

# **ПРАВИЛНИК**

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА  
НА ОРГАНИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА КАЧЕСТВОТО В СА „Д. А. ЦЕНОВ“**

**Свищов  
2017**

## **Глава първа**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник урежда устройството и дейността на органите за управление на качеството на обучението, на научните изследвания и на академичния състав в СА „Д. А. Ценов“, наричани по-нататък в този правилник органи за управление на качеството.

(2) Правилникът е разработен на основата на Закона за висшето образование (ЗВО), Правилника за дейността на СА „Д. А. Ценов“, Стандарти и насоки за осигуряване на качеството в Европейското пространство за висше образование (ESG), изискванията на БДС EN ISO 9001:2015 – Системи за управление на качеството – изисквания; ISO 9001:2007, IWA 2: Системи за управление на качеството – Насоки за прилагане на ISO 9001 в образованието и свързан БДС ISO/IEC 27001:2014: Информационни технологии. Методи за сигурност. Системи за управление на сигурността на информацията. Изисквания.

**Чл. 2.** (1) Органите за управление на качеството, съгласно този правилник, са колективни и индивидуални.

(2) Структурата, функциите и отговорностите на колективните и индивидуалните органи за управление на качеството се уреждат в този правилник.

## **Глава втора**

### **СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА ОРГАНИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

**Чл. 3.** (1) Органи за управление на качеството, съгласно Правилника за дейността на Стопанска академия „Д. А. Ценов“, са:

1. Съветът по качеството;
2. Пълномощникът по качеството;
3. Мениджърът по качеството;
4. Деканите на факултети;
5. Факултетните съвети по качеството;
6. Ръководителите на катедри;
7. Директорите на основни и обслужващи звена.

(2) Основните функции на органите за управление на качеството в Стопанска академия са свързани с организирането, ръководенето и контролирането на всички процеси и дейности, свързани с осигуряване и поддържане на качеството на обучението, на научните изследвания и на академичния състав в СА „Д. А. Ценов“

**Чл. 4.** (1) Съветът по качеството (СК) е колективен орган за управление на качеството.

(2) СК е с мандат, равен на мандата на Ръководството на СА.

**Чл. 5.** (1) В състава на Съвета по качеството се включват представители на Ръководството на Стопанска академия, ръководители на основните, обслужващи и обособени структурни звена, представители на студентите и докторантите, определени със Заповед на Ректора на Стопанска академия по предложение на пълномощника по качеството.

(2) При необходимост в състава на Съвета по качеството могат да бъдат включени представители на заинтересованите страни - лица от практиката и представители на потребителите на кадри, по развиваните специалности в Стопанска академия.

**Чл. 6.** (1) СК обсъжда и взема решения по теми, проблеми и задачи, свързани с осигуряване на качеството в следните насоки:

1. Контролира поддържането на съответствие между външните и вътрешните регулаторни изисквания за осигуряване на качество;

2. Обсъжда всички аспекти от дейността по осигуряване на качеството като отчита взаимовръзката и взаимодействието с протичащите в СА процеси;

3. Обсъжда резултатите от функциониране на СУК в СА и прави предложения към органите за управление на СА:

а) за промени в политиките по качеството и информационната сигурност в СА;

б) за подобряване управлението на процесите;

в) за подобряване на дейностите по управление на риска, управлението и контрола на качеството на обучение и информационната сигурност в СА.

(2) Дейността на Съвета по качеството се ръководи от Председател на СК.

**Чл. 7.** (1) Председателят на СК има следните функции:

1. Представява СК пред Академичния съвет, Ректора и външни за Академията организации и структури.

2. Отговаря за цялостната работа на СК;

3. Координира и контролира изпълнението на всички решения на СК от ЦКО и другите структурни звена, имащи отношение към процесите по управление и осигуряване на качеството;

4. Внася предложения пред органите за управление на СА, свързани с подобряване на процесите и дейностите по управление на качеството;

5. Отчита пред органите за управление в СА резултатите от работата на СК.

