



ПРОТОКОЛ № 8

Днес, 30.09.2020г. 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 декана на Факултета по Обществено здравеопазване график за провеждане на **вътрешен одит** на Факултета по Обществено здравеопазване, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

Катедра по Логопедия и медицинска педагогика

Ръководител: доц. Станислава Павлова, 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 е новосъздадена и има изготвен План-график за провеждане на заседанията на Катедрени съвети за последната година.</i> |
| 2. | Протоколи от заседания на Катедрен съвет; <i>Протоколите от Катедрени съвети се водят редовно и се съхраняват в Катедрата надлежно.</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>Налични са учебни програми на преподаваните дисциплини. Учебните програми се обсъждат на Катедрен съвет, Програмен съвет и се утвърждават от Факултетен съвет. Те съдържат всички задължителни реквизити съгласно чл. 52, ал. 2 от Правилника за учебната дейност в МУ-Варна.</i> |
| 4. | Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали; <i>На таблата пред учебните зали на Катедрата има поставени седмични разписи. Студентите имат достъп до тях 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 индивидуалната учебна натовареност, генерирана от Planning системата за всяка учебна година. Катедрата и новосъздадено, но преди да се сформира като катедра е съществувал Учебен сектор по Логопедия.</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 преподавателите по време на учебния процес. След приключване на учебната година се архивират.</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, както и в електронната административна система Teacher.</i> |
| 8. | Конспекти, тестове, сборници, учебни помагала, методични ръководства за практически упражнения, учебни тетрадки и други учебни материали по изучаваните дисциплини; |
| | <i>В Катедрата се съхраняват конспекти, примерни тестове и учебни материали по преподаваните дисциплини. Учебни материали и конспекти са качени в електронната платформа Blackboard.</i> |
| 9. | 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. Съхраняват се писмени части от проведените изпити и курсови работи.</i> |
| 10. | Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти; |
| | -- |
| 11. | Резултати от проведени анкети по дисциплината; |
| | <i>В Катедрата се провеждат анкетни проучвания сред студентите в края на всяка учебна година. Резултатите се обсъждат на Катедрен съвет и се представят на таблата пред залите.</i> |
| 12. | 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.</i> |
| 13. | Текущ мониторинг на учебния процес. |
| | <i>Документирани са проверките, които се осъществяват от Ръководителя катедра/титуляра на съответната дисциплина по време на упражненията. Протоколи от проведените текущи одити се съхраняват в документацията на Катедрата.</i> |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: Комисията дава положителна оценка на *Катедрата по Логопедия и медицинска педагогика* за поддържане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

Председател:



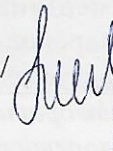
/Проф. Тодорка Костадинова, д.и./

Членове:



/Симона Узунова/

/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