



Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В ПУ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“

Университетската комисия за вътрешен одит към ПУ „Паисий Хилендарски“ спазва следните действия при провеждане на вътрешен одит по професионални направления (ПН) към всеки факултет:

1. В състава на Университетската комисия за вътрешен одит се включват само участници, които са сертифицирани като одитори по ISO.

2. В началото на всяка календарна година на свое заседание Университетската комисия за вътрешен одит обсъжда и предлага на Ректора годишен график за провеждане на вътрешни одити в Университета. По целесъобразност в този график могат да се включват и филиалите на Университета.

3. Ректорът на Пловдивския университет издава заповед за графика за провеждане на плановите вътрешни одити за предстоящата календарна година. Заповедта се свежда до знанието на Комисията и деканите на факултетите/директорите на филиалите.

3. Допуска се провеждането и на извънредни одити по искане на Ректора или на ръководствата на факултетите/филиалите. Извънредните одити се провеждат по реда на настоящите правила.

4. Комисията, след съгласуване с деканските/филиалните ръководства, определя професионалните направления, които да бъдат одитирани през настоящата календарна година.

5. Председателят на Университетската комисия за вътрешен одит разпределя членовете на Комисията в одитиращи комисии, които да осъществят одитите по факултети/филиали. Всяка одитираща комисия се състои от минимум трима одитори (председател и двама членове).

6. Председателите на всяка от сформираните одитиращи комисии осъществяват връзка с деканските/филиалните ръководства и уточняват датата, часа и формата на одита (присъствено или в електронна среда). Одитиране в електронна среда се допуска само при обективни обстоятелства, възпрепятстващи провеждането на присъствен одит. Ректорът на Пловдивския университет дава своето разрешение за промяната на формата за одит.

7. Факултетите/филиалите разполагат с минимум един месец преди датата на одита да се подготвят за него по критериите от съответния Въпросник за вътрешен одит - *Въпросник 1*. (Приложение №1) или *Въпросник 2*. (Приложение №2).

По *Въпросник 1*. се одитират всички професионални направления, чийто одит е първи, а по *Въпросник 2*. - всеки последващ (текущ) одит.

8. Десет дни преди датата на одита Факултетът/Филиалът предоставя на членовете на одитиращата комисия подготвената документация по съответния въпросник като електронен ресурс.

9. Одитът се извършва на определената дата, час и място. В него участват членовете на одитиращата комисия и представители на одитираното звено.

10. По време на одита одитиращата комисия проверява на място за достоверността на предварително предоставената информация и обсъжда с представителите на одитираното звено неточности или пропуски в подготвената документация.

11. След одита одитиращата комисия изготвя доклад, в който разписва подробно резултатите от него (по критериите, посочени във Въпросника). Специално място в доклада заемат констатираните добри практики и зони за подобряване.

12. Всеки одитен доклад включва допълнителна точка „Изпълнение на препоръките от предходен одит на звеното“, която съдържа констатации по изпълнението на препоръчаните зони за подобрене при предходен одит на факултета/филиала.

13. Докладът, изготвен от одитиращата комисия, се представя в електронен вид и на хартия. Той се разпечатва в 2 екземпляра и се подписва от председателя и всички членове на комисията, провела одита. Единият екземпляр е за Председателя на Университетската комисия за вътрешен одит, а другият е за факултетното/филиалното ръководство.

14. Докладът на одитиращата комисия се обсъжда и приема на заседание на Университетската комисия за вътрешен одит. Констатациите и препоръките относно проведения одит се описват в протокол от заседанието на Комисията.

15. Резултатът от проведения одит се докладва на заседание на Академичния съвет на Пловдивския университет и се вземат съответните решения.

16. Факултетните/филиалните ръководства изготвят документ с коригиращи действия, в който се посочват отговорници и срокове за изпълнение (Приложение №3).

