



ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ГАБРОВО

Адрес: гр. ГАБРОВО, ул. "Х. ДИМИТЪР" №4

В съответствие с изискванията на БДС EN ISO 9001:2008

Концептуалният модел на наръчник по качеството е утвърден от Академичен съвет на ТУ – Габрово с протокол № 9/13.05.2014 г.

СЪСТАВИЛ:	ПРОВЕРИЛ:	УТВЪРДИЛ:
/доц. д-р Хр.Коев /	/доц. д-р Ил. Железаров/	/проф. д-р Р. Иларионов/
Дата:	Дата:	Дата:



Съдържание

0 Въведение	4
0.1 Цел и област на приложение	4
0.2 Използвани термини и определения	4
0.3 Кратка история на ТУ – Габрово	4
1 Управление	6
1.1 Отговорност на ръководството	6
1.1.1 Мисия на ТУ – Габрово и Ангажимент на ръководството	6
1.1.2 Цели на ТУ - Габрово	6
1.1.3 Политика по качеството на ТУ - Габрово	7
1.1.4 Планиране на качеството	7
1.1.5 Управление на системата за управление на качеството	7
1.1.5.1 Административна структура на системата и функции на нейните звена	7
1.1.5.2 Функции на административните звена по качеството	8
1.1.5.3 Университетска комисия по качеството на обучение (УККО)	9
1.1.5.4 Център по качество на обучението	9
1.1.5.5 Председател на УККО и директор на Центъра по качеството на обучение	9
1.1.5.6 Факултетна комисия по качеството на обучение (ФККО)	10
1.1.5.7 Председател на ФККО	10
1.1.5.8 Катедрен отговорник по качеството	10
1.1.5.9 Стимулиране на заетите в системата за управление на качеството	11
1.1.5.10 Организационна структура на ТУ - Габрово	12
1.1.6 Вътрешна комуникация	13
1.1.7 Система за управление на качеството	13
1.1.7.1 Общи изисквания към системата за управление на качеството	13
1.1.7.2 Документация на системата за управление на качеството	15
1.1.7.2.1 Общи изисквания към документацията	15
1.1.7.2.2 Управление на документацията	15
1.1.8.Преглед от ръководството	16
1.1.9 Измерване, анализ и подобряване	16
1.1.9.1 Вътрешни одити	16
1.1.9.2 Измерване и оценка на клиентските изисквания и удовлетвореност	16
1.1.9.3 Измерване на процесите	16
1.1.9.4 Анализ на данните	17
1.1.9.5 Подобряване	17
1.1.9.5.1 Планиране на непрекъснатото подобряване	17
1.1.9.5.2 Коригиращи действия	17
1.1.9.5.3 Превантивни действия	17
2 Обучение и научни изследвания	18
2.1 Обучение	18
2.1.1 Учебна документация	18
2.1.2 Организация на учебната дейност	18
2.1.3 Практическо обучение	19
2.1.4 Изпитни сесии и оценяване на знанията	19
2.1.5 Заверяване на семестъра и прекъсване на обучението	19



2.1.6 Преминване и записване в по-горен курс	19
2.1.7 Дипломиране	19
2.1.8 Особености при обучението	20
2.1.9 Преминване на студенти от една ОКС за обучение в друга ОКС	20
2.1.10 Приемане и обучение на чуждестранни студенти	20
2.2 Научни изследвания	21
2.2.1 Организация и провеждане на научноизследователската дейност	21
2.2.2 Организиране, провеждане и отчитане на вътрешни конкурси за научни изследвания	22
2.2.3 Списание “Известия на ТУ – Габрово”	22
2.2.4 Научни конференции	23
3 Управление на ресурсите	24
3.1 Осигуряване на ресурсите	24
3.2 Управление на човешките ресурси	24
3.3 Инфраструктура	25
3.4 Работна среда	26
3.5 Закупуване	27
3.6 Управление на средствата за измерване	27
Приложение 1 – Релационна матрица на системата за управление на качеството	28



0. Въведение

0.1 Цел и област на приложение

За изпълнение на изискването на *Закона за висшето образование (чл. 6, ал. 4)*, Технически университет – Габрово (ТУ – Габрово) осигурява качеството на образованието и научните изследвания чрез вътрешна система за управление на качеството (обхваща оценяването и поддържането на качеството на обучението, на академичния състав и включва проучване на студентското мнение най-малко веднъж за учебна година). Целта на системата е да контролира, поддържа и управлява качеството на образованието **във всички форми на обучение - редовно, задочно и дистанционно**, в предлаганите области на висшето образование и професионални направления (техническите науки и технологии, педагогически науки, икономиката, социалните дейности, администрацията и управлението), както и на академичния състав.

Функциите и структурата на системата за управление на качеството, както и редът за проучване на студентското мнение и начинът на оповестяване на резултатите от него, са представени в *Правилника за дейността на ТУ – Габрово и Концептуалния модел на наръчник по качеството на ТУ - Габрово*.

Концептуалният модел на наръчник по качеството описва системата за управление на качеството на ТУ - Габрово, която е изградена в съответствие с изискванията на *БДС EN ISO 9001:2008 “Системи за управление на качеството. Изисквания” (идентичен с EN ISO 9001:2008)*.

Академичният съвет на ТУ - Габрово утвърждава системата за управление на качеството и осъществява контрол по нейното прилагане и усъвършенстване.

0.2 Използвани термини и определения

За целите на системата за управление на качеството и Наръчника по качеството се прилагат термините и определенията, дадени в *Закона за висшето образование и БДС EN ISO 9000:2006 “Системи за управление на качеството. Основни принципи и речник” (идентичен с EN ISO 9000:2005)*.

0.3 Кратка история на ТУ - Габрово

Технически университет-Габрово е престижен образователен и научен център със съвременни специалности, отговарящи на научните потребности и социалните изисквания на обществото. Петдесет годишният юбилей Университетът посреща с:

- институционална и програмна акредитация на професионалните направления и специалностите от Националната агенция за оценяване и акредитация;
- изградена система за управление на качеството на обучение и академичния състав, научните изследвания и технологии в областта на техническите, стопанските и социални науки. Системата за управление на качеството е сертифицирана по стандарт ISO 9001 от DQS GmbH;
- редовно членство в Международното общество по инженерна педагогика IGIP;
- хармонизирани учебни планове и програми за обучение на специалисти с висше образование и следдипломна квалификация в професионалните направления технически, социални, стопански, и педагогически науки.
- дипломирани над 19 хиляди специалисти с висше образование;
- задълбочаващо се сътрудничество с европейски и български университети и активно участие в европейски проекти и програми.



Разположен в географския център на България в северните склонове на Средна Стара планина с богатата си материална база, студентски общежития и спортни съоръжения, Технически университет-Габрово предлага съвременни условия за обучение и професионално израстване на младите хора.

Преди близо 50 години бързото промишлено развитие на Габровския край и богатите традиции на средното хуманитарно и техническо образование създават предпоставки за откриване на висше техническо училище в града.

С Указ № 395 от 30 юни 1964 г. на Народното събрание, публикуван в Държавен вестник № 61 от 4 юли 1964 г., се създава Задочен общотехнически институт в гр. Габрово, наречен впоследствие Висш общотехнически задочен институт.

От началото на учебната 1967/1968 г. са приети първите редовни студенти, а през 1972 г. се обособява като Висш машинно-електротехнически институт (ВМЕИ) с две форми на обучение – редовна и задочна.

С Решение на Народното събрание (Държавен вестник брой 68 от 1 август 1995 г.) на ВМЕИ – Габрово е даден статут на Технически университет, а обучението се извършва в три факултета – “Електротехника и електроника”, “Машиностроене и уредостроене” и “Стопански”.

През 2014 г. е направено предложение за въвеждане на електронна и дистанционна форма на обучение и разкриване на ново професионално направление и преобразуване на факултет „Стопански” в „Педагогика и мениджмънт”.



1 Управление

1.1 Отговорност на ръководството

1.1.1 Мисия на ТУ – Габрово и Ангажимент на ръководството:

На основата на постиженията и традициите на университета, активното международно сътрудничество, тясното партньорство с бизнеса и интензивната научноизследователска дейност да подготвя за нуждите на икономиката и обществото пазарно ориентирани висококвалифицирани специалисти, които да генерират прогрес и съобразно образователно-квалификационната си степен да са готови за предизвикателствата на променящия се свят.

Академичното ръководство на ТУ–Габрово декларира пред държавата, обществото, студенти и работодатели, че негова основна грижа и цел е постигането на високо качество на обучението и научните изследвания и поддържането им постоянно в съответствие с:

- динамично променящите се изисквания на световната и национална наука;
- предизвикателствата на професионалната практика;
- търсенията на интелектуалния пазар по предмета на дейност на университета;
- индивидуалните потребности, способности и интереси на обучаемите.

