

Подновяване на сертификацията

Доклад за:

D.A. Tsenov Academy of Economics

LRQA номер:	SOF368189/2567
Дати на одита:	29.02 -2.03.2016
Място на одита:	Свищов
Критерий за одита: :	ISO 9001:2008
Одиторски екип:	Нели Маврудиева LA 3619 Емилия Сакаджийска A4221
LRQA офис:	sofia

Съдържание

1.	Обобщение на резултатите от одита.....	3
2.	Доклад от одита.....	4
3.	Регистър на констатациите - ISO 9001:2008	23
4.	Избор на тема за следващата визита.....	24
5.	Регистър на подобренията ([ISO 9001:2008, [Стопанска академия „Д. Ценов”, Свищов])	25
6.	Проект за сертификат - Български/Английски език.....	29
7.	Приложение към сертификата	31
8.	Програма / план за визитите.....	32

Приложения

Докладът е представен на и приет от:	
Име, фамилия	Георги Иванов
Длъжност	Зам. Ректор „Акредитация и Управление на качеството”

Име, фамилия	Георги Иванов
Длъжност	Зам. Ректор „Акредитация и Управление на качеството”

Lloyd's Register Quality Assurance Limited, its affiliates and subsidiaries and their respective officers, employees or agents are, individually and collectively, referred to in this clause as "LRQA". LRQA assumes no responsibility and shall not be liable to any person for any loss, damage or expense caused by reliance on the information or advice in this document or howsoever provided, unless that person has signed a contract with the relevant LRQA entity for the provision of this information or advice and in that case any responsibility or liability is exclusively on the terms and conditions set out in that contract.

1. Обобщение на резултатите от одита

Заклучение:

Цел на настоящата визита за подновяване на одобрението бе да се оцени съответствието на Системата за управление на СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „ Д.А. Ценов” с изискванията на стандарта ISO 9001:2008 на база определената на предходната визита програма.

Несъответствия, градиращи на предишната надзорна визита няма. На настоящата визита не бяха повдигнати нови несъответствия.

Резултатите от тази визита са показателни за продължаващото съответствие на системата за управление на СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „ Д.А. Ценов” с изискванията на стандарта ISO 9001:2008.

Подновяването на сертификацията за следващия тригодишен период се препоръчва!

Непрекъснато подобрене:

Бе демонстрирана чрез:

- ✓ успешното внедряване на специализиран софтуер, подпомагащ и подобряващ учебния процес;
- ✓ планиране на редица мероприятия за оптимизация на документооборота, и като цяло на Системата за управление.

Области, на които висшето ръководство трябва да обърне внимание:

Ръководството би следвало да обърне внимание:

- ✓ *Планиране, подготовка и преход към новата версия на стандарта и като начална стъпка отговорните служители да бъдат подходящо обучени и подготвени за прехода.*
- ✓ *Адаптация и актуализация на документацията на Системата за управление към подготвящите се и протичащи промени в учебното заведение.*
- ✓ *На актуализация на документацията на добрите производствени и хигиенни практики и системата за безопасност на храните в обектите за хранене към академията и да обмисли евентуалното им сертифициране по HACCP.*
- ✓ *Коректно изпълнение на дейностите по ДДД*

2. Доклад от одита

Увод:

Тази визита е проведена като Подновяване на сертификацията.

На откриващата и закриващата срещи участие взеха Георги Иванов – Зам. Ректор „Акредитация и Управление на качеството“ и отговорните служители на Центъра за качество на обучението. Главната цел на визитата беше да се потвърди съответствието на системата за управление с изискванията на стандарта ISO 9001:2008, вкл.:

- ✓ Да бъде извършена преоценка на внедрената система за управление на базата на резултатите от и планирането, извършени по време на предишната надзорна визита.
- ✓ Да бъде потвърдено продължаващото съответствие с критериите за оценка, обхвата на сертификация, всички приложими закони, подзаконови и договорни изисквания, както и да се гарантира, че системата постига своите цели.
- ✓ Да се извърши преглед на всички несъответствия и теми, останали отворени от предишни посещения, както и на настъпилите промени в организацията на клиента или системата за управление, които могат да рефлектират потенциално върху одобрението.
- ✓ Одиторите като използват методологията на LRQA за осигуряване на бизнеса да помогне на клиентите да управляват своите системи и рискове за подобряване и защита на настоящите и бъдещите резултати от дейността на организациите им.

Бяха дискутирани и одобрени темата и програмата на одита, която бе следвана, без промени.

С членовете на висшето и оперативно ръководство на фирмата беше проведен разговор за:

- Мисия, визия и цели на учебното заведение за 2016 г. и новата мандатна програма – след избора на новото ръководство;
- Стратегията за действие в условията на промяната – очаква се нова мандатна програма;

Беше припомнена системата за градиране на бележките, както и извадковия характер на одита. Беше потвърдена клаузата за конфиденциалност.

Бяха обсъдени и утвърдени дати и програмата за провеждане на първата надзорна визита на системата за управление.

Няма промени в обхвата на дейност и в юридическия статус учебното заведение - в момента на визитата, статутът на фирмата е СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д.А. Ценов“.

Одитор: Нели Маврудиева LA 3619

Оценка на:	Мениджмънт елементи/ предишни одити	Одитиран(и):	Доц. д-р Диана Ималова – директор ЦКО Доц. д-р Силвия Костова
-------------------	--	---------------------	---

Данни за проследяване и източници на доказателства:

✓ **Наръчник по качеството**

- Наръчник по качеството/13.05.2015 г.;

✓ **Политика по качеството/13.05.2015 г.**

✓ **Цели по качеството**

- Фирмени цели на новия мандатен период – предстой, след избора на ново ръководство;

✓ **Преглед от ръководството:**

- НАОА „Доклад – самооценка по прилагането на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението и на академичния състав в СА „Д. А. Ценов” – Свищов в рамките на тригодишния следакредитационен период“.

✓ **Вътрешни одити**

- Годишна програма за 2016 г.;
- Заповед №53/01.02.2016 г. за провеждане на вътрешния одит с обхват на одита: оценка на съответствието на действащите процедури в СУК и вътрешната нормативна база, свързани с атестирането на академичен и неакадемичен състав на СА;
- Доклад от вътрешен одит №9/2016 г.: Атестиране на академичен (докторанти) и неакадемичен състав/08-18/02/2016 г.

✓ **Коригиращи и превантивни действия**

- Докладни записки – по факултети, катедри, отдели ;

✓ **Удовлетвореност на клиентите**

- Атестация на академичния състав – в съответствие с изискванията и исканията на катедрите и факултетите ;
- Жалби и оплаквания от студенти – проследимост в деловодството – Контролен съвет ;

✓ **Използване на логото на LRQA и UKAS**

- Използване на UKAS и LRQA лого – на официална бланка, в съответствие с изискванията;

Оценка и заключение:

Периодът между последната надзорна визита и настоящия пресертификационен одит е труден за преподавателския и административен персонал на учебното заведение. Длъжността Ректор на Стопанска академия бе временно изпълнявана. Това е довело до спиране дейността на всички колективни органи и отлагане във времето на редица решения, важни за функционирането на Академията. В момента на настоящия одит функционирането на Академията поема своя нормален ход. Новото ръководство е дефинирало своята мисия и визия за развитие за следващия мандатен период, което следва да бъде прието от Академичен съвет. Направена е самооценка по прилагането на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението и на академичния състав в СА „Д. А. Ценов” – Свищов в рамките на тригодишния следакредитационен период

Системата за управление, независимо от структурни и организационни промени продължава да функционира и може да се каже, че тези изпитания показват нейната устойчивост и ефективност. В този период са предприети редица мерки за подобряване приложимостта и осъзнаването на Системата за управление. Планираните мерки за бъдещия период също са насочени в тази посока.

