

MU-Pleven	Организация на обучението	PR-03.08.00-v.01/06	Page 1 of 11
-----------	---------------------------	---------------------	--------------




ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН

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

*Процедурата е приета с Решение на УК-КОА на МУ- Плевен на 06.12.2006 г.
(Протокол № 13/ 2006 г.)*

РЕКТОР:
(проф.д-р Григор Горчев,д.м.н.)

	ОРГАНИЗАЦИОННА ПРОЦЕДУРА
	Организация на обучението
1. ОБЕКТ И ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ	
1.1. <u>Обект</u>	
Процедурата определя реда за общо планиране и организация на процесите за реализация на учебния процес, които влияят пряко върху качеството на обучението.	
1.2. <u>Цел на процедурата</u>	
Целта на процедурата е да осигури:	
✓ изискващите се предпоставки за протичане на процесите за реализация на учебния процес в управлявани условия, за да не се допускат отклонения в тяхното изпълнение и в крайния резултат;	
✓ описание на дейностите, правата, отговорностите, връзките между персонала и звената, които участват в планирането, организацията и реализацията на учебния процес.	
1.3. <u>Област на приложение</u>	
Тази процедура се изпълнява от всички структурни звена от МУ - Плевен, които участват в реализацията на учебния процес, съответно планират и управляват изпълнението и контрола на тези процеси.	
2. ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ	
Ректорът на МУ – Плевен разпорежда изпълнението на дейностите по планиране на реализацията, включително разработването на планове за учебния процес.	
Академичният съвет приема графика за учебния процес за всяка учебна година.	
Зам. Ректорът по УД е отговорен за организацията на планирането и адекватността на плановете за реализацията на обучението.	
Деканите на факултети, Началникът на СУД и Началниците на студентски канцеларии са отговорни за организацията на планирането и адекватността на плановете за реализация на учебния процес. Те ръководят дейността и са отговорни за определяне на потребителските изисквания и своевременно осигуряване на останалите звена с необходимата им информация за планирането.	
Факултетните съвети одобряват разпределението на аудиторната заетост на академичния състав, което е в основата на реализацията на учебния процес.	
Ръководителите на катедри и преподавателите, участващи в реализацията на конкретен учебен процес, управляват планирането на процесите, както следва:	

- Ръководителите на катедри – за процесите по разработка на учебните програми, контрола и изпитванията по учебните дисциплини в катедрата и осигуряване с преподаватели (включително външни);
- Преподавателите – за процесите по разработка на съдържанието на съответната дисциплина, за която отговарят и средствата за измерване и изпит по нея;
- Зам.-ректорът по УД и Финансовият директор - за процесите по закупуване на суровини, материали и услуги във връзка с учебния процес.

3. ВРЪЗКА С ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

3.2. Препратки:

Процедури от СОПКО: IN-01.00.00-v.01/06; PR-03.02.00-v01/06; PR-04.05.00-v01/06; PR-03.08.01-v01/06; PR-04.01.01-v01/06; PR-03.09.00-v01/06; PR-03.09.01-v01/06; PR-03.08.02-v01/06; PR-03.11.00-v01/06, PR-03.10.00-v01/06; PR-03.11.01-v01/06; PL-01-V03/06; PL-04-V02/06; PL-10-V01/06

3.3. Приложения:

Приложение 1 – Бланка – График за учебния процес.

Приложение 2 – Бланка – Разписание за занятията.

Приложение 3 - Справка за планираната аудиторна заетост (натовареност).

4.ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

5. РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Настоящата процедура се разпространява в основните структурни звена на МУ, включени в Системата за оценяване и поддържане качеството на обучението и участващи в изпълнението, контрола и управлението на процесите по реализация на учебния процес, съгласно Матрицата за разпределение на процедурите (IN-01.00.00-v.01/06).

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.

