



Доклад за Преглед от ръководството

в съответствие с клауза 9.3 от Стандарта ISO 9001:2015

**Относно: проведен Вътрешен одит на СУК, съгласно Заповед № ЗПС-195 /
01.06.2021 г.**

Одитирани площадки/звена: ЛТУ

Обхват на одита: Цялостен вътрешен одит на всички клаузи – НУ, ПУ 4.2.3, ПУ 4.2.4, ПУ 7.5, ПУ 8.2.2, ПУ 8.3, ПУ 8.5.2, ПУ 8.5.3.

Водещ вътрешен одитор: проф. д-р Красимира Станева

Одитори: проф. д-р Милко Милев, Ивайло Лесов, инж. Виолета Болярова, инж. Любка Иванова.

Настоящият доклад е изготвен на база резултатите от проведения планиран Вътрешен одит на Система за управление на качеството /СУК/ в ЛТУ и представеният анализ на резултатите от него, отговаряйки на поетия от Ръководството ангажимент да поддържа устойчиво и усъвършенства непрекъснато СУК, изградена на основата на международния стандарт ISO 9001:2015, с което да осигури изпълнението на своята мисия и следните стратегически цели:

„- определяне на рисковете и възможностите на процесите, отговорностите на служителите и критериите за оценяването им, включително нивата за тяхното приемане и подходящи действия за управлението им;

- мониторинг и управление на процесите, изпълнявани в ЛТУ, с цел оптимизиране и ефективно управление на ресурсите.”



Входящи елементи

Входящите елементи на настоящия преглед са съобразени единствено и само с изискванията на ПУ 8.2.2 от внедрената СУК в ЛТУ:

- Лидерство (политика, стратегия и управление)
- Контекст на организацията вкл. заобикаляща среда за изпълнение на процесите
 - Планиране на риска
 - ПУ 4.2.3 и ПУ 4.2.4
 - ОД 4.2.3-01 Регистър на документите с външен произход
 - ОД 4.2.3-02 Регистър на документите с вътрешен произход
 - ОД 4.2.3-03 Регистър на версиите и измененията
 - РП 7.5.3-13 Процедура за предотвратяване и санкциониране на изпитни измами
- РП 7.5.3-14 Процедура за предотвратяване и санкциониране на плагиатство

Силни страни на организацията

- Осъзната е ролята на внедрената СУК – административният състав се възползва от инструментите на СУК и изразява удовлетвореност от възможностите на СУК да подобрява дейностите;
- Надлежно водена учебна документация в деканатите и ЦПО;
- Налице е мотивиращо поведение от страна на деканските ръководства и административния персонал за създаване на еднообразни образци документи;
- Налице и удовлетворение от възможността да има динамична работеща обратна връзка: интервютата преминаха в доверителен дух между одиторски екип и одитирани;
- Разработените през 2020 г. две нови процедури по управление, засягащи проблемите с плагиатството и изпитната измама се прилагат;
- За целите на неприсъственото обучение е адаптирана управляваната учебна документация.



Слаби страни на организацията

- Недостатъчно е осъзната и разбрана ролята на СУК в управлението и контрола на акредитираните и сертифицирани процеси в организацията.
- Вътрешната информация в някои звена не се предава своевременно и в своята пълнота, от което настъпват и пропуски.
- при подготовка на изходяща документация, свързана със специфична информация относно СУК в ЛТУ особено при изготвяне на програмните акредитации не се ползва информацията, подготвена и предоставяна от ЦУК, което не допринася за поддържане на добрия имидж на организацията.
- Анкетирането не се провежда по създадените образци в ЦУК, а се прилагат анкетни карти, които не са включени в управляваната учебна документация. Методично те не са разработени за целите на СУК.
- **Човешки ресурси**

Обща канцелария. Куриерите изпълняват частично своите трудови ангажименти с въвеждане на документите в софтуерната платформа Архимед и подаването им за подпис към Ректора. Оперативната работа, свързана със съгласувателни дейности, разпределение, получаване и обратна връзка с крайния адресат на документа се е възложило на самия краен адресат, а не се извършва от куриера.

- **Качеството на инфраструктурата** - проблеми с функционирането на доставяните интернет услуги, вътрешната комуникация, функционирането на електронните платформи, недостатъчен брой шкафове за съхраняване на учебната документация и т.н.