Зони за внимание:

Няма

Оценка на:	Отдел „Бакалавърско обучение“	Одитиран(и):	Галя Божкова – ръководител отдел „Бакалавърско обучение“
Данни за проследяване и източници на доказателства:			
<p>Правилник за организация на учебния процес/2015 г. Правилник за прием на студенти в образователна-квалификационна степен „Бакалавър“ за учебната 2015/2016 г. Семестриални графици за учебна 2015/2016 г. за ОКС „бакалавър“ и „магистър“/2015 г. Графици за организация на обучението през зимния семестър на учебна 2015/2016 г. – ОКС Бакалавър Графици за организация на обучението през летния семестър на учебна 2015/2016 г. – ОКС Бакалавър Вътрешни правила за определяне учебната заетост на академичния състав за учебната 2014/2015 г. Подаване на документи – 10 кандидатски изпитни сесии от м. Януари до м. Октомври 2015 г. Протокол с оценки от изпита – подписан от Ректора Класиране – 4 класирания Записване на кандидат студентите – диплома оригинал; Записване във факултетни канцеларии – в зависимост от приема; График на учебния процес – по групи – на сайта; Графици за редовна поправителна и ликвидационна изпитна сесия – на сайта; Индивидуални отчети за натовареността – зимен и летен семестър;</p>			
Оценка и заключение:			
Управлението на процесите по организация на учебния процес е съобразено с вътрешните и външни регулаторни изисквания.			
Зони за внимание:			
<i>няма</i>			

Оценка на:	Факултет "Стопанска отчетност"	Одитиран(и):	Атанас Атанасов – декан Теодора Йошева – секретар факултет Георги Иванов – ръководител катедра Янислава Александрова – инспектор катедра
Данни за проследяване и източници на доказателства:			
<p>Правилник за организация на учебния процес/2015 г. Правилник за дейността на стопанска академия/2014 г. Правилник за прилагане на закона за развитието на академичния състав/2015 г. Досиета на приети студенти: – Студентско досие на Силвена Пламенова Георгиева – факултетен №152055, алб. №95847, вх.№ 29954 Дневник за следене на изпитните протоколи – учебна 2015/2016 г. - Протокол №01/15.01.2016 по микроикономика, 1 – ви курс, специалност Счетоводство и контрол, редовно обучение, зимен семестър уч. 2015/2016 г.; изпитен протокол №17791041115; Протоколи за държавен изпит: - Протокол №1.5/10 септември 2015 за държавен изпит, специалност Стопански и финансов контрол – учебна 2014/2015 г., 28.08.2015 г.; Факултетна книга Дипломна книга – отчетено 19.01.2016 г. Катедра „Контрол и анализ на стопанската дейност” Учебен план специалност Стопански и финансов контрол, приет от АС с Решение№09/03.07.2013 г. Учебна програма на учебна дисциплина Софтуерни продукти в контрола, приета с решение на АС №5/18.12.2013 г. Списък студенти – ОКС Бакалавър и Магистър – по дисциплини Протокол №654/24.01.2016 ЦДО – модул за веб базирано обучение програма Валутен, митнически и данъчен контрол – МОД Октомври, прием 1510, дисциплина „Валутен и митнически контрол” Контрол на студенти – teachers system Текущ контрол – Протокол от заседания на катедра №7/21.12.2015 г. Конкурси за академичен състав Научни проекти - участия</p>			
Оценка и заключение:			
Управлението на процесите във факултета и катедрите към него следват разписаните правила и установената добра практика.			
Зони за внимание:			
<i>Няма</i>			

Оценка на:	Факултет „Финанси”/катедра „Застраховане и социално дело”	Одитиран(и):	Ангелина Маринова Галина Илиева Ваня Борисова Румен Ерусалимов – ръководител катедра Нора Николаева - инспектор
-------------------	--	---------------------	--

Данни за проследяване и източници на доказателства:

Правилник за организация на учебния процес/2015 г.
 Правилник за дейността на стопанска академия/2014 г.
 Правилник за прилагане на закона за развитието на академичния състав/2015 г.
 Аттестиране на преподаватели:
 Докладна записка от проф. Боян Илиев относно процедура по атестиране на членове на катедра
 „Застраховане и социално дело”
 Индивидуален атестационен отчет – данни в ЦКО
 Заповед №399/28.04.2015 г. за утвърждаване на комплексни атестационни оценки
 Карта за комплексна атестационна оценка проф. Величко Адамов/доц. Ангел Ангелов
 Вътрешни правила за атестиране – на сайта на учебното заведение;
 Методика за атестиране – на сайта на учебното заведение;
 Уверение №428/29.02.2016 г. за Пламен Тотев
 Дневник за следене на индивидуални протоколи
 - Индивидуален протокол №1-А/18.09.2015 г. на Евгени Евдокиев
 Факултетен съвет:
 Решения №15, взети на заседание на Факултетния съвет на факултет „Финанси” на 09.06.2015 г.
 Протокол №15/09.06.2015 г.
 Папка Докладни записки от декан на факултета по заседание на факултет съвет №15
 Папка Докладни записки от ръководители катедри за заседание на факултет съвет №15
 Катедра „Застраховане и социално дело” - Василена Георгиева Стоева Решение №14
 Доклад от проф. Боян Илиев за приемане отчет на редовен докторант; Аттестационен лист; Писмено
 мнение от ръководителя на докторанта;
 Докладна от проф. Румяна Лилова, декан на факултет „Финанси” за приемане на тримесечни
 доклади за изпълнението на индивидуалните учебни планове на редовни докторанти от катедра
 „Застраховане и социално дело”
Катедра „Застраховане и социално дело”
 Учебен план специалност „Застраховане и социално дело”, приета с Решение №9/03.07.2013 г.
 Разпределение на студентите – по успех и подадени молби
 Учебна програма на дисциплина „Имуществено застраховане”, приета с Решение №13 /016.07.2014
 г.
 Списъчен състав – по групи
 Контролни упражнения – два пъти в семестъра
 Изпитни материали – Приемно – предавателен протокол за предаване на материали от
 изпит/27.02.2016 г.;
 Контрол на преподаватели – Учебен отдел; Система за атестиране на преподаватели
 Протокол №08/04.03.2015 г.
 Електронен сайт – катедра „Застраховане и социално дело”

Оценка и заключение:

Налична проследимост и контрол на учебния процес в съответствие с поставените изисквания

Зони за внимание:

Няма

Оценка на:	Академично издателство	Одитиран(и):	Инж. Димитринка Александрова
Данни за проследяване и източници на доказателства:			
<p>Правилник за организация на издателската дейност на академични издателство/2013 г. Правилник за издаване на учебна литература в Академично издателство „Ценов”/2013 г. Издателски план -2016 г. Докладна записка от доц. д-р А. Радулова, катедра „Финанси и кредит” относно допечатка на учебник по „Ценови мениджмънт”/15.01.2016 г. Договор за изработка/18.01.2016 г. за изработка на книга посредством офсетов печат със заглавие Ценови мениджмънт, книга 49 от Библиотека „Образование и наука” Декларация от проф. д-р Румяна Лилова/18.01.2016 г.; Техническа поръчка №8674/18.01.2016 по докладна записка №9100-79/15.01.2016 г.; фактура №22924/19.01.2016 г.; Докладна записка №8077/25.01.2016 г. от гл.ас д-р Ева Цветанова за отпечатване на учебник със заглавие „Регионален маркетинг”; Авторски договор/10.02.2016 г.; Издателски договор за създаване на научно произведение/10.02.2016 г.; Техническа поръчка №8677/25.01.2016 г.; Заявка за закупуване гаранционно обслужване/29.12.2014 г. Договор №60/26.11.2014 г. за доставка от Тимекс- БГ ООД на копирна машина с марка Rex Rotary Приемо-предавателен протокол №2014271 за доставка и инсталация на копирна машина Договор за сервизно обслужване/28.11.2014 г. с Тимекс- БГ ООД Договор за сервизно обслужване/29.10.2014 г. на машина Rex Rotary MP7500 Заявка за сервизно обслужване/29.12.2014 г. Заявка за закупуване на консумативи за офсетов печат ПБ №66/28.01.2015 г. Заявка за закупуване за доставка на хартия и картон за печатарска дейност ПБ №375/29.07.2015 г.</p>			
Оценка и заключение:			
Процесите в академичното издателство са дефинирани и проследими за изпълнение и контрол.			
Зони за внимание:			
<i>Няма</i>			

