



**СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА КАЧЕСТВОТО**

**ВЪТРЕШЕН ОДИТ**

**Доклад**

**от проведен вътрешен одит**

**на 15.06. – 06.07.2023 г.**

**2023**



## ДОКЛАД

### от проведен Вътрешен одит

1. **Обект и цели на одита:** ЛТУ – цялостен вътрешен одит на всички катедри от структурата, деканати и УОГС

*Важна особеност: Поради реструктуриране на ЛТУ се направиха двукратно одити на звената, засегнати от промяната - преди предаване на управляваната информация в новата структура и след нейното приемане.*

**Одитирани звена:** ЛТУ и сертифицираните УОГС „Петрохан“, с. Бързия и УОГС “Г. Ст. Аврамов“, с. Юндола

**Обхват на ВО:** НУ, ПУ 4.2.3, ПУ 4.2.4, ПУ 7.5, РП 7.5.3-13, РП 7.5.3-14, ПУ 8.2.2, ПУ 8.3, ПУ 8.5.2, ПУ 8.5.3

2. **Вътрешни одитори:**

- проф. д-р Красимира Станева - водещ одитор
- маг. Ивайло Лесов - сертифициран вътрешен одитор
- маг. Виолета Болярова - обучен вътрешен одитор
- инж. Любка Иванова - обучен вътрешен одитор

**Дата: 15.06-06.07.2023 г. по утвърдени Програма с график за провеждане на вътрешен одит по ISO 9001:2015**



## **3. Дейности по Вътрешния одит:**

### **3.1. ВО в учебната база ЛТУ:**

#### **3.1.1. ВО в катедрите на ЛТУ**

Проверени са всички водени в катедрите регистри за документи с вътрешен и външен произход, помощни материали по ISO, входяща и изходяща поща и начин на съхранение и управление на кореспонденцията, протоколни книги за заседания на катедрите, книги за промяна на учебните занятия, хонорарни книги, календарни планове на преподавателите, отчетите за индивидуална годишна учебна заетост, учебни програми и наличие на действащи учебни планове за специалностите, администрирани от катедрите. Проверени са и водените регистри за дипломни работи, разработвани в катедрата, както и информация за участие на преподавателите в НИД.

При проведения планов вътрешен одит се проследи как се спазва процедурата за установеното несъответствие в работата на ръководител катедра МАТ от ФСУ. В резултат на ефективно работещия механизъм, същественият пропуск в дейността бе успешно преодолян без съществени затруднения в организирането на учебния процес на 3 к. и 4 к. студенти от специалност АТ. Това е достатъчно показателно за самоконтролиращата се функция на СУК в ЛТУ. При ВО се установиха и някои несъществени пропуски в работата на одитираните звена, които предимно са свързани с не добро поддържане на тетрадка за текущо изведените часове по седмици и дисциплини от преподавателите; прилагане на изпитни протоколи с различен формат от отделните факултети и др.



## 3.1.2. ВО в Деканатите, ЦПО и ЦДО

Проверени записи от проведени дипломни защиты и държавни изпити, начин на управление на главните книги, ЕИСУ, протоколи от семестриални изпити, записи от защита на пред-дипломен стаж, протоколи от учебни практики, декларации за проведен инструктаж за учебна практика и работа в учебни лаборатории и работилници, заявления от студенти за допускане до изпит, декларации за авторство на дипломни работи, досиета на редовни и задочни докторанти, протоколи от заседания на Факултетни съвети и Декански съвети. Регистри и съпътстваща документирана информация относно курсисти и специализанти в ЦПО.

## 3.2. ВО в УО, АСД, ИК, УКЦ, РЕКТОРАТ, ЧР и САС

Прегледани са регистри в електронен формат: регистър на ВУ; регистър на действащите и прекъснали студенти и докторанти; регистър на академичния състав; регистър на завършилите студенти (по чл.10 от ЗВО); доклади и писма до ректора и външни институции, досие на учебни материали (учебници, ръководства). Протоколите, подлежащи на архивиране, редовно се предоставят за завеждане в учрежденския архив. Достъпът до информация, свързана с работата на АС е регламентиран и се спазва определения едноседмичен срок. Проверен достъпа на оторизираното лице до НОИ, доказателства за проведени обучения на преподаватели и служители през 2022-2023 г., договори за рецензенти, договори за автори, проверен достъпа до системата за документооборота Архимед, анализирана организацията на вътрешната кореспонденция и организация на изходяща кореспонденция. Проверени записите в Комисията по етика на ЛТУ. Проведени интервюта с одитираните служители.