- **Здраве и безопасност - елемент от заобикаляща среда**

- Налице е недобро планиране на работното пространство, с което се създават ежедневни затруднения в дейността на няколко деканата. Съществува нерационално разпределение на работните помещения, с което не винаги работодателят би могъл да осигури регламентирани в КТ и ЗЗБУТ здравословни и безопасни условия на труд на персонала.



- При ремонтните дейности - пропуски в превантивните дейности по здраве и безопасност в работната среда – повишени нива на шум, завишено съдържание на прахови частици и подценяване на риска от злополуки.

За периода 06.2020 – 21.06.2021 г. са задействани 3 процедури на несъответствие в предоставяната услуга от ЛТУ и една, свързана с организиране достъпа до дворното пространство на ЛТУ от външни за организацията лица с цел намаляване риска от инцидент в зоната за отдих. Те са отстранени и затворени в посочения срок.

Изходящи елементи

Възможности, които има в организацията, съобразени с направените препоръки от одитираните колеги и спомагат за подобряване на ефикасността и ефективността на Системата за управление на качеството:

- Новоизградената Единна информационна система за управление ще подобри вътрешната свързаност и е основа за пълноценно използване на наличните ресурси при управляване на процесите, присъщи за организацията. В тази връзка програма „Студент” изчерпва своето предназначение.
- Ресурсът на програма Архимед все още не е пълноценно усвоен от ползвателите му.
- Да се хигиенизират работните помещения на: финансово-счетоводен отдел, Задочно обучение, ЦПО, ФВМ/АФ.
- Да се оптимизира баланса в разпределението на работни кабинети, с което да се създаде здравословна работна среда за преподавателите и за ръководителите катедри.
- Да се подобри доставката на интернет услуги в ЛТУ и реда за поддръжка на мрежовите системи и конфигурации в т.ч. планови и извънпланови ремонти на мрежа.
- Възникналите технически неизправности да се отстраняват във възможно най-кратки срокове.



- Създадената организация по време на одита за работа на Обща канцелария да се поддържа с оглед възстановяване нормалния ред на разпределение и получаване на документираната информация. По този начин ще се намали риска от загуба на документи или неправилно получаване на такива, което ще се отрази и на спазване на определените срокове, в т.ч. навременно доставяне на пощата от МОН и външни доставчици до крайния адресат.

- **По отношение управлението на ресурсите (човешки ресурси):** да се организира обучение на новопостъпилите колеги и на колегите, които са на изборна административна работа, но не са преминали обучение за работа в условията на действаща СУК. Да се обучи служителят, завеждащ ЗБУТ към ЛТУ.

- **По отношение управляване на документираната учебна информация:** в заповедите за приключване на зимния семестър и на годината (в т. 9) да се добави и нанасянето на кредитите по ECTS за проведените изпити. Да се изисква от преподавателите спазване на указания от Ректора срок по утвърдените във всеки факултет практики.

Изводи на водещия вътрешен одитор (по доказателствата за извадката, констатираните зони за подобрене и несъответствия – реални и потенциални):

Следвайки изискванията на клауза 5.6.3. (9.2 по ISO 9001:2015) е проведен цялостен вътрешен одит на СУК по всички клаузи и направления /дейности/. Констатирани са положителни страни от функционирането и несъответствия, които са коригирани в рамките на провеждането на ВО.

При подготовка на изходяща документация, свързана със специфична информация относно СУК в ЛТУ да се ползва информацията, предоставяна от ЦУК.



ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ
ЦЕНТЪР ПО УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Документи, съпровождащи вътрешния одит:

Заповед за провеждане на Вътрешен одит – № 195 / 01.06.2021 г.

Годишен план за вътрешни одити – утвърден от Ректора на ЛТУ

Присъствен лист за откриваща и закриваща среща и присъствени списъци

График и програма за провеждане на вътрешния одит

Чек лист за вътрешния одит - работен лист за наблюдение.

Дата: 29/07/2021 г.

Изготвил доклада:.....

/проф. д-р Кр. Станева, Водещ одитор/

Упълномощен представител на ръководството:

/проф. д-р Милко Милев/