



ПРОТОКОЛ

№ 3/ 12.10.2018г.

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 Фармация график за провеждане на **вътрешен одит** на Факултета по Фармация, членове на Централната комисия по управление на качеството посетиха

КАТЕДРАТА ПО БИОЛОГИЯ

с ръководител проф. биол. Добри Иванов, д.б.

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:

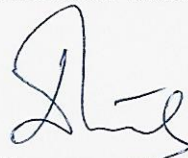
1.	План за провеждане на заседанията на Катедрения съвет (КС); <i>Катедрата има изготвени Планове за провеждане на заседанията на КС, които включват по един на месец през учебната година. При необходимост се провеждат и извънредни.</i>
2.	Протоколи от заседания на Катедрения съвет; <i>Протоколите от КС се водят и 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 елементи според чл. 52, ал. 2 от Правилника за учебната дейност в МУ-Варна. В Катедрата се съхраняват Учебните програми по преподаваните дисциплини.</i>
4.	Получаване, разпространение, съхранение на текуща управленска документация (квалификационна характеристика, учебни планове, заповеди, наредби, разпореждания от висшестоящото ръководство); <i>В Катедрата се поддържа входяща и изходяща документация. На разположение на академичния състав на Катедрата са университетските правилници (в електронен вариант). Налични са учебните планове на специалностите, по които се преподава. Съхраняват се заповедите от висшето ръководство.</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 таблата на Катедрата. Студентите имат достъп до тях и чрез интернет-страницата на МУ-Варна и електронната система Web student. При промяна в разписа студентите се информират от електронната система Web student, курсовите ръководители и отговорника на курса (e-mail на курса).</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 документацията за отчитане на учебната натовареност (планирана, текуща), която се подава по електронен път към Учебен отдел.</i>
7.	Картон за индивидуален контрол на студента / присъствен лист (по образец, съобразен със спецификата на катедрата);
	<i>Картоните на студентите се попълват регулярно и се съхраняват по надлежния ред. В тях се води присъствието на студентите по време на упражнения, резултатите от текущия контрол, изтеглените въпроси за изпита.</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 (билети с въпроси, конспекти, учебни тетрадки, ръководства). Конспектите по преподаваните от катедрата дисциплини са включени в учебните програми и електронната 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 Деканата) и класъори с писмените работи 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 анкетни проучвания сред студентите като резултатите от тях се разглеждат на КС и се излагат на таблото пред катедрата. Последното анкетно проучване е от юли 2018г.</i>
13.	Атестация на академичния състав и преподавателите на Катедрата;
	<i>Академичният състав се атестира според сроковете, предвидени в ЗВО. През 2016г. са атестирани 4 преподаватели от Катедрата. Резултатите от атестирането се обсъждат на КС и се съхраняват в Катедрата.</i>

14.	Текущ мониторинг на учебния процес.
	Документирани са посещенията на ръководителя на Катедрата и/или титуляра, водещ съответната дисциплина по време на упражненията. Провеждат се поне веднъж в семестър по всяка дисциплина и за всеки асистент.

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

Председател:



/Проф. Тодорка Костадинова, д.и./

Членове:

/Симона Узунова/



/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/ 677 139

GSM: 0882/ 29 79 00

e-mail: oka_mu@abv.bg