

MU- Pleven	У-ние на системата по качеството на обучение	PR-03.02.00-v.01/06	Page 1 of 11
---------------	---	---------------------	--------------



УПРАВЛЕНИЕ НА СИСТЕМАТА ПО КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН

Адрес: 5800 ПЛЕВЕН , ул. “Климент Охридски” № 1

*Процедурата е приета с Решение на Университетската комисия по качество на образованието и акредитацията на МУ- Плевен на 01.12.2006 Г.
(Протокол № 12/06)*

РЕКТОР:

(проф.д-р Григор Горчев,д.м.н.)



ОРГАНИЗАЦИОННА ПРОЦЕДУРА

УПРАВЛЕНИЕ НА СИСТЕМАТА ПО КАЧЕСТВОТО НА ОБУЧЕНИЕТО

1. ОБЕКТ И ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

1.1. Обект

Процедурата определя реда за управление на Системата за осигуряване и поддържане на качеството на образованието (СОПКО) в Медицински университет – Плевен.

1.2. Цел на процедурата

Целта на процедурата е да осигури:

- ✓ описание на дейностите, правата, отговорностите, връзките между персонала и звената, които участват в определяне на насоките, политиката, оперативното управление, прегледите на СОПКО от ръководството, предлагане, вземане и осигуряване изпълнението на решения за подобрение;
- ✓ регулярно изпълнение на предвидените дейности;
- ✓ документиране на резултатите.

1.3. Област на приложение

Тази процедура се изпълнява от всички ръководители на структурни звена в Медицински университет – Плевен, членове на висшето ръководство.

2. ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ

Ректорът на Медицински университет – Плевен определя и утвърждава политиката и целите по качество, утвърждава реда за тяхното постигане чрез структурните документи от СОПКО, провежда прегледи и утвърждава съдържанието на плановете и решенията за подобрение.

Заместник-ректорът по качеството на обучението и акредитацията (ЗР-КОА) организира обявяването на политиката и целите по качество в университета, преглежда документирания ред за изпълнение на процесите, управлява документите от СОПКО, предлага времето за провеждане на прегледите и съдържанието на плановете, координира подготовката и е отговорен за своевременното организиране на прегледите, разпространението на решенията, съхраняване и управление на записите за това.

Членовете на висшето ръководство управляват изпълнението на политиката и целите в подчинените им структури, правят предложения за теми за разглеждане и предложения за решения за включване в плановете. Те са длъжни да подготвят и предоставят необходимата за прегледите на СОПКО информация, както и да изпълнят решенията от прегледите.

3. ВРЪЗКА С ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

3.1. Позоваване:

Стандарти ISO 9001:2000 т. 5; ISO 9000 т. 3.

3.2. Препратки:

Процедури от Системата по качество на обучението: IN-01.00.00-v.01/06;
PR-03.05.02-v.01/06; PL-01-v.03/06; PL-03-v.01/06; SM-01-v.02/06

3.3. Приложения:

Приложение 1 – Цели по качеството – форма за определяне и обявяване;

Приложение 2 - План за преглед на СОПКО от ръководството;

Приложение 3 - Протокол за преглед на СОПКО от ръководството.

4. ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Използваните в текста термини са съобразени със стандарт ISO 9000: 2000 т.3.

5. РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Настоящата процедура се разпространява в основните структурни звена на университета, включени в Система за осигуряване и поддържане на качеството на образованието, съгласно матрицата за разпределение на процедурите (приложение към IN-01.00.00-v01/06).

6. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Съдържанието, целите и описанието на процеса, връзките с останалите процеси, документите за справка и записите са описани на следващите страници чрез използване на блок-схема, таблици и матрици.