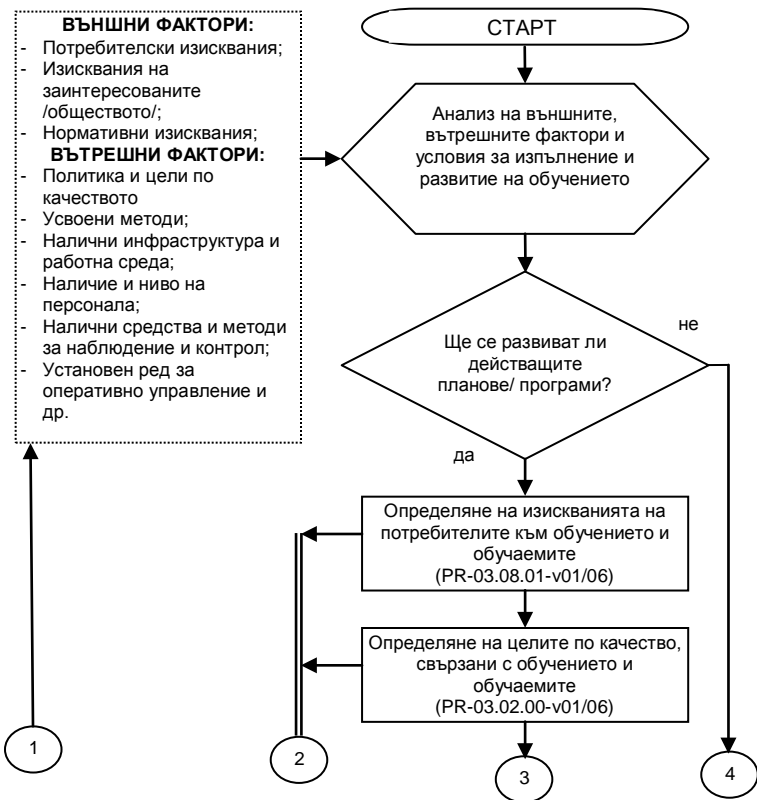
Организация на обучението

Предходни процеси:

Следващи процеси:

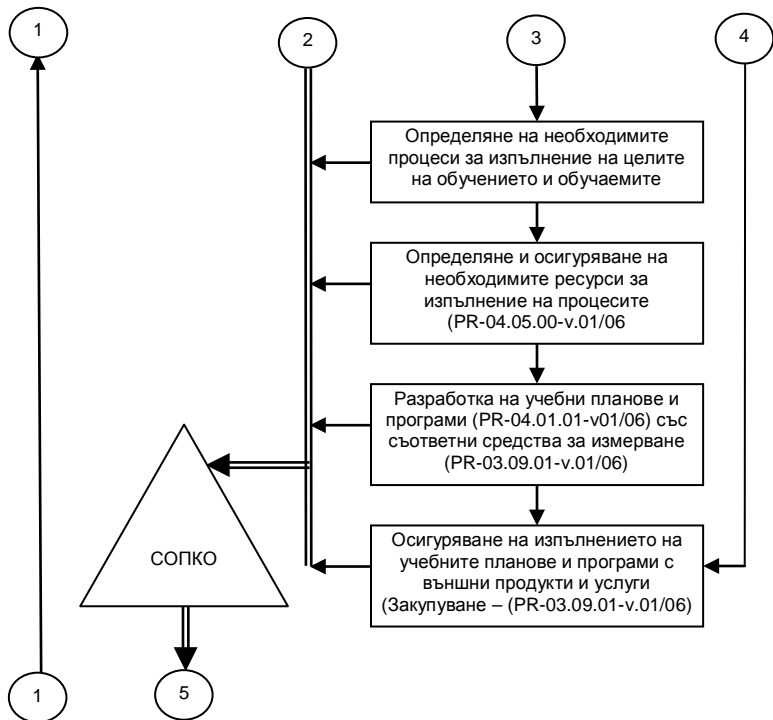
Вътрешен одит на СОПКО	Определяне на потребителските изисквания и договаряне
Университетски анкети	Измерване удовлетворението на потребителите
Документиране и управление на документите от СОПКО	Управление на разработката на учебни програми
Управление на с-мата по качество на обучението	Закупуване и осигуряване
Управление на записите от СОПКО	Оперативно управление на учебния процес