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В ПУ „П. ХИЛЕНДАРСКИ“

Приложение №1



ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“

ВЪПРОСНИК № 1 ЗА ПРОВЕДЕН ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Вид на одита: Оценяване на осигуряването и поддържането на качеството на образователната дейност в *факултет* , професионално направление, Бакалавърска програма

планов (факултет); одит №..... от програмата за 202_ г.

извънпланов

№	Въпрос към одитирания процес/ дейност	Кратко описание на резултата от одита	Доказателства и документи	Съответствие Да/Не
1	2	3	4	5
1.	Налична ли е стратегия за развитие на професионалните направления?		Стратегия за развитие на ПН Решения на ФС Специализиран сайт	
2.	Създадена ли е организация по управление на качеството?		Заповед Планове и отчети СУК Правилник на ФКК Протоколи от заседания, документация за проведени обучения и семинари	

3.	Предприети ли са мерки за изпълнение на препоръките по САНК?		Решения на ФС и КС	
4.	Налични ли са квалификационни характеристики за всяка от специалностите в рамките на професионалното направление?		Квалификационни характеристики	
5.	Формулирани ли са целите в квалификационната характеристика на специалностите?		Квалификационни характеристики	
6.	Налични ли са учебни планове (съгласно приетия ECTS-формат) за всяка от специалностите в рамките на професионалното направление и във всички форми на обучение?		Учебни планове	
7.	Налична ли е информация за съвместимост на учебните планове с плановете на други ВУ от ЕС?		Справки, Доклади, Анализи	
8.	Осигурено ли е обучението с квалифицирани преподаватели съобразно нормативните изисквания?		Списък на преподавателите	
9.	Налични ли са учебни програми (съгласно приетия ECTS-формат) по всяка от дисциплините, съдържащи се в учебните планове?		Учебни програми	
10.	Формулирани ли са методите за обучение, методите и критериите за формиране на крайната оценка в учебните програми?		Учебни програми	
11.	Актуални ли са библиографските справки в учебните програми?		Учебни програми	
12.	Учебните програми подписани ли са от авторите?		Учебни програми	
13.	Провеждат ли се регулярни анкетни проучвания на студентите и докторантите?		Анализи, Доклади, Решения	
14.	Провеждат ли се регулярни анкетни проучвания на преподавателите?		Анализи, Доклади, Решения	

15.	Провеждат ли се регулярни анкетни проучвания на работодателите?		Анализи, Доклади, Решения	
16.	Създадена ли е организация за включване на студентите във форми на практическо обучение?		Учебни планове, графици, Рамкови споразумения, Отчети	
17.	Поддържа ли се информационен масив за завършили студенти и тяхната реализация?		Справки, Анкетни карти, Система АЛУМНИ	
18.	Създадени ли са условия за осъществяване на студентска и преподавателска мобилност?		Специализиран сайт, Протоколи, Информационни срещи, Отчети на деканското ръководство	
19.	Обсъждани ли са мненията и предложенията на заинтересованите групи при разработване и актуализиране на учебната документация?		Протоколи от заседания на ФС и КС, Отчети на деканското ръководство	
20.	Документирани ли са мненията и предложенията на заинтересованите групи по отношение на организацията и качеството на учебния процес?		Подкрепящи писма, Отзиви, Препоръки	
21.	Отразени ли са взетите учебни часове в материалната книга (в хартиен или електронен вариант)?		Извадка от материални книги	
22.	Осигурени ли са условия за участие на студентите и докторантите в научноизследователската и проектна дейност?		Справки за публикации и участия в проекти на студенти и докторанти, Информация за проведени научни форуми	
23.	Отразени ли са оценките от проведените изпити в изпитните протоколи и в главните книги?		Извадка от главни книги и от изпитни протоколи	
24.	Участват ли представители на потребителите на кадри в процеса на обучение и в изпитните комисии?		Заповеди	
25.	Налични ли са индивидуалните планове и отчети на докторантите?		Извадка от индивидуални планове и отчети	