В САС са прегледани водените регистри с документирана информация: Приемно-предавателен протокол по приключила процедура за ОНС „доктор“, графици за атестиране на преподаватели за текущата учебна година, атестационни листове и протоколи от ФС.

### **3.3. ВО в НИС**

Проверени досиета на защитили докторанти и приключили процедури за израстване в академична длъжност, проверена организацията по провеждане на конкурс за израстване в академична длъжност и провеждане на публична защита и публична лекция.

Проверени досиета на научни проекти с външно финансиране, с вътрешно финансиране и организация по съхраняване и управление на записите.

### **3.4. ВО на сайта на ЛТУ**

Проверено актуалното състояние на наличната информация официалния сайт на ЛТУ за всяко звено от организацията. Информацията се актуализира с известно закъснение.

### **3.5. ВО в УОГС „Петрохан“, с. Бързия и УОГС “Г. Ст. Аврамов“, с. Юндола:**

Проверени управляваните записи от разнообразната стопанската дейност на звената, регистрите за настаняване, графиците за провеждане на учебни практики.

## **4. Несъответствия**

**В одитираната организация са затворени установените несъответствия в работата на ръководител катедра МАТ от ФСУ. В резултат на ефективно работещия механизъм, същественият пропуск в**



дейността бе успешно преодолян без съществени затруднения в организирането на учебния процес на 3 к. и 4 к. студенти от специалност АТ. Това е достатъчно показателно за самоконтролиращата се функция на СУК в ЛТУ. При ВО се установиха и някои несъществени пропуски в работата на одитираните звена, които предимно са свързани с не добро поддържане на тетрадка за текущо изведените часове по седмици и дисциплини от преподавателите; прилагане на изпитни протоколи с различен формат от отделните факултети и др.

## **5. Изводи**

Прегледаните записи, управлявани от СУК съответстват на изискванията на стандарта ISO 9001:2015.

## **6. Препоръки**

Съгласно ПУ 10.3 Постоянно подобряване /предишна Превантивни действия/ Направената оценка на необходимите ресурси за ефективно управление и подобрене на СУК, позволява да се направят следните основни препоръки:

### **6.1. Препоръки, отнасящи се до управление на човешкия ресурс:**

Качеството на образователната услуга, предоставена от ЛТУ е в пряка връзка с човешкия капитал и неговото управление е оценено като рисков фактор от вътрешен произход в контекста на организацията. Повишаването на професионалната компетентност на персонала е заложено в Политиката по качество, а притежанието на т.нар. „меки умения“: способности за комуникация, ангажираност и съпричастност към извършваната от тях работа, ефективност и ефикасност при изпълнение на служебните задължения, възприемчивост, предприемчивост, колегиалност, са



необходима част от цялостния облик на служителя.

## **6.2. Препоръки, свързани с изграждане и поддържане на репутационна култура**

Предлагаме усилията ни да се насочат към поддържане на ценностната система на ЛТУ по отношение комуникация, език на общуване, професионална етика на всички структурни звена и подобряване на репутационната култура. Информацията на сайта е необходимо да се актуализира своевременно.

## **6.3. Препоръки, свързани с мениджмънта на основните структурни звена**

Ръководителите на основните структурни звена строго да спазват утвърдените работни процедури в организацията, като за целта в помощ да бъдат отговорниците по качество към всяка катедра.

## **7. Заключение**

Проведеният Вътрешен одит на ЛТУ показва, че СУК функционира нормално - тя се самоконтролира и коригира при необходимост, с което се гарантира постоянно поддържане на високо качество както на обучението, така и на научноизследователската и учебно-опитната работа.

Установените несъответствия в работата на катедра МАТ от ФСУ са коригирани и затворени съгласно действаща процедура.

## **8. Документи, съпровождащи одита:**

Програма и график за провеждане на вътрешен одит по ISO 9001:2015

Годишен план за вътрешни одити – одобрен от УПР



Присъствен лист за откриваща и закриваща среща и присъствени  
СПИСЪЦИ

Чек лист за ВО на УОГС

Чек лист за ВО на ЛТУ

**Абонати на доклада:**

проф. д-р Милко Милев, УПР и зам.-ректор на ЛТУ

**Водещ вътрешен одитор:.....**

/проф. д-р Красимира Станева/

**Дата: 19.08.2023 г.**