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



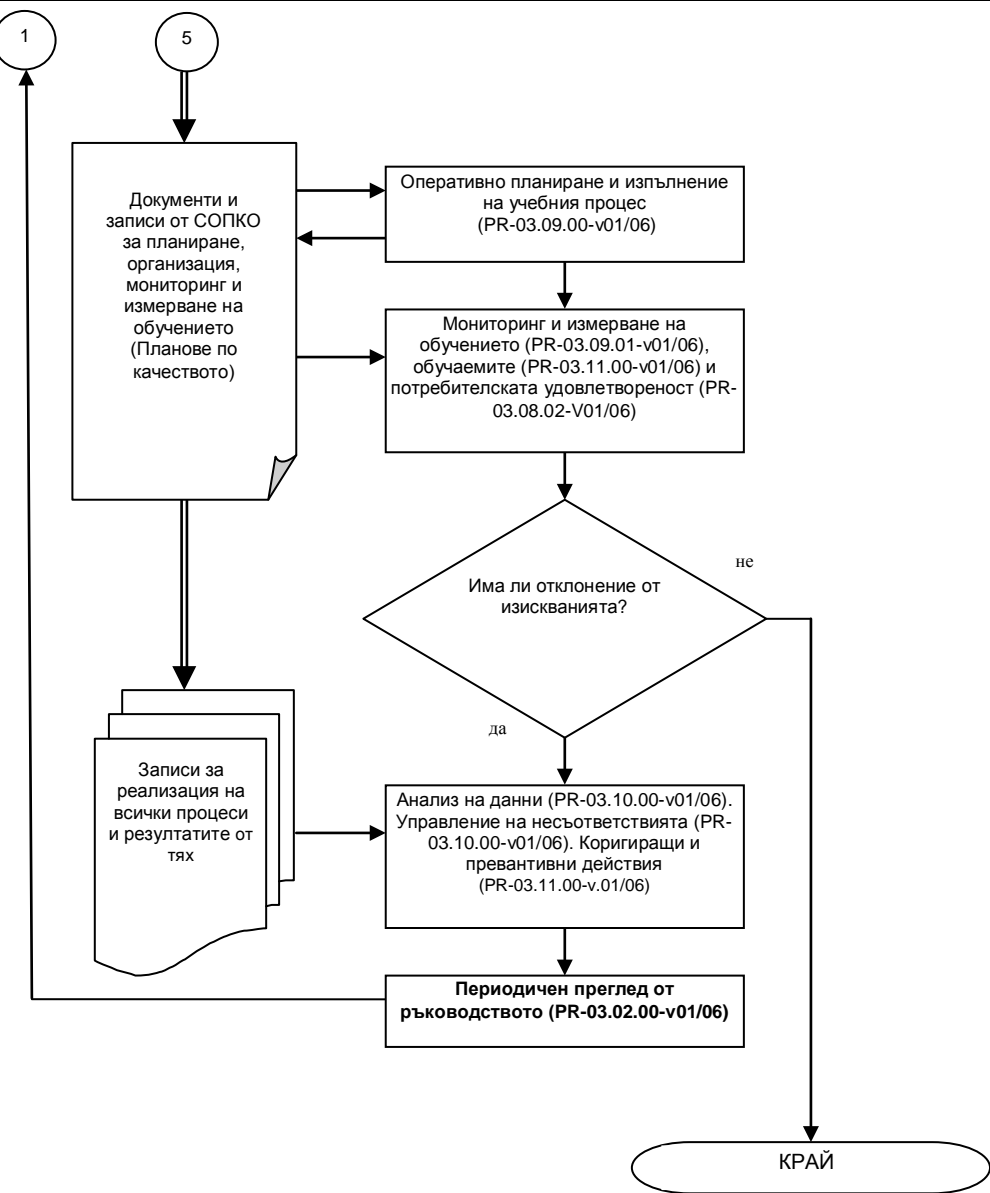
Позоваване:	Препратки:				PR-03.08.00-v01/06	
	ISO 9001:2000, т. 7.1.				Разработил	Прегледал
Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
Удовлетвореността на потребителите /студенти, здравни организации, общество/ е възможна само при реализация на адекватно обучение. То трябва да се реализира в условия на оперативно управление на базата на предварителни планове. За целта в МУ – Плевен се изпълняват следните дейности:					Политика и цели по качеството, изисквания на потребители и заинтересовани, финансово състояние, други условия	
- Анализ на външните и вътрешните фактори за реализацията на обучението;	Ректор	ЗРУД, Дека-и	Ректор	Всички	Външни и вътрешни фактори	Резултати от анализа
- В резултат от анализа ръководството определя възможността МУ да започне нова или да развие действащи специалности;	Ректор	АС	Ректор	Членове на АС	Резултати от анализа	Решение на ръководството за развитие (обхват и цели)
- При положителен отговор се пристъпва към последователно определяне и планиране на основните фактори и процеси на реализацията на обучението, както следва:	Ректор	ЗРУД, Дека-и	Ректор	Всички	Решение на ръководството за развитие	Планиране на факторите за реализация на обучението
- Определяне на потребителските изисквания и изискванията на заинтересованите;	Ректор	ЗРУД, Дека-и	Ректор	Всички	Решение на ръководството за развитие (PR-03.02.00-v01/06)	Определяне на КХ за нови специалности
- Определяне на обхвата и целите по качество на обучението и изискванията към него;	Ректор	ЗРУД, Дека-и	Ректор	Всички	Определените КХ за нови специалности	Определяне на образователно-квалификационната степен

