



БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ
ИНСТИТУТ ПО БИОРАЗНООБРАЗИЕ И ЕКОСИСТЕМНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ
1113, София, Ул. Ю.Гагарин 2 ☎ (02) 8736137 Факс: (02) 8705498
office@iber.bas.bg; www.iber.bas.bg

Утвърждавам!

доц. д-р Владимир Владимиров
Директор на ИБЕИ - БАН



Правилник за провеждане на вътрешен одит на качеството на обучение на докторанти по докторските програми в ИБЕИ-БАН

Цел

Настоящият правилник регламентира реда и начина за провеждане на вътрешен одит за оценка и поддържане на качеството на обучение по докторски програми (ДП) в Института по биоразнообразие и екосистемни изследвания – Българска академия на науките (ИБЕИ-БАН).

Обхват

Настоящият правилник за вътрешен одит на качеството на обучение на докторанти в ИБЕИ-БАН се прилага при одитирането на ДП, получили акредитация от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА).

Екип

Вътрешният одит по качеството на обучение по ДП на докторантите в ИБЕИ-БАН се извършва от Комисия по контрол на качеството на докторските програми (КККДП). Председател на комисията е представител на ръководството на ИБЕИ-БАН, определен от директора на института. В състава на комисията влизат по един представител на всяка акредитирана докторска програма, който е хабилитиран учен, заемащ академична длъжност в ИБЕИ-БАН. КККДП се избира от Научния съвет и се назначава със заповед на Директора за мандат от 4 години.

Условия, на които трябва да отговарят членовете на одитната комисия

На основание утвърдените от Директора „Годишен график на вътрешните одити на докторските програми в ИБЕИ-БАН“, „Програма за вътрешен одит на докторска програма“ и „Въпросник за вътрешен одит на докторска програма“, КККДП формира вътрешни комисии, съставени от трима одитори за всяка отделна ДП. Единият от членовете на вътрешната комисия се определя за председател.

В състава на комисии от одитори влизат членове на КККДП. Избраните членове на одитни комисии трябва да притежават научна степен по докторска програма, различна от одитираната ДП. Членовете на комисия за одитиране на докторска програма трябва:

- да бъдат независими и безпристрастни към оценяваната област на ДП, като е недопустимо да одитират своята собствена работа;

- да са добре запознати с правилника и изискванията на НАОА и правилата за акредитация по съответните ДП;
- да спазват необходимите принципи, процедури и методи за провеждане на вътрешните одити;
- да съобщават и разясняват изискванията при провеждане на одита;
- да проверяват точността на представената документация;
- да подготвят обективни доклади от проведения от тях одит;
- да спазват принципите на академичната етика, колегиалност и обективност при провеждане на процедурите;
- да пазят професионална тайна, като не разпространяват информацията, станала им известна в резултат на одита.

Периодичност на одита

Всяка ДП в ИБЕИ-БАН подлежи на одит в съответствие с утвърден „Годишен график на вътрешните одити на докторските програми в ИБЕИ-БАН“. Освен плановите одити, при извънредни обстоятелства е допустимо да се извършват и извънпланови одитни проверки (например, за проверка изпълнението на препоръки от проведен външен одит).

Подготовка, провеждане и резултати от проведения вътрешния одит

Подготовка

Научният съвет на ИБЕИ-БАН, по предложение на КККДП, приема „Годишен график на вътрешните одити на докторските програми в ИБЕИ-БАН“.

До м. февруари на всяка календарна година, на базата на протокол от заседание на НС, Директорът на ИБЕИ утвърждава „Годишен график на вътрешните одити на докторските програми в ИБЕИ-БАН“ (Приложение 1), по съответна „Програма за вътрешен одит на ДП“ (Приложение 2), като се попълва „Въпросник за вътрешен одит на ДП“ (Приложение 3).

Провеждане на вътрешен одит

Всеки вътрешен одит стартира със заповед на Директора на ИБЕИ-БАН за назначаване на комисията и определяне на срока за представяне на доклада. Вътрешният одит на съответната ДП започва със среща, която се ръководи от представител на ръководството на ИБЕИ-БАН. На нея присъстват комисията от одитори, ангажирани с конкретната проверка, председателят на Акредитационната комисия, изготвила доклада-самооценка по съответната ДП, и други лица, имащи отношение към ДП, включително и докторанти от института. На тази среща одитираните се информират за целите, обхвата и критериите при оценяване на одитираните дейности и се организира проверката по време и съобразно с програмата на одиторския екип.

