



ПРОТОКОЛ

№ 2/ 22.03.2022 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

Втора катедра по вътрешни болести

Ръководител катедра: доц. д-р Ирина Иванова, д.м.

- **УС по нефрология, хемодиализа и токсикология**

Ръководител УС: проф. д-р Светла Стайкова, д.м.н

- **УС по хематология**

Ръководител УС: доц. д-р Илина Мичева, д.м.

- **УС по Гастроентерология, хепатология и хранене**

Ръководител УС: доц. д-р Ирина Иванова, д.м

- **УС по Ендокринология и болести на обмяната**

Ръководител УС: проф. д-р Кирил Христов, 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 Катедрен съвет (КС); <i>Катедрата има изготвени план-графици за провеждане на заседанията на КС. При нужда се провеждат и извънредни.</i>
2.	Протоколи от заседания на Катедрен съвет; <i>Протоколите от КС се водят регулярно и копията им 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 според чл. 52, ал. 2 от Правилника за учебната дейност в МУ-Варна.</i>
4.	Получаване, разпространение, съхранение на текуща управленска документация (квалификационна характеристика, учебни планове, заповеди, наредби, разпоредения от висшестоящото ръководство); <i>В Катедрата се поддържа входяща и изходяща документация. Вътрешната документация се администрира чрез АИС „Документооборот“. На разположение на академичния състав на Катедрата са университетските правилници (в електронен вариант).</i>
5.	Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали;

	<i>Седмичните разписи са на разположение в Катедрата и са изнесени на информационните ѝ табла. Студентите имат достъп до тях чрез web - страницата на МУ-Варна и чрез електронната система Web student. Преподавателите имат възможност да следят натовареността си през електронната платформа Teacher.</i>
6.	Документация за отчитане на учебната натовареност (по образец) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите;
	<i>В Катедрата се съхранява електронен вариант на документацията за отчитане на учебната натовареност на преподавателите. Информацията се администрира чрез електронна платформа planning.mu-varna.bg.</i>
7.	Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образец, съобразен със спецификата на катедрата);
	<i>Катедрата попълва студентските картони, чрез които се отразява съответното присъствие или отсъствие на студентите.</i>
8.	Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);
	<i>Разписите за заетост на учебните зали са налични в Катедрата и са на разположение пред всяка от залите.</i>
9.	Конспекти, тестове, сборници, учебни помагала, методични ръководства за практически упражнения, учебни тетрадки и други учебни материали по изучаваните дисциплини;
	<i>В Катедрата се съхраняват учебни материали по изучаваните дисциплини. Конспектите и учебни материали по преподаваните дисциплини са достъпни в електронна система Blackboard.</i>
10.	Документация за проведени изпити и защита на дипломни работи (протоколи, писмена част от проведени изпити и др.);
	<i>В Катедрата се съхраняват копия на протоколите от всички проведени изпити. Оригиналите се съхраняват в съответния Деканат.</i>
11.	Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;
	<i>В Катедрата се съхраняват досиетата на докторантите и специализантите, зачислени към нея. Те отговарят на етапа от обучението им.</i>
12.	Резултати от проведени анкети по дисциплината;
	<i>В Катедрата се провеждат регулярно анкетни проучвания сред студентите всяка учебна година. Резултатите от тях се обсъждат на КС.</i>
13.	Атестация на академичния състав и преподавателите на Катедрата;
	<i>Академичният състав се атестира според сроковете, предвидени в ЗВО: на всеки 3 години за нехабилитирани преподаватели и 5 години за хабилитирани преподаватели. През 2022г. са атестирани 7 преподаватели от академичния състав на Втора катедра по вътрешни болести.</i>
14.	Текущ мониторинг на учебния процес.
	<i>Документирани са посещенията на ръководителя на Катедрата и/или титуляра, водещ съответната дисциплина по време на упражненията.</i>

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: Комисията дава положителна оценка на **Втора катедра по вътрешни болести** за поддържане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

Председател: 
/Проф. Годорка Костадинова, д.и./
Членове:
/Симона Узунова/
/Мария Георгиева / 