



ДОКЛАД

№6/23.12.2021 г.

за извършен вътрешен одит

Код документа:	ЦКАДО/ДВО_ПО-06_ГПВО-07_21
Период на одита:	23 декември 2021 г.
Място на одита:	СА „Д. А. Ценов” – Свищов
Критерии за одит:	• стандарти ESG • приложимите вътрешни и външни нормативни документи • изискванията на НАОА • утвърдените документи от системата за управление на качеството на СА „Д. А. Ценов“, касаещи проверяваните звена • изисквания от стандарт ISO 9001:2015
Одитен екип:	1. Любка Илиева – водещ одитор 2. Антоанета Христова - одитор 3. Юрий Кузнецов – одитор

**Докладът е
изготвен от:**

доц. д-р Любка Илиева –
водещ одитор

Директор ЦКАДО

(подпис)

**Докладът е
представен на и
приет от:**

доц. д-р Искра Пантелеева
Заместник-ректор "Учебна
дейност и акредитация"

(подпис)



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Настоящият доклад е изготвен на основание на Годишен план за вътрешните одити в СА „Д. А. Ценов” - ЦКАДО/ГПВО-07_21, организирани съгласно ISO 9001:2015, „Управление на риска” и елемент „Управление на документи и записи“.

Докладът съдържа *оценка на съответствието на управленските, спомагателните процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове*. Одитът се проведе чрез проверка на съответствието на управленските, спомагателните процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове, касаещи проверяваните звена.

Процесният одит обхваща оценка на съответствието на процеси „Управленски процеси“ и „Спомагателни процеси“ с:

- стандарти ESG;
- приложимите вътрешни и външни нормативни документи;
- изискванията на НАОА;
- утвърдените документи от системата за управление на качеството на СА „Д. А. Ценов“, касаещи проверяваните звена;
- изисквания от стандарт ISO 9001:2015.



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

1. Увод

На основа Годишния план за вътрешни одити на СУК (ЦКАДО/ГПВО-07/2021) и План за одит (ЦКАДО/ПО-01/2021) са проведени срещи на одитора с представители на одитираните звена, съгласно Заповед №1104/17.12.2021г. на Ректора на СА.

Стопанска академия „Д. А. Ценов” – Свищов е приемник на официално откритото на 8 ноември 1936 година Висше търговско училище, преименувано през 1945 година на Висше училище за стопански и социални науки, през 1952 година – на Висш финансово-стопански институт и през 1995 година – на Стопанска академия „Димитър А. Ценов”.

Седалището на Стопанска академия „Д. А. Ценов” е в гр. Свищов. Стопанска академия „Д. А. Ценов” е държавно висше училище, специализирано за обучение на студенти, докторанти и специализанти в област на висше образование 3. „Социални, стопански и правни науки“ и за осъществяване на научноизследователска дейност в същата област. Академията е юридическо лице, което осъществява своята дейност в съответствие със Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Р България и другите нормативни актове, регламентиращи нейната дейност.

При оценяване на резултатите от обучението, Академията прилага Европейската система за трансфер и натрупване на кредити (ECTS). Научната политика на Академията е в съответствие с принципите, заложи в Европейската харта на учените и Кодекса за поведение при назначаване на изследователи.

Осигуряването на качеството на обучението, на академичния състав и на осъществяваните основни, управленски и спомагателни дейности в СА „Д. А. Ценов” е в съответствие с изградените Система за управление на качеството (СУК) и Интегрирана система за управление (ИСУ).

За регламентиране дейността на висшето училище в различните области и конкретизиране устройството и дейността на различни органи и звена, Академията приема правилници и други вътрешни нормативни актове, в съответствие със ЗВО.

2. Цел, задачи и технология на одита

Цел на одита: *оценка на ефикасността на управленските и спомагателните процеси в СУК*

Задачите на одита са дефинирани така:

1. проверка на съответствието на управленските, спомагателните процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове.

Технологията на процесния одит включва анализ и преценка на **степента на съответствие** на управленските, спомагателните процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове. В извадката бяха включени Академично ръководство, отдел „Финансово управление и контрол“, „Финансово-счетоводен“ отдел, отдел „Човешки ресурси“, отдел „Деловодно и административно обслужване“ и „Учрежденски архив“. Оценката на управленските, спомагателните процеси и документацията на СУК е извършена въз основа на събиране



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

на първична информация за администрацията, обслужването, организацията и управлението на качеството в СА „Д. А. Ценов“.