Работата на всяка една одитна комисия на ДП е в рамките на 10 работни дни.

Обучението на докторантите се оценява по следните критерии:

- Контрол на качеството на обучение по акредитираните ДП чрез анализ на препоръките, направени при предходната акредитация от НАОА и тяхното изпълнение. Мониторинг относно наличието на устойчивост в изпълнението на препоръките, направени при предходната акредитация от НАОА.
- Наличие на съответствие между мисията и образователните цели на ИБЕИ-БАН и учебната документация. Проверка и оценка на съответствието на

обучението в докторските програми с изискванията на Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в ИБЕИ-БАН, Правилника за дейността на Центъра за обучение (ЦО) и Академичния съвет (АС) при БАН и на Закона за развитието на академичния състав в Република България и Правилника за неговото прилагане.

- Наличие на устойчива организация за разработване и съхраняване на учебната документация по ДП: квалификационни характеристики, индивидуални планове и др.;
- Контрол върху вътрешните правила и работата на комисиите за провеждане на конкурсни изпити за докторанти.
- Контрол на процедурите по зачисляване и отчисляване, контрол на изпълнението на индивидуалните докторантски планове, научно ръководство и оценка на обучението чрез тримесечни/годишни отчети.
- Проверка на образователните ресурси и дейности, документацията и администрирането на обучението в съответната ДП;
- Проверка на резултатите от периодичното провеждане на анкетно проучване сред докторантите, свързано с: организацията на учебната работа; удовлетвореността от подкрепата от научния ръководител и административното обслужване; възможностите за участие в научни форуми, стимулирането на публикационната активност в реномирани списания, участието в проекти, програми за мобилност на докторантите, и удовлетвореността от предоставените условия за работа и обучение.
- Спазване на етичния кодекс на ИБЕИ-БАН.
- Контрол за регулярно и законосъобразно използване на наличната в ИБЕИ-БАН програма за проверка за антиплагиатство.

Отчитане на резултатите от проведен вътрешен одит

Резултатът от всяка проверка трябва да бъде документиран от одитната комисия по ДП чрез попълване на съответния формуляр, подписан от ръководителя и всички членове на одитната комисия на ИБЕИ-БАН.

След завършване на проверките по одита се провежда заключително заседание на Комисията. Констатираните при одита несъответствия се проверяват, преди да бъде изготвен от Ръководителя на одитната комисия доклад от вътрешен одит на съответната ДП (Приложение 4). В този заключителен документ се представят констатациите от проведения вътрешен одит, като се посочват: наличието на съответствие или открити несъответствия; изводи и препоръки за необходими коригиращи действия; оценка на ефикасността на предприетите мерки и действия от препоръките от предходния одит, при необходимост предложение за срок за представяне на план за коригиращи действия, срок за осъществяването им и длъжностното лице, отговорно за провеждане на коригиращите действия.

Вътрешният одит завършва със заключителна среща, на която присъстват одиторската комисия и одитираните по ДП (председателят на Акредитационната комисия, изготвила доклада-самооценка по съответната ДП, докторанти и техните научни ръководители). Ръководителят на одитната комисия представя изготвения *„Доклад от*

вътрешен одит на ДП“. Участниците в срещата обсъждат, анализират и обобщават резултатите и координират дейностите по отстраняване на откритите несъответствия в изпълнение на формулираните препоръки за коригиращи и превантивни действия.

Председателят на Акредитационната комисия по съответната ДП удостоверява с подпис съгласието си с направените констатации в препоръките за коригиращи и превантивни действия. В случай на несъгласие последният трябва в срок от пет работни дни писмено да съобщи възраженията си пред председателя на КККДП.

Председателят на съответната одитна комисия предоставя заключителния *„Доклад от вътрешен одит на ДП“* на председателя на КККДП, който го представя на Директора на ИБЕИ-БАН за утвърждаване, след което докладът се регистрира в Дневник на проведените вътрешни одити на ДП (Приложение 5) и се съхранява в деловодството на ИБЕИ-БАН.

