



ПРОТОКОЛ № 6

Днес, 28.09.2022г. 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 Обществено здравеопазване график за провеждане на **вътрешен одит** на Факултета по Обществено здравеопазване, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

Катедра по медицина на бедствените ситуации и морска медицина

Ръководител: Доц. Николина Радкова Радева, доктор

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 изготвен План-график за провеждане на заседанията на Катедрените съвети. При необходимост се провеждат и извънредни.</i>
2.	Протоколи от заседания на Катедрен съвет; <i>Протоколите от заседанията на Катедрените съвети се съставят редовно и се съхраняват в Катедрената документация.</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 се разработват от Програмния съвет, обсъждат се на Катедрен съвет и се утвърждават от Факултетен съвет. Те съдържат всички задължителни реквизити съгласно чл. 52, ал. 2 от Правилника за учебната дейност в МУ-Варна. В Катедрата се съхраняват копия на учебни програми на преподаваните дисциплини.</i>
4.	Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали; <i>Седмичните разписи са на разположение на студентите, на информационни табла пред учебните зали на Катедрата. Всеки студент има достъп до цялата информация чрез електронната система Web student, която известява при нанесени корекции, курсовите ръководители и отговорника на курса (чрез e-mail на курса, групи в социалните мрежи и др.). Асистентите проследяват своята натовареност по седмичен график, изготвен от административния асистент и утвърден от Ръководител катедра. Работи се с електронна система Teacher.</i>
5.	Документация за отчитане на учебната натовареност (по образци) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите; <i>В Катедрата се съхранява документация за отчитане на индивидуалната учебна натовареност и обобщени отчети. Информацията се администрира чрез електронна платформа planning.mu-varna.bg.</i>
6.	Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образци, съобразен със спецификата на катедрата);

	<i>Картоните за присъствието на студентите се попълват регулярно. По време на учебния процес се намират в преподавателите, водещи съответните дисциплини. След приключване на учебната година се архивират.</i>
7.	Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);
	<i>Разписите са достъпни за всеки и както следва са разположени пред всяка зала по време на учебния процес и в системата 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 по преподаваните дисциплини, учебници и др. учебни материали. Учебни материали по всички преподавани дисциплини са на разположение в електронната платформа Blackboard.</i>
9.	Документация за проведени изпити и защита на дипломни работи (протоколи, писмена част от проведени изпити и др.);
	<i>В Катедрата се съхраняват писмени части от проведените изпити и копия на протоколите от тях. Оригиналите са в деканата.</i>
10.	Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;
	<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>
11.	Резултати от проведени анкети по дисциплината;
	<i>В Катедрата се провеждат регулярно анкетни проучвания сред студентите и докторантите. Обобщения анализ на резултатите се представя за обсъждане на КС, ПС и пред Факултетната комисия по качество, в които участват представители на студентите и докторантите. Резултатите се представят на таблата пред залите</i>
12.	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. През 2022г. е атестиран 1 преподавател от Катедрата.</i>
13.	Текущ мониторинг на учебния процес.
	<i>Документирани са текущи одити, които се осъществяват от Ръководителя катедра/титуляра на съответната дисциплина по време на упражненията.</i>

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: Комисията дава положителна оценка на **Катедра по медицина на бедствените ситуации и морска медицина** за поддръжане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

Председател: 
/Проф. Тодорка Костадинова, д.и./

Членове: 
/Петя Костадинова/

/Мария Георгиева/ 

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