



ПРОТОКОЛ

№ 1/ 11.06.2020г.

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 Медицински колеж - Варна график за провеждане на **вътрешен одит** на Медицински колеж - Варна, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

УС „Инспектор по общественото здраве“
Ръководител: доц. д-р Стефан Цеков, 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.

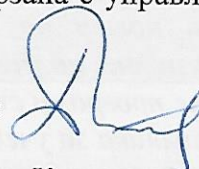
Основна документация, подлежаща на одитиране:

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | План за провеждане на заседанията на Учебния сектор (УС); <i>В учебния сектор са налични план-графици за план за провеждане на работни срещи на Учебния сектор. Предвидени са две заседания на семестър. При необходимост се провеждат и извънредни за обсъждане на текущи въпроси.</i> |
| 2. | Протоколи от заседания на Учебния сектор; <i>Протоколите от работните срещи на Учебния сектор се водят регулярно и се съхраняват в Учебния сектор.</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. На разположение в учебния сектор са програмите в електронен и хартиен вариант с подпис на разработил програмата, Директор на Медицински колеж, номер на протокол от Колежански съвет и номер на протокол от Програмен съвет.</i> |
| 4. | Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали; <i>Седмичните разписи са на разположение в Учебния сектор и са изнесени на таблата пред учебните зали. Студентите имат достъп до тях и чрез електронната платформа Web student.</i> |
| 5. | Документация за отчитане на учебната натовареност (по образци) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите; <i>В Учебния сектор се съхраняват копия на документацията за отчитане на учебната натовареност на преподавателите. Информацията се администрира чрез електронна платформа planning.mu-varna.bg, подписва се и подава в Учебен отдел.</i> |

| | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образец, съобразен със спецификата на катедрата); |
| | <i>Учебния сектор поддържа картони за присъствие/отсъствие на студентите от учебни занятия, които са надлежно попълнени.</i> |
| 7. | Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала); |
| | <i>Разписите за заетост на учебните зали са налични в Учебния сектор и пред всяка зала.</i> |
| 8. | Конспекти, тестове, сборници, учебни помагала, методични ръководства за практически упражнения, учебни тетрадки и други учебни материали по изучаваните дисциплини; |
| | <i>В Учебния сектор се съхраняват учебни материали (учебници, учебни помагала, тестове, конспекти, указания за дипломни материали, ситуационни задачи и др.) по изучаваните дисциплини. Конспектите и учебни материали по преподаваните дисциплини са достъпни и в електронната система Blackboard.</i> |
| 9. | Текущ мониторинг на учебния процес. |
| | <i>Документирани са посещенията на ръководителя на Учебния сектор и/или титуляра, водещ съответната дисциплина по време на упражненията. В Учебния сектор има определен отговорник по качество и акредитация – ас. Александрова.</i> |
| 10. | Документация за проведени изпити и защита на дипломни работи (протоколи, писмена част от проведени изпити и др.); |
| | <i>В Учебния сектор се съхраняват писмените работи и копия на протоколите от проведените изпити.</i> |
| 11. | Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти; |
| | - |
| 12. | Резултати от проведени анкети по дисциплините. |
| | <i>В Учебния сектор се провеждат регулярно анкетни проучвания сред студентите в края на всеки семестър. Резултатите от тях се обсъждат на съвещания на Учебния сектор и на Съвета на колежа. Получените резултати се свеждат и до вниманието на студентите чрез провеждане на работни срещи.</i> |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: Комисията дава положителна оценка на **УС Инспектор по обществено здраве** за поддържане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

Председател:

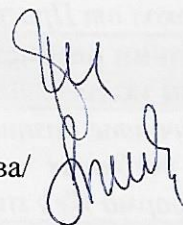


/Проф. Годорка Костадинова, д.и./

Членове:

/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/ 677 139

GSM: 0882/ 29 79 00

e-mail: oka_mu@abv.bg