



## ПРОТОКОЛ

№ 3/ 08.02.2019г.

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 „Инспектор по общественото здраве“**  
**Ръководител: доц. д-р Стефан Цеков, 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.	<b>План за провеждане на заседанията на Учебния сектор (УС);</b> <i>Има план за провеждане на работни срещи на Учебния сектор. Предвидени са две заседания на семестър. При необходимост се провеждат и извънредни за обсъждане на текущи въпроси.</i>
2.	<b>Протоколи от заседания на Учебния сектор;</b> <i>Протоколите от работните срещи на Учебния сектор се водят редовно и се съхраняват в УС-то.</i>
3.	<b>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);</b> <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 и хартиен вариант с подпис на разработил програмата, Директор на МК, номер на протокол от Колежански съвет и номер на протокол от Програмен съвет (ПС).</i>
4.	<b>Седмични разписи на учебните занятия по курсове, дисциплини, преподаватели и учебни зали;</b> <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.	<b>Документация за отчитане на учебната натовареност (по образец) – планирана натовареност и текущ отчет за индивидуална учебна натовареност на преподавателите;</b> <i>В Учебния сектор се съхраняват копия на документацията за отчитане на учебната натовареност на преподавателите. Информацията се администрира чрез електронна платформа <a href="http://planning.tu-varna.bg">planning.tu-varna.bg</a>, подписва се и подава в Учебен отдел.</i>

6.	<b>Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образец, съобразен със спецификата на катедрата);</b>
	<i>Учебния сектор администрира студентски картони за присъствие/отсъствие, които са надлежно попълнени. В Учебния сектор се съхраняват за последните 3-4 приключили години.</i>
7.	<b>Разпис на заетост на учебните зали (обявен пред всяка зала);</b>
	<i>Разписите за заетост на учебните зали са налични в Учебния сектор и пред всяка зала.</i>
8.	<b>Конспекти, тестове, сборници, учебни помагала, методични ръководства за практически упражнения, учебни тетрадки и други учебни материали по изучаваните дисциплини;</b>
	<i>В Учебния сектор се съхраняват учебни материали (учебници, учебни помагала, тестове, конспекти, указания за дипломни материали, ситуационни задачи и др.) по изучаваните дисциплини. Конспектите и учебни материали по преподаваните дисциплини са достъпни и в електронната система Blackboard.</i>
9.	<b>Текущ мониторинг на учебния процес.</b>
	<i>Документирани са посещенията на ръководителя на Учебния сектор и/или титуляра, водещ съответната дисциплина по време на упражненията. В Учебния сектор има определен отговорник по качество и акредитация – ас. Александрова.</i>
10.	<b>Документация за проведени изпити и защита на дипломни работи (протоколи, писмена част от проведени изпити и др.);</b>
	<i>В Учебния сектор се съхраняват писмените работи и копия на протоколите от проведените изпити.</i>
11.	<b>Документация, свързана с обучението на специализанти и докторанти;</b>
	<i>В учебния сектор няма зачислени специализанти и докторанти.</i>
12.	<b>Резултати от проведени анкети по дисциплините.</b>
	<i>В Учебния сектор се провеждат регулярно анкетни проучвания сред студентите в края на всеки семестър. Резултатите от тях се обсъждат на съвещания на Учебния сектор и на Съвета на колежа. Получените резултати се свеждат и до вниманието на студентите чрез провеждане на работни срещи.</i>

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:** Комисията дава положителна оценка на УС Инспектор по обществено здраве 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/ 677 139  
 GSM: 0882/ 29 79 00  
 e-mail: oka\_mu@abv.bg