

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ” – СВИЩОВ
ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

WWW.UNI-SVISHTOV.BG/CKO

ДОКЛАД

от вътрешен одит
на Системата за управление на качеството
в Стопанска академия „Д. А. Ценов”

Код документа: ЦКО/ДВО_ПОА-01_ГПВО-06-13_12.03.-13.03.2013
Период на одита: 12-13 март 2013 г.
Място на одита: СА „Д. А. Ценов” – Свищов
Критерии за одит: БДС EN ISO 9001:2008
СУК
Одитен екип:
1. Доц. д-р Л. Иванов – Директор ЦКО
2. Гл. ас. д-р С. Костова – водещ одитор
3. Гл. ас. Ю. Кузнецов – одитор
4. Антоанета Христова – одитор

Докладът е изготвен от:

Гл. ас. д-р Силвия Костова
организатор „ВО” към ЦКО
(звание, име, фамилия, длъжност)

(подпис)

Докладът е представен
на и приет от:

Доц. д-р Любомир Иванов
Директор ЦКО
(звание, име, фамилия, длъжност)

(подпис)

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Настоящият доклад е изготвен на основание на одобрен от Ректора на СА Годишен план за вътрешните одити в СА „Д. А. Ценов” - ЦКО/ГПВО-006_13, организирани съгласно ISO 9001:2008 и Елемент_03 „Контролни дейности” от СУК.

Обхватът на одита е свързан с оценка на съответствието на действащите процедури относно научно-изследователската дейност на преподаватели, докторанти и студенти.

Докладът съдържа оценка на вътрешно-нормативната база, системата за публикационна дейност и методите за отчитане на научните публикации на студенти и докторанти в обучаващите звена от гледна точка на качеството на обучение в СА.

Целта на одита е да се оцени адекватността на процесите, свързани с развитието на СУК и процесите, свързани с вътрешно-информационния обмен на информацията.

1. Увод

На основата на Годишния план за вътрешни одити на СУК (ЦКО/ГПВО-006/2013) и План за изпълнение на одитен ангажимент (ЦКО/ПОА-001-01/2013) са проведени откриваща и закриваща срещи на одитния екип, съгласно Заповед № 201/04.03.2013 г., на които присъстваха:

1. Доц. д-р Любомир Иванов – Директор ЦКО;
2. Гл. ас. д-р Силвия Костова – одитор към ЦКО;
3. Гл. ас. Юрий Кузнецов – одитор към ЦКО
4. Антоанета Христова – одитор към ЦКО

Изготвен бе и график за посещаване на одитираните обекти и разпределение на ресурса. Бяха изпратени уведомления с талони за потвърждение в отделните обекти, подлежащи на одит. При откриването на одита в отделните обекти, бяха дискутирани изискванията за провеждането на одитния ангажимент, неговите цели, обхват и въпросите, свързани с организация за провеждане на отделните срещи.

В ЦКО бе проведена заключителна среща с одиторите, на която бяха обсъдени направените констатации и приложените доказателства. Определени бяха степените на несъответствие, възможните коригиращи действия за тяхното отстраняване и зоните за подобрене. Обсъдени бяха и представените предложения за подобрения в СУК от структурните звена, обект на одита.

2. *Технология на одита*

Технологията на оценката на научно-изследователската работа включва анализ и преценка на *степента на съответствие* на процесите и дейностите, извършвани в проучваните звена, съобразно вътрешната и външната нормативна база, организационната структура и тяхното регламентиране от СУК.

При оценката на *научно-изследователската работа* в Стопанска академия са използвани *функционалния и процесния подходи*. Осъществените процедури от преподавателския състав се *оценяват* като се определя тяхната степен на съответствие, според възприетите вътрешни правила в СА. При оценката е наблюдавано изпълнението на дейностите (допуснати пропуски и грешки), за да се оцени вероятността от фактическото неизпълнение на дейностите и операциите. Вниманието е насочено към оценката на методиката за проследяване на текущия контрол в семинарни занятия.

При оценката на риска са използвани разписаните процеси в Елемент_03 „Контролни дейности” от СУК на Стопанска академия.

Оценката на *научно-изследователската работа* в Стопанска академия е извършена на основата на събиране на първична информация за състоянието на проучваните процеси, дейности и звена, чрез предварително разработени въпросници за оценка на съответствието и проверки на място от одитния екип.

