



ПРОТОКОЛ № 3/ 24.09.2020г.

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 „Клиника на протетичната дентална медицина“
с ръководител проф. д-р Методи Абаджиев, д.м.н.

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:

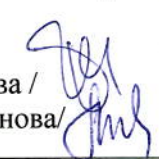

1.	План за провеждане на заседанията на Катедрен съвет (КС); <i>Катедрата има изготвени План-график за провеждане на заседанията на КС. Предвидени са 5 заседания на КС за последната академична година. При необходимост се провеждат и извънредни.</i>
2.	Протоколи от заседания на Катедрен съвет; <i>Протоколите от КС се водят регулярно и съхраняват надлежно в Катедрата.</i>
3.	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); <i>Катедрата преподава на студенти от специалност „Дентална медицина“ по дисциплината „Клиника на протетичната дентална медицина“. Учебните програми по преподаваната от Катедрата дисциплини съдържат всички задължителни реквизити съгласно чл. 52, ал. 2 от Правилника за учебната дейност в МУ-Варна. В документацията на Катедрата се съхраняват копия на учебните програми, оригиналите са в съответния Деканат. При актуализиране на учебната програма на преподаваната от Катедрата дисциплина да се актуализира литературата, която е подходяща</i>
4.	Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали; <i>Седмичните разписи са на разположение пред залите по време на учебния процес, както и в електронните административни системи Webstudent и Teacher.</i>
5.	Документация за отчитане на учебната натовареност (по образец) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите; <i>В Катедрата се съхранява документация за отчитане на индивидуалната учебна</i>

	<i>натовареност, обобщени отчети, както и копие на електронните отчети, генерирани от Planning системата за всяка учебна година.</i>
6.	Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образец, съобразен със спецификата на катедрата);
	<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>
7.	Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);
	<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>
8.	Конспекти, тестове, сборници, учебни помагала, методични ръководства за практически упражнения, учебни тетрадки и други учебни материали по изучаваните дисциплини;
	<i>В Катедрата се съхраняват конспекти, примерни тестове, билети и тетрадки по преподаваните дисциплини. Учебни материали и конспекти са качени и в електронната платформа Blackboard.</i>
9.	Текущ мониторинг на учебния процес;
	<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>
10.	Документация за проведени изпити и защита на дипломни работи (протоколи, писмена част от проведени изпити и др.);
	<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>
11.	Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;
	<i>В Катедрата се съхранява документация на зачислените докторанти. Досиетата им съдържат необходимите документи според момента на докторантурата. Установени са минимални липси в 4 бр. досиета. Направена е препоръка своевременно да се актуализират досиетата, за да отговарят на етапа от подготовката на докторантите.</i>
12.	Резултати от проведени анкети по дисциплината.
	<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 „Клиника 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