



ПРОТОКОЛ

№ 3/ 09.01.2020г.

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 Фармация график за провеждане на **вътрешен одит** на Факултета по Фармация, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

Катедрата по физика и биофизика
с ръководител проф. Кръстена Николова, д.ф

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.

Внимателният преглед на съответната документация не откри 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-графици за провеждане на заседанията на КС. Предвидени са заседания на КС по веднъж на всеки месец. При необходимост се провеждат и извънредни КС.</i>
2.	Протоколи от заседания на Катедрен съвет; <i>Протоколите от КС се водят редовно и се съхраняват 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>Учебните програми съдържат всички задължителни реквизити според чл. 52, ал. 2 от Правилника за учебната дейност в МУ-Варна. В Катедрата се съхраняват копия на учебните програми на дисциплините, които се водят, оригиналите са в съответния Деканат. На интернет-страницата на Университета е оповестена информация за учебните програми по преподаваните дисциплини, а целите учебни програми са налични в електронната платформа Blackboard.</i>
4.	Получаване, разпространение, съхранение на текуща управленска документация (квалификационна характеристика, учебни планове, заповеди, наредби, разпореждания от висшестоящото ръководство); <i>В Катедрата се поддържа входяща и изходяща документация. Налична е информация от създаване на катедрата до момента. Съхраняват се и заповедите от висшето ръководство. На разположение на академичния състав на Катедрата са университетските правилници (в електронен вариант).</i>
5.	Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали;

	Седмичните разписи са на разположение в Катедрата и са изнесени на информационните табла. Студентите имат достъп до тях и чрез електронната система Web student. При промяна в разписа студентите се информират от електронната система Web student, курсовите ръководители и отговорника на курса (e-mail на курса). Преподавателите проследяват натовареността си през електронната платформа Teacher.
6.	Документация за отчитане на учебната натовареност (по образци) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите;
	В Катедрата се съхранява документацията за отчитане на учебната натовареност на преподавателите (планирана и текуща), която се подава по електронен път към Учебен отдел.
7.	Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образци, съобразен със спецификата на катедрата);
	Картоните на студентите се попълват регулярно. Съхраняват се в преподавателя по време на провеждане на обучението, след което се архивират.
8.	Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);
	Разписите за заетост на учебните зали са налични в Катедрата и пред всяка зала.
9.	Конспекти, тестове, сборници, учебни помагала, методични ръководства за практически упражнения, учебни тетрадки и други учебни материали по изучаваните дисциплини;
	В Катедрата се съхраняват учебни материали по изучаваните дисциплини. Налични са тестове, билети за изпити и др. за провеждане на текущ контрол. Катедрата предоставя на студентите индивидуални учебни тетрадки. Конспектите по преподаваните от катедрата дисциплини са включени в учебните програми и електронна система Blackboard.
10.	Документация за проведени изпити и защита на дипломни работи (протоколи, писмена част от проведени изпити и др.);
	В Катедрата се съхраняват копия на протоколите от проведените изпити (оригиналите са в съответния Деканат), текущ контрол и писмените работи на студентите.
11.	Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;
	В Катедрата се съхраняват досиетата на докторантите и специализантите, зачислени към нея. Документите в Досиетата се попълват своевременно и съответстват на етапа в подготовката на докторантите/ специализантите.
12.	Резултати от проведени анкети по дисциплината;
	В Катедрата се провеждат регулярно анкетни проучвания сред студентите в края на всеки семестър като резултатите от тях се разглеждат на КС и се огласяват на информационните ѝ табла.
13.	Атестация на академичния състав и преподавателите на Катедрата;
	Академичният състав се атестира според сроковете, предвидени в ЗВО.
14.	Текущ мониторинг на учебния процес.
	Документирани са посещенията на ръководителя на Катедрата и/или титуляра, водещ съответната дисциплина по време на упражненията. Провеждат се поне по един вътрешен одит на семестър на всеки асистент по всяка една дисциплина.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: Комисията дава положителна оценка на *Катедрата по физика и биофизика* за поддържане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

Председател:



/Проф. Тодорка 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