Оценка на:	Център за магистърско обучение – редовна форма Център за дистанционно обучение	Одитиран(и):	Милена Димитрова Доц. М. Чиприянов - ръководител
Данни за проследяване и източници на доказателства:			
<p>Правилник за организация на учебния процес в СА (магистърско обучение)/2015 г. Учебен план на специалност „Счетоводство и одит в нефинансови предприятия”</p> <p>Магистърско обучение: Досие на учащ – Миряна Тонева Георгиева по магистърска програма Бизнес администрация Изпитни протоколи – по дисциплини Първи модул: №399/18.11.2015 г. по Мениджърско консултиране №398/20.11.2015 г. по Теория на организациите Втори модул: №494/01.02.2016 г. Етика в бизнеса; №495/02.02.2016 г. Управление на мотивационните процеси; Досие на Симона Мирославова Папуркова по магистърска програма Бизнес администрация Протокол за защита на дипломна работа №Д191/06.10.2015 г.; Дипломна книга – Диплома на Грета Добринова Кирова – магистър Застраховане и социално дело Дневник за издаване на протоколи за защита на дипломна работа – по учебна година Дневник на индивидуални протоколи Молби за издаване на индивидуални протоколи</p> <p>Дистанционно обучение: График за провеждане на първа редовна изпитна сесия и получаване на учебно-методични материали за втори семестър, дистанционно обучение, прием след ОКС Бакалавър или магистър по икономика през м. Октомври 2015 г. График за провеждане на редовната изпитна сесия със студентите, дистанционно обучение Досие Цветан Кънчев Иванов по магистърска програма Агробизнес Изпитни протоколи: №608/28.01.2016 г. по счетоводно отчитане дейността на селскостопанско предприятие №602/27.01.2016 г. по управление на иновациите в агробизнеса Молба за издаване на индивидуален протокол/28.01.2016 г. Индивидуален протокол №242/02.02.2016 г. по дисциплина Управление на капиталите във фирмата Досие на Андрей Петков Монов – магистърска програма Мениджмънт на търговската дейност Справка за оценки и сравнение по картон и по протоколи в системата Книга за регистриране на дипломи (след колеж) Диплома на Грациела Атанасова Дакова – магистър „Финанси”</p>			
Оценка и заключение:			
Добра установена и ефективно прилагана практика за организация на учебния процес.			
Зони за внимание:			
<i>Няма</i>			

Оценка на:	Факултет "Производствен и търговски бизнес"/катедра „Търговски и туристически бизнес“	Одитиран(и):	Проф. Анета Денева Теменужка Генкова – Спасова – инспектор факултет Цветослава Христова - инспектор факултет Тоня Петрушева - инспектор факултет Доц. д-р Петя Иванова – ВРИД ръководител катедра ТТБ Елена Трайкова – инспектор катедра
-------------------	---	---------------------	--

Данни за проследяване и източници на доказателства:

Правилник за организация на учебния процес
Студентско досие
Редовно обучение – Ерсин Мустафов Кадъолу, фак. №156137, специалност Индустриална бизнес икономика - Картон
Задочно обучение – Бойко Христов Кожухаров, фак. 158001, специалност Аграрна икономика, студентско досие
Факултетни книги:
- редовно обучение
- задочно обучение
Дисциплини, изучавани от студентите редовно обучение за учебната 2015/2016
Дневник за следене на изпитни протоколи
Дневник за следене на индивидуални протоколи
Протокол №253 по преддипломен практикум, 4-ти курс, специалност Икономика на търговията, летен семестър 2014/2015 г.;
Дипломна книга
Катедра „Търговски и туристически бизнес“
Досиета на докторанти – Любомира Тодорова – редовна форма, срок 01.01.2013 г. – 01.01.2016 г. – индивидуален учебен план; тримесечни отчети; годишен отчет;
Протоколи от заседания на катедрен съвет №9/22.02.2016 г.
Учебни планове
Учебни програми
Атестация на преподавателски състав
Разпределение на товареността на академичния състав
Отчети на товареността на преподавателите
Архивиране на изпитни материали

Оценка и заключение:

Управлението на процесите във факултета и съответните катедри следват установения механизъм.

Зони за внимание:

Няма

Оценка на:	Факултет „Мениджмънт и маркетинг“/катедра Маркетинг	Одитиран(и):	Моника Спасова – секретар Милена Маринова – инспектор факултет Ралица Сирашка Доц.д-рТодор Кръстевич Живка Тананеева - инспектор
Данни за проследяване и източници на доказателства:			
<p>Факултетна книга Студентска книжка Студентска карта Електронни досиета Студентски картон Списъци – по групи Записване за година, семестър Нанасяне на внесени такси Графици за изпити – редовна и задочна форма на обучение Нанасяне на оценките от изпити – електронни досиета – Протокол №55/15.01.2016 г., Изпитен протокол №1599070116, дисциплина Математика, зимен семестър уч.2015/2016 г.;</p> <p>Катедра Маркетинг: Учебни планове – по ОКС – приети на ФС, утвърдени от АС – на сайта; Учебни програми – осигуряване с материали, преподаватели, цели; Учебен график – централизиран отдел Бакалавърско обучение и отдел Магистърско обучение - седмични разписания за сесии, форми на обучение, изпитни сесии; Централизирана база данни “Teacher” Система за електронно обучение “Moodle” Атестация на персонала – критерии и оценяване Проверка активностите на преподавателите в системата за електронно обучение; Протокол от заседание на КС - №1/12..02.2016 г.</p>			
Оценка и заключение:			
<p>Управлението на промените в учебни планове и съответните програми е овладяно. Процесите се управляват съгласно вътрешните и регулаторни правила.</p>			
Зони за внимание:			
<i>Няма</i>			

Оценка на:	Отдел: Докторантура и академично развитие	Одитиран(и):	Грета Цанова
Данни за проследяване и източници на доказателства:			
<p>Съобщение на прием на докторанти – до катедри/04.09.2015 г. (Маркетинг – докторска програма – редовна Решение на академичен съвет №5/18.12.2013 г. Решение на МОН за бройки/за учебната година Решение на АС №12/14.06.2014 г. за разпределение по докторски програми от МОН №293/13.05.2014 г. Обява в ДВ Заповед за обявените места, дати за конкурсни изпити Комисия за допускане на участниците до конкурсни изпити Лични досиета на докторанти Документи за конкурс за академична длъжност доцент Обява в катедра за свободна бройка/факултет/АС/Обява в ДВ/документи на кандидата/комисия за допускане/първо жури/второ жури Факултетът гласува за одобрения от журито кандидат Допълнително споразумение/договор за назначение Регистрация в НАЦИД</p>			
Оценка и заключение:			
Демонстрирано бе стриктно прилагане на разписаните правила на учебното заведение и приложимите нормативни изисквания.			
Зони за внимание:			
<i>Няма</i>			

