



ДОКЛАД

№9/20.12.2022 г.

за извършен вътрешен одит

Код документа:	ЦКАДО/ДВО_ПО-09_ГПВО-01_22
Период на одита:	20 декември 2022 г.
Място на одита:	СА „Д. А. Ценов” – Свищов
Критерии за одит:	<ul style="list-style-type: none">• приложимите вътрешни и външни нормативни документи• 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

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-01_22, организирани съгласно ISO 9001:2015, „Управление на риска” и елемент „Управление на документи и записи“.

Докладът съдържа *оценка на съответствието на 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 спомагателните процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове, касаещи проверяваните звена. Оценката на спомагателните процеси на СУК е извършена въз основа на събиране на първична информация за администрацията, обслужването, организацията и управлението на качеството в СА „Д. А. Ценов“.

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

- приложимите вътрешни и външни нормативни документи;
- 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-01/2022) и План за одит (ЦКАДО/ПО-09/2022) са проведени срещи на одитора с представители на одитираните звена, съгласно Заповед №1088/16.12.2022г. на Ректора на СА.

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 дейностите, свързани с управлението и поддържането на СУК и съответствието им с действащите правила и процедури във вътрешните и външните нормативни актове.

Задачите на одита са дефинирани така:

1. проверка на съответствието на 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 спомагателните процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове. В извадката бяха включени отдел „Човешки ресурси“, отдел „Деловодно и административно обслужване“, Център за международна дейност. Оценката на спомагателните процеси и документацията на СУК е извършена въз основа на събиране на първична информация за администрацията, обслужването, организацията и управлението на качеството в СА „Д. А. Ценов“ от съответните звена.

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:



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

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.

Стопанка 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 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.

Важен аспект от работата по поддържане качеството на академичния състав и административния персонал е периодичното му атестиране.

Атестирането на членовете на академичния състав се извършва в съответствие със ЗВО, ЗРАС, чл. 112 от Правилника за дейността на Стопанската академия и приетите



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

Вътрешни правила и Методика за атестиране членовете на академичния състав в СА „Д. А. Ценов“. За периода февруари 2022 г. – януари 2023 г. ЦКАДО администрира дейността по атестиране на общо 36 преподаватели, в т.ч.: хабилитирани преподаватели – 13; нехабилитирани преподаватели – 23

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.

Отдел „Човешки ресурси“ администрира процеса по управление на трудови правоотношения на академичния и неакадемичния състав, подпомага процеса по атестиране и съблюдава изпълнението на националните и вътрешно академичните нормативни документи, касаещи трудово-правните отношения. В периода на одита е проведена проверка Дирекция „Инспекция по труда“ – В. Търново (м.08.2022г.) при която е направено предписание за актуализиране на Правилника за вътрешния трудов ред на СА, което е изпълнено съгласно Решения на АС №3/29.11.2022г.

В Стопанска академия се създават релевантни условия за участие на академичния персонал в международна мобилност. Създаването на възможности и мотивирането на академичния персонал за включване в програми и проекти за изходяща мобилност в чужбина е основен приоритет както в действащата Стратегия на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ за включване в процеса на интернационализация за периода 2014-2020 г., така и в новата Стратегия за интернационализация на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ за периода 2021-2027 г. На изходящата мобилност се гледа като на източник за модернизирание на Висшето училище и повишаване на неговата конкурентоспособност, трансфер на добри практики в учебния и научноизследователския процес, активизиране на международното сътрудничество и диверсифициране формите на колаборация с преподаватели и учени от чуждестранни висши училища, подобряване на капацитета и уменията на академичния и изследователския персонал да работи в мултикултурна и динамична среда.

3.2. Конкретни констатации

<i>Одитувано звено</i>	<i>Положителни констатации</i>	<i>Препоръки и възможности за подобряване</i>
Управление на човешките ресурси	<ul style="list-style-type: none">ОЧР поддържа специализиран архив, съгласно разпоредбите на действащото законодателство.Осъществяването на дейността по управление на човешките ресурси се	<ul style="list-style-type: none">Препоръчително е да се организира своевременното снабдяване с необходимите метални шкафове за архивиране на документи в отдела.



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

	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
Център за международна дейност	• Създаване на условия и подходяща среда за организиране и администриране на мобилности на академичния и неакадемичния състав на Стопанска академия.	• няма

4. Заключение от одита

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

Първо, организацията е създадала, 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, Стопанска академия е предприела мерки за подобряване на ефективността и ефикасността от действието на СУК, създадала 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 действащата СУК в Стопанска академия.

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.