Университетът постига високо качество на обучението и научните изследвания чрез ефективно сътрудничество с бизнеса и обществената практика, целесъобразно използване на университетските ресурси, привличане в условията на пазар и конкуренция на нови средства за развитие и активна защита на университетските интереси пред държавата и обществото.

Ръководството на ТУ – Габрово се ангажира да:

- поддържа и непрекъснато да усъвършенства система за управление на качеството на обучението, научните изследвания, академичния състав и персонала, съгласно изискванията на Закона за висше образование, Закона за насърчаване на научните изследвания, Закона за развитие на академичния състав в Република България и международните стандарти по управление на качеството от серията на ISO 9000;
- осигури необходимите ресурси за функциониране на системата за управление на качеството.

1.1.2 Цели на ТУ – Габрово

В приетата от Академичния съвет [Мандатна програма на ТУ – Габрово за периода 2012 – 2015 г.](#) са представени стратегическата цел, приоритетите и основните направления за развитието на ТУ – Габрово.

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ

Развитие и утвърждаване на Технически университет - Габрово като водеща институция за подготовка на висококвалифицирани кадри и провеждане на научни изследвания, отговарящи на европейските стандарти.



ПРИОРИТЕТИ

- Утвърждаване на Технически университет – Габрово като конкурентоспособен университет в Република България, предлагащ модерно обучение с гарантирано качество, съобразено с динамичните промени на пазара на труда.
- Устойчиво развитие на Технически университет - Габрово в трите ключови области - образование, научни изследвания и бизнес.
- Укрепване на основните звена и административните структури на Технически университет – Габрово и превръщането им в активни и устойчиво функциониращи системи с висококвалифициран, компетентен и мотивиран академичен състав.
- Откритост и прозрачност в управлението, академичност на всички нива и толерантност във взаимоотношенията.
- Стимулиране на творческата активност на студентите в търсене на знания за професионално формиране и саморазвитие.
- Интензивно международно сътрудничество с водещи чуждестранни университети и активно участие в международни програми и проекти.
- Осигуряване на ефективно управление и финансова стабилност на университета. Подобряване на финансово-счетоводното и административното обслужване.
- Изграждане на атрактивна социална среда, осигуряваща съвременни условия за обучение и труд. Модернизиране на информационната инфраструктура и материално-техническата база на Университета.
- Институционална и програмна акредитация на професионалните направления и докторските програми.

Свързани документи:

[Мандатна програма на ТУ – Габрово за периода 2012 – 2015 г.](#)

1.1.3 Политика по качеството на Технически университет - Габрово

Разширяване на позициите и признанието на Технически университет-Габрово в системата на висшето образование и обществеността.

Организиране на учебната дейност в съответствие със съвременните тенденции на обучение на специалисти с висше образование и действащото законодателство в страната.

Развитие на научноизследователската дейност за повишаване на квалификацията и научното израстване на преподавателския състав.

Развитие на академичния състав за реализиране на учебната, научната и приложната дейности в Университета.

Удовлетворяване на потребностите и решаване на учебно-научните и социално-битовите проблеми на студентите.

Организиране на международното сътрудничество за въвеждане и развитие на европейски измерения в обучението и научните изследвания, за повишаване качеството на обучение със средствата на международното коопериране.

Организиране на социалната дейност за удовлетворяване потребностите на академичната общност на Технически университет-Габрово.

Осигуряване на необходимите финансови средства и целесъобразното им изразходване за нормално функциониране на Технически университет-Габрово.

1.1.4 Планиране на качеството

На ниво университет и основни звена, за различни периоди от време (мандат, календарна или учебна година, семестър или по-кратки периоди), се планират конкретни измерими

и/или оценени цели по качеството, които трябва да се преглеждат за ефикасното изпълнение на планираните дейности. Ежегодно в ТУ – Габрово се планират необходимите ресурси за функционирането и непрекъснато подобряване на системата за управление на качеството. Ръководството на ТУ – Габрово трябва да се увери, че целите по качеството, които са приети, съответстват на политиката по качеството и подпомагат процеса на подобряване.

1.1.5 Управление на системата за управление на качеството

1.1.5.1 Административна структура на системата и функции на нейните звена

Административната структурата на системата за управление на качеството, фиг.1 е допълнение към съществуващата линейна структура на управление на три нива в университета. Новите органи допълват съществуващите структури на управление, без да ги дублират.



Фиг.1 Административна структура на СУК

1.1.5.2 Функции на административните звена по качеството

Функциите на административните звена по качеството като цяло са:

1. Проучване на чуждестранния и национален опит в управлението и осигуряването на качеството на обучението.
2. Подготовка и обучение на преподавателите по системата за управление на качеството.
3. Провеждане на вътрешни одити.
4. Разработка на процедури и инструментариум за събиране на валидни данни за качеството.
5. Проучване на мнението на студентите и потребителите, провеждане на анкети и обработка на резултатите.
6. Изготвяне и перманентна актуализация на документацията по управление на качеството.
7. Организиране и провеждане на периодични срещи на студентите с академични ръководства на съответните равнища за поставяне на проблеми по качеството на обучението и научните изследвания.
8. Организиране и провеждане на периодични срещи с работодателите.
9. Въвеждане на актуални данни за системата за управление на качеството в информационната система на университета и използването им в съответствие с установената йерархия на достъпа в нея.



10. Подпомагане на анализа, изводите, формирането на коригиращи и превантивни действия и мониторинг на ефекта от тях за подобряване на качеството и системата като цяло.
11. Периодично излъчване и обявяване на най-добрите специалности, учебни курсове и преподаватели.
12. Предложения до академичните ръководства за насърчаване на преподаватели и студенти, съгласно [Правилника за награди, почетни звания и именуване на зали в Технически университет – Габрово](#).
13. Публикуване на резултатите от прегледите.

1.1.5.3 Университетска комисия по качеството на обучение (УККО)

УККО е специализиран колективен орган на Академичния съвет по въпросите на качеството на обучение. В нея се включват председателите на комисиите към основните звена, директорът на центъра по качеството на обучение, представители на Студентския съвет, водещи преподаватели и длъжностни лица. Комисията проучва чуждестранния и национален опит в качеството на обучението, академичните, образователните и професионалните стандарти, регулира съответствието между външните (на Националната агенция за оценяване и акредитация, професионалните гилдии и други органи по качеството) и университетските критерии за качеството, изготвя и перманентно актуализира нормативната база по качеството на обучението и научните изследвания, наблюдава и обсъжда всички аспекти на дейността на университета по осигуряване на качеството и прави анализи и предложения за решения на ректора и Академичния съвет.

1.1.5.4 Център по качество на обучението

Центърът по качество на обучението се състои от:

- Директор, хабилирано лице, който е представител на ръководството на ТУ - Габрово по системата за управление на качеството и председател на УККО;
- Зам. директор;
- Административен служител.

Функциите на центъра по качеството на обучението се свеждат до:

1. Организация на вътрешни одити на системата за управление на качеството.
2. Организация на вътрешни одити на специалност, учебна дисциплина и преподавател.
3. Разработване на процедури и инструментариум за събиране на валидни данни за качеството на обучението и научните изследвания.
4. Организация и провеждане на периодични срещи на студентите с академичното ръководство по проблемите на качеството на обучение.
5. Въвеждане на актуални данни за системата за управление на качеството в информационната система на университета и използването им в съответствие с установената йерархия на достъпа в нея.
6. Анализ на резултати и формиране на коригиращи и превантивни действия, които се предлагат на Ръководството на Университета.
7. Мониторинг на ефекта от действията за подобряване на качеството на обучението и научните изследвания.
8. Осигуряване на вътрешния обмен на информация и документооборота по качеството на обучение и научните изследвания.
9. Предложения до академичните ръководства за насърчаване на преподаватели и студенти.
10. Публикуване на резултатите от прегледите, експертизите и оценките и разпространение на добрия опит в университета.



11. Обучение на ръководството, членовете на комисиите по качество на обучението, преподаватели, административен персонал, студенти за системата за управление на качеството.

1.1.5.5 Председател на УККО и директор на Центъра по качеството на обучение.

Председателят планира и организира всички дейности на Университетската комисия и комисиите на основните звена, възлага задачи в рамките на дирекцията, разпределя задачите в УККО, контролира и координира изпълнението им. Той има отговорностите и пълномощията да осигури процесите за създаване, внедряване, поддържане и подобряване на системата, отговаря пред Ректора и Академичния съвет за ефективното функциониране на системата, за осигуряването на отчетна информация за висшестоящите инстанции, осигурява и съдейства за осъзнаването на значимостта на изискванията на клиентите на Университета, представя Комисията пред Академичния съвет, Ректора и Националната агенция за оценяване и акредитация. Член е на ректорския съвет по право. Председателят на УККО се избира от Академичния съвет и се назначава със заповед на Ректора.

1.1.5.6 Факултетна комисия по качеството на обучение (ФККО).

