

**ОПЕРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС****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

ОПЕРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

1. ОБЕКТ И ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

1.1. Обект

Процедурата определя реда за оперативно управление на изпълнението на учебния процес, включващо оперативно планиране и изпълнение на учебните планове и програми.

1.2. Цел на процедурата

Целта на процедурата е да осигури:

- изискващите се предпоставки за протичане на учебния процес в контролирани условия, за да не се допускат отклонения от утвърдените планове и програми и желания резултат от тяхното изпълнение;
- описание на дейностите, правата, отговорностите, връзките между персонала и звената, които участват в изпълнението, управлението и контрола на учебния процес;
- намаляване на вероятността от допускане на грешки при управление и изпълнение на учебния процес чрез прилагане на подходящи идентификация и проследяване на дейностите за локализиране на местата за допускане на несъответствия.

1.3. Област на приложение

Тази процедура се изпълнява от всички структурни звена на МУ-Плевен, които участват в оперативното планиране и изпълнение на учебния процес и участват в неговия контрол.

2. ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ

Началниците на студентските канцеларии към основните звена отговарят за оперативното планиране и контрол за изпълнение на учебния процес.

Деканите на факултетите отговарят за оперативното управление на учебния процес по съответните специалности.

Ръководителите на катедри отговарят за оперативното управление и контрола на учебния процес по съответните дисциплини.

Финансовият Директор и/или Помощник-ректорът по стопанската дейност организират планирането, отговарят за организацията и изпълнението на закупуването на материали и услуги.

Ректорът организира планирането и отговаря за осигуряване

комуникационно-информационната система и оборудване.

Началникът на Отдел “Кадри и квалификация”, подпомаган от Деканите и ЗРУД организира документирането и осигуряването на учебния процес с личния състав.

Всички щатни и хонорувани преподаватели по учебни дисциплини осъществяват и отговарят за адекватността на изпълнението на учебния процес в съответствие с учебните програми, планове, разписания и методики за обучение и контрол.

3. ВРЪЗКА С ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

3.1. Позоваване:

Стандарти ISO 9000:2000.

3.2. Препратки:

Процедури от системата за управление на качеството на обучението IN-01.00.00-v01/06; PR-03.02.00-v01/06; PR-04.05.00-v01/06; PR-03.11.00-v01/06 PR-03.10.00-v01/06; PR-03.11.01-v01/06; PR-03.08.00-v01/06; PR-04.01.01-v01/06; PR-03.09.00-v01/06; PR-03.09.01-v01/06; PR-03.11.00-v01/06; PL01-V03/06; PL04-V02/06

3.3. Приложения:

Приложение 1 Седмичен учебен разпис по семестри – зимен, летен.

Приложение 2 Справка за отсъствията на студентите във Факултет/ катедра

Приложение 3 Справка за нарушенията във Факултет/ катедра по причина на преподавател/ студент

