



## ПРОТОКОЛ

№ 18/ 20.02.2019 г.

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

**Катедрата по Медицинска генетика**  
с ръководител проф. д-р Людмила Ангелова, 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.

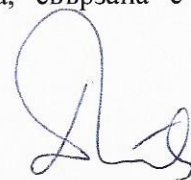
### Основна документация, подлежаща на одитиране:

1.	<b>План за провеждане на заседанията на Катедрен съвет (КС);</b> <i>Катедрата има изготвен План-график за провеждане на заседанията на КС. Заседания на КС се провеждат регулярно веднъж на месец, при необходимост (при кворум 50%+1) се провеждат и извънредни.</i>
2.	<b>Протоколи от заседания на Катедрен съвет;</b> <i>Протоколите от КС се водят системно и се съхраняват в Катедрата на хартиен и електронен вариант.</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 Катедрата се съхраняват копия на учебните програми на електронен вариант, оригиналите са в съответния Деканат и разпределение на темите за всеки семестър на хартиен вариант. Учебните програми са актуализирани.</i>
4.	<b>Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали;</b> <i>Седмичните разписи са на разположение в Катедрата, представени са на учебните табла на Катедрата и е предоставен достъп на студентите до тях чрез електронната платформа Web student.</i>
5.	<b>Документация за отчитане на учебната натовареност (по образци) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите;</b> <i>В Катедрата се съхранява копие на документация за отчитане на учебната натовареност (планирана, текуща), която се подава по електронен път към Учебен отдел.</i>

6.	<b>Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образци, съобразен със спецификата на катедрата);</b>
	<i>Картоните на студентите се попълват регулярно и се съхраняват в Катедрата, разпределени по учебни години и семестри. Текущите картони са разпределени по асистентите, водещи практическите упражнения.</i>
7.	<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>
8.	<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 /учебници, примерни тестове, помагала, конспекти и др./ по преподаваните дисциплини. Конспектите по преподаваните от Катедрата дисциплини са включени в учебните програми и електронна система Blackboard.</i>
9.	<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>
10.	<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 изпитните протоколи (оригиналите са в съответния Деканат) и писмени работи от проведените колоквиуми и изпити в период 1 година след завършване на съответното обучение.</i>
11.	<b>Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;</b>
	<i>В Катедрата се съхраняват досиетата на докторантите и специализантите, зачислени към нея. Документите в Досиетата се попълват своевременно и съответстват на етапа в подготовката на докторантите/ специализантите.</i>
11.	<b>Резултати от проведени анкети по дисциплината;</b>
	<i>В Катедрата се провеждат анкетни проучвания сред студентите и докторантите като резултатите от тях се разглеждат на КС и оповестяват на таблата на Катедрата и сайт-а на Университета.</i>

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:** Комисията дава положителна оценка на *Катедрата по Медицинска генетика* за поддържане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

Председател:



/Проф. Годорка Костадинова, д.и./

Членове:

/Марияна Попова/

/Петя Костадинова/