Факултетните съвети избират Факултетна комисия по качеството на обучение. Тя включва председател, катедрените отговорници по качеството, и може да се допълни с представители на студентите и докторантите, потребители на кадри по специалностите на факултета. Комисията наблюдава цялостната дейност в основното звено по осигуряване на качеството на обучението и научните изследвания. Функциите ѝ се свеждат до:

1. Проучване на чуждестранния и национален опит в качеството на обучението, академичните, образователните и професионалните стандарти в сферата на специалностите в основното звено.
2. Съдействие при подготовка на материалите за програмните акредитации по направленията и специалностите в основното звено.
3. Провеждане на вътрешни одити на специалностите, за които отговаря основното звено.
4. Организиране и провеждане на вътрешни одити на учебни курсове от дисциплините в специалностите, за които отговаря основното звено, и инициране на прегледи на дисциплини в други звена, обучаващи негови студенти и докторанти.
5. Организиране на оценяването на преподавателите от основното звено и инициране на оценяване на преподаватели в други звена, обучаващи негови студенти и докторанти.
6. Проучване на мнението на студентите и потребителите, провеждане на анкети и обработка на резултатите.
7. Организиране и провеждане на периодични срещи на студентите с факултетното ръководство за поставяне на проблеми свързани с качеството на обучение.
8. Организиране и провеждане на периодични срещи с потребителите на кадри.
9. Въвеждане на актуални данни за системата за управление на качеството в информационната система на университета и използването им в съответствие с установената йерархия на достъпа в нея.
10. Подпомагане на анализа, изводите, формирането на коригиращи и превантивни действия и мониторинг на ефекта от тях за подобряване на качеството.
11. Предложения до академичното ръководство за поощряване на преподаватели и студенти.

1.1.5.7 Председател на ФККО.

ФККО се ръководи от Председател, избран от Факултетния съвет. Председателят планира и организира всички дейности на Комисията, разпределя задачите между членовете ѝ и



контролира и координира изпълнението им. Член е на деканския съвет по право. Той представя Комисията пред Факултетния съвет, декана и университетските органи за управление на качеството.

1.1.5.8 Катедрен отговорник по качеството.

Катедреният отговорник по качеството наблюдава всички аспекти на учебния процес, събира и обработва информацията за качеството, обобщава предложенията и инициативите и предлага решения на Катедрения съвет, представя катедрата пред висшите органи по качеството. Отговорникът по качеството има ранг на заместник ръководител катедра. Неговите функции се свеждат до:

1. Организиране и провеждане на вътрешни периодични прегледи на специалност и ръководство на дейности, свързани с акредитации.
2. Организиране и провеждане на периодични прегледи на учебни дисциплини, за които отговаря катедрата.
3. Организиране и провеждане на оценяването на преподавателите от катедрата.
4. Събиране на валидни данни за качеството на обучението, предмет на наблюдение от катедрата.
5. Проучване на мнението на студентите и потребителите, участие в провеждане на анкети.
6. Организиране и провеждане на периодични срещи на студентите с ръководството на катедрата за поставяне на проблеми по качеството на обучението и научните изследвания.
7. Въвеждане на актуални данни и използване на информационната система за качеството в съответствие с установената йерархия на достъпа в нея.
8. Подпомагане на анализа, изводите, формирането на коригиращи и превантивни действия и мониторинг на ефекта от управляващите въздействия за подобряване на качеството.

1.1.5.9 Стимулиране на заетите в системата за управление на качеството

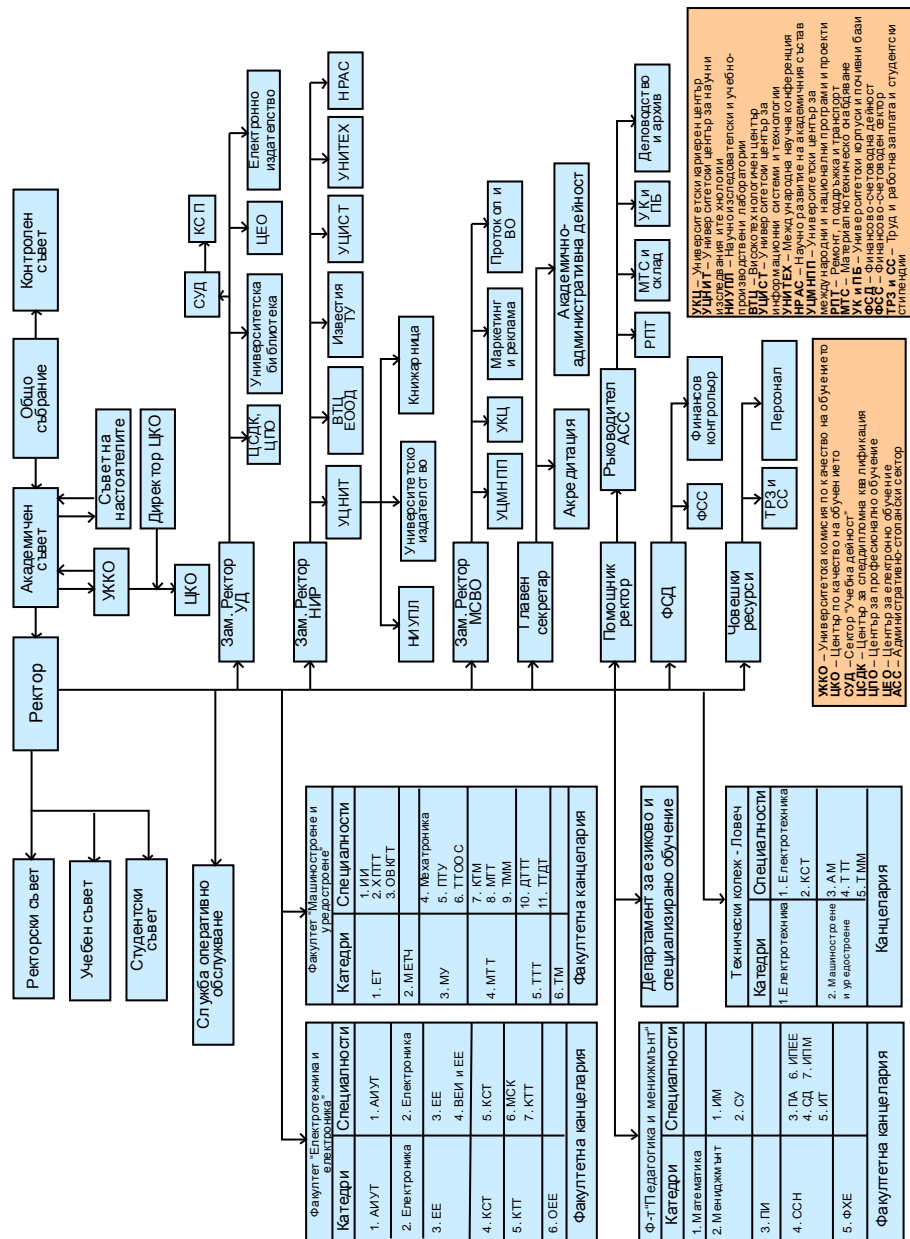
В Центъра по качеството на обучение на пълен щат на университета е административен служител, директорът на центъра е с ранг зам.ректор, а неговият заместник е на обществени начала с намалено учебно натоварване. Намалено учебно натоварване имат и други лица от ръководните органи по качеството съгласно решение на Академичния съвет.

Свързани документи:

Правилник за награди, почетни звания и именуване на зали в Технически университет - Габрово.

1.1.5.10 Организационна структура на ТУ - Габрово

Длъжностите, органите, звената и техните взаимовръзки са показани на фиг.2.



Фиг.2 Организационна структура на ТУ – Габрово

В голяма част от случаите отговорностите и правомощията са регламентирани от Законов и подзаконов актове, оповестени са и са документирани в длъжностни характеристики.

1.1.6 Вътрешна комуникация

Вътрешната комуникация между различните нива и длъжности в ТУ – Габрово се регламентира с помощта на органограма и длъжностните характеристики на преподавателите и служителите, заповеди на ръководството, протоколи от събрания и съвети, информационни съобщения, съвещания, информационната система на Университета. Обменът на информация, която засяга функционирането на системата за управление на качеството се осъществява от Директора на Центъра за качество на обучението.



1.1.7 Система за управление на качеството

1.1.7.1 Общи изисквания

Обхватът на системата за управление на качеството в ТУ – Габрово включва дейностите в областите на висшето образование, професионалните направления, следдипломната квалификация и научните изследвания в техническите науки и технологии, педагогическите науки, икономиката, социалните дейности, администрацията и управлението

Системата за управление на качеството е процесноориентирана, като могат да бъдат открити следните групи процеси, показани на фиг.3:

1. Управление

Те включват дейностите свързани с:

- ◆ отговорността на ръководството;
- ◆ системата за управление на качеството;
- ◆ измерване, анализ и подобряване:
 - вътрешни одити;
 - измерване на клиентските изисквания и оценка на тяхното удовлетворяване;
 - измерване на процесите и продуктите;
 - анализ на данните;
 - подобряването на процесите, коригиращи и превантивни действия.

