема всички документи, свързани със стратегията за управление на качеството в СА „Д. А. Ценов“.

Чл. 14. Линията на административно докладване означава, че:

1. Директорът на ЦКАДО докладва на Ректора на СА „Д. А. Ценов“ всички проблеми, свързани с функционирането на СУК и ЦКАДО.

2. Директорът на ЦКАДО докладва на Ректора на СА „Д. А. Ценов“ всички резултати от извършени външни и вътрешни одити на СУК, включително одитите от втора страна.

3. Директорът на ЦКАДО докладва на Ректора на СА „Д. А. Ценов“ всички необходими промени, свързани с управлението на качеството на обучение във Висшето училище с цел неговото подобряване и за които е необходимо предприемане на мерки с административно решение на органите за управление в СА „Д. А. Ценов“.

4. Директорът на ЦКАДО докладва на Ректора на СА „Д. А. Ценов“, като го информира текущо за прилагането на всички вътрешни политики и процедури, свързани с управление на качеството, акредитацията и дигитализацията във Висшето училище.

Глава пета ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ

Чл. 15. Директорът на ЦКАДО административно е подчинен на Ректора на СА „Д. А. Ценов“ и изпълнява следните функции:

1. Ръководи, координира и носи отговорност за дейността на ЦКАДО.

2. Изготвя Правилника за устройството и дейността на органите за управление на качеството в СА „Д. А. Ценов“, прави предложения за изменения и допълнения в него и ги внася за утвърждаване от АС.

3. Организира и координира дейностите по управление на риска, управлението и контрола на качеството в СА „Д. А. Ценов“.

4. Координира и контролира дейностите, свързани с функциониране на вътрешната СУК.

5. Организира, ръководи и контролира правилното водене, разпространението, движението, съхраняването и архивирането на документацията, свързана с функциониране на СУК.

6. Обобщава и взема решения за изменения в съществуващи или разработване на нови документи по СУК.

7. Взема решения за отстраняване на несъответствията, свързани с функциониране на СУК.

8. Предлага на Ръководството на СА „Д. А. Ценов“ коригиращи мерки за подобряване на ефективността от функциониране на СУК, спрямо резултатите от оценката на риска.

9. Предлага на Ръководството на СА „Д. А. Ценов“ за одобрение промени в действащата СУК.

10. Планира, организира и координира дейностите по вътрешен одит на СУК, включително одитите от втора страна.

11. Координира дейностите по осъществяване на външни и сертификационни одити на СУК.

12. Докладва на Пълномощника по качеството резултатите от проведените одити на СУК.

13. Участва пряко в дейностите по организиране и провеждане на прегледите на СУК от Ръководството на СА „Д. А. Ценов“.

14. Контролира съответствието със стандартите и прилагането на процедурите, свързани с информационната сигурност съгласно ISO/IEC 27001 и вътрешния информационен обмен съгласно БДС EN ISO 9001 в СА „Д. А. Ценов“.

15. Съдейства при разработване на процедури и инструментариум за събиране на обективни данни за качеството на обучение в СА „Д. А. Ценов“.

16. Следи за спазване на процедурите за точното оценяване на изискванията на клиентите на СА „Д. А. Ценов“ и измерване на клиентската удовлетвореност.

17. Съдейства на Ръководството за регулиране на съответствието с външните изисквания (на НАОА и БДС EN ISO 9001) за качество на обучението.

18. Участва в изготвянето и перманентното актуализиране на нормативната база на СА „Д. А. Ценов“, свързана с качеството на обучение.

19. Участва в състава на Съвета по качеството към СА „Д. А. Ценов“.

20. Осъществява контакти с други организации и институции по въпроси, свързани с управление на качеството на обучение.

21. Отговаря пряко за качеството и контролира работата на координаторите и експертите.

22. Отчита се за своята дейност пред Ректора.

23. Извършва и други дейности и инициативи, свързани с управлението на качеството и дейността на ЦКАДО в рамките на своите компетенции и правомощия.

Чл. 16. (1) ЦКАДО осъществява цялостната организация и координира дейностите по вътрешен одит на СУК, включително одитите от втора страна, съгласно разписаните процедури в действащия Наръчник на СУК в СА „Д. А. Ценов“. Основни функции при осъществяване на тази дейност са:

1. Осъществяване на дейностите по планиране на вътрешните одити на СУК в СА „Д. А. Ценов“.

2. Определяне на обхвата, задачите и ресурсите за извършване на отделните одитни ангажименти.