3. Констатации от одита

3.1. Общи констатации

За осигуряване качеството на обучението, на академичния състав и на осъществяваните основни, управленски и спомагателни дейности в СА „Д. А. Ценов“ е изградена цялостна система за управление на качеството със следните компоненти:

1. идентифицирана външна и вътрешна среда, влияеща върху протичане на процесите и осъществяване на дейностите в Академията;
2. изградени органи за управление на качеството;
3. функционираща интегрирана система за управление, която включва:
 - а) процедури за оценяване и поддържане на качеството на обучението, на научните изследвания, на академичния състав, проучване на студентското мнение и оповестяване на резултатите от него;
 - б) процедури за защита на интелектуалната собственост при реализацията на резултатите от научните изследвания и другите обекти на интелектуална собственост;
 - в) процедури за управление на рисковете, управлението и контрола на основните, управленските и спомагателните дейности;
 - г) процедури за финансово управление и контрол.

Ръководството на СА „Д. А. Ценов“ се ангажира да адаптира, поддържа и непрекъснато усъвършенства Системата за управление на качеството на обучение (СУК), съгласно изискванията на БДС EN ISO 9001:2015, както и да осигурява всички необходими ресурси за нейното функциониране.

Стопанска академия има разработена Стратегия за развитие, в която е анализирана външната и вътрешната среда, извършен е SWOT анализ на СА „Д. А. Ценов“. Академията има ясно очертана визия, мисия, приоритети и цели за развитие на СА „Д. А. Ценов“ и механизъм за изпълнение, актуализиране, мониторинг и контрол на Стратегията.

Стопанска академия има действаща Мандатна програма целяща осигуряване на устойчиво развитие на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ за периода 2020 – 2024 година, която е разработена в съответствие със Закона за висшето образование, Закон, за развитие на академичния състав в Република България, Стратегията за развитие на висшето образование в България, Националната стратегия за развитие на научните изследвания в Р България 2017-2030 г., Правилник за дейността на Стопанска академия „Д. А. Ценов“, Стратегия за развитие на Стопанска академия „Д. А. Ценов“, Стратегии за развитие на професионалните направления 3.8 Икономика и 3.7 Администрация и управление в Стопанска академия „Д. А. Ценов“, Политика за развитие на Стопанска академия „Д. А. Ценов“, разписана от МОН.



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ” ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Стопанска академия има разработена и действаща Политика по качеството, Наръчник по качеството и процедури за управление на качеството. Наръчникът на СУК е основния и най-обобщен документ в Системата за управление и контрол, чрез който Ръководството на СА „Д. А. Ценов” съобщава своята политика и цели по управлението на рисковете, общото управление и контрола, организационната структура, управленските политики и процедури, необходими за постигане на поставените цели. Чрез останалите документи (процедури, работни инструкции и оперативни документи) се извършва детайлизация на Системата за управление и контрол.

Процедурите по управлението и контрола съдържат подробно описание на процесите, които са включени в СУК в СА „Д. А. Ценов”, както и отговорностите, компетенциите и организационните връзки между структурните звена и длъжностните лица, в съответствие с изпълнението на изискванията. В процедурите по СУК се прави позоваване на работни инструкции, инструкции за контрол, правилници, правила и оперативни документи на Академията.

Работните инструкции описват отделни дейности, части от процеси или допълват в подробности изискванията за добро управление и контрол.

Оперативните документи в СУК, след тяхното попълване, се използват като записи по качеството.

Документите от СУК не противоречат на държавните нормативни и административни разпоредби, както и на приетите и утвърдени вътрешни правила на СА „Д. А. Ценов”.

Освен така посочените категории документи, СУК включва и **други документи от вътрешен и външен произход**. Към **документите от вътрешен произход** се отнасят всички вътрешно-нормативни документи, създадени от органите за управление на СА „Д. А. Ценов”, като Правилници, Указания, Решения, Заповеди, Вътрешни правила, Статути, Стратегии, Концепции, Програми, Намерения и други. Към **документите от външен произход** се отнасят всички видове актуални нормативни документи от действащото законодателство на страната, стандарти и всички други документи от външен произход, оказващи въздействие върху дейността на СА „Д. А. Ценов”.

За **управление на документите** от Системата за управление на качеството е създадена процедура **УПРАВЛЕНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**, в която са регламентирани реда за съставянето, проверяването, одобряването, утвърждаването, идентифицирането, размножаването, разпределянето, контролирането, изменението, предпазването от неправомерно използване на остарели документи, съхранението (архивирането) и унищожаването на всички документи по управление на качеството, използвани в Стопанска академия, както и управлението на документите с външен произход.



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ“ ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Управлението на записите по качеството се извършва съгласно процедура **УПРАВЛЕНИЕ НА ЗАПИСИТЕ ПО КАЧЕСТВОТО**, която регламентира правилата за идентифициране, събиране, индексирание, достъп, картотекиране, предпазване, съхранение, изземване и унищожаване на записите по качеството, които се водят в Стопанска академия за доказване на ефективността на Системата за управление на качеството и изпълнение на изискванията за качеството.