4.ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

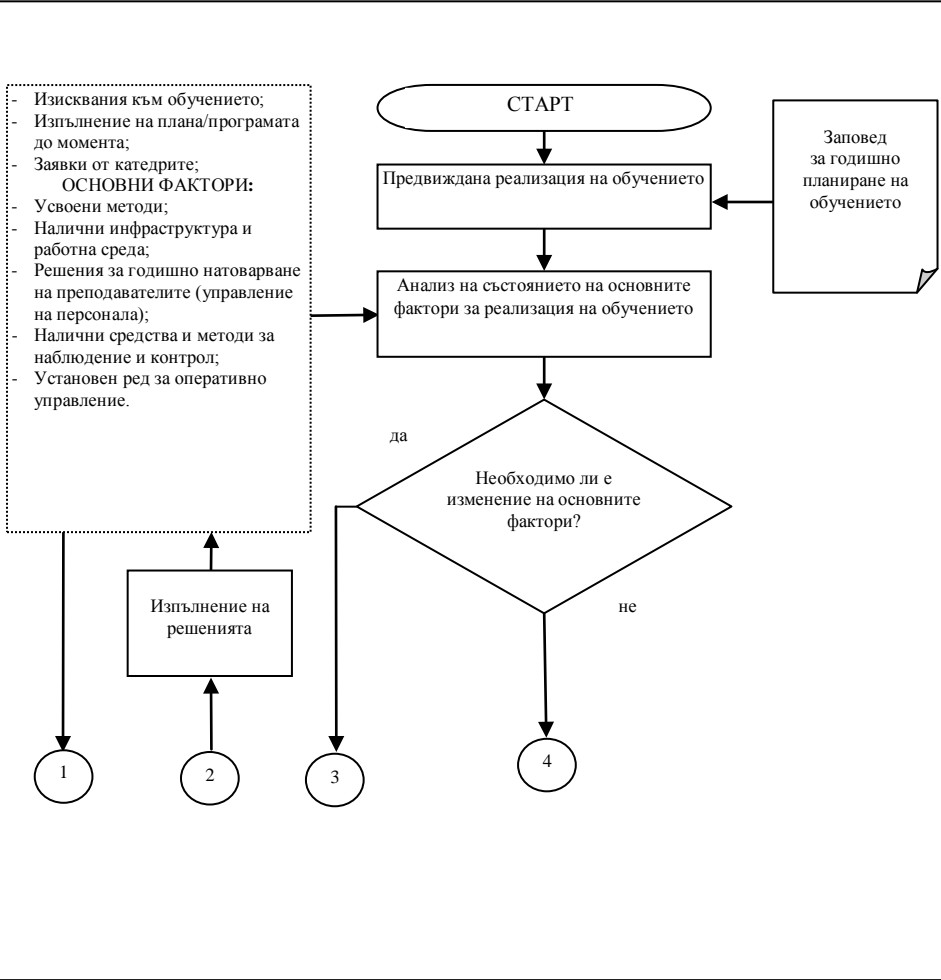
5. РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Настоящата процедура се разпространява в основните структурни звена на организацията, включени в Системата за осигуряване и поддържане на качеството на обучението и участващи в изпълнението, контрола и управлението на учебния процес, съгласно Матрицата за разпределение на процедурите (IN-01.00.00-v01/06).

6. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

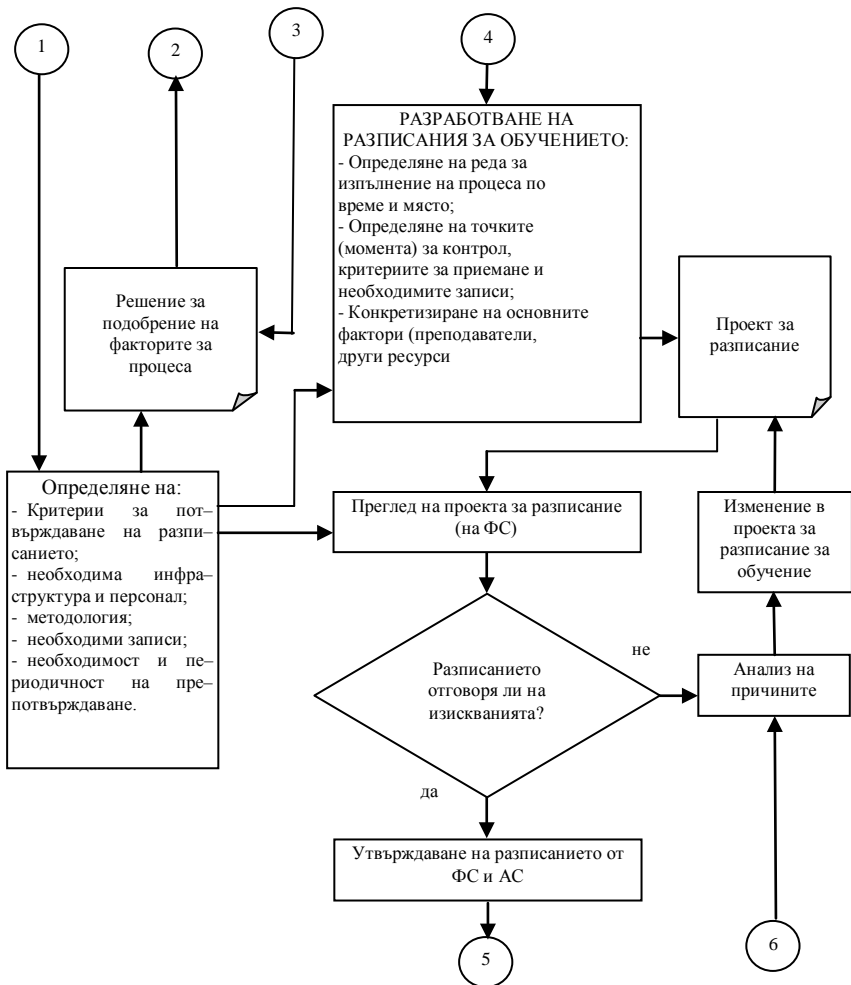
Съдържанието, целите и описанието на процеса, връзките с останалите процеси, документите за справка и записите са описани на следващите страници чрез използване на блок-схема, таблици и матрици.

