



## ПРОТОКОЛ № 2/ 25.09.2020г.

Съгласно изискванията на Закона за висшето образование, системата за управление на качеството в Медицински университет – Варна (*Правилника за дейността на МУ-Варна и Ръководството за управление на качеството на обучение*) и утвърден от декана на Факултета по дентална медицина график за провеждане на вътрешен одит, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

**Факултета по дентална медицина към МУ-Варна**  
с декан проф. д-р Стефан Пеев, д.м.н.

*Катедра по дентално материалознание и пропедевтика на протетичната дентална медицина*  
с ръководител доц. д-р Марио Милков, д.м.

Процедурата по одитиране се проведе съгласно принципите за одитиране на системата за управление на качеството на обучение в Медицински университет – Варна, ISO 9001:2015 и съобразно EFQM модела.

При преглед на съответната документация не са открити несъответствия, поради което не са назначени коригиращи действия.

### Основна документация, подлежаща на одитиране:

<b>1.</b>	<b>План за провеждане на заседанията на Катедрен съвет (КС);</b> <i>Катедрата има изготвени План-график за провеждане на заседанията на КС за учебните 2018/2019 и 2019/2020 година. Предвидени са 12 заседания на КС за академична година. При необходимост се провеждат и извънредни.</i>
<b>2.</b>	<b>Протоколи от заседания на Катедрен съвет;</b> <i>Протоколите от КС се водят регулярно и съхраняват надлежно в Катедрата.</i>
<b>3.</b>	<b>Учебни програми (всяка учебна програма да има подпис на разработил програмата, на ръководителя на катедрата, номер на протокол от Катедрен съвет и номер на протокол от Факултетен съвет (ФС) за приемане или актуализиране на учебни програми, конспекти и тестове);</b> <i>Катедрата преподава на студенти от специалност „Дентална медицина“ по дисциплините „Пропедевтика на протетичната дентална медицина“ и „Дентално материалознание“. Учебните програми по преподаваните от Катедрата дисциплини съдържат всички задължителни реквизити съгласно чл. 52, ал. 2 от Правилника за учебната дейност в МУ-Варна.</i>
<b>4.</b>	<b>Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали;</b> <i>Седмичните разписи са на разположение пред залите по време на учебния процес, както и в електронните административни системи Webstudent и Teacher.</i>
<b>5.</b>	<b>Документация за отчитане на учебната натовареност (по образци) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите;</b> <i>В Катедрата се съхранява документация за отчитане на индивидуалната учебна натовареност, обобщени отчети, както и копие на електронните отчети, генерирани от Planning системата за всяка учебна година.</i>

<b>6.</b>	<b>Картон за индивидуален контрол на студента/ присъствен лист (по образец, съобразен със спецификата на катедрата);</b>
	<i>Картоните за присъствието на студентите се попълват регулярно и се съхраняват в асистентите по време на учебния процес. След приключване на изпитната сесия, картоните се архивират.</i>
<b>7.</b>	<b>Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);</b>
	<i>Разписите за заетост на учебните зали са на разположение пред залите по време на учебния процес, както и в електронните административни системи Webstudent и Teacher.</i>
<b>8.</b>	<b>Конспекти, тестове, сборници, учебни помагала, методични ръководства за практически упражнения, учебни тетрадки и други учебни материали по изучаваните дисциплини;</b>
	<i>В Катедрата се съхраняват конспекти и примерни тестове по преподаваните дисциплини. Учебни материали и конспекти са качени и в електронната платформа Blackboard.</i>
<b>9.</b>	<b>Текущ мониторинг на учебния процес;</b>
	<i>Документирани са проверките, които се осъществяват от Ръководителя катедра/титуляра на съответната дисциплина по време на упражненията. Протоколи от проведените текущи одити се съхраняват в документацията на Катедрата.</i>
<b>10.</b>	<b>Документация за проведени изпити и защита на дипломни работи (протоколи, писмена част от проведени изпити и др.);</b>
	<i>В Катедрата се съхраняват писмени работи и копия на протоколи от проведени изпити. Води се т. нар. Протоколна тетрадка. Налични са конспектите за изпитите и билети с въпроси.</i>
<b>11.</b>	<b>Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;</b>
	<i>Досиетата им съдържат необходимите документи според момента на докторантурата. Установени са минимални липси в 3 бр. досиета. Направени са препоръки.</i>
<b>12.</b>	<b>Резултати от проведени анкети по дисциплината.</b>
	<i>В Катедрата се провеждат анкетни проучвания сред студентите в края на всяка учебна година. Резултатите се обсъждат на КС и се представят на таблата пред залите.</i>

#### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

Комисията дава положителна оценка на **Катедра по дентално материалознание и протетика на протетичната дентална медицина** за поддържане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

**Председател:**

/Проф. Годорка Костадинова, д.и./

**Членове:**

/Теодора Русева/

/Петя Костадинова/

Медицински университет „Проф. д-р Параскев Стоянов” – Варна

**Отдел „Управление на качеството и акредитация”**

Ул. „Марин Дринов” 55, Варна 9002, България

Тел.: 052/ 677 037; 052/ 677 067; 052/ 672 139 GSM: 0882/ 29 79 00

e-mail: oka\_mu@abv.bg