Оценка на:	Център за качество на обучението	Одитиран(и):	Доц. д-р Диана Ималова Доц. д-р Силвия Костова
Данни за проследяване и източници на доказателства:			
<p>Доклад Самооценка по прилагането на вътрешната система за оценяване и поддържане на качеството на обучението в рамките на тригодишния следакредитационен период/02.2016 г. Доклад Самооценка за изпълнение на препоръките, направени при институционалната акредитация в рамките на тригодишния следакредитационен период/02.2016 г. Заповед №90/18.02.2016 г. за определя Работна група за изготвяне на анкетни карти за проучване удовлетвореността от качеството на обучение в ОКС Бакалавър, ОКС „Магистър” и ОНС „Доктор” Заповед №1172/08.12.2015 г. за преглед на системата за финансово управление и контрол на 2015 г.; Заповед №1131/16.11.2015 г. за сформирание работна група за създаване на нова структура на разделите и подразделите на официалния сайт на СА;</p>			
Оценка и заключение:			
В периода между двата одита Центъра за качество на обучение продължава ефективно да функционира, прилагайки одобрение механизъм.			
Зони за внимание:			
<i>За следващия първи надзорен одит да бъде проследена дейността на Контролен съвет</i>			

Оценка на:	Управление на документи	Одитиран(и):	Доц. д-р Диана Ималова Доц. д-р Силвия Костова
Данни за проследяване и източници на доказателства:			
<p>Наръчник по качество/13.05.2015 г. Заповед №609/30.06.2015 г. за работна комисия за организиране процеса по синхронизация на вътрешната нормативна база в СА с приложимите национални закони и подзаконовни нормативни актове</p>			
Оценка и заключение:			
<p>Промени в документацията не са предприемани, тъй като в периода между двата одита не са функционирали колективните органи, отговорни за утвърждаване на промените. Приета е пета версия на Наръчника по качество/13.05.2015 г. Актуалността на приложимата нормативна база е проследена</p>			
Зони за внимание:			
<i>Няма</i>			

Оценка на:	Управление на човешки ресурси	Одитиран(и):	Георги Петров – ръководител отдел Човешки ресурси
Данни за проследяване и източници на доказателства:			
Текущи досието – Личен състав Освободени служители – Архив Книга за начален инструктаж – охрана на труда; Книга за периодичен инструктаж – ръководители звена;			
Оценка и заключение:			
Управлението на процесите в отдела следват правилата в учебното заведение и приложимата нормативна база.			
Зони за внимание:			
<i>Няма</i>			

Оценка на:	Закупуване/Финансово управление и контрол/Обществени поръчки/Администрация	Одитиран(и):	Иван Андреев- Финансов контролър Красимир Парашкевов- Организатор ОП
-------------------	---	---------------------	---

Данни за проследяване и източници на доказателства:

Списък на обществените поръчки от 2015 г
 Договор от 09.12.2015 г. със СТЕМО ООД за доставка на тонер касети
 Техническо предложение от 10.11.2015 г.
 Ценово предложение от 10.11.2015 г.
 Докладна записка от 31.08.2015 г.
 Решение от 01.09.2015 г.
 ОД 03-01-01-01 Заявка от Финансово управление и контрол от 29.09.2015 г.
 Обявление № 2004/18/ЕО от 01.09.2015 г. за обществена поръчка за охрана
 Критерии за оценка за охрана общо 4
 Протокол за извършен оглед на обектите от 02-08.10.2015 г.
 Оферта № 50-00-643 от 12.10.2015 г. от БАТ Секюрити
 Заповед № 1015/13.10.2015 г. за комисия за провеждане на процедура по избор на охрана
 Декларации от членовете на комисията от 13.10.2015 г.
 Протокол № 1 от 13.10.2015 г.
 Уведомление от 23.10.2015 г. към участниците и решение
 Протокол № 2 от 04.11.2015 г.
 Уведомление за подаване на цени
 Протокол № 3 от 19.11.2015 г.
 Решение № 192 / 26.11.2015 г. за избор на доставчик на охрана
 Договор № 23 / 18.12.2015 г. с БАТ Секюрити за охрана на обектите

Оценка и заключение:

Процесът на поддръжка на инфраструктурата, транспорта и съоръженията се управляват по установения в организацията ред. За извършваните услуги от външни фирми има налични актуални договори. Прегледани бяха ревизионни актове на съдовете под налягане от октомври 2015 г. и на асансьори от февруари 2016 г..Пожарогасителите се проверени. Ежедневно се следят разходите за гориво по МПС-та. При проверка на документи в процесът на провеждане на обществена поръчка бе демонстрирано добро управление и изпълнение на изискванията по обществените поръчки. Води се регистър на договорите с одобрените доставчиците.

Зони за внимание:

1. Би следвало да се изискват записи от извършваните проверки на хладилните инсталации, тъй по договор следва да са извършвани четири проверки за година. Би следвало да е налична валидна правоспособност на хладилният техник.
2. Би следвало в договор за ДДД услуга да се изискат документ за правоспособност на лицето извършващо ДДД услуги, да се изготви актуална схемата за ДДД точки за контрол, да са налични протоколи от проверката на статуса на всяка ДДД точка и изискат разрешения за използваните препарати.



Оценка на:	Поддръжка – отдел инфраструктура и домакинство/отдел Ремонт и поддръжка Транспорт	Одитиран(и):	Венцислав Танев- Помощник Ректор Атанас Димитров – Поддръжка Константин Самоковлиев- Снабдяване и Транспорт
-------------------	--	---------------------	---

Данни за проследяване и източници на доказателства:

Заповед № 1087/301.02.105 за отговорник на съдове под налягане
Ревизионен акт № 3 / 19.10.2015 г. за парен котел № 007ПК519 от ЕТ ОТН-52 –Петър Вригазов
Сменен дневник на парен котел № 007ПК519 преглед от януари – февруари 2016
Фактура № 9300111980 / 18.02.2016 г. за проверка на манометри на парни котли
Ревизионен акт № 25 / 25.02.2016 г. на асансьор АС 0596
Договор от 16.12.2015 г. за поддръжка на асансьори с Астрой Монтаж ЕООД Плевен
Дневник отчет на преглед разходи на гориво от Декември 2015
Договор № 1936/07.05.2015 г. с Иф Маш ЕООД за доставка на гориво
Заявка за доставка на газьол от 10.11.2015
Протокол № 1/21-22.01.2016 г. за доставка на гориво за парни котли
Складова разписка за доставка на газьол от 21.01.2016 г.
Договор от 22.12.2015 г. с Вега С ООД за обслужване на асансьорите
Разрешение № 215/0.02.2012 г. на фирма Вега С ООД за ремонти на асансьори
Заповед № 1085 / 30.10.2015 г. за противопожарни инсталации и електрически уреди за 2015/2016
Протокол № 1378 / 29.01.2016 г. ; № 1380/02.02.2016 г.; № 1381/03.02.2016 г. за проверка на пожарогасители от ЕТ Меш Мария Герчева
Ежемесечна проверка на пожарогасители преглед от януари 2016 г.
Справка за разход на гориво по МПС преглед на ВТ5534 ВМ; ВТ 7007АН; ВТ7081ВС от 29.01.2016 г.
Пътен лист № 88/ 26.02.2016 г. на ВТ 7007АН ; № 87/25.02.2016 г. на ВТ 7081ВС;
Сервизна книжка преглед на ВТ 7007АН от 03.06.2015 г. смяна на масло;
Книга за инструктаж на шофьорите
Договор от 04.04.2015 г. за поддръжка на хладилни съоръжения със Сержо ЕООД Свищов
Досиета на хладилни инсталации № D09SB5X1 общо 3 камери за съхранение на продукти в стола
Заявка за отчет на необходимите материали в стола преглед от 210.2015 г.
Договор № 215 / 03.01.201 с Дезинфекционна станция В Търново за ДДД услуги
Дневник за извършени ДДД проверки от януари- февруари 2016 г.

