


Процедура по управление на качеството	
ПК 2-05	
Провеждане на дейности след резултатите от акредитация	

ЧАСТНО ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ
КОЛЕЖ ПО ТУРИЗЪМ – БЛАГОЕВГРАД
 Ул. „Полковник Димов“ № 1

Процедурата е приета с Решение на съвета по качеството,

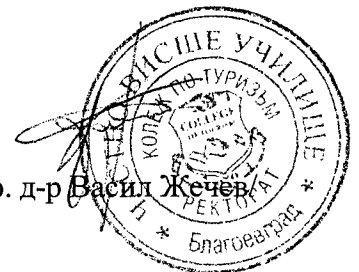
Протокол № 4/03.09.2010 год.

Изменение и допълнение – Протокол № 2/12.03.2018 год.


Утвърждавам:

Ректор:

/проф. д-р Васил Жечев



Име на файла: ПК 2-05	Дата на отпечатване: 2010 г.	Версия: 1	Страница 1 от 3
--------------------------	---------------------------------	-----------	-----------------

Процедура по управление на качеството	
ПК 2-05	
Провеждане на дейности след резултатите от акредитация	

1. Цел (предназначение).

С тази процедура се определя провеждането на всички дейности, свързани с получените резултати от програмната акредитация.

2. Сфера на приложение.

Процедурата се прилага в катедрите и всички останали звена в Колежа по туризъм, в които се провежда обучението по съответните специалности.

3. Понятия.

Програмна акредитация: резултат от оценяване на качеството на предлаганото образование в определено професионално направление в основно звено и/или филиал на висше училище, на специалност от регулираните професии или научна специалност.

4. Описание.

След получаване на резултатите от програмната акредитация се извършват следните действия от :

4.1. Ръководителя на катедрата за планиране на конкретни дейности във връзка с изпълнението на препоръките от НАОА: разработва се план за изпълнение на всяка препоръка със срокове и отговорници; в плана се посочва изпълнението на препоръката с най-ранен срок да започне най-напред; изпълнението на препоръките за дадена специалност да се отчита в катедрата по предварително определени срокове; критериите с незадоволителна оценка се подреждат така, че при изпълнението на конкретни дейности да се постигнат най-добри и най-близки резултати; за всяка коригираща дейност се определят отговорници; за изпълнението на коригиращите дейности се определят ръководните органи и реда за получаване на организационно, финансово и ресурсно осигуряване; за изпълнението на коригиращите действия се определят срокове за отчитане в катедрата.


Планират се и превантивни действия, което е свързано с: определяне на дейности и процеси в обучението, даващи до момента индикация за наличие на слабости и пропуски; степенуване на превантивните дейности за изпълнение по срокове, конкретизирани в разработен за целта план; отчитане на изпълнението на превантивните действия в определените срокове.

4.2. Заместник-ректора: помага за осъществяване на планираните дейности в катедрите; поставя за обсъждане и решаване в Академичен състав въпросите и проблемите, свързани с резултатите от програмната акредитация; формулира обосновани предложения до академичното ръководство на Колежа за определяне на коригиращи и превантивни действия с оглед направените препоръки; осъществява координация на дейностите на академичните, административните и обслужващите звена, които допринасят за преодоляване на несъответствията.

5. Записи.

За различните равнища записите по качеството са следните:

Име на файла: ПК 2-05	Дата на отпечатване: 2010 г.	Версия: 1	Страница 2 от 3
--------------------------	---------------------------------	-----------	-----------------

Процедура по управление на качеството	
ПК 2-05	
Провеждане на дейности след резултатите от акредитация	

5.1. На равнище катедри: плановете за предприети действия с оглед на програмната акредитация; списък на коригиращите и превантивните действия; решенията на катедрените съвети за конкретни дейности във връзка с програмната акредитация.

5.2. На равнище Колеж: решенията на Академичния съвет във връзка и на основание на дадената програмна акредитация.

6. Свърдани документи.

ПК 1-02 Управление на записите

ПК 1-03 Вътрешни одити

ПК 1-04 Коригиращи действия

ПК 1-05 Превантивни действия

ПК 2-02 Преглед на ръководството

7. Получатели.

Тази процедура получават: Ректор, Заместник-ректор, Отговорникът по качеството, Ръководители на катедри, Администратор на информационната система.

Име на файла: ПК 2-05	Дата на отпечатване: 2010 г.	Версия: 1	Страница 3 от 3
--------------------------	---------------------------------	-----------	-----------------