Поради епидемиологичната обстановка и преминаването в дистанционен режим на обучение и работа през изминалата година не се е провеждал Съвет по качеството. Независимо от това в срещите между Ръководството и звената, ангажирани с осигуряване на качеството са разглеждани и анализирани политиката по качествата, целите по качеството и оценката на външните и вътрешните обстоятелства, отчитани са рисковете, които произтичат от промените във вътрешната и външната среда на Академията.

Обучението е осигурено с необходимите ресурси – материални и човешки. Към момента на проведения одит на основен трудов договор са 165 преподаватели, в това число 80 хабилиитирани и 85 нехабилиитирани лица.

Създадени са условия за обмен на информация с вътрешните и външните заинтересовани страни. Създадена е система за водене на документирана информация за всички процеси, свързани с управление на качеството на обучението и научно-изследователската дейност в Академията.

Стопанска академия извършва обучение в ОКС „бакалавър“, ОКС „магистър“ и ОНС „доктор“ в две акредитирани професионални направления – 3.7. Администрация и управление и 3.8. Икономика. За периода на отчета 01.10.2020 – 01.10.2021 г. коефициентите за качество, изчислени по методиката на ПМС №328/2015 г. за Стопанска академия по професионални направления, са били, както следва:

- ☐ за ПН 3.7. Администрация и управление – 0,93 за 2020 г. и 0,90 за 2021 г.
- ☐ за ПН 3.8. Икономика – 1,00 за 2020 г. и 1,44 за 2021 г.

За професионално направление 3.7 Администрация и управление коефициентът е бил 0,93 и е намалял на 0,90, което представлява намаление с 3,2%. В същото време за професионално направление 3.8. Икономика коефициентът е нараснал от стойност 1,00 на 1,44, което представлява увеличение с 44%. Средният коефициент за 2020 г. е бил 0,97, а за 2021 г. е станал 1,17. По този начин е налице увеличение от 0,20 или с 21%.

В изпълнение на основната мандатна цел за финансово стабилизиране на Стопанска академия, Ръководството на Академията разработва Програма за оптимизация на разходите и структурата на Висшето училище за периода 2020-2022 г. Програмата е утвърдена с Решение № 335 от 18.05.2020 година на Министерския съвет на Република България. През първата година от действието на Програмата предвидените мерки се изпълниха стриктно, в съответствие с времевия график, одобрен от МОН.



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ” ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Процесите, свързани с организационното, информационното и документалното осигуряване на процедурите по акредитация и следакредитационно наблюдение и контрол (САНК) в СА „Д. А. Ценов”, съгласно изискванията на Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА), се административат и координират от сектор „Атестиране, акредитиране и САНК” към Центъра за качество, акредитация и дигитализация на обучението (ЦКАДО). През 2021г. ЦКАДО администрира и участва в изготвянето на общо 7 доклада, свързани с акредитация и САНК.

През м. ноември 2021 г. в НАОА са депозирани Доклад-самооценка за институционална акредитация на СА „Д. А. Ценов“, Доклад-самооценка за изпълнение на препоръките, направени от Акредитационния съвет на НАОА при институционалната акредитация на СА „Д. А. Ценов“ и Доклад-самооценка на средата за провеждане на дистанционно обучение в СА „Д. А. Ценов“. В Доклад-самооценка за изпълнение на препоръките, направени от Акредитационния съвет на НАОА при институционалната акредитация на СА „Д. А. Ценов“, е отразено и изпълнението на препоръките, направени от Постоянната комисия по стопански науки и управление (ПКСНУ) на НАОА при процедурата за оценяване на дистанционна форма на обучение и по специалност „Бизнес информатика“ в ОКС „бакалавър” (Протокол №28/15.07.2020 год.).

Атестирането на членовете на академичния състав е извършено в съответствие със ЗВО, ЗРАС, чл. 112 от Правилника за дейността на Стопанската академия и приетите Вътрешни правила и Методика за атестиране членовете на академичния състав в СА „Д. А. Ценов“. ЦКАДО администрира дейността по атестиране на общо 42 преподаватели, в т.ч.: хабилитирани преподаватели – 20; нехабилитирани преподаватели – 22.

Финансово-счетоводната дейност (ФСД) изпълнява ефикасно процесите и дейностите при счетоводното отчитане на операциите, свързани с изпълнението на бюджета, отчитане на резултатите от стопанската дейност и разпореждането с имуществото и финансите, както и процесите и дейностите по изготвянето на Годишния финансов отчет на Академията, съгласно Закона за счетоводството (ЗС) и другите нормативни актове, касаещи счетоводното отчитане.