Оценка и заключение:

Процесът на поддръжка на инфраструктурата, транспорта и съоръженията се управляват по установеният в организацията ред. За извършваните услуги от външни фирми има налични актуални договори. Прегледани бяха ревизионни актове на съдовете под налягане от октомври 2015 г. и на асансьори от февруари 2016 г..Пожарогасителите се проверени. Ежедневно се следят разходите за гориво по МПС-та.

Зони за внимание:

няма

Оценка на:	Академичен компютърен център Център за международно сътрудничество и проекти Център за следдипломно и факултативно обучение. Център за професионално обучение	Одитиран(и):	Юрий Кузнецов –ЦКО Кирил Стоянов – ВРИД Директор АКЦ Доц Маруся Смокова- Институционален Еразъм координатор Доц Анастасия Марчева – Директор ЦМСП Пенка Шишманова- Директор ЦПО и ЦСФО
-------------------	--	---------------------	--

Данни за проследяване и източници на доказателства:

Заповед № 655/10.0.2015 г. за създаване на вътрешни правила
 Вътрешни правила за уебсайта
 Докладна записка от 27.02.2016 г. за резултати от пробни изпити публикувани на 26.02.2016 г.
 Регистър на достъп и ползватели на точки в локалната мрежа
 Задание от 01.02.2016 г. за Тикет система със срок 05.02.2016 г.
 Доклад от изпълнение на задание за Тикет системата от 05.02.2016 г.
 Задание от 15.02.2016 г. за проучване на Moodle система за обучение със срок 30.03.2016 г.
 Разработка на софтуер от 04.01.2016 г. на web приложение със срок за 08.02.2016 г.
 Доклад за изпълнение от 08.02.2016 г.
 Система Протал
 Техническо задание на система Портал
 Задание от 03.08.2015 г. за нова директорианна услуга
 Доклад от 30.09.2015 г. за ново структура на директорианната услуга
 Преглед на сайта на академията
 Програма Еразъм за кредитна мобилност на студенти – общо с 35 университета в Европа
 Преглед на процедурата за кандидатстване на Йордан Керанов за Познански университет
 Молба Формуляр от Йордан Керанов от 05.02.2014 г.
 Декларация за първо участие
 Критерии за оценка
 Протокол от комисия за излъчване на кандидати за мобилност на студенти от 17.04.2014 г.
 Изпитен тест по английски 10.04.2014 г.
 Декларация за признаване на дисциплини от отделните катедри от 29.10.2014 г.
 Инструктаж за правила свързани и програмата Еразъм
 Сертификат за престой от 24.02.2015 г.
 Академична справка от 26.09.2014 -15.02.2015 г.
 Заключителен протокол на Йордан Керанов от 08.07.2014 г. от Познански университет
 Проведени конференции през 2015 г.
 -на 20-21.11.2015 г. 25 години развитие на българската икономика
 -на 24-25.04.2015 г. Европейски практики и национални рефлексии в планирането
 Планирани събитие за 2016 г.
 -80 годишнина на Стопанска Академия
 -50 години Бизнес информатика
 Двустранни партньорства с чужди висши училища от Украйна, Русия, Черна гора, Полша, Молдова
 Виртуални Он лайн конференция на 24.04.2015 г. по Управление на бизнес процеси от факултет по икономика в Донецк
 Правилник на ЦПФО и ЦПО от 2014 г.
 Цели на ЦПФО и ЦПО
 Списък на предлаганите специализации
 Предложение за професионално обучение от 15.06.2015 г.
 ОП 03-07-01 Обучение на специализанти ЦПФО и ЦПО от 14.05.2015 г.
 Разписание и задочно обучение летен семестър 2015/2016 г. по Валутен митнически контрол от 26.02-27.02.2016 г.

ОД 03-07-01-01 Приемане на запитвания преглед на Цветелин Спасов по Здравен мениджмънт Договор от 14.05.2015 г. с Цветелин Спасов
Лист за съгласуване от 14.05.2015 г.
Протокол № 50 от 12.12.2015 г. от държавен изпит на Спасов
Свидетелство за професионална подготовка № 2015047 от 12.12.2015 г.
План сметка за обучение на Спасов № 14 / 2015 г.
ОД 03-07-01-02 Дневник за обработка на запитванията от 04.11.2015 г. в 4 групи
Заповед № 13 / 25.02.2016 г. за курс по контрол на качеството на продукцията
Отчет от обученията през 2015 г. общо 89

Оценка и заключение:

Управление на компютърен център е в процес на организация на отговорностите и определяне на форми за запис на етапите по изпълнение на заявки от другите катедри. Подготвя се ред за регистриране и отчет по изпълнение постъпилите заявки за допълнение към сайта на академията. Определеният ред за кандидатстване по програма Еразъм и международен обмен на студенти и преподаватели се изпълнява по определени правила. Налични са доказателства от приложените критерии при одобряване на кандидата. Водят се постоянни комуникации с чужди университети са обмяна на студенти. През 2015 г. са проведени две по-значими събития, за които има издадени книги.

Управлението на центровете за обучение следдипломно и професионално обучение следва вътрешните правилници. Прегледани бяха записи от отделните етапи на индивидуално обучение и провеждане на курсове. Изпълнява се реда определен в правилниците..

Зони за внимание:

3. Би било добре процесите по разработване на отделните заявки постъпващи ежедневно от различните катедри в компютърен център, да се опишат в процедура към системата.

Оценка на:	Академична библиотека Спортен комплекс	Одитиран(и):	Анка Танева -Библиотека Юлия Велева –Хотел Недялка Маринова – Ресторант Иван Шишманов –Спортен комплекс
Данни за проследяване и източници на доказателства:			
<p>Регистър на посетителите в академична библиотека Софтуер АБ към библиотеката Правилник за вътрешния ред от 23.02.2010 г. Правилник за съхранение и достъп до фонд дисертации, хабилитирани трудове и автореферати Проверка на публикувани издания от Георги Иванов Заемна бележка №3149 от 15.02.2106 г. на Александрина Борисова Заемна бележка №2114 от 27.02.2016 г. на Кирил Личков Картотека за бързо намиране на търсената литература по сигнатура преглед на</p> <ul style="list-style-type: none"> - 45757 на Икономика на предприятието - 45242 Публични финанси <p>Студентска карта преглед на движението на използваната литература на карта № 32 към 01.03.16 Въвеждане в база данни на ползвани цитати от автори на академията в други публикации Преглед на ползвани цитати във фонд книги; дисертации на Георги Иванов Инвентарни книги от 2015 г. Обиколка на спортен комплекс, басейн, хотел, пералня и заведения за хранене-ресторант кухня, кафе Дневник за хладилна техника от януари 2016 г. Дневник за поддържане на хигиенното състояние от януари –февруари 2016 г. Разрешение № 1114-1 / 03.06.2011 г. за препарат Данекс за пране на спално бельо и покривки Протокол от профилактика на пералнята от 21.03.2015 г. от Атрия ЕООД</p>			
Оценка и заключение:			
<p>Много добре организиран ред за проследяване на ползваната литература от студентите и преподавателите. Създадени са добри практики за бързо идентифициране на всяко издание и намиране на необходимата информация. Демонстрирана бе проверка на издания и публикации в пресата за ползвани цитати от автори на академията. Поддържа се много добра хигиена в библиотеката. Посетен бе спортен комплекс, хотелската част и заведенията за хранене. Обекта се поддържа в добро хигиенно състояние.</p>			
Зони за внимание:			
<p>4.Би следвала да се обърне внимание на изготвяна на НАССР система в заведенията за хранене съответстваща на изискванията.</p>			