2. Обучение и научни изследвания

Тук се включват всички процеси, формиращи качеството на обучението и научните изследвания:

- ◆ Обучение:
 - учебна документация;
 - организация на учебната дейност;
 - практическо обучение;
 - изпитни сесии и оценяване на знанията;
 - заверяване на семестъра и прекъсване на обучението;
 - преминаване и записване в по-горен курс;
 - дипломиране;
 - особености при обучението;
 - преминаване на студенти от една ОКС за обучение в друга ОКС;
 - приемане и обучение на чуждестранни студенти.
- ◆ Научни изследвания:
 - организация и провеждане на научноизследователската дейност;
 - организиране, провеждане и отчитане на вътрешни конкурси за научни изследвания;
 - списание “Известия на Техническия университет – Габрово”;
 - научни конференции.

3. Управление на ресурсите

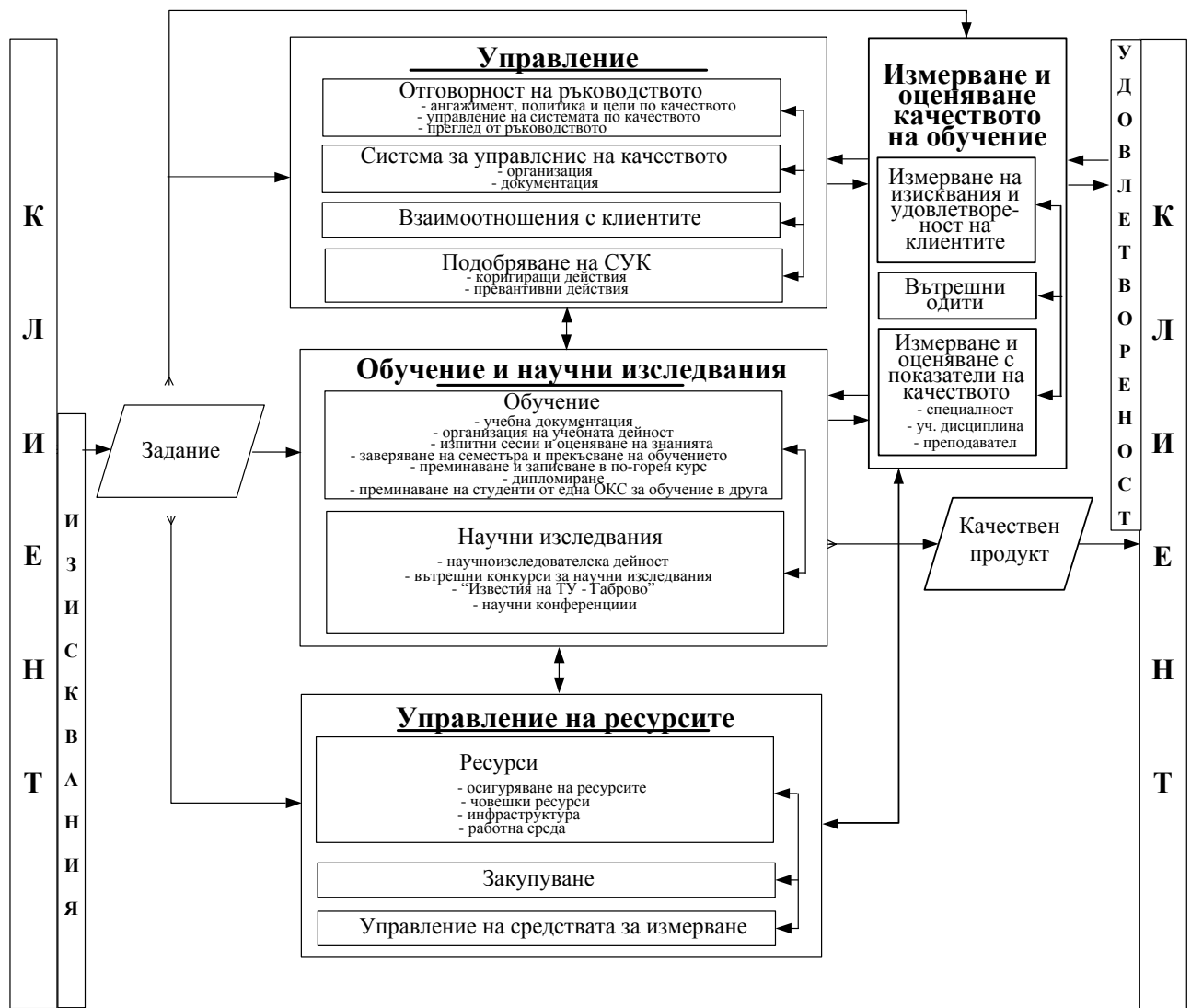
Към тях се включват дейностите, свързани с:

- ◆ управление на ресурсите:
 - осигуряване на ресурси;
 - човешки ресурси;
 - инфраструктура;
 - работна среда.
- ◆ закупуване;

- ◆ управление на средствата за измерване.

Системата за управление на качеството в ТУ – Габрово е изградена и функционира в съответствие с изискванията на стандарта БДС EN ISO 9001:2008, като в документацията са определени:

- ◆ последователността и връзките между процесите;
- ◆ методи и критерии за осигуряване на ефикасно функциониране и контрол на тези процеси;
- ◆ информация за реализиране и поддържане на процесите;
- ◆ измерване и анализ на данните, необходими за постигане на планираните резултати.



Фиг.3 Структура на системата за управление на качеството

1.1.7.2 Документация на системата за управление на качеството

1.1.7.2.1 Общи изисквания към документацията

Документацията на системата за управление на качеството включва следните нива:

I ниво: Наръчник по качеството

Наръчникът по качеството описва системата за управление на качеството. От наръчника по качеството се прави позоваване на документираните процедури, правилници, инструкции и



други нормативни документи.

В обхвата на системата за управление на качеството се включват всички изисквания на БДС EN ISO 9001:2008, както е показано в *Релационната матрица - Приложение 1*.

II ниво: Процедури по управление на качеството

Процедурите по управление на качеството съдържат подробно описание на процеси, които са включени в системата за управление на качеството на ТУ – Габрово, както и отговорностите, компетенциите и организационните връзки между структурните звена, във връзка с изпълнението на изискванията на системата. В процедури по управление на качеството се прави позоваване на работни инструкции, инструкции за контрол, други оперативни документи, а ако е необходимо на правилници и наредби за дейността на ТУ - Габрово

III ниво: Работни инструкции.

Инструкциите описват отделни дейности, части от процеси или допълват в подробности изискванията на наръчника по качеството и процедурите по управление на качеството.

IV Оперативни документи (списъци, планове, формуляри, справки)

Оперативните документи в системата за управление на качеството, след тяхното попълване, се използват като записи по качеството.

Документите от системата за управление на качеството не могат да противоречат на държавни нормативни и административни разпоредби, както и на правилници за дейността на ТУ – Габрово.

Актуалните версии на документите от системата за управление на качеството се съхраняват при Директора на Центъра за качество на обучението. Той трябва да съхранява или да има информация къде се съхраняват всички нормативни и административни документи, които се цитират в наръчника по качеството, процедурите по управление на качеството, инструкциите или други оперативни документи.

1.1.7.2.2 Управление на документацията

За управление на документацията на системата за управление на качеството е създадена процедура по управление на качеството *ПП 1-01 (Управление на документацията)*. В нея са регламентирани реда за управление на документи (съставянето, проверяването, одобряването, утвърждаването, идентифицирането, размножаването, разпределянето, контролирането, изменението, предпазването от неправомерно използване на остарели документи, съхранението и унищожаването на всички документи по управление на качеството, използвани в ТУ – Габрово, както и управлението на документите с външен произход) и реда за управление на записите по качеството (идентифициране, събиране, индексирание, достъп, картотекиране, предпазване, съхранение, изземване и унищожаване на записите по качеството, които се водят в ТУ - Габрово за доказване на ефикасността на системата за управление на качеството и изпълнение на изискванията за качеството).

Свързани документи:

ПП 1-01 Управление на документацията.

1.1.8 Преглед от ръководството

В изпълнение на *чл. 32, ал. 1, т. 5 от Закона за висшето образование*, Ректорът на ТУ – Габрово подготвя и предлага за приемане от Академичния съвет на Годишен доклад с финансовите и натуралните показатели на Университета, както и *резултатите от функционирането на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението*. Извършва се оценка на състоянието, адекватността и ефективността на системата за управление на качеството, като се определят промените в системата (ако има



нужда от такива), включително и промяна на политиката и целите по качеството. Прегледът от ръководството се извършва по реда, даден в *ПП 1-02 (Преглед от ръководството)*.