Управление на системата по качеството на обучението

Предходни процеси:

Следващи процеси:

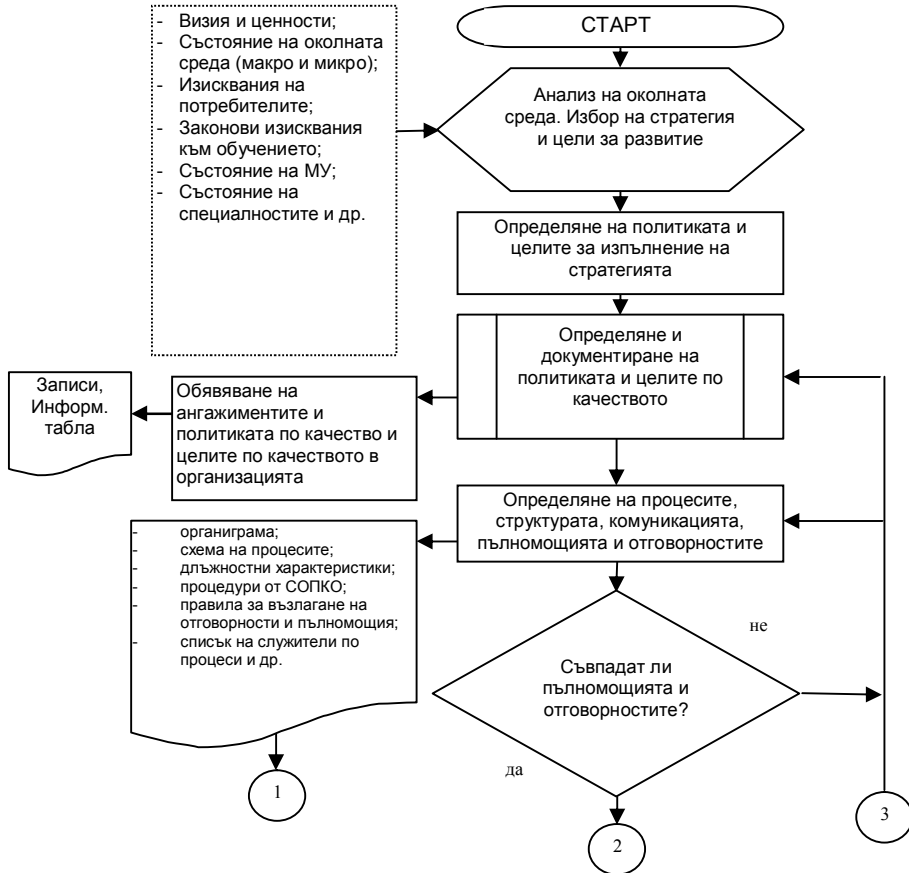
Всички процеси от СОПКО

Управление на записите от СОПКО

Анализ на данни

Всички процеси от СОПКО

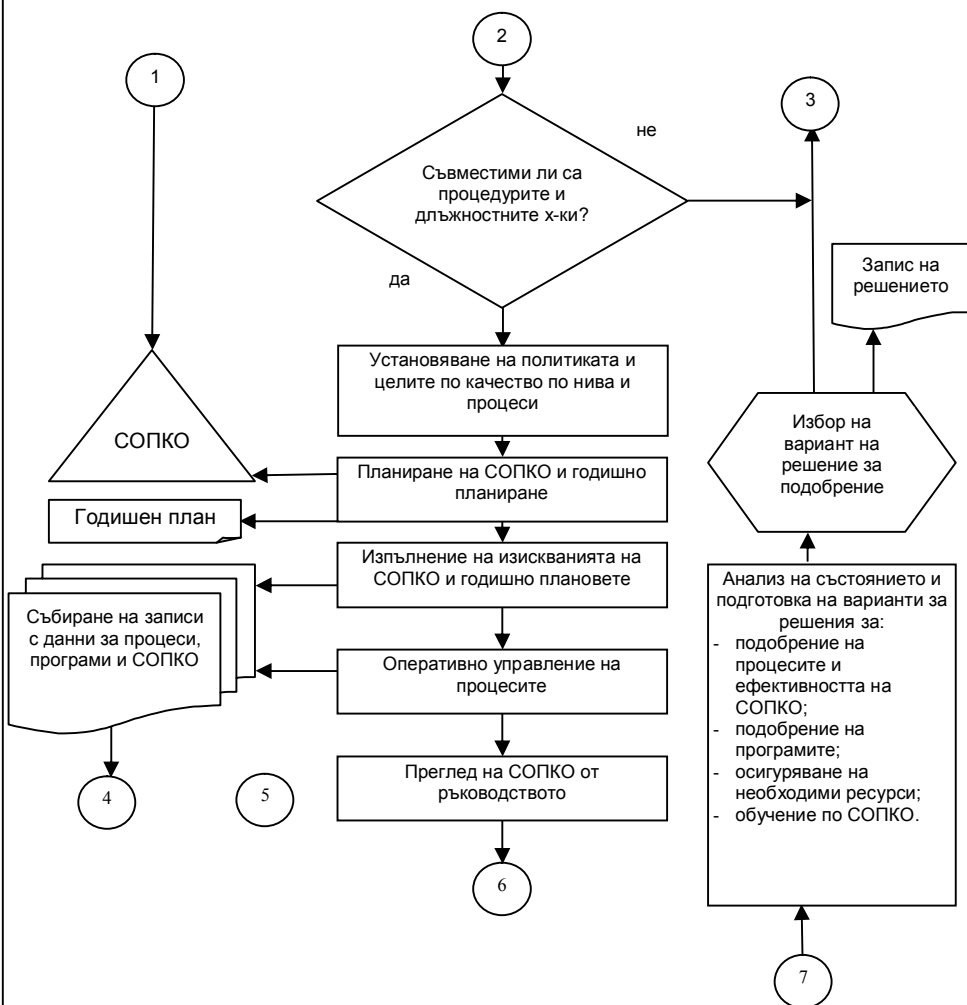
Блок-схема на процеса
(последователност и връзки между дейностите)



