



**ЧАСТНО ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ  
КОЛЕЖ ПО ТУРИЗЪМ  
БЛАГОЕВГРАД**

**ПРАВИЛНИК**

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА  
НА КОЛЕЖАНСКА КОМИСИЯ ПО ОСИГУРЯВАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ  
КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО (ККООКО)  
КЪМ КОЛЕЖ ПО ТУРИЗЪМ-БЛАГОЕВГРАД**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящият правилник регламентира основните права, отговорности, задължения и организацията на работата на Колежанската комисия за осигуряване и оценяване на качеството на образованието (ККООКО) към Колежа по туризъм-Благоевград и превръщането на качеството на обучение във водеща философия.

2. ККООКО се избира от Академичен съвет и се назначава със заповед на Ректора на Колежа по туризъм. Задачата на Комисията е създаване и поддържане на устойчива система за управление на качеството на образователния процес, съобразно ЗВУ, критериите на НАОА и вътрешнонормативните документи.

**II. СЪСТАВ НА ККООКО**

1. Комисията се състои от председател и седем членове. Броят на членовете на ККООКО може да бъде променян от Академичния съвет, но общият сбор на състава на Комисията трябва да бъде нечетно число. Съставът на Комисията се избира от АС и се утвърждава със заповед на Ректора за срок от 4 години. Мандатността на членовете на Комисията не е ограничена и може да бъде променяна по предложение на членове на АС. За промяна състава на Комисията се изисква внасяне на предложение на заседание на Академичния съвет и АС приема или отхвърля предложението.

**III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ НА ККООКО**

1. Комисията има неадминистративни, методически, консултански и контролни функции, свързани със нейната задача - поддържане, усъвършенстване и актуализиране на системата за качество на обучението в Колежа по туризъм - Благоевград.

2. Комисията има право да проучва, да изисква информация, да анализира, да обсъжда и предлага на ръководството на Колежа и на Академичния съвет вземането на решения, свързани с качеството на обучение.

3. Комисията анализира получената информация и в съответствие с Наръчника по качеството и свързаните с него вътрешнонормативни документи предлага на Академичния съвет на КТ-Благоевград решения за подобряване на качеството на обучение.

4. Решенията в ККООКО се вземат с обикновено мнозинство след гласуване.

#### **IV. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ККООКО**

1. Основна дейност на Комисията е да поддържа и усъвършенства качеството на обучение в Колежа по туризъм-Благоевград, да организира и извършва вътрешния одит.

2. ККООКО трябва да осигури организацията и контрола на цялостното проектиране, управление, функциониране, ефективност и преглед на системата за осигуряване и усъвършенстване на качеството.

3. Да изготвя и актуализира карти за оценка и самооценка по звена в Колежа по туризъм Благоевград.

4. Да осигурява системна информация за Ректора на Колежа и Академичния съвет по усъвършенстване и поддържане на системата за качество на обучението.

5. Да изготвя анализ по оценяване и самооценяване на качеството на обучението.

6. Да разисква, съгласува, осъвременява и внедрява на подходящи за Колежа по туризъм-Благоевград изисквания към учебното съдържание, усвояване и оценяване на знанията, които произтичат от институционалната мисия на Колежа, така и от ЗВО и приетите вътрешнонормативни документи.

7. Да координира и подпомага дейността на преподавателите и административния състав по актуализиране и утвърждаване на учебните програми с цел подобряване на качеството на обучение.

8. Да ръководи и осигурява периодичното обучение на преподаватели и административен състав за прилагането, актуализирането и превръщането във водеща философия качеството на обучението в Колежа по туризъм - Благоевград..

9. Да разглежда и разрешава всички официални оплаквания и недоволства, свързани с качеството на обучението и неговите стандарти.

10. Да развива информационна дейност по разпространението и доброто разбиране на общите цели, стратегия за развитие и стратегия за качеството, както и системите и процесите, свързани с управлението му.

11. Да стимулира откриването, изучаването и разпространението на положителния опит в работата по качеството на обучение в КТ и в други образователни институции.

12. Да поддържа контакти с други външни институции и организации, работещи по управление на качеството на образованието.

13. Да обсъжда и предлага за внедряване на подходящи за Колежа по туризъм новости в учебните планове и програми, в съответствие със ЗВО и всички вътрешнонормативни документи.

14. Съвместно с Центъра за кариерно развитие към КТ да събира и анализира информация за учебния процес чрез провеждането на анкети и осъществяването на активни обратни връзки сработодателите като заинтересована страна.

15. Да разглежда и да предлага за предприемане на действия по постъпили сигнали относно качеството на провежданото в Колежа обучение.

16. Да осигурява информация и предложения за Ректора на Колежа по туризъм и Академичния съвет относно качеството на обучение.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА ККООКО**

1. Комисията заседава веднъж на 6 месеца, а при необходимост и по-често. Заседанията са редовни, когато присъстват 2/3 от членовете. Решенията се взимат с обикновено мнозинство.

2. Разискванията и решенията на ККООКО се протоколират.

3. Комисията публикува информация за своята работа на WEB страницата на КТ или на информационното табло. При провеждане на вътрешен одит, касаещ годишната планова атестация на Колежа по туризъм, резултатите се изнасят на Академичен съвет.

4. Веднъж годишно членовете на ККООКО преминават обучителни/опреснителни курсове, свързани със системата по управление на качеството, с цел надграждане на знания и умения по усъвършенстване на работата със системата. Обученията могат да се отнасят до изготвяне на стратегически документи,

анализ и избор на инструменти за идентификация на удовлетвореност, коригиращи дейности и ефективно взаимодействие със заинтересовани страни.

5. Създава план за надлежно архивиране и контролиране на документацията, отнасяща се до качеството на обучение в Колеж по туризъм-Благоевград.

## VI. ОТГОВОРНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ККООКО

1. Да актуализира Наръчника по качеството на обучение, съобразно извършените структурни промени в КТ, критериите на НАОА и ЗВО.

2. Съвместно с Центъра за кариерно развитие към КТ да създава анкетни карти за оценка на образователната институция.

3. Да изготвя ежегодно План за одит по определени процедури, които ще се ползват и начините за документаране.

4. Да определя формата и съдържанието на доказателствения материал - въпросници, анкети, протоколи и др.

5. Съвместно с Центъра за кариерно развитие към КТ да разработва формати за проучвания, които могат да се провеждат и онлайн.

6. Да извършва периодичен одит на системата по качеството по заложените срокове и параметри.

7. Да осигурява и класифицира доказателствения материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни.

8. Да предлага на ръководството на Колежа и на Академичния съвет мерки и дейности за подобряване на качеството на обучение.

9. Да поддържа документалната база и да извършва контрол върху заложените параметри по системата по качеството на обучение.

10. Да спазва нормативните изисквания за архивиране на документацията.

11. Да спазва академичните етични норми.

12. Да спазва изискванията за конфиденциалност. Всеки един от членовете на ККООКО подписва декларация за конфиденциалност.

Настоящият правилник е приет от Академичния съвет на Колежа по туризъм - Благоевград (Протокол № 38/03.11.2017 г.).

Утвърдил:

РЕКТОР: ...  
/доц. д-р Стефан Капраков/