3. *Обобщени резултати от одита*

3.1. *Общи изводи от одита*

От извършените дейности по одита и направените оценки могат да бъдат формулирани следните *общии изводи*:

- Служителите в отделните звена на Академията са запознати с *изискванията на документацията* СУК и с произтичащите от тях права, задължения и отговорности. В някои от областите за оценка има допуснати пропуски от преподавателите в отделните звена.
- *Документацията* по СУК, както и необходимите вътрешни правилници и правила за осъществяване на дейността на проверените звена е на разположение на служителите в тях, осигурен им е достъп до документиранияте процедури и вътрешните документи и при осъществяване

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Общата оценка на ефективността на СУК към момента на доклада е **много добра**. В системите за управление и контрол са обхванати и регламентирани основните процеси, свързани с постигане на целите на СА в областта на качеството на обучението и финансовата дейност. Съществуващата критичност в някои от процесите и дейностите, съгласно оценката на риска, е в резултат на все още частично непознаване на документацията, стила на работа на преподавателите в някои звена и недобрата комуникационна и информационна политика.

Ръководството на Стопанска академия, за периода между предходния и настоящия вътрешен одит, е предприело действия за **подобрене и корекция** в следните направления:

1. Съдейства се за подобряване на ефективността при реализиране на стратегията и целите.
2. Предприети са мерки за ефективното функциониране на приетите политика и процедури за информационна сигурност, съгласно свързан стандарт ISO 27001:2005, които да допълнят ефекта от действието на СУК.
3. Предприети са мерки за усъвършенстване на обмена на информация и комуникация между отделните звена.
4. Подобряват се процесите, свързани с мониторинга на дейностите в отделните звена.
5. Регламентирани са процесите, свързани с научно-изследователската и публикационната дейност.
6. Предприети са действия за подобряване на работната среда и инфраструктурата в одитираните звена.

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

4. Регистър на констатациите

4.1. Регистър на констатациите по звена в СА

Звено:	КАТЕДРА „ФИНАНСИ И КРЕДИТ”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Проф. д-р Андрей Захариев Доц. д-р Жельо Вътев Деяна Веселинова – инспектор катедра
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/действие: Оценка на съответствието на действащите процедури относно научно-изследователската дейност на преподаватели, докторанти и студенти в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
4.2.Изисквания към документацията 5.5. Отговорности, пълномощия и обмен на информацията 6.2.2. Компетентност, обучение и осъзнаване 7.2.Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.3. Превантивни действия 8.4. Анализ на данните	1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на научно-изследователската работа. 4. Интервю.		
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)			Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.			Н
2. Научно-изследователската дейност се осъществява в зависимост от приетите правила в СА.			Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.			Н
4. Водят се регистри на публикациите на студенти.			Н
5. Обсъждат се материалите на нехабилитирания състав.			Н
6. При обсъждането се вземат под внимание изискванията на редколегиите на издателствата.			Н
Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)			
Няма препоръки.			

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Звено:	КАТЕДРА „МАТЕМАТИКА И СТАТИСТИКА”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл.ас.д-р Стела Цанова Гл.ас. Нонка Георгиева
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/действие: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
4.2. Изисквания към документацията 6. Управление на ресурсите 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.2. Закриване на коригиращи действия 8.5.3. Превантивни действия	1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите. 4. Интервю.		
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)			Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.			Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.			Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.			Н
Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)			
1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”.			
2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма.			
3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третираят като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес.			
4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.			

Звено:	КАТЕДРА „КОНТРОЛ И АНАЛИЗ НА СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл.ас.д-р Силвия Костова Ас.д-р Момчил Антоф
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/действие: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)
<p>4.2. Изисквания към документацията</p> <p>6. Управление на ресурсите</p> <p>7.2. Процеси, свързани с клиента</p> <p>8.2.1. Удовлетворяване на клиента</p> <p>8.5.2. Закриване на коригиращи действия</p> <p>8.5.3. Превантивни действия</p>	<p>1. Нормативни актове.</p> <p>2. Вътрешни процедури за организация на работата.</p> <p>3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите.</p> <p>4. Интервю.</p>
<p>Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)</p>	<p>Статус:</p>
<p>1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.</p> <p>2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.</p> <p>3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.</p>	<p>Н</p> <p>Н</p> <p>Н</p>
<p>Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)</p>	
<p>1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”.</p> <p>2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма.</p> <p>3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третира като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес.</p> <p>4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.</p>	

