



## ПРОТОКОЛ № 1/ 11.06.2021г.

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 директора на Филиал на МУ-Варна в гр. Сливен график за провеждане на **вътрешен одит**, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

**Филиал на МУ-Варна в гр. Сливен**  
с директор проф. д-р Иван Димитров, д.м.н.

**Катедра по здравни грижи към Филиал Сливен**  
с ръководител проф. д-р Иван Александров, д.пс.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 изготвени План-графици за провеждане на заседанията на КС. Предвидени са заседания веднъж на месец. При необходимост се провеждат и извънредни.</i>
2.	<b>Протоколи от заседания на Катедрен съвет;</b> <i>Протоколите от КС се водят и съхраняват в 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. В Учебен отдел на Филиал Сливен се съхраняват всички учебни програми за обучение на специалности „Медицинска сестра“ и „Акушерка“.</i>
4.	<b>Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали;</b> <i>Седмичните разписи са на разположение пред залите по време на учебния процес, разпределени по курсове и учебни семестри. Копие се съхранява в Учебен отдел на Филиала.</i>
5.	<b>Документация за отчитане на учебната натовареност (по образец) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите;</b> <i>В Катедрата се съхранява документация за отчитане на индивидуалната учебна натовареност, обобщени отчети, както и копие на електронните отчети от Planning системата.</i>

<b>6.</b>	<b>Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образци, съобразен със спецификата на катедрата);</b>
	<i>Картоните за присъствие на студентите се попълват регулярно и се съхраняват в асистентите по време на учебния процес. След приключване на изпитната сесия, картоните се архивират.</i>
<b>7.</b>	<b>Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);</b>
	<i>Разписите за заетост на учебните зали са на разположение пред залите по време на учебния процес. Копие се съхранява в Учебен отдел на Филиала.</i>
<b>8.</b>	<b>Конспекти, тестове, сборници, учебни помагала, методични ръководства за практически упражнения, учебни тетрадки и други учебни материали по изучаваните дисциплини;</b>
	<i>В Библиотеката на Филиал Сливен се съхраняват учебници и учебни материали по всички изучавани дисциплини в помощ на студентите, както и примерни тестове.</i>
<b>9.</b>	<b>Текущ мониторинг на учебния процес.</b>
	<i>Провеждат се текущи одити по всички учебни дисциплини. Протоколи от проведените текущи одити се съхраняват надлежно в документацията на Филиалната комисия по качество.</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 Учебен отдел на Филиал Сливен се съхраняват протоколи от проведени изпити, систематизирани по специалност, курсове и учебни семестри. Главните книги се попълват регулярно.</i>
<b>11.</b>	<b>Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;</b>
	<i>Съхранява се информация за зачислените докторанти.</i>
<b>12.</b>	<b>Резултати от проведени анкети по дисциплината;</b>
	<i>Във Филиал Сливен се провеждат анкетни проучвания сред студентите в края на всяка учебна година.</i>
<b>13.</b>	<b>Атестация на академичния състав и преподавателите на Катедрата;</b>
	<i>Преподавателите се атестират според сроковете, предвидени в ЗВО. През 2021г. е атестиран един преподавател от Катедрата по здравни грижи на Филиал Сливен.</i>
<b>14.</b>	<b>Филиална комисия по качеството.</b>
	<i>Прегледа се обстойно документацията на Филиална комисия по качество на Филиал Сливен. Към момента Председател е проф. Елена Желева, д.п.</i>

#### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

Комисията дава положителна оценка на **Филиал на МУ-Варна в гр. Сливен и Катедрата по здравни грижи към Филиал Сливен** за поддържане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

Председател:



/Проф. Годорка Костадинова, д.и./

Членове:

/Теодора Русева/



/Петя Костадинова/

