



ТЕАТРАЛЕН КОЛЕЖ "ЛЮБЕН ГРОЙС"

гр. София, 1202,
ул. „Георг Вашингтон“ 20, ет. 2
02 428 11 03; 089 430 4840
groys.college@gmail.com

Утвърдил: /П/
(доц. д-р Ст. Серезлиев -Ректор)

ТЕАТРАЛЕН КОЛЕЖ „ЛЮБЕН ГРОЙС“

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ЗА КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО И АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

Глава Първа.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник урежда устройството и дейността на Комисията за контрол на качеството и академичния състав на Театрален колеж „Любен Гройс“.

Чл. 2 (1) Комисията за контрол на качеството и академичния състав е обслужващо звено, неразделна част от Вътрешната система за оценяване по и поддържане на качеството на обучението и академичния на Театрален колеж „Любен Гройс“.

(2) Комисията за контрол на качеството и академичния състав е постоянно действащ орган на Театрален колеж „Любен Гройс“.

Чл. 3 (1) Съставът на Комисията за контрол на качеството и академичния състав се избира от Общото събрание и се утвърждава от Ректора и Президента на Фондация „Любен Гройс“.

(2) Комисията за контрол на качеството и академичния състав се състои от минимум трима члена

(3) Комисията взема решение с консенсус.

Чл. 4 (1) В заседанията на Комисията за контрол на качеството и академичния състав могат да участват и други лица от или извън Колежа, след одобрение от страна на комисията.

(2) Лицата, които не са членове на Комисията за контрол на качеството и академичния състав, но участват в заседанията на комисията, нямат право на глас при вземане на решения от страна на Комисията.

Глава Втора.

ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл. 5. Предмет на дейност на Комисията за контрол на качеството и академичния състав е:

(1) Да регулира съответствието между държавните и университетските критерии за качеството;

(2) Да работи за постигане на европейско и световно признание на предлаганото обучение в Театрален колеж „Любен Гройс“;



ТЕАТРАЛЕН КОЛЕЖ "ЛЮБЕН ГРОЙС"

гр. София, 1202,
ул. „Георг Вашингтон“ 20, ет. 2
02 428 11 03; 089 430 4840
groys.college@gmail.com

Утвърдил: /П/
(доц. д-р Ст. Серезлиев -Ректор)

- (3) Да проучва, анализира и изисква информация, да обсъжда проблеми и да предлага решения пред ректора и Общото събрание на Театрален колеж „Любен Гройс“
- (4) Да приема годишните отчети за качеството, да оценява качеството на обучението и на академичния състав и да докладва на Общото събрание на Театрален колеж „Любен Гройс“ своите оценки;
- (5) Навременно да актуализира нормативната база по качеството в Театрален колеж „Любен Гройс“;
- (6) Да наблюдава и обсъжда всички аспекти на дейността на Театрален колеж „Любен Гройс“ по осигуряване на качеството;
- (7) Да осъществява периодичното атестиране на преподавателите;
- (8) Да организира и провежда курсове за повишаване квалификацията на академичния и административния състав в областта на управление на качеството, съгласно ЗВО, нормативната уредба и вътрешните нормативни актове на Театрален колеж „Любен Гройс“;
- (9) Да проучва чуждестранния и националния опит в качеството на образованието;
- (10) Да подпомага организирането на институционалните и програмните акредитации на Театрален колеж „Любен Гройс“;
- (11) Да разработва и актуализира академичните стандарти и процедури за събиране на обективни данни за качеството;
- (12) При приключването на всеки учебен модул да търси обратна връзка от студентите по отношение качеството на преподаване чрез провеждане на анкети;
- (13) Да предлага изявили се студенти за стипендия или награда под друга форма;
- (14) Да участва в организирането и провеждането на периодични срещи на студентите с академичното ръководство за поставяне и разглеждане на проблеми по качеството на обучение;
- (15) Съвместно с Кариерния център да организира и провежда срещи с работодатели, режисьори и театри;
- (16) Да следи за организацията и провеждането на учебния процес чрез:
 - а) Предварително уточняване големина на студентските групи
 - б) Навременно обявяване на промени в седмичното разписание
 - в) Седмично натоварване на студентите
 - г) Ритмичност на ученето през семестъра
 - д) Уплътняване на учебното време
 - е) Графикът на учебния процес и изпитните сесии
 - ж) Съответствие между планираното в документацията учебно съдържание и реално изпълненото
 - з) Активност на студентите по време на обучението
 - и) Участие на студентите в управлението на учебния процес
 - к) Административното обслужване на студентите по специалността.
- (17) Да контролира формите, методите и средствата за преподаване и обучение, базирайки се на следните показатели:
 - а) Оценка на методите и средствата за обучение и тяхната ефективност
 - б) Налична техника за преподаване и визуализация на преподаването и нейното използване в учебния процес



ТЕАТРАЛЕН КОЛЕЖ "ЛЮБЕН ГРОЙС"

гр. София, 1202,
ул. „Георг Вашингтон“ 20, ет. 2
02 428 11 03; 089 430 4840
groys.college@gmail.com

Утвърдил: /П/
(доц. д-р Ст. Серезлиев -Ректор)

в) Иновационни методи на преподаване и обучение.

(18) Да изисква студентската оценка за качеството на обучение, като:

- а) Систематично проучва мнението на студентите чрез анкети
 - б) Провежда срещи със студентите
 - в) Провежда срещи със завършилите предишни випуски
 - г) Разглежда жалби на студентите
 - д) Следи за реакция на преподавателите на студентските питання и искания
 - е) Следи за ежегодното събиране и анализиране на информация за реализацията и развитието на завършилите специалността от Кариерния център.
- (19) Да оповестява резултатите от своята дейност и да дава предложения и насоки за подобряване качеството на образованието.

Глава Трета.

МЕТОДИЧЕСКО И ОПЕРАТИВНО ОСИГУРЯВАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ТЕАТРАЛЕН КОЛЕЖ „ЛЮБЕН ГРОЙС“

Чл. 6. Комисията за контрол на качеството и академичния състав извършва:

- а) Методическо и оперативно осигуряване на системата за управление на качеството във Театрален колеж „Любен Гройс“;
- б) Обучение на персонала на Театрален колеж „Любен Гройс“; в областта на управление на качеството;
- в) Организация и провеждане на процеса на самооценяване.

Глава Четвърта.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 7 (1) Отговорността по съхранение на документацията на Комисията за контрол на качеството и академичния състав е на Заместник ректора

(2) Документацията за решенията и докладите на Комисията за контрол на качеството и академичния състав е с неограничен срок на съхранение.

(3) Въпросниците по проучване мнението на студентите се съхраняват в срок от 5 години след анкетирането им. Отговорността по тяхното съхранение е на служителите в учебния отдел.

(4) Документацията по атестирането на преподавател се съхранява в срок от 5 години след прекратяване на трудовите правоотношения на Театрален колеж „Любен Гройс“ с него.

Чл. 8. Настоящият Правилник за устройството и дейността на Комисията по осигуряване и оценяване на качеството е приет на Общо събрание на Театрален колеж „Любен Гройс“ на 13.12.2020 и влиза в сила от деня на приемането му.