Дейности и контрол след извършване на вътрешен одит на ДП

НС на ИБЕИ-БАН на свои заседания разглежда:

- докладите от вътрешни одити на ДП, като се обсъждат резултатите и се вземат решения, относно планираните мерки по предписаните коригиращи и превантивни действия; срокове и отговорници за изпълнението на препоръките;
- изпълнението на препоръките за коригиращи и превантивни действия в предписаните срокове и ефективността на резултатите от тях.

Правилникът включва пет приложения!

Правилникът е приет на заседание на Научния съвет на ИБЕИ-БАН, Протокол № 39/07.03.2025 г.

ИНСТИТУТ ПО БИОРАЗНООБРАЗИЕ И ЭКОСИСТЕМНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ

Утвърдил:.....

Директор на ИБЕИ-БАН



**ГОДИШЕН ГРАФИК
НА ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТИ НА ДОКТОРСКИТЕ ПРОГРАМИ
В ИБЕИ – БАН
ПРЕЗГОДИНА**

№	Наименование на одитираната докторска програма	Време за провеждане на одита (месец)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ботаника												
2	Микология												
3	Зоология												
4	Ентомология												
5	Паразитология и нематодология												
6	Хидробиология												
7	Екология и опазване на екосистемите												
8	Генетика												

Годишният график на вътрешните одити на докторските програми в ИБЕИ-БАН за година е приет с решение на НС на ИБЕИ-БАН – протокол №...../т..... от.....г.

ИНСТИТУТ ПО БИОРАЗНООБРАЗИЕ И ЕКОСИСТЕМНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ

Утвърдил:.....

Директор на ИБЕИ-БАН



**ПРОГРАМА ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ НА
ДОКТОРСКА ПРОГРАМА ПО**

ЦЕЛ и ОБХВАТ на ОДИТА

.....

Дати на провеждане на ВО:

.....

Одиторски екип: Звание, име, фамилия	Длъжност
2.1.	Ръководител на одита
2.2.	Одитор
2.3.	Одитор

Програмата за вътрешен одит за година е приета с решение на НС на ИБЕИ-БАН – протокол №...../т..... от.....г.

ИНСТИТУТ ПО БИОРАЗНООБРАЗИЕ И ЕКОСИСТЕМНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ

Утвърдил:.....

Директор на ИБЕИ-БАН



**ВЪПРОСНИК ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ
НА ДОКТОРСКА ПРОГРАМА**

Въпрос	Записки / Документи	Оценка: <i>съответства;</i> <i>съответства с възможности за подобряване;</i> <i>несъответства</i>
I. Анализ на препоръките, направени при предходната акредитация от НАОА и тяхното изпълнение		
II. Наличие на съответствие между мисията и образователните цели на ИБЕИ-БАН и учебната документация		
III. Наличие на устойчива организация за разработване и съхраняване на учебната документация		
IV. Работа на комисиите за провеждане на конкурсни изпити за докторанти		

V. Изпълнение на индивидуалните докторантски планове		
VI. Образователни ресурси и дейности, документацията и администрирането на обучението		
VII. Периодично провеждане на анкетно проучване сред докторантите		
VIII. Регулярно и законосъобразно използване на наличната в ИБЕИ-БАН програма за проверка за антиплагиатство		

Въпросникът за вътрешен одит за година е изготвен с решение на НС на ИБЕИ-БАН – протокол №...../Т..... от.....Г.

Дата:

Одитори:

.....

.....

.....

ИНСТИТУТ ПО БИОРАЗНООБРАЗИЕ И ЕКОСИСТЕМНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ

**ДОКЛАД ОТ ВЪТРЕШЕН ОДИТ НА
ДОКТОРСКА ПРОГРАМА**

Ръководител на одита: _____

Одитори: _____

Цели и обхват на одита:

Основание за одита:

Времетраене на одита (дати):

Отговорник за одитираното направление:

Общи положения и положителни констатации:

Резултати от одита (установени съответствия и несъответствия, изводи и препоръки):

Ръководител на одита:

**Председател на
Акредитационната комисия,
изготвила доклада-самооценка:**

Дата:

ИНСТИТУТ ПО БИОРАЗНООБРАЗИЕ И ЕКОСИСТЕМНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ

ДНЕВНИК НА ПРОВЕДЕНИТЕ ВЪТРЕШНИ ОДИТИ НА ДОКТОРСКИТЕ ПРОГРАМИ

Дата на предаване	Времетраене (дати от-до) и вид на одита (вътрешен планов/извънпланов)	Наименование на одитираната докторска програма	Ръководител на одита (подпис)