



ПРОТОКОЛ № 21

Днес, 05.02.2021г. 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**, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

Катедра по фармакология и клинична фармакология и терапия
с ръководител проф. д-р Стефка Кузманова, дмн

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 изготвен План-график за провеждане на заседанията на Катедрени съвети за всяка учебна година. При необходимост се провеждат и извънредни.</i>
2.	Протоколи от заседания на Катедрен съвет; <i>Заседанията на Катедрения съвет се водят редовно и се протоколират надлежно. Протоколите се съхраняват в катедрената документация.</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.</i>
4.	Получаване, разпространение, съхранение на текуща управленска документация (квалификационна характеристика, учебни планове, заповеди, наредби, разпоредения от висшестоящото ръководство); <i>На разположение на академичния състав на Катедрата са университетските правилници, публикувани във вътрешно университетската система intra.mu-varna.bg и на сайта на Университета. Поддържа се вътрешна документация, която се администрира чрез АИС „Документооборот“.</i>
5.	Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали; <i>Седмичните разписи са на разположение и са изнесени на таблата на катедрата. Студентите имат достъп до тях чрез електронната система <i>Web student</i>.</i>
6.	Документация за отчитане на учебната натовареност (по образец) – 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 се подава в Учебен отдел. В Катедрата се съхраняват електронни копия на документацията за отчитане на учебната натовареност на преподавателите.</i>

7.	Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образец, съобразен със спецификата на катедрата);
	<i>Картоните на студентите се попълват регулярно по време на учебния процес. След приключване на учебната година се архивират. Поради извънредната ситуация упражненията се водят в електронна среда, а когато това не противоречи на Заповедите на Министерството на здравеопазването и присъствено чрез разработен график.</i>
8.	Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);
	<i>Разписите за заетост на учебните зали са налични в Катедрата и пред всяка зала.</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 на 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 проведените изпити. Оригиналите са в деканатите. Съхраняват се и писмени части от проведените изпити и копия на курсови работи.</i>
11.	Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;
	<i>В Катедрата се съхраняват досиетата на докторантите и специализантите, зачислени към нея. Досиетата отговарят на етапа, на който се намират докторантите и специализантите.</i>
12.	Резултати от проведени анкети по дисциплината;
	<i>В Катедрата се провеждат регулярно анкетни проучвания сред студентите в края на всяка учебна година. Резултатите от проведените анкети се обсъждат на Катедрен съвет.</i>
13.	Атестация на академичния състав и преподавателите на Катедрата;
	<i>Академичният състав се атестира според сроковете, предвидени в ЗВО. Аттестираните лица се уведомяват лично за получената атестационна оценка. През 2020г. са атестирани 4 преподавателя от Катедрата.</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 **Катедра фармакология и клинична фармакология и терапия**, 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/ 672 139 GSM: 0882/ 29 79 00

e-mail: oka_mu@abv.bg