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



Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
➤ Определяне на процесите, които са необходими за изпълнение на целите на обучението и обучаемите, включително и приложимите процеси от СОПКО;	Ректор	ЗРУД Декани	Ректор	Всич-ки	Определяне на квалификационната степен, изисквания на СОПКО	Възлагане на планирането със заповед на Ректора
➤ Определяне и осигуряване на необходимите ресурси за реализация на обучението;	Ректор	ФД	ЗРУД Декани	РК	Решение на ръководството о за развитие (обхват и цели)	Определени ресурси
➤ Разработване на учебните планове и програми, които включват в себе си и средствата за мониторинг и измерване на получените резултати;	Ректор	Декани НСУД НСК	ЗРУД Декани	РК	Възлагане на планирането със заповед на Ректора	Утвърдени учебни планове и програми
➤ Осигуряване на обучението с необходимите външни преподаватели, продукти и услуги (закупуване);	Ректор	Декани ФД	ЗРУД Декани	РК	Определени ресурси	Осигурени ресурси чрез закупуване
➤ Резултатите от горните дейности се отразяват в документите по планиране на дейността на МУ, които стават основни документи по планиране на дейностите от СОПКО на МУ;	Ректор	Декани НСУД, НСК	ЗРУД Декани	АС	Проект на график за учебния процес за учебната година	Утвърден план за дейността на МУ
➤ Реализацията на процесите по обучение се съобразява стриктно с посочените планови документи. Всяка реализирана дейност по плана се документира в записи в предвидените от ПО на СОПКО и процедурите форми;	ЗРУД Декани	Декани НК, НСУД, НСК	ЗРУД Декани	Преподаватели	Утвърден план за дейността на МУ	Записи – одит, измервания, анализ на данни (по списък от PR-03.05.02-v.01/06)

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



Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
На базата на общите планове се разработват семестриални разписания за изпълнение на учебния процес;	ЗРУД	Декани НСУД НСК	ЗРУД	РК	Утвърдени учебни планове и програми	Утвърдени разписания за реализация на учебния процес
В рамките на реализацията на учебния процес се осъществява предвидения мониторинг и измерване, включително и на потребителската удовлетвореност;	ЗРУД	Преподаватели	Декани НСУД НСК	Всички	Утвърдени учебни планове и програми	Записи от списъка към PR-03.05.02-v01/06
Резултатите от мониторинга и измерването се оценяват за наличие на отклонения от изискванията на учебните планове и програми;	ЗРУД	Декани НСУД НСК	ЗРУД	РК	Записи от списъка към PR-03.05.02-v01/06	Оценени резултати по записи от списъка към PR-03.05.02-v01/06
При наличие на отклонения, същите се подлагат на анализ от отговорниците на различни нива и се вземат решения за:	ЗРУД	Декани НСУД НСК	ЗРУД	РК	Констатиран и отклонения от контрола PR-03.09.01-v01/06 и PR-03.09.00-v01/06	Записи за решения и действия по отклонения (PR-03.11.00-v01/06)
Управление на несъответствията, когато е допусната грешка;	ЗРУД	Декани НСУД НСК	ЗРУД	РК	Записи за решения и действия по отклонения – (PR-03.11.00-v01/06)	Анализ на данни PR-03.10.00-v01/06 Записи за решения по отклонения (PR-03.11.00-v01/06)
Промяна в плана, когато това се налага при промяна на условията;						
Подобрения от различен характер;						
Ходът на реализацията на учебния процес се подлага на ежегоден преглед от ръководството. То може да вземе решение за нови програми или развитие на действащите.	Ректор	АС	Ректор	Членове на АС	Записи от Анализ на данни (PR-03.10.00-v01/06)	Протоколи от прегледа ръководството (PR -03.02.00-v01/06) Решения за подобрение)

ГРАФИК

на учебните занятия в МУ – Плевен през учебната година
/утвърден от Академичния съвет на заседание от Г.

Начало на учебната година:

	Начало	Край
Зимен семестър		
Коледна ваканция		
Зимна редовна сесия		
Зимна поправителна сесия		
Летен семестър		
Великденска ваканция		
Лятна редовна сесия		
Лятна поправителна сесия		
Лятна практика		
Ликвидационна сесия		

Начало на учебната година: Г.