Позоваване:	Препратки:				PR-03.02.00-v.01/06	
ISO 9001:2000, т. 5	IN-01.00.00-v.01/06; PR-03.05.02-v.01/06; PL-01-v.03/06; PL-03-v.01/06; SM-01-v.02/06				Разработил	
					Прегледал	
					Утвърдил	
Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
Очакваният краен резултат от обучението е получаване на удовлетвореност на потребителите и заинтересованите страни. Той се постига само при адекватна стратегия и политика, чието изпълнение е плод на качествено управление и действия за непрекъснато подобрене. За целта в МУ – Плевен се изпълняват следните дейности:						
➤ Анализ на околната среда и избор на стратегия и цели за развитие;	Ректор	ЗРУД	АС	Декан	Прогнози и публикации и др. външна инф-я, вкл. интернет.	Стратегия и стратегически цели.
➤ Определяне на политиката и целите на университета;	АС	ЗРУД	Ректор	Декан	Резултати от анализи на данни	Политика и цели на МУ-Плевен
➤ Обявяване на ангажиментите на ръководството за изпълнение на политиката и изразяване на лидерството;	Ректор	ЗРУД (ЗР-КОА)	Ректор	Всички	Политика и цели по качеството (Приложение 1)	Протоколи за запознаване на персонала, табла с политиката
➤ Определяне на процесите от СОПКО и организационна структура за тяхното изпълнение и управление;	Ректор	ЗР и Декан	АС	Всички	Политика и цели по качеството ISO 9001:2000	Определени процеси от СОПКО
➤ Възлагане на пълномощия и осигуряване комуникация между звената и лицата;	Ректор	Ректор	АС	ЗР и Декан	Определени процеси от СОПКО	Структура, пълномощия и отговорности
➤ Определяне на целите на всички нива от структурата за постигане на крайните цели по качеството;	Ректор	ЗР и Декан	АС	Всички	Структура, пълномощия и отговорности	Процедури от СОПКО (в точка "Цели"), Планове за определен период