Оперативно управление на учебния процес	
Предходни процеси:	Следващи процеси:
Документиране и управление на документите от СОПКО	Анализ на данни
Вътрешен одит на СОПКО	Оперативно управление на ср-вата за мониторинг и измелване на резултатите от обучението
Управление на системата по качеството на обучението	Оперативно управление на несъответствия в обучението
Организация на обучението	Измерване на удовлетворението на потребителите
Управление на записите от СОПКО	Осигуряване на ресурси – инфраструктура и работна среда
Университетски анкети	Управление на разработката на учебни програми
Непрекснато подобряване, коригиращи и превантивни действия	
Блок-схема на процеса (последователност и връзки между дейностите)	



Позоваване:	Препратки:				PR-03.09.00-v.01/06	
ISO 9001:2000, т. 7.5.	IN-01.00.00-v01/06; PR-03.02.00-v01/06; PR-04.05.00-v01/06; PR-03.11.00-v01/06 PR-03.10.00-v01/06; PR-03.11.01-v01/06; PR-03.08.00-v01/06; PR-04.01.01-v01/06; PR-03.09.00-v01/06; PR-03.09.01-v01/06; PR-03.11.00-v01/06; PL01-V03/06; PL04-V02/06				Разработил	
					Прегледал	
					Утвърдил	
Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
Очакваният краен резултат от процесите по изпълнението на учебния процес е удовлетворяване на изискванията на учебните планове и програми. Тази цел се достига чрез изпълнение на следните дейности в МУ-Плевен:						
- Анализ на факторите, необходими за постигане на потребителските изисквания чрез изпълнение на учебния процес. При този анализ се оценяват наличните фактори за изпълнение на изискванията на учебните планове и програми;	Рект ор	НСУД НСК Декани	ЗРУД	РК	Изисквания на учебните планове и програми и годишните планове за прием	Предложение за подобрене на факторите (PR-04.05.00-v.01/06)
- При необходимост и възможност се вземат решения за подобряване на факторите за реализация, които се изпълняват по реда на PR-04.05.00-v.01/06 и другите процеси от СОПКО;	Рект ор	ФД СД Декани	ЗРУД	РК	Изисквания на конкретен план и програма за обучение към факторите	Решение на ръководството за подобрене на факторите (PR-03.02.00-v.01/06)
- Проверява се за наличието на разписание за изпълнение на учебния процес и когато не е разработено се пристъпва към разработка, преглед и утвърждаване. -Разписанието може да бъде типово, когато процесът на обучение съдържа една и съща последователност и комбинация от учебни дисциплини;	Рект ор	НСУД НСК Декани	ЗРУД		Времени параметри, наличен преподавателски състав и др.	Възлагане на задачата за разработка на разписание (по типово такова или ново)

