



## ПРОТОКОЛ

Днес, 06.03.2020г. 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 медицина график за провеждане на **вътрешен одит**, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

### **Катедра по фармакология и клинична фармакология и терапия** *с ръководител проф. д-р Стефка Кузманова, 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.

Внимателният преглед на съответната документация не откри несъответствия, поради което не са назначени коригиращи действия.

#### **Основна документация, подлежаща на одитиране:**


1.	<b>План за провеждане на заседанията на Катедрен съвет (КС);</b> <i>Катедрата има изготвен План-график за провеждане на заседанията на Катедрени съвети за всяка учебна година. При необходимост се провеждат и извънредни.</i>
2.	<b>Протоколи от заседания на Катедрен съвет;</b> <i>Заседанията на Катедрени съвет се водят редовно и се протоколират. Протоколите се съхраняват в документацията на катедрата.</i>
3.	<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>Учебните програми съдържат всички задължителни реквизити съгласно чл. 52, ал. 2 от Правилника за учебната дейност в МУ-Варна.</i>
4.	<b>Получаване, разпространение, съхранение на текуща управленска документация (квалификационна характеристика, учебни планове, заповеди, наредби, разпореждания от висшестоящото ръководство);</b> <i>На разположение на академичния състав на Катедрата са университетските правилници, публикувани във вътрешно университетската система <a href="http://intra.mu-varna.bg">intra.mu-varna.bg</a> и на сайта на Университета. Поддържа се вътрешна документация, която се администрира чрез АИС „Документооборот“.</i>
5.	<b>Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали;</b> <i>Седмичните разписи са на разположение и са изнесени на таблата на катедрата. Студентите имат достъп до тях чрез електронната система <a href="http://Web student">Web student</a>.</i>
6.	<b>Документация за отчитане на учебната натовареност (по образец) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите;</b> <i>Информацията се администрира чрез електронна платформа <a href="http://planning.mu-varna.bg">planning.mu-varna.bg</a>, подписва се и се подава в Учебен отдел. В Катедрата се съхраняват електронни копия на документацията за отчитане на учебната натовареност на преподавателите.</i>
7.	<b>Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образец, съобразен със спецификата на катедрата);</b>

	<i>Картоните на студентите се попълват регулярно по време на учебния процес. След приключване на учебната година се архивират.</i>
<b>8.</b>	<b>Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);</b> <i>Разписите за заетост на учебните зали са налични в Катедрата и пред всяка зала.</i>
<b>9.</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 учебни материали по изучаваните дисциплини. Конспектите и учебни материали по преподаваните дисциплини са достъпни на електронна система Blackboard.</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 копия на протоколите от проведените изпити. Оригиналите са в деканатите. Съхраняват се и писмени части от проведените изпити и копия на курсови работи.</i>
<b>11.</b>	<b>Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;</b> <i>В Катедрата се съхраняват досиетата на докторантите и специализантите, зачислени към нея. Досиетата отговарят на етапа, на който се намират докторантите и специализантите.</i>
<b>12.</b>	<b>Резултати от проведени анкети по дисциплината;</b> <i>В Катедрата се провеждат регулярно анкетни проучвания сред студентите в края на всяка учебна година. Резултатите от проведените анкети се обсъждат на Катедрен съвет.</i>
<b>13.</b>	<b>Атестация на академичния състав и преподавателите на Катедрата;</b> <i>Академичният състав се атестира според сроковете, предвидени в ЗВО. Аттестираните лица се уведомяват лично за получената атестационна оценка. През 2020г. са атестирани 3 преподавателя от Катедрата.</i>
<b>14.</b>	<b>Текущ мониторинг на учебния процес.</b> <i>Документирани са посещенията на ръководителя на Катедрата и/или титуляра, водещ съответната дисциплина по време на упражненията.</i>

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:** Комисията дава положителна оценка на **Катедра фармакология и клинична фармакология и терапия**, 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