(2) Председател на СК е Пълномощникът по качеството към СА.

**Чл. 8.** (1) СК осъществява своите функции чрез работни заседания.

(2) Работните заседания на СК се свикват и ръководят от Председателя на СК,

не по-малко от един път годишно.

(3) Решенията на заседанията на СК се взимат с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове на СК.

(4) От заседанията на СК се води протокол.

(5) Участниците в заседанията на СК се уведомяват писмено не по-късно от 5 работни дни преди провеждане на заседанието.

**Чл. 9.** (1) Пълномощникът по качеството е представител на академичното ръководство на Стопанска академия в СК.

(2) Функциите на пълномощник по качеството се изпълняват от ресорен заместник-ректор, отговарящ за управлението на качеството в СА.

**Чл. 10.** Функциите на пълномощника по качеството са:

1. Взема участие при разглеждане, обсъждане и решаване на въпроси относно управлението на дейността на СА;

2. Ръководи дейността на Съвета по качеството.

3. Отговаря за прилагането на политиката за осигуряване на качеството и изпълнение на стратегията за осигуряване на качеството в СА.

4. Отговаря за координацията на дейността на всички останали органи за управление на качеството.

5. Осъществява контрол на работата на органите за управление на качеството.

6. Докладва пред органите за управление на СА по всички въпроси, свързани с управление на качеството на обучението, на научните изследвания и на академичния състав.

**Чл. 11.** (1) Мениджърът по качеството е оперативен ръководител по управление на качеството.

(2) Функциите на мениджър по качеството се изпълняват от директора на ЦКО.

**Чл. 12.** Функциите на мениджъра по качеството са:

1. Отговаря за оперативното управление и контрола на процесите и дейностите, свързани с управление на качеството във всичките му аспекти в СА.

2. Участва по право в Съвета по качеството и пряко отговаря за организиране и отчитане на неговата дейност.

3. Отговаря за проучването на добрите практики и опит, свързани с осигуряване качеството.

4. Отговаря за изготвянето и перманентна актуализация на академичните стандарти и вътрешната нормативна база за осигуряване на качество.

5. Отговаря за разработването, поддържането и администрирането на Система за управление на качеството (СУК).

6. Отговаря за разработването на процедури и инструментариум за събиране на обективни данни за качеството.

7. Отговаря за провеждането на вътрешни одити на системата за управление на качеството.

8. Подпомага пълномощника по качеството в комуникацията при организиране и провеждане на срещи с академичното ръководство, на съответните равнища, за поставяне на проблеми, свързани с осигуряване качеството.

9. Отговаря за осъществяването на последващ контрол по предприетите управленски действия за подобряване на качеството и мониторинга на ефекта от тях.

10. Докладва пред пълномощника по качеството по всички въпроси, свързани с управление на качеството на обучението, на научните изследвания и на академичния състав.

11. Ръководи дейността на ЦКО.

**Чл. 13.** (1) Деканите на факултети осъществяват пряко ръководство на процесите и дейностите по управление на качеството на обучението, на научните изследвания и на академичния състав, на факултетно ниво.

(2) Отговарят за прилагане на политиката и стратегията за управление на качеството на факултетно ниво.

(3) Организируют, ръководят и контролират всички дейности по управление на качеството на факултетно ниво, възложени им с Правилника за дейността на СА „Д. А. Ценов“ и другите вътрешни документи, които регламентира процесите и дейностите по управление на качеството.

(4) Организируют, ръководят, контролират и отчитат пред съответните Факултетни съвети дейността на факултетните съвети по качеството.

(5) Докладват/отчитат дейността на факултетните съвети по качеството по чл. 14 (1) пред Съвета по качеството.

**Чл. 14.** (1) Деканите на факултети сформират Факултетен съвет по качество (ФСК), като помощен орган на декана на съответния факултет.

(2) ФСК се конструира с мандат, равен на мандата на Ръководството на съответния факултет.