Свързани документи:

ПП 1-02 Преглед от ръководството;

Правилник за дейността на Технически университет – Габрово.

1.1.9 Измерване, анализ и подобряване

1.1.9.1 Вътрешни одити

В ТУ – Габрово се извършват периодично вътрешни одити за определяне на ефикасно поддържане на системата за управление на качеството, в съответствие с изискванията на БДС EN ISO 9001:2008 и оценяване на качеството на обучение на специалности, учебни дисциплини и преподаватели.

Вътрешните одити в ТУ – Габрово се извършват по реда даден в *ПП 1-03 (Вътрешни одити)*. За цялостната организация и провеждането на вътрешните одити по качеството отговаря Директора на Центъра за качество на обучението. Вътрешните одити се провеждат от екипи, назначени със заповед на Ректора, които не са свързани пряко с одитираното звено. В определени случаи могат се провеждат и извънпланови вътрешни одити. За недостатъците, открити по време на вътрешен одит, трябва да се предприемат съответните коригиращи действия в съответствие с процедура *ПП 1-04 (Управление на несъответствия, коригиращи и превантивни действия)*.

Свързани документи:

ПП 1-03 Вътрешни одити;

ПП 1-04 Управление на несъответствия, коригиращи и превантивни действия.

1.1.9.2 Измерване и оценка на клиентските изисквания и удовлетвореност

За определяне изискванията на клиентите на ТУ – Габрово и за измерване удовлетвореността им, в *ПП 1-05 (Измерване на клиентските изисквания и удовлетвореност)*, е регламентиран реда за събиране на необходимата информация, въпросниците, които се използват и анализа на получените данни.

Свързани документи:

ПП 1-05 Измерване на клиентските изисквания и удовлетвореност;

Правилник за организацията и дейността на Университетски карриерен център.

1.1.9.3 Измерване на процесите

В ТУ - Габрово се наблюдават и измерват различни аспекти на управленските процеси (отговорност на ръководството, система за управление на качеството, определяне изискванията и удовлетвореността на клиента, коригиращи и превантивни действия), основните процеси (обучение и научни изследвания) и спомагателните процеси (управление на ресурсите, закупуване и управление на средствата за измерване). С помощта на събраната информация и нейния анализ трябва да се докаже способността на процесите, а при необходимост да се предприемат корекции и коригиращи действия.

1.1.9.4 Анализ на данните

В ТУ - Габрово се анализират данните, получени при определяне изискванията на клиентите, обучението и научните изследвания, измерване удовлетвореността на клиентите, доставчиците, обучението, вътрешните одити, коригиращите и превантивните действия. Анализираните данни се използват като входни данни при подготовката на Прегледа от ръководството на ТУ - Габрово и служат за доказване на ефикасността и подобряването на



системата за управление на качеството.

1.1.9.5 Подобряване

1.1.9.5.1 Планиране на непрекъснатото подобряване

За подобряване на качеството и повишаване удовлетвореността на клиентите на ТУ – Габрово, се планира непрекъснатото подобряване на системата за управление на качеството. Непрекъснатото подобряване представлява систематичен процес, който се състои от следните фази:

- а) Планиране - определяне на целите на базата на изискванията на клиентите и другите заинтересовани страни, както и на базата на анализ и оценка на съществуващата ситуация;
- б) Изпълнение – реализиране на планираните дейности;
- в) Контрол и оценка на изпълнението и резултатите;
- г) Действия за подобряване – предприемане на коригиращи и превантивни действия за подобряване на системата за управление на качеството.

Така възниква цикъл на непрекъснато подобряване с цел удовлетворяване на изискванията на клиентите, ръководството и персонала на ТУ - Габрово и другите партньори по интереси.

1.1.9.5.2 Коригиращи действия

Всички преподаватели и служители на ТУ - Габрово са задължени в рамките на своите отговорности и компетенции да предприемат действия за отстраняване на причините за открито несъответствие или друга нежелана ситуация, която има влияние към изискванията на системата за управление на качеството и качеството на дейността на Университета.

При невъзможност за отстраняване на несъответствията и при необходимост от допълнителни ресурси за това, те трябва да се обръщат към преките си ръководители.

За целта е създадена процедура [ПР 1-04 Управление на несъответствия, коригиращи и превантивни действия](#).

Свързани документи:

[ПР 1-04 Управление на несъответствия, коригиращи и превантивни действия](#).

1.9.7.3 Превантивни действия

Всички преподаватели и служители на ТУ - Габрово са задължени в рамките на своите отговорности и компетенции да предприемат действия за отстраняване на причините за потенциално несъответствие или друга нежелана ситуация, която има влияние към изискванията на системата за управление на качеството. При предприемане на превантивно действие трябва да се определи влиянието на потенциалния проблем.

За дейността по определяне и предприемане на превантивни действия е създадена процедура [ПР 1-04 Управление на несъответствия, коригиращи и превантивни действия](#).

Свързани документи:

[ПР 1-04 Управление на несъответствия, коригиращи и превантивни действия](#).

2. Обучение и научни изследвания

2.1 Обучение

В ТУ – Габрово се извършва обучение след завършено средно образование за получаване на образователно–квалификационна степен „бакалавър” („професионален бакалавър по ...” със срок на обучение от 3 години и „бакалавър” – със срок на обучение от 4 години) и образователно–квалификационна степен “магистър”. Обучението се регламентира от [Правилника за организация на учебната дейност](#). Обучението в образователната и научна



степен „доктор” по акредитирани специалности се регламентира от *Правилника за приемане и обучение на докторанти в Технически университет - Габрово*. Методическото и административното обслужване на електронното и дистанционното обучение, съвместно с факултетите и обслужващите катедри, се осъществява от Център за електронно и дистанционно обучение, в съответствие с *Правилника за устройството и дейността на Центъра за електронното и дистанционно обучение в Технически университет – Габрово и Правилника за провеждане на дистанционната форма на обучение в Технически университет – Габрово*.

В *Правилника за устройството и дейността на Университетски център за международни и национални програми и проекти в Технически университет – Габрово* се регламентират дейностите, свързани с осигуряване на приоритетно сътрудничество с висши училища и други образователни и научни структури в чужбина при академичен обмен на преподаватели, студенти и докторанти, както и организацията и управлението на този учебен процес.

Обучението за специализация и повишаване на квалификацията се провежда в Център за следдипломна квалификация, регламентирано от *Правилника за устройство и дейността на Център за следдипломна квалификация*, а за придобиване на нова професионална квалификация се провежда обучение в Центъра за професионално обучение, регламентирано в *Правилника за устройството и дейността на Центъра за професионално обучение*.

За студенти, докторанти и специализанти се приемат български и чуждестранни граждани, които отговарят на условията за завършено образование. Условията и редът за приемане на студенти за обучение в ТУ-Габрово се определят в *Правилника за приемане на студенти в Технически университет - Габрово*, който ежегодно се приема от Академичния съвет и се публикува, а за докторанти в *Правилника за приемане и обучение на докторанти в Технически университет - Габрово*.

2.1.1 Учебна документация

Обучението на студентите по всяка специалност и степен се извършва по утвърдена учебна документация. Учебната документация включва квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми, характеристики на изучаваните дисциплини и график на учебния процес. Приемането ѝ се придружава с решения на катедрени съвети, факултетни съвети и академичен съвет. Възлагането на разработката на учебната документация се извършва с решение на академичен съвет. Учебната документация за дадена специалност се разработва в съответствие с държавните изисквания за съответната степен и основните параметри, приети от академичния съвет на Технически университет – Габрово, регламентиран в *Правилника за организация на учебната дейност*.

2.1.2 Организация на учебната дейност

Обучението по всяка специалност се организира в съответствие с учебния план в учебни години, по семестри.

Обучението за всяка учебна година се провежда в два семестъра по График на учебния процес, който се изготвя ежегодно от Сектор учебна дейност за всяка форма и степен на обучение и се утвърждава от Академичния съвет.

Обучението на студентите **редовна и задочна форма** на обучение се провежда чрез:

1. лекции, семинарни и лабораторни упражнения, курсови работи и курсови проекти;
2. практическа подготовка;
3. консултации и организирана извънаудиторна работа;
4. дипломни работи или държавни изпити.



Обучението на студентите в дистанционата форма на обучение е регламентирано в чл.17 на *Правилника за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение в Технически университет - Габрово.*

2.1.3 Практическо обучение

Практическото обучение се регламентира от *Правилата за практическо обучение в Технически университет – Габрово.* То включва учебна практика, производствена и преддипломна практики, практика I и II, хоспетиране, текуща и преддипломна педагогическа практики, съдържанието и продължителността на които се определя в учебните планове и програми.

Организацията и провеждането на практическото обучение се извършва от профилиращата катедра за специалността.