26.	Систематизирана и съхранена ли е документацията на факултетната/филиалната атестационна комисия?		Атестационни отчети, Доклади, Решения на ФС	
27.	Систематизирана и документирана ли е информацията за научноизследователската и проектна дейност на преподавателите, студентите и докторантите?		САНИ, Отчет на деканското ръководство, Отчети по НИД	
28.	Установени ли са нарушения на Етичния кодекс на ПУ „Паисий Хилендарски“?		Протоколи, Отчети на етичната комисия, Решения на ФС	
29.	В случай, че са установени нарушения съгласно Етичния кодекс, предприети ли са конкретни мерки?		Протоколи, Решения на ФС	
30.	Правени ли са външни оценки на учебната документация?		Доклади, Оценки	
31.	Анализирани ли са резултатите от рейтинговата система?		Доклади, Анализи	

Дата:

ВОДЕЩ ОДИТОР:

/подпис/

ОДИТОР:

/подпис/

ОДИТОР:

/подпис/

Въпросник 1. е обсъден и приет на съвместно заседание на две университетски комисии: Комисия по управление качеството на образователния продукт и Комисия за вътрешен одит в Пловдивския университет (протокол №1/17.03.2020 г.).

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В ПУ „П. ХИЛЕНДАРСКИ“
Приложение №2



ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“

ВЪПРОСНИК № 2 ЗА ТЕКУЩ ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Вид на одита: Оценяване на осигуряването и поддържането на качеството на образователната дейност в *факултет* , професионално направление
, Бакалавърска програма

планов (факултет); одит №..... от програмата за 2022 г.
 извънпланов

№	Въпрос към одитирания процес/ дейност	Кратко описание на резултата от одита	Доказателства и документи	Съответствие Да/Не
1	2	3	4	5
1.	Настъпили ли са промени в: стратегия за развитие на професионалните направления; организация по управление на качеството?		Специализиран сайт на Факултета, доклади на ФКК, решения на ФС	
2.	Актуализирана ли е учебната документация през одитния период в: квалификационните характеристики за всяка от специалностите в рамките на професионалното направление; учебните планове (съгласно приетия ECTS-формат) за всяка от специалностите в рамките на професионалното направление и във всички форми на обучение; учебните програми (съгласно приетия ECTS-формат) по всяка от дисциплините, съдържащи се в учебните планове; външните оценки на учебната документация.		Решения на ФС и АС	

3.	Създадени ли са възможности за участия на студенти, докторанти и преподаватели към Факултета в: различни форми на мобилности в страната и чужбина; научноизследователски и проектни дейности?		Специализиран сайт на Факултета, Отчети на деканското ръководство и др.	
4.	Извършвани ли са проучвания, чрез анкети и други форми, за мнението на студенти, докторанти, преподаватели, потребители на кадри и други заинтересовани страни, относно качеството на образователния продукт?		Специализиран сайт на Факултета, доклади на ФКК, решения на ФС	
5.	Идентифицирани и оценени ли са рисковете (съгласно регистъра), отразяващи специфичната проблематика на конкретните професионални направления във Факултета?		Риск регистър	
6.	Предприети ли са контролни действия спрямо установените рискове?		Решения на ФС	

Дата:

ВОДЕЩ ОДИТОР:

/подпис/

ОДИТОР:

/подпис/

ОДИТОР:

/подпис/

Въпросник 2. е актуализиран вариант на *Въпросник 1.* и е приет с решение на Университетската комисия за вътрешен одит (протокол №12/01.03.2022 г.).

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В ПУ „П. ХИЛЕНДАРСКИ“
Приложение №3



ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“

Факултет/Филиал.....

КОРИГИРАЩИ ДЕЙСТВИЯ

ОТНОСНО ПЛАНОВ/ИЗВЪНРЕДЕН ВЪТРЕШЕН ОДИТ,

проведен на(дата)

№	ЗОНИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	ОТГОВОРНИК

Декан на факултет/Директор на филиал:

(име и подпис)