Управление на системата по качеството на обучението

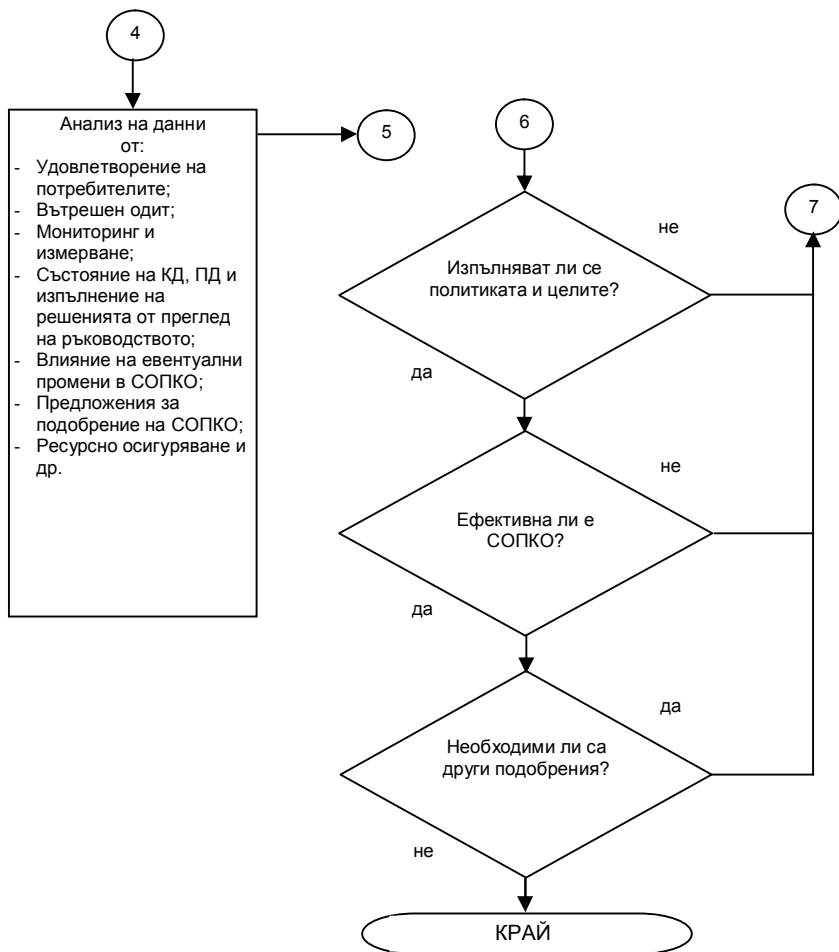
Блок-схема на процеса (последователност и връзки между дейностите)



Продължение					PR-03.02.00-v.01/06	
Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
- Планиране на изпълнението на процесите от СОПКО и отразяване на реда за изпълнение в документите от СОПКО;	Ректор	ЗРУД (ЗР-КOA)	Ректор	Всички	Политика и цели	Процедури от СОПКО и НК в раздел "Описание на дейността"
- Планиране на учебния процес, отразяващо целите за периода, ресурсно осигуряване (включително осигуряване с преподавателски персонал);	Ректор	ЗРУД (ЗР-КOA)	АС	Декан НК	Процеси от СОПКО	Планове и програми
- Надежно изпълнение на изискванията на клиентите и СОПКО при реализация на обучението за достигане на целите;	Ректор	Декан, РК	ЗРУД (ЗР-КOA)	Всички	Структура, пълномощия и отговорности. Планове и програми	Съответстващ на изискванията краен резултат
- Отразяване на изпълнението и постигнатите резултати в предвидените форми за запис;	ЗРУД (ЗР-КOA)	Декан, РК	СУД и СК	Всички	СОПКО (процедури и НК), Планове и програми	Записи (по списъка, приложение към PR-03.05.02-v.01/06)
- Оперативно управление на процесите за поддържане на удовлетвореност на потребителите;	ЗРУД (ЗР-КOA)	Декан, РК	СУД и СК	Всички	Записи (по списъка, приложение към PR-03.05.02-v.01/06)	Оперативни решения за изпълнение на учебния процес
- Използване на подходящи данни и методи за оперативен анализ и корекции при отклонение от изискванията;	Ректор	Декан, РК СУД, СК	ЗРУД (ЗР-КOA)	Всички	Записи (по списъка, приложение към PR-03.05.02-v.01/06)	Оперативни решения за поддържане на съответствието
Периодичен анализ на резултатите от процесите и състоянието на: - Потребителската удовлетвореност; - Състоянието на процесите за обучение; - Състоянието и ефективността на СОПКО;	Ректор	Декан, РК, СУД и СК	ЗРУД (ЗР-КOA)	СУД, СК	Записи (по списъка, приложение към PR-03.05.02-v.01/06))	Резултат от анализ на "Парето"
Предоставяне на резултатите от анализа за преглед на СОПКО от ръководството;	Ректор	Декан, РК СУД и СК	ЗРУД (ЗР-КOA)	Всички	Резултат от анализ на "Парето"	План за преглед (Приложение 2)

