



## ПРОТОКОЛ № 3

Днес, **26.06.2018г.**, 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 Департамента по чуждоезиково обучение, комуникации и спорт график за провеждане на вътрешен одит, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

### Департамент по чуждоезиково обучение, комуникации и спорт

- Катедра Славянски езици и комуникации
- Катедра Западни и класически езици
- УС Физическо възпитание и спорт

с директор доц. Иван Мерджанов, д.п.

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:

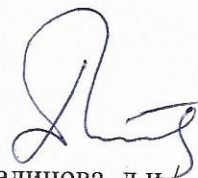
1.	<b>План за провеждане на заседанията на Съвета на департамента;</b> <i>Заседанията на Съвета на департамента се провеждат регулярно, съгласно изготвен годишен план-график. При необходимост се провеждат и извънредни заседания, съобразно възникнали въпроси, свързани с учебния и организационния процес.</i>
2.	<b>Протоколи от заседания на Съвета на департамента;</b> <i>В Департамента се водят редовно и се съхраняват надлежно протоколите от заседанията на Съвета на департамента.</i>
3.	<b>Учебни програми (всяка учебна програма да има подпис на разработил програмата, на ръководителя на катедрата, номер на протокол от Катедрен съвет/Съвет на Департамента и номер на протокол от Факултетен съвет (ФС) за приемане или актуализиране на учебни програми, конспекти и тестове);</b> <i>Учебните програми се обсъждат на КС/Съвет на Департамента и Програмен съвет (ПС), утвърждават се от ФС. Те съдържат всички задължителни реквизити съгласно чл. 52, ал. 2 от Правилника за учебната дейност в МУ -</i>

	<i>Варна. В Департамента са налични учебните програми по изучаваните дисциплини.</i>
<b>4.</b>	<b>Получаване, разпространение, съхранение на текуща управленска документация (университетски правилници, квалификационна характеристика, учебни планове, заповеди, наредби, разпореждания от висшестоящото ръководство);</b>
	<i>В Департамента се води входяща и изходяща документация. На разположение на академичния състав са университетските правилници (в електронен вариант). От 2013 година успешно се работи с общоуниверситетската деловодна система „АИС Документооборот“, която предоставя възможност за проследяване на управленската и текуща документация.</i>
<b>5.</b>	<b>Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали;</b>
	<i>На таблата пред учебните зали на Департамента има поставени седмични разписи. Студентите имат достъп до тях чрез електронната система Web student. При промяна в разписа студентите се информират от Web student, курсовите ръководители и отговорника на курса (e-mail на курса). Работи се с електронна система Teacher.</i>
<b>6.</b>	<b>Документация за отчитане на учебната натовареност (по образци) – планирана натовареност и отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите;</b>
	<i>В Департамента се съхранява документацията за отчитане на учебната натовареност по години.</i>
<b>7.</b>	<b>Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образец, съобразен със спецификата на департамента);</b>
	<i>Картоните на студентите се попълват регулярно и съхраняват в Департамента.</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 Департамента 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 Департамента се съхраняват учебни материали по преподаваните дисциплини. Конспектите по преподаваните дисциплини са включени в учебните програми и качени в електронната 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 Департамента се съхраняват копия на протоколите от проведените изпити (оригиналите са в Деканатите).</i>
<b>11.</b>	<b>Резултати от проведени анкети по дисциплината;</b>
	<i>В Департамента се провеждат регулярно анкетни проучвания сред студентите. Резултатите от анкетните проучвания се огласяват чрез окачването им на</i>

	<i>таблата на Департамента и публикуването им на интернет-страницата на Университета.</i>
<b>12.</b>	<b>Атестация на академичния състав и преподавателите на Катедрата;</b>
	<i>Академичният състав се атестира според сроковете, предвидени в ЗВО. През 2016г. са атестирани 15 преподаватели от Департамента.</i>
<b>13.</b>	<b>Текущ мониторинг на учебния процес.</b>
	<i>Документирани са посещенията на ръководителя на Катедрата и/или титуляра, водач съответната дисциплина по време на упражненията. Текущите одити по дисциплини в Департамента се провеждат регулярно през семестъра.</i>

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:** Комисията дава **положителна оценка** на **Департамент по чуждоезиково обучение, комуникации и спорт** за поддържане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

Председател:



/Проф. Т. Костадинова, д.и./

Членове:



/Симона Узунова/

/Теодора Русева/



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; GSM: 0882/ 29 79 00

e-mail: oka\_mu@abv.bg