Оперативно управление на учебния процес
Блок-схема на процеса
 (последователност и връзки между дейностите)

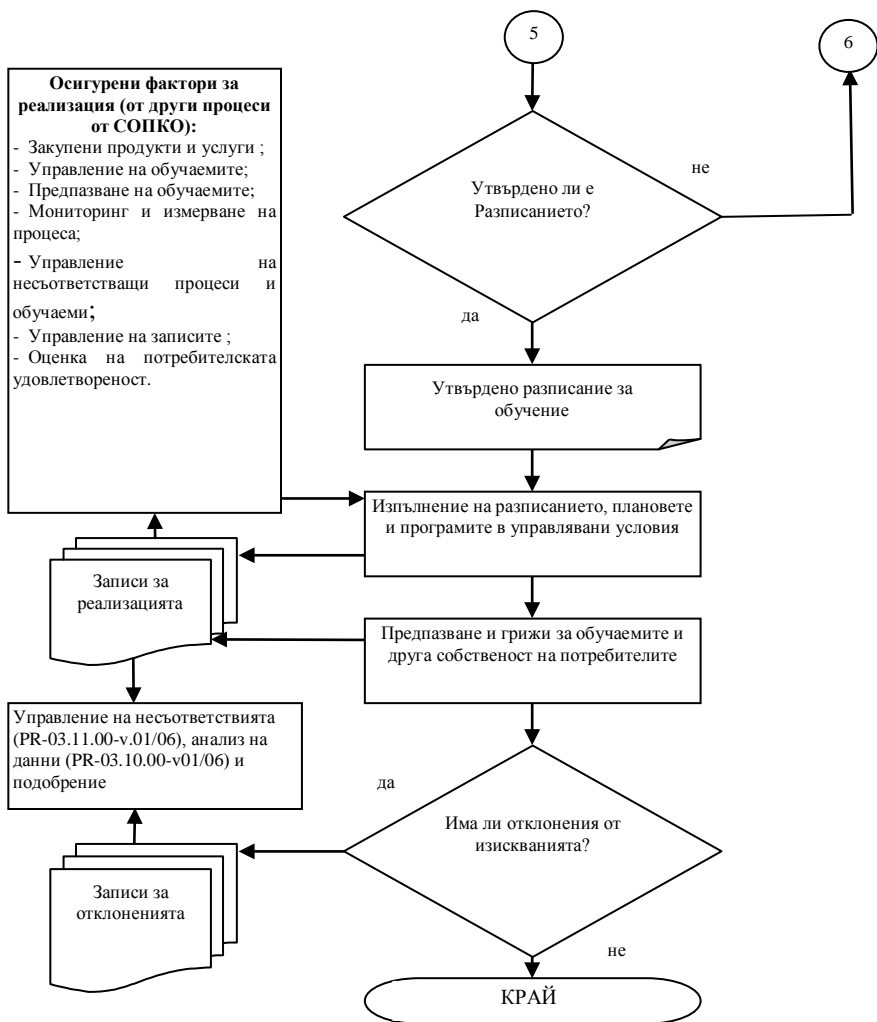


Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
- При отсъствие на разписание, Началникът на СУД и СК организира неговата разработка, като се съобразява с изискванията на учебния план и програмите. Той последователно определя дейностите и реда за изпълнение, точките и критериите за контрол, реда за идентификация и проследимост, необходимите записи и т.н. Като форма се използва утвърден формат на разписание (Приложение 1).	Ректор	НСУД НСК Декани	ЗРУД	РК	Изисквани дейности и последователност на изпълнение, критични точки, изисквания към учебния процес и процеса на контрол (изпити)	Проект за разписание
Проектът за разписание се подлага на съгласуване от включените и заинтересованите от неговото изпълнение (Факултетен съвет) за: - Изпълнение на изискванията на учебния план и програма; - Осигуреност с преподаватели; - Осигуреност със зали, кабинети и учебно-технически средства; - Готовност на учебните и контролни пособия (въпросници, тестове и др.).	Ректор	НСУД НСК	ЗРУД	ФД Декани РК	Проект за разписание	Съгласуван Проект за разписание
- При установено съответствие и осигуреност на разписанието се пристъпва към неговото утвърждаване и публикуване.	Ректор	ЗРУД	Ректор	ФД Декани РК	Съгласуван Проект за разписание	Утвърдено разписание