Звено:	КАТЕДРА „ФИЗИЧЕСКА КУЛТУРА И СПОРТ”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Ст. преп. Радослав Николов Ст. преп. Невена Христова
<p>Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”</p>	<p>Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”</p>	<p>Процес/дейност: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свишов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008</p>	
<p>Съществен въпрос: (описват се)</p>	<p>Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)</p>		
<p>4.2. Изисквания към документацията</p> <p>6. Управление на ресурсите</p> <p>7.2. Процеси, свързани с клиента</p> <p>8.2.1. Удовлетворяване на клиента</p> <p>8.5.2. Закриване на коригиращи действия</p> <p>8.5.3. Превантивни действия</p>	<p>1. Нормативни актове.</p> <p>2. Вътрешни процедури за организация на работата.</p> <p>3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите.</p> <p>4. Интервю.</p>		

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)	Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.	Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.	Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.	Н
Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)	
1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”.	
2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма.	
3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третират като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес.	
4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.	

Звено:	КАТЕДРА „ИСТОРИЯ, ФИЛОСОФИЯ, СОЦИОЛОГИЯ”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл.ас. Ваня Ганева Гл.ас. Мариана Друмева
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/дейност: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
4.2. Изисквания към документацията 6. Управление на ресурсите 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.2. Закриване на коригиращи действия 8.5.3. Превантивни действия	1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите. 4. Интервю.		
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)			Статус:
1 Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.			Н
2 Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.			Н
3 Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.			Н

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”. 2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма. 3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третират като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес. 4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.

Звено:	КАТЕДРА „СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл.ас-д-р Иван Андреев Гл.ас. д-р Диана Ималова
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/дейност: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
4.2. Изисквания към документацията 6. Управление на ресурсите 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.2. Закриване на коригиращи действия 8.5.3. Превантивни действия	1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите. 4. Интервю.		
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)			Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.			Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.			Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.			Н
Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”. 2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма. 3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третират като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес. 4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит. 			

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Звено:	КАТЕДРА „ЧУЖДОЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Ст. преп. Елка Узунова Ст.преп. Пламен Петков
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/дейност: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
4.2. Изисквания към документацията 6. Управление на ресурсите 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.2. Закриване на коригиращи действия 8.5.3. Превантивни действия	1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите. 4. Интервю.		
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)			Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.			Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.			Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.			Н
Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)			
1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”.			
2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма.			
3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третираят като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес.			
4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.			

Звено:	КАТЕДРА „ЗАСТРАХОВАНЕ И СОЦИАЛНО ДЕЛО”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл. ас. д-р Силвия Пантелеева Гл. ас. Анелия Панева
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/дейност: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)
<p>4.2. Изисквания към документацията</p> <p>6. Управление на ресурсите</p> <p>7.2. Процеси, свързани с клиента</p> <p>8.2.1. Удовлетворяване на клиента</p> <p>8.5.2. Закриване на коригиращи действия</p> <p>8.5.3. Превантивни действия</p>	<p>1. Нормативни актове.</p> <p>2. Вътрешни процедури за организация на работата.</p> <p>3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите.</p> <p>4. Интервю.</p>
<p>Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)</p>	<p>Статус:</p>
<p>1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.</p> <p>2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.</p> <p>3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.</p>	<p>Н</p> <p>Н</p> <p>Н</p>
<p>Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)</p>	
<p>1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”.</p> <p>2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма.</p> <p>3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третира като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес.</p> <p>4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.</p>	

Звено:	КАТЕДРА „ОБЩА ТЕОРИЯ НА ИКОНОМИКАТА”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл.ас. Тодор Асенов Ас. Елица Петкова
<p>Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”</p>	<p>Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”</p>	<p>Процес/дейност: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008</p>	
<p>Съществен въпрос: (описват се)</p>	<p>Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)</p>		
<p>4.2. Изисквания към документацията</p> <p>6. Управление на ресурсите</p> <p>7.2. Процеси, свързани с клиента</p> <p>8.2.1. Удовлетворяване на клиента</p> <p>8.5.2. Закриване на коригиращи действия</p> <p>8.5.3. Превантивни действия</p>	<p>1. Нормативни актове.</p> <p>2. Вътрешни процедури за организация на работата.</p> <p>3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите.</p> <p>4. Интервю.</p>		

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)	Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.	Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.	Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.	Н
Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)	
1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”.	
2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма.	
3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третират като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес.	
4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.	

Звено:	КАТЕДРА „МЕНИДЖМЪНТ”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл.ас.д-р Ирена Емилова Гл.ас. Стайко Белконски
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/дейност: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
4.2. Изисквания към документацията 6. Управление на ресурсите 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.2. Закриване на коригиращи действия 8.5.3. Превантивни действия	1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите. 4. Интервю.		
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)			Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.			Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.			Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.			Н

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

<p>Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”. 2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма. 3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третират като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес. 4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.