2.1.4 Изпитни сесии и оценяване на знанията

Проверката и оценката на знанията на студентите се извършват в съответствие с формите, предвидени в учебните планове и програми. Оценяването на студентите се извършва семестриално и сесийно, съгласно *Правилата за оценяване знанията и уменията на студентите от ТУ-Габрово.* Оценката на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите се основава на *Правилника за натрупване и трансфер на кредити.*

Изпитите се провеждат през редовни, поправителни и ликвидационни сесии, определени в графика на учебния процес. По предложение на студентите, съгласувано с преподавателите, за всяка редовна изпитна сесия от сектор Учебна дейност се изработва календарен график за изпитите по групи, който се утвърждава от Ректора. Изпитите се провеждат задължително от титуляра на дисциплината в присъствието на асистент. Писмените работи от изпитите се съхраняват за срок, не по-малък от 1 година от провеждането им. Оценките от изпитите за всяка дисциплина се нанасят в студентските книжки, изпитни протоколи и главни книги, като последните се подготвят и съхраняват от факултетните канцеларии.

2.1.5 Заверяване на семестъра и прекъсване на обучението

В края на семестъра студентите удостоверяват изпълнението на задълженията си чрез подписи за лекции, упражнения и курсови проекти. След получаване на подписи по всички изучавани дисциплини се извършва семестриална заверка във факултетната канцелария. На редовна изпитна сесия имат право да се явят студентите, получили семестриална заверка. Студент, който не получи необходимите подписи по дисциплините за съответния семестър, не получава заверка в студентската книжка и прекъсва обучението си по незаверен семестър. Този семестър се презаписва.

Студентите прекъсват обучението си за една година със заповед на Ректора по следните причини: болест; майчинство; слаб успех; незаверен семестър; не внесена семестриална такса за обучение в определения срок; семейни; други уважителни причини.

2.1.6 Преминаване и записване в по-горен курс

В по-горен курс преминават студентите, положили успешно всички изпити за годината по учебен план. Студентите с два неположени изпита преминават условно в по-горен курс.

Записването на студентите в по-горен курс се извършва при:

1. успешно полагане на изпитите от предходната година или условно – с два неположени изпита, като един от тях след първи курс може да бъде от предходен курс;
2. представен документ за платена такса;
3. декларация за здравно осигуряване, за редовно обучение.

Записването се извършва индивидуално, като то се регистрира в студентската книжка с дата, подпис на Декана и печат на факултета.



2.1.7 Дипломиране

Обучението по образователно-квалификационните степени „професионален бакалавър по...”, „бакалавър” и „магистър” завършва съгласно учебния план на специалността със защита на дипломна работа или държавен изпит.

Защитата на дипломната работа или провеждането на държавен изпит се извършва пред Държавна изпитна комисия, назначена със заповед на Ректора. Тя включва от 3 до 5 члена от професионалната област, като не по-малко от 3 са хабилитирани преподаватели от ТУ-Габрово, а останалите могат да бъдат преподаватели от ТУ – Габрово, притежаващи степента „доктор” или външни за ТУ лица.

2.1.8 Особенности при обучението

Правилата за предсрочно завършване на обучението на студентите в редовна, задочна и дистанционна форма; преместването на студенти по време на следване; учебният процес по дисциплината „Физическо възпитание и спорт”; обучението на сираци, инвалиди с намалена работоспособност, военноинвалиди, лица, отглеждани в домовете за деца, лишени от родителски грижи и студентки-майки; обучението по втора специалност са представени в [Правилника за организация на учебната дейност](#).

2.1.9 Преминаване на студенти от една образователно-квалификационна степен за обучение в друга образователно-квалификационна степен

Обучение в образователно-квалификационна степен „магистър” след образователно-квалификационна степен „бакалавър” /„професионален бакалавър по ...”/ и „магистър” по една и съща или друга специалност се основава на [Закона за висшето образование](#) и [Правилника за организация на учебната дейност](#).

Правилата за приемане на студенти по магистърските програми на ТУ-Габрово за български граждани и граждани на страните членки на Европейския съюз, както и за чуждестранните граждани, се регламентират в [Правилника за приемане на студенти в ТУ-Габрово](#).

2.1.10 Приемане и обучение на чуждестранни студенти

В ТУ–Габрово могат да кандидатстват чуждестранни граждани, които притежават документ за завършено средно образование, осигуряващо им достъп до обучение във висшите училища на страната, в която е придобито средното образование. Това става на базата на: изпълнение на междуправителствени спогодби за образователен, научен и културен обмен; съгласно актове на Министерския съвет; при условията на [чл.95, ал. 6 и 7 от Закона за висшето образование](#).

ТУ – Габрово осигурява езикова и специализирана подготовка на приетите за студенти чуждестранни граждани по учебен план и учебни програми, утвърдени от Академичния съвет. Обучението по български език завършва с писмен и устен изпит, който се полага пред комисия. Специализираната подготовка завършва с изпити по всички учебни дисциплини, предвидени в учебния план, които се полагат пред комисия. Чуждестранните граждани се записват за обучение по желаната специалност след успешно завършена езикова и специализирана подготовка. Чуждестранните студенти могат да се обучават по учебен план на дадената специалност или по индивидуален план на английски език.

Всички дейности описани в т. 2.1 са подробно регламентирани в [Правилника за организация на учебната дейност](#), който е разработен на основание на [Закона за висшето образование](#), [Правилника за дейността на ТУ - Габрово](#) и [Наредбата за Държавни изисквания за придобиване на висше образование](#). От Правилника за организация на учебната дейност се прави препратка към други нормативни документи, приложения и форми.



Свързани документи:

Закон за висшето образование;

Наредба за Държавни изисквания за придобиване на висше образование;

Правилник за дейността на Технически университет – Габрово;

Правилник за организация на учебната дейност;

Правилник за приемане и обучение на докторанти в Технически университет – Габрово;

Правилник за натрупване и трансфер на кредити;

Правилник за устройство и дейността на Център за следдипломна квалификация;

Правилник за устройството и дейността на Центъра за професионално обучение;

Правилник за устройството и дейността на Центъра за електронното и дистанционно обучение в Технически университет – Габрово;

Правилник за провеждане на дистанционната форма на обучение в Технически университет – Габрово;

Правилник за устройството и дейността на Университетски център за международни и национални програми и проекти в Технически университет – Габрово;

Правила за оценяване знанията и уменията на студентите от Технически университет - Габрово.

2.2 Научни изследвания

Научните изследвания са неделима част от цялостната дейност на академичния състав на Университета и имат за цел:

- развитие на науката в научните направления на университета чрез теоретични изследвания и създаване на научно-приложни продукти;
- повишаване на ефективността на обучението, чрез осъвременяване на учебното съдържание на базата на научните изследвания;
- научното и кадровото развитие на преподавателите и докторантите;
- представяне на резултатите от научните изследвания на международни научни форуми у нас и в чужбина;
- обогатяване на материалната база на Университета.

2.2.1 Организация и провеждане на научноизследователската дейност

Научните изследвания в ТУ–Габрово се организират и провеждат в съответствие с изискванията на *Правилника за дейността на Технически университет – Габрово* (раздел III от глава четвърта), чрез Университетски център за научни изследвания и технологии (УЦНИТ) и Високотехнологичен център (ВТЦ) – ЕООД от:

1. катедрите;
2. временно създадените с решение на АС (ФС) звена (колективи);
3. специализираните лаборатории, разкрити с решение на АС;
4. творчески колективи.

Структурата, организацията и управлението на научните изследвания се регламентират от *Правилника за дейността на Университетски център за научни изследвания и технологии (УЦНИТ) към Технически университет – Габрово* и *Правилника за дейността на Високотехнологичен център (ВТЦ) ЕООД*.

Дейността на УЦНИТ и ВТЦ ЕООД включва:

- провеждане на научни изследвания;
- осъществяване на трансфер на научни знания и научно-приложни продукти;
- внедряване на разработени научни продукти;
- усвояване и производство на изделия;
- извършване на услуги;



- провеждане на експертна и консултантска дейност;
- други съпътстващи дейности.

Научноизследователската дейност се извършва от катедрени и междукатедрени колективи, от смесени колективи с участници от други висши училища. В катедрите са изградени научноизследователски и научно-производствени лаборатории, които извършват основната част от консултантската, инженеринговата и иновационна дейности. Дейността в УЦНИТ се осъществява, като се изпълняват задачи финансирани от бюджетната субсидия на Университета, както и договорени с външни възложители. Изпълнението и отчитането на всяка задача се урежда чрез конкретен договор.

Договорената цена за всяка задача се формира на базата на разходи за труд и възнаграждения), социални осигуровки и други начисления; разходи за материали; разходи за съизпълнители (за коопериране); разходи за командировки; средства за придобиване на дълготрайни материални активи; отчисления за издръжка на УЦНИТ.

В *Правилника за устройството и дейността на Университетски център за международни и национални програми и проекти в Технически университет – Габрово* се регламентират дейностите, свързани с осигуряване на приоритетно сътрудничество с висши училища и други образователни и научни структури в чужбина при участие в съвместни научни изследвания и международни проекти.