Оценка на:	Студентска политика Академичен център по кариерно консултиране и връзки с собствеността Институт за научни изследвания	Одитиран(и):	Диана Петрова- Инспектор СП Радосвета Христова – Гл ас. д-р Счетоводна отчетност Станислава Стоянова – Асистент Мениджмънт Димка Генчева –АЦККВО Маргарита Богданова Директор ИНИ
-------------------	---	---------------------	---

Данни за проследяване и източници на доказателства:

Постановление 90 за стипендии на студенти
 Молба декларация от 20.11.2015 г. на Надя Петрова студентски № 141112
 Удостоверение за доходи от родителите
 Критерии за оценка – успех и доход определени на 12.11.2015 г.
 Протокол № 78 / 21.10.2015 г. за проект на студентски стипендии
 Протокол № 79 / 12.11.2015 г. на комисия за КСБВУ
 Заповед за класиране на студенти за стипендии
 Наредба за ползване на студентските общежития и столове
 Молба декларация от 23.09.2015 г. на Венцислава Цветанова
 Удостоверение № 62 / 15.09.2015 г. за доход
 Декларация от 22.01.0216 г. за здравно осигуряване на Петя Босилкова
 Декларация от 21.01.0216 г. за здравно осигуряване на Ангел Георгиев
 Кариерно консултиране на студенти
 Национални ученически състезания 2015 -2016 г.
 Алма Матер вестник издание на СА от Февруари 2016 г.
 Писмо до училищата за предстоящи събития
 Формуляр за кандидатстване
 Указания за работа по Управление на проекти
 Сертификат за участие
 Национални дни на кариерата 15-16.03.2016 г. в НДК София за стажантски места при работодатели
 Регистрационен картон
 Информационна карта към КРИБ преглед на Петя Вачева от 24.09.2015 г. и Пресан Пелов от 21.01.2016 г.
 КК-01 Кариерно консултиране –индивидуална номенклатура на децата
 КК-01-01 Правилник за дейността на АЦККВО
 КК-01-03 Докладна записка входяща и изходяща поща
 Администриране на проекти на СА 2014-2015 г.
 Наредба 3 от 2015 г.
 Стратегия за развитие на научно изследователска дейност от 2014-2020 г.
 Стратегически цели и конкретни цели до 2020 г.
 Заповед № 56 / 02.02.2016 г.
 Докладна записка от Маргарита Богданова Директор на ИНИ
 Формуляр за кандидатстване с проект
 Рецензия на проф. Д-р Поли Ангелова
 Чек лист на формуляр за кандидатстване за 60 годишнина на катедра Стратегическо планиране
 Предварителна плана сметка
 Окончателна план сметка
 Договор № 26-2015 / 24.03.2015 г. по проект К1-2015
 Научен и финансов отчет от 27.11.2015 г.
 Сборник с резюмета от 24.25.04.2015 г.
 Алманах сборник за общо 17 проекта през 2014 г.
 Приоритети за 2016 г.
 Докладна записка от 02.02.2016 г.
 Конкурс за проекти външни 2016 г.
 Протоколи от заседание на Академична експертна комисия № 01 / 2015 г.

Оценка и заключение:

Следват се изискванията на постановление 90 за отпускане на стипендии на студенти и наредбата за ползване на студентските общежития и столове.

Определен е реда за кандидатстване за общежитие, но поради наличие на достатъчно леглова база, се предоставят на всеки, който желае да се настани в него.

Добре организирана комуникация със студентите и предоставяне на информация за бъдещо кариерно развитие. Организиран се мероприятия за ученици и бъдещи кандидат студенти в академията. Следват се нормативните изисквания и вътрешните правилници за участие на академията в проекти. Налична е документация за всеки етап от разработването на проектите до тяхното окончателно приключване. Процесите са добре управлявани.

Зони за внимание:

Няма

3. Регистър на констатациите - ISO 9001:2008

Степен 1	Статус 2	Констатация 3	Корекция, коренна причина и преглед на коригиращите действия 4	Процес/Аспект 5	Дата 6	№ 7	Клауза 8

1. Градиране на констатациите *

2. Нова, открита, закрыта

3. Описание на констатацията на LRQA

4. Проверка от LRQA

5. Процес, аспект, отдел или тема

6. Дата

7. YYMM<Initials>seq.#

8. Клауза от приложимия стандарт

* **Major NC** = Съществено несъответствие **Minor NC** = Несъществено несъответствие

4. Избор на тема за следващата визита

Вид на визитата:	Надзорна визита 1				
Тема/и за следващата визита	<p>Елементи на управление Управление на процесите в: Отдел „Бакалавърско обучение“ Факултет “Стопанска отчетност”, вкл. катедра Факултет „Мениджмънт и маркетинг”, вкл катедра Академичен компютърен център Център за международно сътрудничество и проекти Център за следдипломно и факултативно обучение. Център за професионално обучение Център за качество на обучението Институт за научни изследвания Управление на документи – по обекти</p>				
Одитодни	2	Планирана дата/и	09.2016 г.	Начална / Крайна дата	21.11.2016 г. 22.11.2016 г.
Местоположение	Свищов				
Кодове	108501				
Екип	Нели Маврудиева LA 3619				
Стандарт/и Схема/и	ISO 9001:2008				
Забележки и указания					

5. Регистър на подобренията ([ISO 9001:2008, [Стопанска академия „Д. Ценов”, Свищов]])

Основна информация				
1. Цел за подобрение – номер:		CI-0804-02	Дата на регистриране:	
			13.10.2008 г.	
2. Какво трябва да бъде подобрено?	3. Състояние към момента		4. Очакван резултат – цел	5. Срок за постигане
Подобряване на информационната сигурност	Въведени елементи		Разработване на политики и въвеждане на система за управление на сигурността на информацията	31.12.2009 г.
Развитие на подобрението				
6. Вид на одита / дата	7. Обобщение на развитието	8. Текущо състояние	9. Препратка към Регистъра на констатациите (ако е приложимо)	10. Статус
30.03.2009 г.	В Академията са създадени адекватни условия за постигане на целта.	Определен е съставът на работната група, разработени са проекти на политики и правила. В процес на създаване са процедури.	Няма	открито
09.10.2009 г.	Разработени са и са внедрени процедури.	Системата функционира. Предстоят проверки на нейната функционалност и ефективност.	Няма	открито
CR/17.03.10 г.	Продължава внедряването на правила за IT информационна сигурност	Въвеждат се нови контроли, за да се подобри сигурността на информацията. Организацията няма да се занимава с физическа сигурност, а за момента се ограничава до IT сигурност	няма	открито
HO/29.09.10 г.	Работи се по изпълнение на целта	Закупени са два сървъра, които работят огледално и осигуряват съхранение на данните. Внедрена е Система за виртуализация. В момента се работи върху определяне правилата за работа с тази система. Нужни са правила за разработка на софтуери, модули към информационната система. В заключение – от техническа гледна точка има IT осигуреност, но предстои работа по разписване на правила за работа – използване на мрежата, разработка на софтуерни модули,	Няма	открито

