

# ДОКЛАД

## ЗА ПРОВЕДЕН ВЪТРЕШЕН ОДИТ НА СИСТЕМАТА ПО КАЧЕСТВОТО

**Одиторски екип:** Комисия по качеството - ПФ

**Одитирано звено:** Педагогически факултет, катедра „Педагогика и управление на образованието“

Одитирано професионално направление: 1.1. Теория и управление на образованието, област на висше образование 1. Педагогически науки („Образователен мениджмънт“, ОКС „магистър“ – задочна форма на обучение)

**Провеждане на одита:** 2020 г.

### Процедура за провеждане на вътрешни одити на системата за управление на качеството в Педагогически факултет

Вътрешните одити във всички звена на ПУ се провеждат по график от УКВО /Университетска комисия за вътрешен одит/, сформирана в настоящата година. При необходимост се провеждат:

- Извънредни вътрешни одити, провеждани от УКВО;
- Вътрешни одити, провеждани от Комисия по качеството на ПФ.

Одитът на ПН 1.1. Теория и управление на образованието, област на висше образование 1. Педагогически науки е проведен от КК на ПФ с разширения състав на КК, утвърден през 2020 г., за да има представители от всяка една катедра на ПФ, отговарящи за качеството по ПН в които се провежда обучение в ПФ.

### *Екип за провеждане на вътрешните одити*

За вътрешния одит бе сформиран одитен екип от двама одитори, определени от Комисията по качеството. Един от одиторите е независим от членовете на одитираното звено; другият е представител на звеното, за да има познание за документацията, която се проверява.

### *Обхват на вътрешния одит*

Вътрешният одит бе проведен с цел установяване на съответствието на осъществяваните дейности в ПН в съответствие с определени критерии за вътрешния одит - национални законови и подзаконови нормативни актове, отнасящи се до висшето образование; вътрешни нормативни актове; процедури по качеството и други оперативни документи.

## Провеждане на вътрешния одит

Одиторите се запознаха предварително с документацията на одитираното звено. С ръководителя на катедра „Педагогика и управление на образованието“ – проф. д-р Галин Цокв и административния секретар на катедрата Амалия Урумова, се уточниха одитираните процеси. Ръководителят на катедрата осигури достъп до необходимата информация и документация.

По време на одита се събра информация чрез:

- проверка на документи;
- разговори със сътрудниците в одитираното звено;
- разговор с отговорника и представители на курса; анкетиране на студенти;
- проверка на факти, процеси и други.

Съдържанието на одита и констатациите по одита се доведоха до знанието на ръководителя на катедрата. Не бе констатирано съществено несъответствие, поради което не бяха набелязани срокове за отстраняване на несъответствията и конкретни коригиращи действия.

Документацията във връзка с провеждания вътрешен одит се съхранява от Комисията по качеството на ПФ.

Одитирани процеси	Констатации	Оценка
1. Управление на документи, свързани с учебния процес – наличие и комплектация на учебни планове, учебни програми, ECTS, изпитни въпросници.	Достъпен на сайта на ПФ учебен план на ОКС „магистър“ по „Образователен мениджмънт“ – задочна форма на обучение, с кредитно изражение.  Актуализирани учебни програми, ECTS стандарт.	Съответствие с изискванията
2. Управление на записите по качеството 2.1. Планове за дейността на факултетен/ катедрен съвет; график на заседанията.	Ритмичен график, публичен достъп до протоколите и решенията (на интернет страницата на ПФ от ФС); съхранени протоколи в катедрата (от КС).	Съответствие с изискванията

2.2. Протоколи от заседания (факултетен/ катедрен съвет).	Наличие на протоколи - архив на в Деканата и катедрите.	Съответствие с изискванията
2.3. Документация за атестиране на академичния състав	Процесите се изпълняват своевременно	Съответствие с изискванията
2.4. Графици на учебната дейност по учебни дисциплини – планове.	Достъпни на сайта на ПФ.	Съответствие с изискванията
2.5. Сведения за взети часове по учебни дисциплини, преподаватели и семестри - отчети.	Материални книги са налични във всяка катедра; данните са попълнени, с незначителни отклонения, които своевременно се коригират.	Несъществено несъответствие, без влияние върху ефикасността
2.6. Документиране на изпити – главни книги, протоколи.	Попълнени главни книги, с незначително забавяне.	Съответствие с изискванията
2.7. Доклади за възлагане воденето на учебни занятия - гост-преподаватели, хонорувани преподаватели.	Налични документи	Съответствие с изискванията
2.8. Документация за държавни изпити и защиты на дипломни работи и проекти – протоколна книга, заповеди за държавни изпитни комисии, утвърждаване на теми за дипломни работи/проекти, конспекти за държавни изпити	Налична документация.	Съответствие с изискванията
3. Управление на оценяването на изискванията и удовлетвореността на студентите 3.1. Анкети на ПФ – провеждане, обработка, разгласяване на резултатите,	Проведени анкетирания, обсъждане в катедрите на резултати от анкетирането, Предложения от Етичната комисия.	Съответствие с изискванията

документиране. 3.2. Обсъждане на резултатите от анкетите и от проведените коригиращи и превантивни действия		
4. Познаване и провеждане на политиката по качеството.	Семинари по качеството.	Съответствие с изискванията
5. Други процеси, свързани с познаването и спазването на националните и вътрешните нормативни актове	Публичност на нормативната база.	Съответствие с изискванията
6. Препоръки от програмна акредитация и САНК на професионално направление; документирано обсъждане в ПФ на препоръки от Акредитационен съвет или Постоянна комисия.	Спазване на препоръките; изпълнението на препоръките се обсъжда и се предприемат мерки по изпълнението им.	Съответствие с изискванията

Дата: 14.04. 2020 г.

Научен секретар по качеството:



/проф. д-р Даниела Маркова/