Управление на системата по качеството на обучението

Блок-схема на процеса (последователност и връзки между дейностите)



Продължение

PR-03.02.00-v.01/06

Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
По време на прегледите на СОПКО задължително се разглежда: - Удовлетвореност на потребителите; - Резултатите от одити; - Състоянието на КД, ПД и изпълнението на решенията от предходните прегледи; - Влиянието на промените върху СОПКО; - Предложения за подобрения; - Ресурсното осигуряване.	Ректор	Декан, РК, СУД и СК	ЗРУД (ЗР-КОА)	АС	План за преглед (Приложение 2), Резултат от анализите и доклади от началниците	Протокол от прегледа на ръководството (Приложение 3)
Поставят се и се дава отговор на въпросите: - Има ли и какъв е ефектът от въведената СОПКО? - Необходими ли са промени и подобрения?	Ректор	Декан, РК, СУД и СК	ЗРУД (ЗР-КОА)	АС	Състояние на учебния процес и процесите от СОПКО	Протокол от прегледа на ръководството (Приложение 3)
Ръководството подготвя варианти и избира решения за подобрение на СОПКО. Решенията се документират. Изпълнението се проверява на следващия преглед;	Ректор	Декан, РК, СУД и СК	ЗРУД (ЗР-КОА)	АС	Резултати от дискусиите по време на прегледа	Протокол от прегледа на ръководството (Приложение 3)
При установяване на изпълнение на целите по качество, ръководството поставя нови предизвикателни цели. Така осигурява непрекъснато развитие на университета;	Ректор	Декан, РК, СУД и СК	ЗРУД (ЗР-КОА)	АС	Натрупани данни и резултат от анализ на "Парето" и степента на изпълнение на целите	Решения за подобрение на СОПКО, плановете и програмите. Промяна на политиката и целите
Когато е преценено, че желаното ниво е достигнато, но не е необходимо подобрение, достигнатото ниво се поддържа.	Ректор	Декан, РК, СУД и СК	ЗРУД (ЗР-КОА)	АС	Политика, цели и процеси от СОПКО	Поддържане на желаното състояние

Цели на процесите за мониторинг, измерване и непрекъснато подобрене на СОПКО					

Прегледал:
 Зам.Ректор КОА:.....
 /доц.д-р В. Шопова/

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Ректор на МУ-Плевен:
/проф.Гр. Горчев,дмн/

ПЛАН

за преглед на Системата за осигуряване и поддържане на качеството на образованието от ръководството на Медицински университет-Плевен

ВРЕМЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ: 200..... г. от ___ / ___ до ___ / ___

МЯСТО ЗА ПРОВЕЖДАНЕ: _____

№ по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ ЗА ПРЕГЛЕД	ДОКЛАДВА	ВРЕМЕ ЗА ДОКЛАД	ВРЕМЕ ЗА ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ	ЗАБЕЛЕЖКА
Задължителни въпроси					
1.	Резултати от одитите				
2.	Информация от потребителите				
3.	Състояние на процесите от СОПКО				
4.	Съответствие на учебния процес				
5.	Изпълнение на КД и ПД				
6.	Изпълнение на решенията от предходния преглед				
7.	Наличие на промени, влияещи на СОПКО				
8.	Предложения за подобрене				
Други въпроси					
9.					
10.					

Прегледал:

Зам. Ректор КОА:.....
/доц.д-р В. Шопова,д/

2. Решения за подобряване на учебния процес по отношение на потребителските изисквания:

3. Решения по потребността и осигуряването на ресурси за СОПКО:

3. Други решения:

ПРОТОКОЛЧИК:.....

/ /

Прегледал:.....

Зам. Ректор КОА:

/доц.д-р В. Шопова,д/

Ректор на МУ:.....

/проф.д-р Гр. Горчев,дмн/