Оперативно управление на учебния процес

Блок-схема на процеса

(последователност и връзки между дейностите)



Продължение					PR-03.09.00-v.01/06	
Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
- Утвърденото разписание се предоставя (осигурява се достъпът до него) на всички участници (обучаващи и обучаеми).	Ректор	НУО НСК	ЗРУД	ФД Декани РК	Утвърдено разписание	Достъпност до утвърденото разписание
Оперативното управление на Учебния процес включва: - Осигуряване на присъствието на обучавани и обучаващи в определеното време и място; - Осигуряване на изискваните условия за изпълнение на учебния процес (учебно-материална база, учебно-методически средства и др.); - Прилагане на определената методика за обучение (лекции, упражнения, тренировки и др.); - Мониторинг, анализ и оперативна оценка на резултатите; - Поддържане на изискваните записи за изпълнението и резултатите и др.	ЗРУД	Декани РК, преподаватели	НСУД НСК	ФД	Утвърдени план, програма, разписание, осигурени ресурси	Ежедневни справки за изпълнение на учебния процес и контрол, (Приложения 2,3)
- Учебният процес се изпълнява с особени грижи за обучаемите и оборудване, предоставено от потребителя;	ЗРУД	Декани РК преподаватели	НСУД НСК		Изисквания за безопасност	Предпазени обучаеми и имущество, Уведомен потребител за отклонение на негови представители и имущество
- При констатиране на отклонение на учебния процес и обучаемите от изискванията, същите се записват, анализират и решават. За всяко отклонение, решението и неговото изпълнение и резултат се водят записи. Същите се поставят на периодичен анализ, който е основа за одобрение. (PR-03.11.00-v.01/06).	ЗРУД	Декани РК преподаватели	НСУД НСК	ФД	Записи за отклонение в справките, съгласно ПО на СОПКО (Приложения 2,3)	Изпълнение и документирани решения за коригиране и подобрене

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Седмичен учебен разпис по семестри – зимен, летен

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			
	11:00-12:00						Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина				
	12:00-13:00				Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина				
	13:00-14:00		Учебна дисциплина		Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	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	
	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						
	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	
	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
	17:00-18:00		Учебна дисциплина	Учебна дисциплина				Учебна дисциплина			Учебна дисциплина	Учебна дисциплина
18:00-19:00												
19:00-20:00												
Четвъртък	08:00-09:00										Учебна дисциплина	Учебна дисциплина
	09:00-10:00					Учебна дисциплина						Учебна дисциплина
	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		
	14:00-15:00		Учебна дисциплина				Учебна дисциплина	Учебна дисциплина		Учебна дисциплина		
	15:00-16:00				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										
	08:00-09:00					Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	Учебна дисциплина	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

Приложение 2

Справка

за отсъствията на студентите
 във факултет ".....", катедра „.....”
 за периода от до

Студентска група №	Бр. проведени лекции/занятия	Бр. часове	Отсъствия за 1 занятие	болен		безпричинно	
				Бр.	%	Бр.	%
ОБЩО							

Приложение 3

Справка

за нарушенията във Факултет”.....”, катедра „.....”
 за периода от до

Студентска група №	Провалено занятие/ лекция – причина			ОБЩО
	Отсъствие на лектор/ асистент	Неподготвеност на студ. група	Неявяване на студентите	
ОБЩО				