



ПРОТОКОЛ № 12

Днес, 19.10.2020г. 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** на Факултета по медицина, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

Втора катедра по вътрешни болести

- УС Гастроентерология, хепатология и хранене
- УС Ендокринология и болести на обмяната

Ръководител: доц. д-р Ирина Иванова, 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.

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 подготвя План-график за провеждане на заседанията на КС за всяка учебна година.</i>
2.	Протоколи от заседания на Катедрен съвет; <i>Заседанията на катедрени съвети се отчитат редовно под формата на протоколи, които се водят 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>Учебните програми съдържат всички задължителни реквизити съгласно чл. 52, ал. 2 от Правилника за учебната дейност в МУ-Варна.</i>
4.	Получаване, разпространение, съхранение на текуща управленска документация (квалификационна характеристика, учебни планове, заповеди, наредби, разпореждания от висшестоящото ръководство); <i>Учебният сектор поддържа вътрешна документация, която се администрира чрез АИС „Документооборот“. На разположение на академичния състав на Катедрата са университетските правилници, публикувани във вътрешно университетската система intra.mu-varna.bg</i>
5.	Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали; <i>Седмичните разписи са на разположение в Учебния сектор и са изнесени на таблата на УС. Студентите имат достъп до тях чрез електронната система <i>Web student</i>. Преподавателите проследяват натовареността си през електронната платформа <i>Teacher</i>.</i>

6.	Документация за отчитане на учебната натовареност (по образец) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите;
	<i>В Учебния сектор се съхранява електронни копия на документацията за отчитане на учебната натовареност на преподавателите. Информацията се администрира чрез електронна платформа planning.tu-varna.bg.</i>
7.	Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образец, съобразен със спецификата на катедрата);
	<i>Картоните на студентите се попълват регулярно по време на учебния процес. След приключване на учебната година се архивират.</i>
8.	Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);
	<i>Разписите за заетост на учебните зали са налични в Учебния сектор и пред всяка зала.</i>
9.	Конспекти, тестове, сборници, учебни помагала, методични ръководства за практически упражнения, учебни тетрадки и други учебни материали по изучаваните дисциплини;
	<i>В Учебния сектор се съхраняват учебни материали по изучаваните дисциплини. Конспектите и учебни материали по преподаваните дисциплини са достъпни на електронна система Blackboard.</i>
10.	Документация за проведени изпити и защита на дипломни работи (протоколи, писмена част от проведени изпити и др.);
	<i>В Учебния сектор се съхраняват копия на протоколите от проведените изпити. Оригиналите са в деканата. Съхраняват се и писмени части от проведените изпити и копия на курсови работи.</i>
11.	Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;
	<i>В Учебния сектор се съхраняват досиетата на докторантите, зачислени към нея. Досиетата отговарят на етапа, на който се намират докторантите.</i>
12.	Резултати от проведени анкети по дисциплината;
	<i>В Учебния сектор се провеждат регулярно анкетни проучвания сред студентите в края на всяка учебна година.</i>
13.	Атестация на академичния състав и преподавателите на Катедрата;
	<i>Академичният състав се атестира според сроковете, предвидени в ЗВО: на всеки 3 години за нехабилитирани преподаватели и 5 години за хабилитирани преподаватели. Атестираните лица се уведомяват лично за получената атестационна оценка.</i>
14.	Текущ мониторинг на учебния процес.
	<i>Документирани са посещенията на ръководителя на Учебния сектор и/или титуляра, водещ съответната дисциплина по време на упражненията.</i>

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: Комисията дава положителна оценка на **Втора катедра по вътрешни болести** за поддържане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

Председател:

/Проф. Тодорка Костадинова, д.и./

Членове:

/Марияна Попова /

/Теодора Русева /

/Петя Костадинова/