Утвърдил:
 /Декан/Директор на/

Седмично учебно разписание
 курс, семестър, учебна Г.

Утвърдил:
 Декан на ФМ:

СЕДМИЧЕН УЧЕБЕН РАЗПИС

за занятията през семестър на учебната година, курс

Ден	Час	Лекции	Упражнения									
			1 група	2 група	3 група	4 група	5 група	6 група	7 група	8 група	9 група	10 група
Понеделник	08:00-09:00									Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина
	09:00-10:00											
	10:00-11:00		Учебна дисциплина				Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	
	11:00-12:00											
	12:00-13:00				Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина			
	13:00-14:00		Учебна дисциплина						Учебна дисциплина			
	14:00-15:00	Зала за провеждането им										
	15:00-16:00											
	16:00-17:00				Учебна дисциплина							Учебна дисциплина
	17:00-18:00				Учебна дисциплина							Учебна дисциплина
18:00-19:00	Зала за провеждането им											
19:00-20:00												

Вторник	08:00-09:00		Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина			Учебна дисциплина	Учебна дисциплина
	09:00-10:00										Учебна дисциплина
	10:00-11:00		Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина					Учебна дисциплина
	11:00-12:00						Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина		
	12:00-13:00		Учебна дисциплина		Учебна дисциплина					Учебна дисциплина	
	13:00-14:00										
	14:00-15:00	Зала за провеждането им									
	15:00-16:00										
	16:00-17:00	Зала за провеждането им									
	17:00-18:00										
	18:00-19:00										
Сряда	08:00-09:00		Учебна дисциплина			Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина
	09:00-10:00						Учебна дисциплина	Учебна дисциплина		Учебна дисциплина	
	10:00-11:00						Учебна дисциплина			Учебна дисциплина	
	11:00-12:00							Учебна дисциплина			
	12:00-13:00		Учебна дисциплина		Учебна дисциплина				Учебна дисциплина		
	13:00-14:00		Учебна дисциплина		Учебна дисциплина				Учебна дисциплина		
	14:00-15:00	Зала за провеждането им									
	15:00-16:00										
	16:00-17:00		Учебна дисциплина	Учебна дисциплина				Учебна дисциплина		Учебна дисциплина	Учебна дисциплина
	17:00-18:00							Учебна дисциплина			Учебна дисциплина
	18:00-19:00										
19:00-20:00											
Четвъртък	08:00-09:00					Учебна дисциплина				Учебна дисциплина	Учебна дисциплина
	09:00-10:00										
	10:00-11:00		Учебна дисциплина				Учебна дисциплина				
	11:00-12:00	Зала за провеждането им									
	12:00-13:00										
	13:00-14:00		Учебна дисциплина				Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина		
	14:00-15:00		Учебна дисциплина				Учебна дисциплина		Учебна дисциплина		
	15:00-16:00				Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина				
16:00-17:00				Учебна дисциплина	Учебна дисциплина						

Петък	17:00-18:00					Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина		
	18:00-19:00					Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина
	08:00-09:00					Учебна дисциплина				Учебна дисциплина	Учебна дисциплина
	09:00-10:00										
	10:00-11:00										
	11:00-12:00										
	12:00-13:00				Учебна дисциплина						
	13:00-14:00					Учебна дисциплина		Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина
	14:00-15:00										
	15:00-16:00										
16:00-17:00											

Колоквиум

Седмица

Учебна дисциплина

Учебна дисциплина

Учебна дисциплина

Утвърдил:
/Декан/Директор на/

С П Р А В К А
за годишната аудиторна учебна заетост в еквивалентни часове
на преподавателите от катедра “.....”
за учебната година

№	Научно звание, име, презиме, фамилия	Зимен семестър						Летен семестър						Общо					
		Лекции	Упражнения	Обучение на стажанти	Обучение на специализанти	Изпити	Аудит. уч. заетост	Лекции	Упражнения	Обучение на стажанти	Обучение на специализанти	Изпити	Аудит. уч. заетост	Лекции	Упражнения	Обучение на стажанти	Обучение на специализанти	Изпити	Аудит. уч. заетост
	ОБЩО:																		

..... г.
гр.

РЪКОВОДИТЕЛ НА КАТЕДРА/СЕКТОР

Забележка: Еквивалентните часове се изчисляват съгласно Нормативите за учебна заетост /Приложение №1 на Правилника за организацията на учебния процес, утвърден на заседание на АС от 30.05.2005 г.