3. Организиране на изготвянето на предварителните въпросници за изпълнение на одитните ангажименти и уведомяването на ръководителите на звената, които попадат в обхвата на ангажимента.

4. Координиране работата на вътрешните одитори по качеството при изпълнение на техните функции по одитния ангажимент.

5. Обобщаване на резултатите от одитните ангажименти и изготвяне на обобщени одитни доклади.

6. Обобщаване на всички предложения за промени на СУК, получени в резултат на осъществени одитни ангажименти.

(2) Вътрешният одит се осъществява от подготвени, преминали обучение, вътрешни одитори, които притежават сертификат за „Вътрешен одитор по качеството“, издаден от лицензирана организация.

(3) Дейностите по вътрешен одит се осъществяват на основата на разписани процедури в ИСУ.

Чл. 17. (1) ЦКАДО администрира и координира процесите, свързани с организационното, информационното и документалното осигуряване на процедурите по акредитация и следакредитационно наблюдение и контрол в СА

„Д. А. Ценов“, съгласно изискванията на НАОА, както и процесите по атестирането на академичния състав, съгласно изискванията на Закона за висшето образование и вътрешните нормативни документи. Основни функции при осъществяване на тази дейност са:

1. Организиране на дейностите по атестиране на академичния състав в СА „Д. А. Ценов“, съгласно изискванията на Закона за висше образование и Вътрешните правила за атестиране на академичния състав.

2. Организиране и поддържане на архива с материали, свързани с атестирането на академичния състав.

3. Организиране на дейностите по акредитация и следакредитационно наблюдение и контрол в СА „Д. А. Ценов“, по които Висшето училище има ангажимент.

4. Осъществяване на дейностите по изготвяне и внасяне на корекции във вътрешните процедури в СУК по повод институционална/програмна акредитация.

5. Координиране на процеса по изготвянето на всички доклади-самооценки за институционална/програмна акредитация, съгласно критериалните системи на НАОА.

6. Осъществяване на дейностите по анализ, обобщаване на резултатите, и изготвяне на доклад от предприятиите и въведени мерки по изпълнение на препоръките след решение на НАОА.

7. Организиране, координиране и осъществяване на дейностите по изготвянето на докладите-самооценки за изпълнението на препоръките от институционална/програмна акредитация и функционирането на вътрешната система за осигуряване и поддържане на качеството в СА „Д. А. Ценов“, съгласно процедурите по САНК.

8. Организиране на поддържането на архив от всички доклади-самооценки с приложенията към тях, изготвени съгласно процедурите на НАОА.

9. Координиране на процесите по създаването и поддържането на вътрешноакадемична база-данни с информация по критериите за акредитация.

(2) Дейностите по атестиране, акредитиране и САНК се планират, организират и ръководят оперативно от координатор на ЦКАДО.

(3) Координаторът се отчита и докладва за своята дейност пред Директора

на ЦКАДО.

Чл. 18. (1) ЦКАДО осъществява цялостната организация и координира дейностите по измерване на клиентската удовлетвореност, съгласно разписаните процедури в ИСУ. Основни функции при осъществяване на тази дейност са:

1. Осъществяване на дейностите по измерване на клиентската удовлетвореност в СА „Д. А. Ценов“ чрез анкетни проучвания и други форми, подходящи за тази цел.

2. Осъществяване на дейностите по подготовката, анализа на данните и обобщаване на резултатите от проучванията.

3. Подготвяне на доклад за резултатите от проучванията.

4. Обобщаване на всички предложения за усъвършенстване на системата за измерване на клиентска удовлетвореност.

5. Участие в разработване на технически задания за дигитализация на процесите по измерване на клиентска удовлетвореност.

(2) Дейностите по измерване на клиентската удовлетвореност се планират, организират и ръководят оперативно от координатор на ЦКАДО.

(3) Координаторът се отчита и докладва за своята дейност пред Директора на ЦКАДО.

Чл. 19. (1) ЦКАДО осъществява цялостната организация и координира дейностите по информационна сигурност, съгласно изискванията на свързан стандарт БДС ISO/IEC 27001 и вътрешния информационен обмен, съгласно БДС EN ISO 9001. Основни функции при осъществяване на тази дейност са:

1. Координиране на дейностите по информационната сигурност в СА „Д. А. Ценов“ и вътрешния информационен обмен в рамките на действащата СУК.

2. Разработване на Политика за информационна сигурност в СА „Д. А. Ценов“.

