



ПРОТОКОЛ

№ 1/ 25.06.2019г.

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.

Филиална комисия по качеството на Филиал Сливен
с председател доц. Елена Желева, 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.	План за провеждане на заседанията на Катедрен съвет (КС); <i>Катедрата има изготвени План-графици за провеждане на заседанията на КС. Провеждат се средно веднъж на месец. При необходимост се провеждат и извънредни.</i>
2.	Протоколи от заседания на Катедрен съвет; <i>Протоколите от КС се водят редовно и се съхраняват 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. В Учебен отдел на Филиал Сливен се съхраняват всички учебни програми за обучение на специалности „Медицинска сестра“ и „Акушерка“, утвърдени с подпис от Директора на Филиала като собствена учебна документация.</i>
4.	Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали; <i>Седмичните разписи са на разположение пред залите по време на учебния процес</i>

	<i>и се съхраняват в Учебен отдел на Филиала, разпределени по учебни семестри. Студентите имат достъп до тях и чрез електронната система Web student.</i>
5.	Документация за отчитане на учебната натовареност (по образец) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите;
	<i>В Катедрата се съхранява документация за отчитане на учебната натовареност (планирана, текуща), както и индивидуални отчети.</i>
6.	Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образец, съобразен със спецификата на катедрата);
	<i>Картоните за присъствието на студентите се попълват регулярно и се съхраняват в асистентите по време на учебния процес. След приключване на изпитната сесия, картоните се подреждат в документацията на Катедрата.</i>
7.	Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);
	<i>Разписите за заетост на учебните зали са на разположение пред залите по време на учебния процес и се съхранява комплект в Учебен отдел на Филиала, разпределени по учебни семестри.</i>
8.	Конспекти, тестове, сборници, учебни помагала, методични ръководства за практически упражнения, учебни тетрадки и други учебни материали по изучаваните дисциплини;
	<i>Учебните материали са разпределени по курсове и специалности в Учебен отдел. В Библиотеката на Филиал Сливен се съхраняват учебници и учебни материали по всички изучавани дисциплини в помощ на студентите. Провеждат се тестове в платформата Blackboard.</i>
9.	Текущ мониторинг на учебния процес.
	<i>Документирани са проверките, осъществявани от Ръководител катедра/хабилитираните лица, водещи съответните дисциплини по време на упражнения (средно 2 на месец по учебна дисциплина).</i>
10.	Документация за проведени изпити и защита на дипломни работи (протоколи, писмена част от проведени изпити и др.);
	<i>В Учебен отдел на Филиал Сливен се съхраняват протоколи от проведени изпити, надлежно систематизирани по специалност, курсове и учебни семестри. Главните книги се попълват регулярно. В Катедрата се съхраняват писмени работи от проведените изпити.</i>
11.	Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;
	<i>Нямат зачислени специализанти. В катедрата по здравни грижи има зачислени 6-ма докторанти, от които 4-ма действащи и 2-ма защитили.</i>
12.	Резултати от проведени анкети по дисциплината;
	<i>Във Филиал Сливен се провеждат анкетни проучвания сред студентите веднъж на семестър. Резултатите от тях се обработват от студентите, под ръководството на членовете на ФКК, разглеждат се на съвещанията ѝ и се окачват на таблата във Филиала.</i>
13.	Филиална комисия по качеството
	<i>Прегледа се обстойно документация на Филиална комисия по качество на Филиал Сливен. Актуализиран е състава на Филиалната комисия по качество на Филиал Сливен, съобразно препоръката на НАОА. Има изготвени План-графици за провеждане на заседанията на ФКК. Заседания се провеждат средно по два пъти на семестър, в началото и края. Водят се и се съхраняват протоколи от проведени заседания от ФКК. Провеждат се анкетни проучвания сред студентите веднъж на семестър, обработват се от студенти под ръководството на</i>

членовете на ФКК и се обсъждат на заседанията ѝ. Налични са годишни отчети за дейността на ФКК, обсъдени на заседания.

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. Тодорка Костадинова, д.и./

Членове:

/Симона Узунова/



/Теодора Русева/



/Петя Костадинова/



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