Свързани документи:

Правилник за дейността на Технически университет – Габрово;

Правилник за дейността на УЦНИТ;

Правилник за дейността на ВТЦ ЕООД;

Правилник за устройството и дейността на Университетски център за международни и национални програми и проекти в Технически университет – Габрово.

2.2.2 Организиране, провеждане и отчитане на вътрешни конкурси за научни изследвания

Технически университет – Габрово организира и провежда ежегодно конкурс за финансиране на проекти за научни изследвания на базата на средства от бюджетната субсидия. Конкурсът се организира и провежда от Университетска комисия, определена със заповед на Ректора в съответствие със *Системата за организиране, провеждане и отчитане на вътрешни конкурси за научни изследвания*. Академичният съвет ежегодно приема график за провеждане на конкурса. Финансово-счетоводното обслужване на договорите се извършва от УЦНИТ. Средствата по договорите се изразходват за материални разходи, командировки и такси за правоучастие в научни прояви. Закупуването на основни средства е по реда и конкурсите съгласно *Закона за обществени поръчки* и се извършва централизирано за ТУ-Габрово.

За отчитане на изпълнението за всеки договор се представят в УЦНИТ кратък отчет (в обем от една страница) в края на второто тримесечие и окончателен отчет през м. декември на текущата година. За всеки окончателен отчет за договорите Университетската комисия определя рецензент. Заплащането на рецензента е за сметка на договора.

Окончателните отчети по всички договори се обсъждат на катедрен съвет и се представят на заседание на съвета на основното звено. Протоколите от тези заседания, заедно с отчетите и рецензиите се представят в Университетската комисия. Комисията изготвя доклад за постигнатите научни и научно-приложни резултати, както и за финансовите разходи и го внася за обсъждане в Академичен съвет.

Свързани документи:

Закон за обществените поръчки;



Система за организиране, провеждане и отчитане на вътрешни конкурси за научни изследвания.

Наредба № 9/08.08.2003г. на Министерство на образованието и науката.

2.2.3 Списание “Известия на Технически университет – Габрово”

В списанието “Известия на Технически университет–Габрово” са публикуване на резултатите от научната работа на академичния състав, студентите, докторантите и специализантите на ТУ-Габрово в областта на природните, техническите и обществените науки. В посочените области в списанието се отпечатват още и материали на учени от страната и чужбина, а така също в него се отразяват и събития от научния живот на Технически университет Габрово. Целта на издаването на списанието е навременното отразяване на резултатите от научната работа в тези области. Всеки том на “Известия на ТУ – Габрово” се състои от раздели: природни науки, математика и информатика, технически науки, обществени науки.

Свързани документи:

Правилник за издаване на “Известия на Технически университет – Габрово”.

2.2.4 Научни конференции

2.2.4.1 Международна научна конференция “УНИТЕХ”

УНИТЕХ е международна научна конференция, която се провежда ежегодно в края на месец ноември на територията на ТУ – Габрово. Пълната информация, необходима на участниците в конференцията (тематични направления, организационен и програмен комитет, регистрация, програма, настаняване и др.), е публикувана на интернет страницата УНИТЕХ на ТУ – Габрово (<http://unitech.tugab.bg>).

2.2.4.2 Научни конференции с участието на ТУ – Габрово

АМТЕХ “Прогресивни технологии в машиностроенето”, организирана от Асоциацията на машинно-технологичните факултети на български технически висши училища, на която ТУ – Габрово е член. Провежда се на 2 години.

ЕЛМА – международна конференция по електрически машини, задвижвания и енергийни системи, организирана от Съюза по електроника, електротехника и съобщения, ТУ – София, ТУ – Варна, ТУ – Габрово и Русенски университет “Ангел Кънчев”. Провежда се на 3 години.

СИЕЛА – международен симпозиум по електрически апарати и технологии, организиран от Съюза по електроника, електротехника и съобщения, Федерацията на научно-техническите съюзи, Държавната агенция за информационни технологии и съобщения, ТУ – София, ТУ – Варна, ТУ – Габрово. Провежда се на 2 години.

КОМСИСТЕХ – международна научна конференция по компютърни системи и информационни технологии, организирана от Академичната общност по компютърни системи и технологии, на която ТУ – Габрово е член. Провежда се всяка година, като необходимата информация се публикува на адрес: <http://www.compsystech.org>.

3 Управление на ресурсите

3.1 Осигуряване на ресурси

Ръководството на ТУ–Габрово осигурява необходимите ресурси за поддържане и подобряване на системата за управление на качеството. При определянето на необходимите ресурси се взема под внимание и удовлетворяване на клиентските изисквания. Управлението и разпределението на бюджета на ТУ – Габрово се извършва на основание на държавните нормативни документи и икономическите правила, приети от Академичния



съвет на ТУ–Габрово. Приетите правила регламентират: начина на съставяне, изпълнение и отчитане на обобщения бюджет, основните икономически правила за работа на структурните звена и икономическите взаимоотношения между тях.

Свързани документи:

Система за финансово управление и контрол (СФУК);

Вътрешни правила за управление на бюджета чрез системи за финансово управление и контрол;

Вътрешни правила за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки и сключване на договори;

Стратегия за управление на риска в Технически университет – Габрово.

3.2 Управление на човешки ресурси

Вътрешния трудов ред, организацията на работата, правата и задълженията на работодателя и на преподавателите, служителите и работниците в ТУ – Габрово се регламентират с *Правилника за вътрешния трудов ред в ТУ – Габрово*. В него се уреждат въпросите, свързани с:

1. реда за възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения;
2. организацията на работното време, почивките и отпуските и изискванията за тяхното рационално използване и начините на отчитането им;
3. пропускателния режим;
4. правата и задълженията на работодателя;
5. правата и задълженията на преподавателите, служителите и работниците;
6. трудовата дисциплина и имуществената отговорност на преподавателите, служителите и работниците.

Разпоредбите на *Правилника за вътрешния трудов ред в ТУ – Габрово* са задължителни за изпълнение от всички преподаватели, служители и работници на Университета.

Правилникът е съобразен с императивните правни норми, съдържащи се в *Кодекса на труда*, подзаконовите нормативни актове, уреждащи неговото приложение, *Закона за висшето образование*, *Закона за развитието на академичния състав в РБ*, *Правилника за прилагане на закона за развитието на академичния състав в РБ*, *Правилника за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Технически университет – Габрово*, както и постигнатото с *Колективния трудов договор* съгласие.

Трудовото правоотношение може да възникне от конкурс, проведен по реда на:

1. *раздел IV, глава пета от Кодекса на труда* (за служители);
2. *чл. 49 от Закона за висшето образование* (за преподаватели).

Условията за конкурса се определят от длъжностните характеристики, специфичните изисквания, определени от ТУ – Габрово и нормативните документи. При сключване на трудовия договор завеждащият „Личен състав” запознава преподавателя, служителя или работника с *Правилника за вътрешния трудов ред в ТУ – Габрово* и с длъжностната му характеристика. Екземпляр от длъжностната характеристика се връчва на лицето срещу подпис.

В изпълнение на чл. 57, ал. 1 от *Закона за висшето образование*, за оценяване приноса на всеки член на академичния състав в учебната, научноизследователската, административната и други дейности, в ТУ - Габрово се прилагат *Правилника за атестиране на академичния състав в ТУ - Габрово* и *Системата за оценяване на академичния състав в ТУ – Габрово*. Нехабилитираните преподаватели се атестират веднъж на 3 години, а хабилитираните преподаватели – веднъж на 5 години.

За атестирането на преподавателския персонал в ТУ - Габрово е разработен *Правилник за*



атестиране на преподавателския състав в ТУ - Габрово.

В *Правилника за устройството и дейността на Университетски център за международни и национални програми и проекти в Технически университет – Габрово* се регламентират дейностите, свързани с осигуряване на приоритетно сътрудничество с висши училища и други образователни и научни структури в чужбина при подготовка и повишаване на квалификацията на преподаватели от ТУ – Габрово.

На основание на чл. 55, ал. 2 *от Закона за висшето образование* и реда представен в *Правилника за разрешаване на отпуск за творческо развитие на преподавателите от ТУ – Габрово* се разрешава отпуск за творческо развитие на преподаватели от ТУ – Габрово при оформяне на дисертационен труд, хабилитационен труд или специализация извън университета с продължителност повече от три месеца.

Свързани документи:

Закон за висшето образование;

Закон за развитието на академичния състав в Република България;

Кодекс на труда;

Правилник за прилагане на закона за развитието на академичния състав в РБ;

Правилник за вътрешния трудов ред;

Правилник за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Технически университет - Габрово;

Правилник за атестиране на академичния състав в ТУ – Габрово; Правилник за атестиране на преподавателския състав в ТУ – Габрово;

Правилник за устройството и дейността на Университетски център за международни и национални програми и проекти в Технически университет – Габрово;

Правилник за разрешаване на отпуск за творческо развитие на преподавателите от ТУ – Габрово;

Система за оценяване на академичния състав в ТУ - Габрово.