(3) В състава на ФСК влизат:

- Деканът на факултета;
- Ръководителите на катедри към факултета;
- Един представител на студентите и докторантите от съответния факултет.

(4) В състава на ФСК могат да бъдат включени и представители на заинтересованите страни - потребителите на кадри (лица от практиката) по

развиваните специалности в съответния факултет и други преподаватели и служители от факултета.

**Чл. 15.** (1) ФСК подпомага процеса по управление на качеството на обучение, на научните изследвания, и на академичния състав в съответния факултет, като обсъжда и взема решения по текущи проблеми в следните насоки:

1. Обсъжда всички аспекти от дейността по осигуряване на качеството на обучение, на научните изследвания, и на академичния състав в съответния факултет и прави предложения за подобряване на процесите по осигуряване на качеството към Факултетния съвет;

2. Изготвя становища, анализи и оценки, свързани с качеството на обучение, на научните изследвания, и на академичния състав в съответния факултет и прави предложения за съществено подобряване на дейностите по управление на риска, управлението и контрола на качеството към Факултетния съвет;

3. Обсъжда резултатите и препоръките от вътрешните одити на СУК и чрез Декана на факултета предлага предприемане на коригиращи мерки и мероприятия за подобрения.

(2) Дейността на ФСК се ръководи от Председател на ФСК.

(3) Деканите на съответните факултети по право са председатели на ФСК.

(4) Факултетните съвети по качеството се свикват най-малко веднъж годишно.

**Чл. 16.** (1) ФСК осъществява своите функции чрез работни заседания.

(2) Работните заседания на ФСК се свикват и ръководят от Председателя на ФСК.

(3) Решенията на заседанията на ФСК се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове на ФСК.

(4) От заседанията на ФСК се води протокол.

(5) Участниците в заседанията на ФСК се уведомяват писмено не по-късно от 5 работни дни преди провеждане на заседанието.

**Чл. 17.** (1) Ръководителят на катедра осъществяват пряко ръководство на процесите и дейностите по управление на качеството на обучението, на научните изследвания и на академичния състав, на катедрено ниво.

(2) Отговарят за прилагане на политиката и стратегията за управление на качеството на катедрено ниво.

(3) Организируют, ръководят и контролират всички дейности по управление на качеството на катедрено ниво, възложени им с Правилника за дейността на СА „Д. А. Ценов“ и другите вътрешни документи, които регламентира процесите и дейностите по управление на качеството.

(4) Докладват по всички въпроси, свързани с управление на качеството на Катедрения съвет.

(5) Докладват за дейността си по осигуряване на качеството пред съответния факултетен съвет по качеството.

(6) В своята дейност по осигуряване на качеството Ръководителят на катедра се подпомага от научен секретар, съгласно функционалната му характеристика.

**Чл. 18.** (1) Директорите на основни и обслужващи звена осъществяват пряко ръководство на процесите и дейностите по управление на качеството на обучението, на научните изследвания и на академичния състав, на ниво звено.

(2) Отговарят за прилагане на политиката и стратегията за управление на качеството на ниво звено.

(3) Организируют, ръководят и контролират всички дейности по управление на качеството на ниво звено, възложени им с Правилника за дейността на СА „Д. А. Ценов“ и другите вътрешни документи, които регламентира процесите и дейностите по управление на качеството.

(4) Докладват по всички въпроси, свързани с управление на качеството на пред Съвета по качеството.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§1.** Настоящият Правилник е приет на заседание на АС с Решения №7 от 29.03.2017 г. и влиза в сила от датата на неговото приемане.

**§ 2.** Внасянето на изменения и допълнения в настоящия правилник се извършва по реда на неговото приемане.

**§ 3.** Този правилник отменя Правилника за устройството и дейността на органите за управление на качеството на обучение в СА „Д. А. Ценов“, приет с Решения на АС №3 от 28.11.2007 г., в сила от 01.12.2007 г., изм. и доп. с Решения на АС №1/28.10.2009 г., №7/21.03.2012 г., и №2/28.11.2012 г.