Звено:	КАТЕДРА „БИЗНЕС ИНФОРМАТИКА”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Ас. Ангелин Лалев Ас. Асен Божиков
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/дейност: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
4.2. Изисквания към документацията 6. Управление на ресурсите 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.2. Закриване на коригиращи действия 8.5.3. Превантивни действия	1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите. 4. Интервю.		
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)			Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.			Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.			Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.			Н
<p>Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”. 2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма. 3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третират като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес. 4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит. 			

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Звено:	КАТЕДРА „МЕЖДУНАРОДНИ ИКОНОМИЧЕСКИ ОТНОШЕНИЯ”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл. ас. д-р Здравко Любенов Гл. ас. д-р Галин Стефанов
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/действие: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
4.2. Изисквания към документацията 6. Управление на ресурсите 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.2. Закриване на коригиращи действия 8.5.3. Превантивни действия	1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите. 4. Интервю.		
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)			Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.			Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.			Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.			Н
Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)			
1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”.			
2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма.			
3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третират като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес.			
4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.			

Звено:	КАТЕДРА „СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Ас. Евелина Парашкевова Ас. Елица Лазарова
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/действие: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)	Статус:
<p>4.2. Изисквания към документацията</p> <p>6. Управление на ресурсите</p> <p>7.2. Процеси, свързани с клиента</p> <p>8.2.1. Удовлетворяване на клиента</p> <p>8.5.2. Закриване на коригиращи действия</p> <p>8.5.3. Превантивни действия</p>	<p>1. Нормативни актове.</p> <p>2. Вътрешни процедури за организация на работата.</p> <p>3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите.</p> <p>4. Интервю.</p>	
<p>Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)</p>		
<p>1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.</p> <p>2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.</p> <p>3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.</p>		<p>Н</p> <p>Н</p> <p>Н</p>
<p>Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)</p>		
<p>1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”.</p> <p>2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма.</p> <p>3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третира като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес.</p> <p>4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.</p>		

Звено:	КАТЕДРА „МАРКЕТИНГ”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл. ас. д-р Радослав Йорданов Гл. ас. д-р Маруся Смокова
Функция:	Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/дейност: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свишов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
<p>4.2. Изисквания към документацията</p> <p>6. Управление на ресурсите</p> <p>7.2. Процеси, свързани с клиента</p> <p>8.2.1. Удовлетворяване на клиента</p> <p>8.5.2. Закриване на коригиращи действия</p> <p>8.5.3. Превантивни действия</p>	<p>1. Нормативни актове.</p> <p>2. Вътрешни процедури за организация на работата.</p> <p>3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите.</p> <p>4. Интервю.</p>		

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)	Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.	Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.	Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.	Н
Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)	
1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”.	
2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма.	
3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третират като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес.	
4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.	

Звено:	КАТЕДРА „ПРАВНИ НАУКИ И ЕКОЛОГИЯ”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл. ас. Христо Дочев Ас. Милен Атанасов
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/дейност: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
4.2. Изисквания към документацията 6. Управление на ресурсите 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.2. Закриване на коригиращи действия 8.5.3. Превантивни действия	1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите. 4. Интервю.		
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)			Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.			Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.			Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.			Н

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”. 2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма. 3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третира като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес. 4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.

Звено:	КАТЕДРА „ИНДУСТРИАЛЕН БИЗНЕС И ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл. ас. д-р Искра Пантелеева Гл. ас. д-р Емил Николов
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/дейност: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
4.2. Изисквания към документацията 6. Управление на ресурсите 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.2. Закриване на коригиращи действия 8.5.3. Превантивни действия	1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите. 4. Интервю.		
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)			Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.			Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.			Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.			Н
Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”. 2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма. 3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третира като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес. 4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит. 			

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Звено:	КАТЕДРА „АГРАРНА ИКОНОМИКА”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл. ас. д-р Маруся Линкова Гл. ас. д-р Радка Ненова
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/действие: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	
Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)		
4.2. Изисквания към документацията 6. Управление на ресурсите 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.2. Закриване на коригиращи действия 8.5.3. Превантивни действия	1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите. 4. Интервю.		
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)			Статус:
1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА.			Н
2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини.			Н
3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.			Н
Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)			
1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”.			
2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма.			
3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третира като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес.			
4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.			