3. Разработване и внедрява процедури за информационна сигурност като елемент на СУК.

4. Организиране и осъществяване на текущ мониторинг на дейностите, свързани с информационната сигурност в СА „Д. А. Ценов“ и спазването на разписаните процедури.

5. Разработване и внедряване на мерки за предотвратяване на нарушения в информационната сигурност в СА „Д. А. Ценов“, основани на оценката на риска.

6. Организиране и осъществяване на дейностите по предотвратяване и/или отстраняване на инциденти, свързани с информационната сигурност.

7. Внедряване на специализиран софтуер за обработка на документи.

8. Подпомагане на звена в СА „Д. А. Ценов“ при разработка на технически задания за софтуерни модули, подпомагащи процесите по вътрешноинформационен обмен.

9. Планиране и организиране на вътрешни одити, свързани с информационната сигурност и вътрешния информационен обмен в СА „Д. А. Ценов“, като част от плана за вътрешните одити на СУК.

(2) Дейностите по информационна сигурност и вътрешноинформационен обмен се планират, организират и ръководят оперативно от координатор на ЦКАДО.

(3) Координаторът се отчита и докладва за своята дейност пред Директора на ЦКАДО.

Чл. 20. (1) ЦКАДО осъществява координиране на дейности, свързани с дигитализацията на процесите в СА „Д. А. Ценов“, на база на модерни информационни и комуникационни технологии (ИКТ). Основни функции при осъществяване на тази дейност са:

1. Проучване и реализиране на иновативни практики в сферата на електронното обучение, управление на съдържанието и разработване на електронни учебни материали.

2. Координиране на процесите по внедряване, разработване на електронни системи в обучението и публикуването на съдържание.

3. Участие в разработване и осъществяване на наблюдение и контрол при изпълнението на дейностите по разработване и внедряване на електронни системи и платформи в СА „Д. А. Ценов“.

4. Разработване на технически задания и документация за разработване на модули за дигитализация на процеси.

5. Разработване на технически решения, подпомагащи процесите по дигитализация.

6. Участие в разработване на правила за създаване на електронно съдържание.

7. Организиране на обучения за прилагането на съвременни ИКТ в областта

на обучението и управлението в СА „Д. А. Ценов“.

(2) Дейностите по дигитализация на процесите се планират, организират и ръководят оперативно от координатор на ЦКАДО.

(3) Координаторът се отчита и докладва за своята дейност пред Директора на ЦКАДО.

Чл. 21. (1) ЦКАДО отговаря за описание и поддържане в актуално състояние на процесите, свързани с: обучението, научните изследвания, управлението на академичния състав, проучването на клиентската удовлетвореност и оповестяване на резултатите от него; защита на интелектуалната собственост при реализацията на резултатите от научните изследвания и другите обекти на интелектуална собственост; управлението на рисковете, управлението и контрола на основните и спомагателните дейности; финансовото управление и контрол. Основни функции при осъществяване на тази дейност са:

1. Организиране и подпомагане на дейностите по описване на процесите, включени в ИСУ.

2. Организиране и осъществяване на дейностите по провеждане на анализи на основните и спомагателните процеси на Висшето училище.

3. Организиране и осъществяване на дейностите по провеждане на анализи на информационните потоци, свързани с процесите в ИСУ.

4. Организиране и осъществяване на дейностите по оценяване на степента на регламентация и описание на процесите във вътрешната нормативна база и тяхната обвързаност с оценката на риска в СА „Д. А. Ценов“.

5. Подпомагане на дейностите по разработване и внедряване на стандарти за управление на информацията, свързана с основните, управленските и поддържащите процеси във Висшето училище.

6. Поддържане и актуализиране на раздела от сайта на СА „Д. А. Ценов“, свързан с документацията на процесите от ИСУ.

7. Поддържане на документацията на СУК.

(2) Дейностите за описание и поддържане в актуално състояние на СУК в СА „Д. А. Ценов“ се организират и ръководят оперативно от експерт на ЦКАДО.

(3) Експертът се отчита и докладва за своята дейност пред Директора на ЦКАДО.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Настоящият правилник е приет с Решения № 7/26.03.2021 г., т. 1 на АС и влиза в сила от датата на неговото приемане.

§ 2. С настоящия правилник се отменя действието на Правилника за устройството и дейността на Центъра за качество на обучението.

§ 3. Изменения и допълнения в настоящия правилник се извършва по реда на неговото приемане.