



ПРОТОКОЛ

№ 6/ 24.09.2020г.

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 „Рентгенов лаборант“
Ръководител: ас. Мариана Купенова

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)
2.	Протоколи от заседания на Учебния сектор
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 вариант. Оригиналите се съхраняват в Учебен отдел на колежа.</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>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 образци, съобразен със спецификата на катедрата); <i>Учебния сектор поддържа картони за присъствие/отсъствие на студентите, които са надлежно попълнени. Картоните са в преподавателите през семестъра. След приключването му се архивират.</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. Преподавателите проследяват своята заетост чрез електронната платформа Teacher.</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 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.</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 писмени части 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. Получените резултати се обсъждат на Съвет на колежса.</i>

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: Комисията дава положителна оценка на **УС Рентгенов лаборант** за поддържане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

Председател:



/Проф. Тодорка 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