		централизиран достъп. Критичен момент е липсата на достатъчен човешки ресурс, което е включено и в оценката на риска.		
Надзорна визита 2/22.03.2011 г.	Работи се по изпълнение на целта	Разработена е Политика по информационна сигурност и същата е приета от Академичен съвет - Решение № 6/10.06.2009 г. Разработен е Етичен кодекс за поведение на администратора на лични данни и на обработващите лични данни в СА. Предстои работа по разработване на регламент за работа по звена и централизиран такъв	няма	открито
Надзорна визита 3/02.11.2011 г.	Непрекъснато целта се развива	Все още се работи по регламента. Очаква се финала до м. Ноември 2011 г.	няма	открито
Надзорна визита 4/26.03.2012 г.	Продължава работата по изпълнение на целта	Работи се по определяне ролята в информационната система. Напр. – при публикации. Обсъжда се достъпа (централизиран) до информационната система, като същата вече е унифицирана. Една парола за влизане, но с много права на достъп. Целта е да се интегрира информационната система, с цел подобряване на сигурността.	Няма	открито
Надзорна визита 5/24.10.2012 г.	Продължава работата по поставената цел.	Интегрирана информационна система за преподаватели: интегрирана е към нея и системата за отчитане публикационна активност на академичния състав. Вниманието за следващия период е насочено към архивиране, съхраняване и унищожаване на информационни носители.	Няма	Открито Нов срок 12.2013
Пресертифициционен одит/20.03.2013 г.	Продължава работата по поставената цел	Издадена е заповед за провеждане извънреден одит по повод влизане в действие на Наредба №1/30.01.2013 г. за минимално ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид на личните данни Междувременно учебното заведение е кандидатствало и спечелило еврофинансиране по проект „Изграждане на Интегрирана система	няма	открито

		за управление на Стопанска академия		
Надзорна визита 1/12.09.2013 г.	Продължаващо развитие на процесите в Стопанска академия	Активно се работи по проект BG051PO001-3.1.08-0015 Изграждане на интегрирана система за управление; Определена е стратегия за развитие на електронно и дистанционно обучение; Подобряване организацията на издателската дейност в Академично издателство и издаването на научна литература в Академичното издателство; Приети вътрешни правила за атестиране на академичния състав и методика за атестиране на академичния състав, които са приложени в приключеното атестирането на академичния състав. Предприети са действия за разработка на вътрешни правила за работа с личните данни от утвърдената комисия		
Надзорна визита 2/17.03.2014 г.	Развитието на проекта продължава	Изготвен е доклад-оценка за информационните потоци и документите, свързани с процесите в ИСУ/януари 2014. Изготвена е Информационна стратегия на СА „Д.А.Ценов“/ януари 2014 г.	няма	открита
Надзорна визита 3/23.10.2014 г.	Развитието на проекта продължава, макар и по-бавно	Разработен е вътрешен стандарт за документооборота на база анализирани информационни потоци. Затрудненията за осигуряване на информационната сигурност е свързано с недостатъците в действащата нормативна база. Предстои сформиране на работна група от юристи за поставяне на проблемите със защитата на лични данни и интелектуалната собственост.	няма	открита
Надзорна визита 4/17.03.2015 г.	Продължава работата по проекта	Работната група е разработила: ✓ инструкция за мерките за защита на личните данни/м. Декември 2014 г.; ✓ заповед №252/12.03.2015 г. за осигуряване на физически лица за защита на личните данни;	няма	открито

<p>Надзорна визита 5/12.11.2015 г.</p>	<p>Продължение на работата по проекта</p>	<p>Доклад от Веселин Попов – ръководител на работна комисия за анализ, оценка и привеждане в съответствие на вътрешната нормативна уредба за СА с национални законови и подзаконови актове, регламентиращи информационната, комуникационната и културната дейност/29.10.2015 г. Предстоят да се актуализират Вътрешни правила за защита на информацията в СА, като се оптимизират действащите документи. Има предложение за разработка на нов документ Вътрешни правила за техническите и организационните мерки и допустимия вид на защита на личните данни в СА с цел всеки отдел детайлно да опише мерките за защита на личните данни. Предложена е актуализация на Правила за използване на компютърна и мултимедийна техника</p>	<p>няма</p>	<p>открито</p>
<p>Пресертификационен одит/29.02.2016 г.</p>	<p>В момента, след продължителен период е избран нов Ректор на учебното заведение и започват да функционират колективните органи.</p>	<p>Очаква се на следващ Академичен съвет да бъдат приети направените предложения</p>	<p>няма</p>	<p>открито</p>



6. Проект за сертификат - Български/Английски език



ПРОЕКТ НА СЕРТИФИКАТ ЗА ОДОБРЕНИЕ

Издава се да удостовери, че Системата за управление на:

**СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ "Д.А.ЦЕНОВ"/ The Academy
of economics "D.A. Tsenov"**

**пк 5250, гр. Свищов, ул. "Емануил Чакъров" №2
Svishtov 5250, 2 Emanuil Chakarov str.**

България/Bulgaria

е одобрена от Lloyd's Register Quality Assurance
в съответствие със следните стандарти за управление:

ISO 9001:2008

EN ISO 9001:2008, BS EN ISO 9001:2008

Системата за управление е приложима за:

**Обучение и научни изследвания в професионални
направления „Администрация и управление” и
„Икономика” за придобиване на образователно
квалификационни степени (ОКС): „Бакалавър” и
„Магистър”, образователна и научна степен (ОНС)
„Доктор” и следдипломно, факултативно и професионално
обучение.”**

**Education and scientific research in the fields of
"Administration and management" and "Economics" for
acquisition of the educational degrees of: Bachelor and
Master, the educational and scientific degree of Doctor of
Philosophy (PhD), postgraduate and continuing
education; professional training.**

Suffix /		Technical review date:		Certificate expiry date:	28.03.2019
(for example, /A, /B, etc)		(office use only)		(office use; assessor to enter if non-standard)	



Type of certificate:										
<input type="checkbox"/>	Single certificate		<input type="checkbox"/>	Certificate per location		<input checked="" type="checkbox"/>	Multi-site certificate		<input type="checkbox"/>	Multiple languages
(Complete this form)		(Complete separate forms for each location)			(Complete a Certificate schedule [multi-site form] as well as this form)			(Complete separate forms for each required language)		
Accreditation / number of certificates:										
<input checked="" type="checkbox"/>	UKAS /	2	<input type="checkbox"/>	RvA /	<input type="checkbox"/>	other /	<input type="checkbox"/>	Not accredited /		
Reason for issue of certificate:										
<input type="checkbox"/>	Initial certification			<input type="checkbox"/>	Change of certification			<input checked="" type="checkbox"/>	Certificate renewal	
Further instructions: (for example, module and / or annex for directives)										
n / a										
QA Register entry (for UKAS accreditation only)					Required	<input type="checkbox"/>	Not required		<input checked="" type="checkbox"/>	

7. Приложение към сертификата



Lloyd's Register
LRQA

DRAFT CERTIFICATE SCHEDULE

Locations:

Учебна база „Проф. Д. Бъров
Свищов, п.к. 5250, ул. „Цар Борис
I” №1
"Prof. D. Barov" training center
5250 Svishtov, 1 "Tsar Boris" str.

Учебна база „Север”
Свищов, п.к. 5250, ул. „Цанко
Церковски” №11 Б
"Sever" training center
5250 Svishtov, 11B "Tsanko
Tserkovski" str.

Учебен корпус „Юг”
Свищов, п.к. 5250, ул. „Патриарх
Евтимий” №105
"Yug" campus
5250 Svishtov, 105 Patriarh Evtimii
str.

Академично издателство „Ценов”
Свищов, п.к. 5250, ул. „Градево”
№24
"Tsenov" Publishing house
5250 Svishtov, 24 Gradevo str.

