



ДОКЛАД

№6/18.12.2025 г.

за извършен вътрешен одит

Код документа:	ЦКА/ДВО_ПО-06_ГПВО-01_25
Период на одита:	18 декември 2025 г.
Място на одита:	СА „Д. А. Ценов” – Свищов
Критерии за одит:	• 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. Доц. д-р Любка Илиева – водещ одитор

Докладът е
изготвен от:

Доц. д-р Любка Илиева –
водещ одитор

(подпис)

Докладът е
представен на и
приет от:

доц. д-р Искра Пантелеева
Директор ЦКА

(подпис)

проф. д-р Светослав
Илийчовски

Заместник-ректор "Учебна
дейност и акредитация"

(подпис)



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО И АКРЕДИТАЦИЯ

Настоящият доклад е изготвен на основание на Годишен план за вътрешните одити в СА „Д. А. Ценов” - ЦКА/ГПВО-01_25, организирани съгласно ISO 9001:2015, „Управление на риска” и елемент „Управление на документи и записи“.

Докладът съдържа оценка на спомагателните дейности, свързани с поддържането на СУК и съответствието им с действащите правила и процедури във вътрешните и външните нормативни актове. Одитът се проведе чрез проверка на съответствието на спомагателните процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури във вътрешните и външните нормативни актове и утвърдените документи от системата за управление на качеството на СА „Д. А. Ценов“, 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 „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 И АКРЕДИТАЦИЯ

1. Увод

На основа Годишния план за вътрешни одити на СУК (ЦКА/ГПВО-01/2025) и План за одит (ЦКА/ПО-06/2025) са проведени срещи на одитора с представители на одитираните звена, съгласно Заповед №1350/12.12.2025 г. на Ректора на СА.

Осигуряването на качеството на академичния състав и на осъществяваните 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 спомагателните дейности, свързани с поддържането на СУК и съответствието им с действащите правила и процедури във вътрешните и външните нормативни актове и с утвърдените документи от Системата за управление на качеството на СА „Д. А. Ценов“, касаещи проверяваните звена.

Задачите на одита са дефинирани така:

1. оценка на съответствието на процеса по деловодно обслужване с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове;
2. оценка на съответствието на процеса по управление на човешките ресурси с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове;
3. оценка на съответствието на процеса по атестиране на академичния състав с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове;
4. оценка на съответствието на процеса по управление на неакадемичния състав с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове;
5. оценка на съответствието на процеса по организиране на мобилност на академичен и неакадемичен персонал с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове.

Технологията на процесния одит включва анализ и преценка на **степената на съответствие** на спомагателните процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури във вътрешните и външните нормативни актове. В извадката бяха включени отдел „Човешки ресурси“, отдел „Деловодно и административно обслужване“, ЦКА и Центъра 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 академичния състав и на осъществяваните 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 управление на рисковете, управлението и контрола на основните, управленските и спомагателните дейности;

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

Стопанска академия има действаща Мандатна програма, целяща осигуряване на устойчиво развитие на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ за периода 2024 – 2028 година, която е разработена в съответствие със Закона за висшето образование, Закона 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“ и 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 на качеството. Чрез останалите документи (процедури, работни инструкции и оперативни документи) се извършва детайлизация на Системата за управление на качеството и контрола за изпълнението ѝ. Процедурите по СУК са представени в работни инструкции, инструкции за контрол, правилници, правила и оперативни документи на Академията.

Отдел „Човешки ресурси“ администрира процеса по атестиране на неакадемичния състав. Към датата на одита персонала възлиза на преподаватели – 159 бр. и неакадемичен състав – 100 бр. Важен аспект от работата по поддържане качеството на академичния състав и на административния персонал е периодичното му атестиране.

През 2024 г. е проведена атестация на 88 работници и служители. Не са атестирани 21 лица, които са били в продължителен болничен или неплатен отпуск.



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ“

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО И АКРЕДИТАЦИЯ

Атестирането на членовете на академичния състав се извършва 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“. ЦКА администрира дейността по атестиране на академичния състав, като през 2025 г. през процедурата са преминали общо 28 преподаватели, в т.ч.: хабилитирани преподаватели – 6; нехабилитирани преподаватели – 22, 23 са получили оценка „Мн. добра“, а 5 – оценка „Добра“.

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 вътрешноакадемичните нормативни документи, касаещи трудово-правните отношения. В периода на одита не са провеждани проверки от контролни органи.

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.

В Стопанска академия се създават релевантни условия за участие на академичния и неакадемичния 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 в действащата Стратегия за интернационализация на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ за периода 2021-2027 г. През 2024/2025 г. са подписани 39 нови договора, както и са предоговорени условия по съществуващи такива.

На изходящата мобилност се гледа като на източник за модернизиране 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 работят в мултикултурна и динамична среда. През изминалата година са реализирани 64 изходящи преподавателски мобилности по програма Еразъм+. Реализирани са 2 мобилности на неакадемичния персонал. Отчита се ръст в изходящата преподавателска мобилност.

По програма Еразъм+ са проведени 52 входящи преподавателски мобилности, по програма ЦЕЕПУС – 2, като се отчита ръст във входящата преподавателска мобилност. Реализирани са 3 входящи мобилности на неакадемичен персонал. Това показва постигане на поставените цели за интернационализация на Стопанска академия и повишаване на нейната разпознаваемост на международния образователен пазар.



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО И АКРЕДИТАЦИЯ

3.2. Конкретни констатации

Одитирано звено	Положителни констатации	Препоръки и възможности за подобряване
ЦКА	Процесът по атестация на академичния състав се администрира и контролира ефикасно.	Няма
Отдел „Човешки ресурси“	- ОЧР поддържа специализиран архив, съгласно разпоредбите на действащото законодателство. - Дейността по управление на човешките ресурси се осъществява съгласно вътрешни правила, правилници и нормативи, които се приемат от Академичния съвет.	Няма
Деловодно и административно обслужване	Организацията на дейностите по деловодното обслужване се извършва съгласно регламентите в правила	Няма
Център за международна дейност	Създадени са 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 **общи 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, 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 спомагателните дейности и постоянно предприема мерки за подобряване на 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. По отношение на предложената възможност за въвеждането на дигитално водене на кореспонденцията за деловодското обслужване е взета предвид и са предприети конкретни мерки: всички документи се



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО И АКРЕДИТАЦИЯ

регистрират в електронни таблици в Excel, а документите се сканират и съхраняват в електронен вид.

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.