



ПРОТОКОЛ № 1/ 05.10.2021г.

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 дентална медицина** график за провеждане на **вътрешен одит**, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

Факултета по дентална медицина към МУ-Варна
с декан проф. д-р Стефан Пеев, д.м.н.
Катедра по пародонтология и дентална имплантология
с ръководител доц. д-р Борислав Чаушев, 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.

При прегледа на съответната документация не бяха открити 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 Катедрени съвети за всяка учебна година. При необходимост се провеждат и извънредни.</i>
2.	Протоколи от заседания на Катедрен съвет; <i>Протоколите от Катедрени съвети се водят и съхраняват надлежно в Катедрата с подписи и печати.</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>Документацията на катедрата съдържа всички учебни програми по преподаваните дисциплини. Учебните програми съдържат всички задължителни реквизити съгласно чл. 52, ал. 2 от Правилника за учебната дейност в МУ-Варна. В Катедрата се съхраняват всички учебни програми, актуализирани през учебните години.</i>
4.	Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали; <i>Студентите имат достъп до седмичните разписи чрез електронната система Web student. При промяна в разписа студентите се информират от Web student, курсовите ръководители и отговорника на курса (e-mail на курса). Асистентите проследяват своята натовареност по седмичен график, изготвен от административен асистент и утвърден от Ръководител катедра. Работи се с електронна система Teacher.</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 документацията за отчитане на учебната натовареност по години, която се утвърждава от Ръководител катедра и подава по електронен път към Учебен отдел. Документацията се генерира чрез Planning системата за всяка учебна година.</i>
6.	Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образци, съобразен със спецификата на катедрата);
	<i>Съхраняват се студентски присъствени картони, които се попълват регулярно, както и индивидуални студентски картони, разпределени по учебни групи и години.</i>
7.	Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);
	<i>Разписите за заетост на учебните зали са налични в документацията на Катедрата 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 Катедрата се съхраняват учебни материали по преподаваните дисциплини:</i> <ul style="list-style-type: none"> • „Пародонтология и ЗОЛ“; • „Специална образна диагностика“; • „Дентална имплантология“ – СИД. <i>Конспектите по преподаваните от катедрата дисциплини са включени в учебните програми и качени в електронна система Blackboard.</i>
9.	Текущ мониторинг на учебния процес;
	<i>Документирани са текущи одити, 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>
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 Деканата на ФДМ), класъори с проведени колоквиуми, попълнени лечебни картони и декларации за информирано съгласие от пациентите, удостоверяващи практическата дейност на студентите.</i>
11.	Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;
	<i>В Катедрата се съхраняват досиетата на докторантите и специализантите, зачислени към нея. Документите в Досиетата се попълват своевременно и съответстват на етапа в подготовката на докторантите/ специализантите.</i>
12.	Резултати от проведени анкети по дисциплината.
	<i>В Катедрата се провеждат регулярно анкетни проучвания сред. Обобщеният анализ на резултатите се представя за обсъждане пред Катедрен съвет, Програмен съвет и пред Факултетната комисия по качество, в които участват представители на студентите.</i>

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Комисията дава положителна оценка на **Катедра по пародонтология и дентална имплантология** за поддържане и актуализиране на документацията, свързана с управление качеството на обучение.

Председател: 
/Проф. Тодорка Костадинова, д.и./

Членове:
/Симона Узунова/
/Петя Костадинова/ 