Activities:

Учебен процес, Администрация
Learning process. Administration

Учебен процес/Learning process

Учебен процес/Learning process

Издателска дейност/Publishing

Certificate suffix:

(/A, /B, if required)

8. Програма / план за визитите

Вид на одита >	CR	CR	sv 1	sv 2	sv 3	sv 4	Sv 5	CR
Планирана дата >	03/2007	03/2016	09/16	03/17	09/17	03/18	09/18	03/19
Начална дата >	20/03/07	29.02	21.11					
Крайна дата >	23/03/07	02.03	22.11					
Одитодни >	4	5	2	1	2	1	2	
Всяка промяна в числеността на персонала, която може да повлияе върху времетраене на посещенията (ако да добавите новата численост)	Не	Не	Да/Не	Да/Не	Да/Не	Да/Не	Да/Не	Да / Не
Процес / Аспект / Местоположение								
Окончателният избор ще бъде определен след прегледа на елементите на управление и текущите резултати								
Преглед от ръководството		D1am	D1am	✓	✓	✓	✓	✓
Вътрешни одити		D1am	D1am	✓	✓	✓	✓	✓
Непрекъснато подобрене		D1am	D1am	✓	✓	✓	✓	✓
Управление на промените		D1am	D1am	✓	✓	✓	✓	✓
Коригиращи действия		D1am	D1am	✓	✓	✓	✓	✓
Превантивни действия		D1am	D1am	✓	✓	✓	✓	✓
Управление на рекламациите		D1am	D1am	✓	✓	✓	✓	✓
Използване на логото		D1am	D1am	✓	✓	✓	✓	✓
Изпълнение на целите на Системата за управление		D1am	D1am	✓	✓	✓	✓	✓
Закупуване/Финансово управление и контрол/Обществени поръчки/Администрация/Транспорт		D1am		-	✓	-	-	✓
Поддръжка – отдел инфраструктура и домакинство/отдел Ремонт и поддръжка		D1pm		-	✓	-	-	✓
Отдел: Бакалавърско обучение		D1pm	D1pm	-	✓	-	-	✓
Отдел: Докторантура и академично развитие		D2am	-	✓	-	-	-	✓
Център за магистърско обучение – редовна форма		D2am	-	✓	-	-	-	✓
Център за дистанционно обучение		D2pm	-	-	-	-	✓	✓
Факултет "Стопанска отчетност"		D1pm	D1pm	-	-	-	-	✓
Факултет "Финанси"		D1pm		-	✓	-	-	✓
Факултет "Мениджмънт и маркетинг"		D2am	D1pm	-	-	-	-	✓
Факултет "Производствен и търговски бизнес"		D2am	-	-	-	-	✓	✓
Академичен компютърен център		D2am	D2am	-	-	-	-	✓
Център за международно сътрудничество и проекти		D2am	D2am	-	-	-	-	✓
Център за следдипломно и факултативно обучение.		D2am	D2am	-	-	-	-	✓



Вид на одита >	CR	CR	sv 1	sv 2	sv 3	sv 4	Sv 5	CR
Център за професионално обучение								
Център за качество на обучението		D3am	D2p m	✓	✓	✓	✓	✓
Студентска политика		D3am		-	-	-	✓	✓
Спортен комплекс		D2pm		-	-	-		✓
Академичен за кариерно консултиране и връзки с обществеността		D3am		-	-	-		✓
Институт за научни изследвания		D3am	D2p m	-	-	-	-	✓
Академична библиотека		D2pm						✓
Академично издателство		D2pm						✓
Управление на човешки ресурси		D3am	-	-	-	-	✓	✓
Управление на документи		D3am	D1/D2	✓	✓	✓	✓	✓

Начало на визитата (приблизително)	9.00	Край на визитата (приблизително)	17.30	Точното време за начало и край на визитата ще бъде договорено по време на предварителните контакти преди нейното провеждане и ще бъде записано в увода на доклада.
------------------------------------	------	----------------------------------	-------	--

Цел на следващата визита (включително определената тема, там където е приложимо)
<p>Да се потвърди, че системата за управление на клиента продължава да отговаря на критериите за оценка, обхвата на сертификация, всички приложими закони, подзаконови и договорни изисквания, както и да се гарантира, че системата постига своите цели. Да се извърши преглед на всички несъответствия и теми, останали отворени от предишни посещения, както и на настъпилите промени в организацията на клиента или системата за управление, които могат да рефлектират потенциално върху одобрението.</p> <p>Одиторите ще използват методологията на LRQA за осигуряване на бизнеса за да се помогне на клиентите да управляват своите системи и рискове за подобряване и защита на настоящите и бъдещите резултати от дейността на организациите им.</p>

Обхват	Обучение и научни изследвания в професионални направления „Администрация и управление“ и „Икономика“ за придобиване на образователно квалификационни степени (ОКС): „Бакалавър“ и „Магистър“, образователна и научна степен (ОНС) „Доктор“ и следдипломно, факултативно и професионално обучение.” Education and scientific research in the fields of "Administration and management" and "Economics" for acquisition of the educational degrees of: Bachelor and Master, the educational and scientific degree of Doctor of Philosophy (PhD), postgraduate and continuing education; professional training.
Исключения	няма

Забележка: Ако в провеждането на визитата участва повече от един одитор и/или нейната продължителност е повече от един ден, да се използва допълнителната форма за планиране по-долу, уточняваща дейността на всеки един от членовете на екипа за всеки един от дните.

Дата am/pm	Одитор 1	Одитор 2	Стандарт
21.11			ИСО 9001:2008
am	Елементи на управление Отдел „Бакалавърско		



	обучение”		
pm	Факултет “Стопанска отчетност”, вкл. катедра Факултет „Мениджмънт и маркетинги”, вкл катедра		
22.11			
am	Академичен компютърен център Център за международно сътрудничество и проекти Център за следдипломно и факултативно обучение. Център за професионално обучение		
pm	Център за качество на обучението Институт за научни изследвания Управление на документи – по обекти		

Вид одит Пресертификационен одит	Критерии на одита ISO 9001:2008
--	---

Екип Нели Маврудиева LA3619 Емилия Сакаджийска А	Дати на провеждане 29.02 – 02.03.2016 г.	Дата на създаване 12.11.2015 г.
---	--	---

29.02.2016

9.00 Встъпителна среща с ръководството за потвърждаване на обхвата на визитата, метода на оценката, метода на докладване и обсъждане организацията на фирмата (около 30 мин.). Ръководителят на екипа ще договори време за среща с висшето ръководство за обсъждане на политиката и целите на системата за управление.

Брифинг на екипа на LRQA от двама или повече одитори и/или експерти.

Нели Маврудиева LA (Ръководител на екипа)

Емилия Сакаджийска А

Преглед на направените наблюдения от предишна визита.

Елементи на управление

Закупуване/Финансово управление и контрол/Обществени поръчки/Администрация/Транспорт

12.30

Обяд

Отдел „Бакалавърско обучение”
Факултет “Стопанска отчетност”
Факултет „Финанси”

Поддръжка – отдел
Инфраструктура и домакинство/отдел Ремонт и поддръжка

Подготвяне на доклада

17.30

Закриване



01.03.2016

9.00	Обсъждане на констатациите от предишния ден. Преглед на плана за деня. Център за магистърско обучение – редовна форма Отдел Докторантура и академично развитие Факултет “Производствен и търговски бизнес” Факултет „Мениджмънт и маркетинг”	Академичен компютърен център Център за международно сътрудничество и проекти Център за следдипломно и факултативно обучение. Център за професионално обучение
12.30	Обяд Център за дистанционно обучение Академично издателство Подготвяне на доклада Закриване	Академична библиотека Спортен комплекс

02.03.2016

9.00	Обсъждане на констатациите от предишния ден. Преглед на плана за деня. Академичен център за кариерно консултиране и връзки с обществеността Управление на документи Управление на човешки ресурси Обсъждане на констатациите от деня Подготовка на окончателния доклад	Център за качество на обучението Студентска политика Институт за научни изследвания
13.00	Среща за закриване с ръководството за представяне на обобщението на констатациите и препоръките.	



Lloyd's Register
LRQA