Правилник за работа по програма „Учене през целия живот” секторна програма „Еразъм” в Технически университет – Габрово.

3.3 Инфраструктура

За осигуряване качеството на учебния процес ТУ – Габрово разполага с 6 учебни корпуса, библиотечен комплекс, Център за информационни системи и технологии, Университетско издателство, хотелска база, Дом на преподавателя, почивна база в с. Потока, гребна база в с. Младен, съвременна автоматична телефонна централа и свободен терен около 300 декара за осъществяване на приетия генерално-застроителен план на студентския комплекс.

Общо разгъната площ над 31 000 м² за всички сгради, обекти и терени към тях има актове за държавна собственост. Извършена е регистрацията на същите като публична държавна собственост, съгласно Закона за държавната собственост.

Материалната база, която е пряко свързана с учебния процес, е разположена на разгъната площ над 26 000 м². Тя включва: учебни площи, библиотеки, лаборатории, университетско издателство и други, с което гарантират качествено провеждане на учебния процес.

За обслужване на студенти, докторанти, преподаватели, служители на ТУ – Габрово и външни лица с необходимата литература, както и други видове информационни източници, за обучението и научните изследвания ТУ – Габрово разполага с Университетската библиотека. Дейността на библиотеката (включва комплектуване, обработване и съхраняване на библиотечни фондове и обслужване с тях; както и други дейности, свързани с подпомагане на учебния процес и научно-изследователската работа, предимно чрез



информационно осигуряване) се организира съобразно *Правилника за дейността на Университетската библиотека при Технически университет – Габрово*.

Организацията и управлението при съвместното използване на университетската компютърна мрежа и мрежовите информационни ресурси се осъществяват от Университетския център за информационни системи и технологии. Дейностите свързани с функционирането на центъра се определят в *Правилника за организацията и дейността на Университетския център за информационни системи и технологии*.

Университетско издателство “Васил Априлов” е звено на ТУ – Габрово и осъществява своята дейност в състава на УЦНИТ. В *Правилника за дейността на Университетско издателство “Васил Априлов”* се регламентират: предпечатната подготовка; отпечатване на учебна, методична и научна литература; предпечатна подготовка и отпечатване на “Известия на ТУ – Габрово” и на материали от научни конференции; изработване на рекламни материали; изработване на бланки и формуляри; изпълнение на външни поръчки.

Свързани документи:

Правилник за дейността на Университетската библиотека при ТУ – Габрово;

Правилник за дейността на Университетско издателство “Васил Априлов”;

Правилник за организацията и дейността на Университетския център за информационни системи и технологии.

3.4 Работна среда

Параметрите на работната среда, при които се осъществяват обучението и научните изследвания в ТУ-Габрово, съответстват на всички изисквания, регламентирани от актуалните нормативни документи. Сключен е договор за обслужване на работещите в ТУ – Габрово от Служба по трудова медицина. В изпълнение на изискванията на *Закона за здравословни и безопасни условия на труд* е извършена *Оценка на риска за здравето и безопасността на работещите по работни места* и е утвърдена от Ректора *Стратегия за управление на риска*. Изготвен е списък с мерки за предотвратяване или намаляване на риска. Извършена е оценка на риска за работа с опасни химични вещества и за защита на работещите от рискове, свързани с експозиция на канцерогени и мутагени при работа. Изграден е Комитет по условия на труд, представителите на който са преминали първоначално и ежегодно обучение. Регламентирани са в писмена заповед видовете инструктажи, техният обхват и длъжностните лица, които ги провеждат и документират в книги за инструктаж. Разработени, утвърдени и онагледени са инструкции за безопасна работа с работното оборудване. Факторите на работната среда се контролират с периодичност определена в заповед на ректора. Съоръженията с повишена опасност са заведени под технически надзор. Контролно-измервателните средства са осигурени метрологично. Разработен и утвърден е *План за предотвратяване и ликвидиране на аварии*, който е съгласуван с Областна служба “Пожарна безопасност и защита на населението”. Осигурено е ползването на лични предпазни средства на правоимащите лица. Извършена е оценка на личните предпазни средства. Организиран се и се провеждат задължителните периодични медицински прегледи на работещите. Определени са работните места за заемане от трудоустроени лица и такива за заемане от бременни жени и кърмачки. Работните места и използваното работно оборудване в Университета отговарят на минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, определени с *Наредба № 7 на Министерство на труда и социалната политика и Министерство на здравеопазването (ДВ, бр. 88 от 1999 г.)*.

Свързани документи:

Програми и планове за осигуряване на безопасност и здраве при работа;

Документи за осъществяване на контрола и оценъчната дейност;



*Документация за трудовия травматизъм и здравословното състояние;
Документи за квалификация, обучение и инструктажи;
Архив на безопасността и здравето при работа;
Списък на актуалните нормативни документи по БЗР.*

3.5 Закупуване

За да осигури съответствие на закупените продукти с определените изисквания, входящия контрол и оценката на доставчиците на продукти и услуги, Академичния съвет на ТУ – Габрово приема *Вътрешни правила за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки и сключване на договори, в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки.*

Свързани документи:

Вътрешни правила за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки и сключване на договори;

Закон за обществените поръчки;

Система за финансово управление и контрол.

3.6 Управление на средствата за измерване

За осигуряване съответствието на продукти, реализирани по договори с клиенти, чрез УЦНИТ или ВТЦ ЕООД, средствата за измерване в научноизследователски и производствени лаборатории на ТУ – Габрово се управляват (калибрират, настройват, идентифицират, предпазват от промени в настройките, които могат да доведат до получаване на невалидни резултати и повреди по време на манипулирането, поддържането и съхранението им). Регламентът за управление на средствата за измерване е даден в *ПР 3-01 Управление на средствата за измерване.*

Свързани документи:

ПР 3-01 Управление на средствата за измерване.



Приложение 1

Структура на системата за управление на качеството на ТУ – Габрово	Изисквания на БДС EN ISO 9001:2008																			
	4 Система за управление на качеството	5 Отговорност на ръководството	6 Управление на ресурсите	7 Реализация на продукта/услугата	7.2 Процеси, свързани с клиента	7.3 Разработване	7.4 Закупуване	7.5 Производство и предоставяне на услуги	7.6 Управление на средства за измерване	8 Измерване, анализ, подобряване	8.2 Контрол и измерване	8.2.1 Удовлетвореност на клиентите	8.2.2 Вътрешни одити	8.3 Управление на несъответ. продукти	8.4 Анализ на данни	8.5 Подобряване	8.5.1 Непрекъснато подобряване	8.5.2 Коригиращи действия	8.5.3 Превантивни действия	
0 Въведение																				
0.1 Цел и област на приложение																				
0.2 Термини и определения																				
0.3 Кратка история на ТУ – Габрово																				
1 Управление																				
1.1 Отговорност на ръководството	⊗																			
1.1.1 Мисия на ТУ – Габрово и Ангажимент на ръководството	⊗																			
1.1.2 Цели на ТУ – Габрово	⊗																			
1.1.3 Политика по качеството на ТУ – Габрово	⊗																			
1.1.4 Планиране на качеството	⊗																			
1.1.5 Управление на системата за управление на качеството	⊗																			
1.1.6 Вътрешна комуникация	⊗																			
1.1.7 Система за управление на качеството	⊗																			
1.1.7.1 Общи изисквания към системата за управление на качеството	⊗																			
1.1.7.2 Документация на системата за управление на качеството	⊗																			
1.1.8. Преглед от ръководството	⊗																			
1.1.9 Измерване, анализ и подобряване									⊗											
1.1.9.1 Вътрешни одити												⊗								
1.1.9.2 Измерване и оценка на клиентските изисквания и удовлетвореност				⊗					⊗		⊗									
1.1.9.3 Измерване на процесите									⊗	⊗	⊗				⊗					
1.1.9.4 Анализ на данните															⊗					
1.1.9.5 Подобряване																⊗				
1.1.9.5.1 Планиране на непрекъснатото подобряване	⊗								⊗					⊗			⊗			
1.1.9.5.2 Коригиращи действия														⊗				⊗		
1.1.9.5.3 Превантивни действия														⊗						⊗
2 Обучение и научни изследвания																				
2.1 Обучение			⊗		⊗		⊗				⊗									
2.2 Научни изследвания			⊗		⊗		⊗				⊗									
3 Управление на ресурсите																				
3.1 Осигуряване на ресурси			⊗																	
3.2 Управление на човешки ресурси			⊗																	
3.3 Инфраструктура			⊗																	
3.4 Работна среда			⊗																	
3.5 Закупуване							⊗													
3.6 Управление на средствата за измерване									⊗											