ФСД се осъществява от финансово-счетоводния отдел (ФСО), който се ръководи от главния счетоводител. Към ФСО е организиран специализиран архив на финансово-счетоводни документи, съгласно разпоредбите на действащото законодателство. Главният счетоводител отговаря за поддържането на архива на финансово-счетоводната дейност.

Деловодното обслужване, като спомагателна дейност в Академията осигурява административното обслужване на документооборота. За осъществяване на дейностите по деловодното обслужване в Академията функционира деловодна система. Функциите и организацията на дейностите по деловодното обслужване се извършват съгласно правила, приети от Академичния съвет.

Учрежденският архив, като спомагателна дейност в Академията осигурява съхранението и поддържането на архивни единици на документи, свързани с историческата памет на Академията, учебната дейност, акредитационните процедури и



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ“
ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА
ОБУЧЕНИЕТО

дейността на органите за управление във Висшето училище. Дейността на учредения архив се води съгласно вътрешните правила, приети от Академичния съвет Закона за националния архивен фонд и Наредбите, касаещи условията и реда за опазването, съхраняването, достъпа и използването на ценни електронни документи в държавните архиви и реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции.

3.2. Конкретни констатации

<i>Одитирано звено</i>	<i>Положителни констатации</i>	<i>Препоръки и възможности за подобряване</i>
Ръководство на Стопанска академия	• Ръководството е ангажирано с поддържането и осигуряването на качеството • Ръководството следи за актуализиране на вътрешните нормативни документи, касаещи качеството на обучение и научни изследвания в Академията • Ръководството осъществява контрол за спазването на нормативните изисквания и изискванията в системата за управление на качеството в СА „Д. А. Ценов“	• Препоръчително е ежегодното свикване и провеждане на Съвет по качеството
Финансово управление и контрол	• Всички процедури се извършват в съответствие с вътрешните и националните нормативни изисквания.	няма
Финансово-счетоводен отдел	• Всички процедури се извършват в съответствие с вътрешните и националните нормативни изисквания.	няма
Управление на човешките ресурси	• ОЧР поддържа специализиран архив, съгласно разпоредбите на действащото законодателство. • Осъществяването на дейността по управление на	няма



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”
ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА
ОБУЧЕНИЕТО

	човешките ресурси се осъществява съгласно във вътрешни правила, правилници и нормативи, които се приемат от Академичния съвет.	
Деловодно и административно обслужване	• Организацията на дейностите по деловодното обслужване се извършват съгласно регламентираните в правила	• Препоръчително е да се премине към електронно водене на деловодното обслужване и архивиране на документацията
Учрежденски архив	• Осигурява се съхранение и поддържане на архивни единици на документи, свързани с историческата памет на Академията, учебната дейност, акредитационните процедури и дейността на органите за управление във Висшето училище в съответствие с националните разпоредби и вътрешните правила	• Препоръчително е да се осигурят по-добри условия, помещение и обзавеждане за съхранение на документите подлежащи на архивиране, съгласно изискванията на националното законодателство. • Необходимо е да се актуализират правилата за архивиране, съгласно промените във Вътрешните правила за изпитване, оценяване и контролиране на изпитните процедури и Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища

4. Заключение от одита

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

Първо, организацията е създала, внедрила, поддържа и непрекъснато подобрява своята СУК като е очертала необходимите процеси и техните взаимодействия, в съответствие с изискванията на действащите вътрешни и външни обстоятелства, в това число националните и вътрешните нормативни документи.

Второ, висшето ръководство познава и се ангажира с осигуряване качеството в Стопанска академия като планира и осъществява непрекъснатото подобряване на Системата за управление на качеството.

Четвърто, разработени са процедури по планиране на обучението и научните изследвания, определени са изискванията към образователния и научния продукт,



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ” ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

предвидени са мерки за наблюдение, измерване, анализ и оценяване на продуктите, организиран е ефективен процес за обмяна на информация със заинтересованите страни, предвидени са мерки за управление на несъответстващия продукт. За всички процедури се води документирана информация и се съхраняват записи от всички дейности, свързани с качеството.

Пето, Стопанска академия е предприела мерки за подобряване на ефективността и ефикасността от действието на СУК, създала е съответните писмени процедури за наблюдение, измерване и анализ на учебната и научно-изследователската дейност и постоянно предприема мерки за подобряване качеството.

При проведения одит **не са констатирани несъответствия** с действащата в страната и в Стопанска академия нормативна уредба, с елементите на стандарта ISO 9001:2015 и изискванията на МОН и НАОА

Одитираните дейности и процеси показват ефикасно организиране, администриране, управление и контрол на качеството, спазване на нормативните изисквания и предвидените в Системата за управление на качеството в Стопанска академия принципи.