Звено:	КАТЕДРА „ТЪРГОВСКИ БИЗНЕС”	Одитиран (и): /отговорни лица/	Гл. ас. д-р Венцислав Перков Ас. Пламен Кънев
Функция: Организация и обучение на студенти във всички образователни и квалификационни степени в СА „Д. А. Ценов”	Елемент по СУК: Елемент_03 „Контролни дейности”	Процес/действие: Оценка на съответствието на действащите процедури, свързани с управление на учебния процес в СА „Д. А. Ценов” – Свищов, съобразно изискванията на Стандарт ISO 9001:2008	

СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

Съществен въпрос: (описват се)	Източници на доказателства и проследени данни: (описват се: проверени процедури, документи, доказателства)	
<p>4.2. Изисквания към документацията 6. Управление на ресурсите 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2.1. Удовлетворяване на клиента 8.5.2. Закриване на коригиращи действия 8.5.3. Превантивни действия</p>	<p>1. Нормативни актове. 2. Вътрешни процедури за организация на работата. 3. Попълване на въпросник за осъществяване на процеса по формиране на текущия контрол от преподавателите. 4. Интервю.</p>	
Констатации: (описва се: степента на съответствието с разписаните процедури, правила и изисквания към проверяваните звена, процеси, дейности)		Статус:
<p>1. Проверяваните лица са запознати с Правилника за организация на учебния процес в СА. 2. Текущият контрол се осъществява в зависимост от приетите учебни програми по съответните дисциплини. 3. Резултатите от осъществения текущ контрол се докладва на титулярите по дисциплините, което спомага за проследяване на дейността в звеното.</p>		<p>Н Н Н</p>
Препоръки: (описват се препоръчителните действия за подобряване на процесите и дейностите в звеното)		
<p>1. Ръководителят на катедрата е необходимо да предприеме мерки за изискване на копия от учебните програми по дисциплините, водени от съответната катедра от офис „Технология на обучението”. 2. Необходимо е ръководителите на катедрите да съдействат формирането на оценката от текущия контрол да е съобразно с таблицата в съответната учебна програма. 3. Необходимо е да се създаде процедура, съобразно която материалите от осъществения текущ контрол да се третира като писмени материали съобразно чл.55, ал.3 и ал.4 от Правилника за организация на учебния процес. 4. Да се съдейства от ръководителите катедри преподавателите да се придържат към Правилника за организация на учебния процес за допускане на изпит.</p>		



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

www.uni-svishtov.bg/cko

4.2. Регистър на констатациите и областите за подобрения от одита за СА

№	Констатация/Забележка	Статус/степен	Област за подобрение	Процес/действие (описание)	Звено	Елемент по ISO 9001:2008	Елемент по СУК
К1.	Липсва регламентиране на процесите (разработени писмени процедури), свързани с научно-изследователската и публикационната дейност.	З/СН	ОП; УП	Научна и публикационна дейност	Катедри в СА, АИ, ИНИ	4.2. Изисквания към документацията 7.2. Процеси, свързани с клиента 8.2. Наблюдение и измерване	Елемент_02 „Управление на риска” Елемент_03 „Контролни дейности”
К2.	Липсва система за защита на лични данни и служебна информация.	З/СН	ОП; УП	Достъп до лични данни и сигурност на информацията	Звена, опериращи с лични данни	4.2. Изисквания към документацията 5.5. Отговорности, пълномощия и обмен на информация	Елемент_02 „Управление на риска” Елемент_03 „Контролни дейности”
К3.	Подобряване на процедурите по осъществяване на текущия контрол	Н/СН	ОП; УП	Управление на учебен процес	Одитирани звена	4.2. Изисквания към документацията 5.5. Отговорности, пълномощия и обмен на информация	Елемент_03 „Контролни дейности”
К4.	Подобряване на процедурите по осъществяване на комуникация с факултетните канцеларии	Н/СН	ОП; УП	Управление на учебен процес	Одитирани звена и факултетни канцеларии	4.2. Изисквания към документацията 5.5. Отговорности, пълномощия и обмен на информация	Елемент_03 „Контролни дейности”

Легенда:

- Статус:**
 - Н – ново
 - С – старо
 - З – закрито
- Степен на важност:**
 - НСН – несъществено несъответствие
 - СН – съществено несъответствие
- Област за подобрение:**
 - ОП – основен процес/действие/операция
 - СП – спомагателен процес/действие/операция
 - УП – управленски процес/действие/операция