

**ОПЕРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА НЕСЪОТВЕТСТВИЯ В
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/ 06)*

РЕКТОР:

(проф.д-р Григор Горчев,д.м.н.)

**ОРГАНИЗАЦИОННА ПРОЦЕДУРА****ОПЕРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА НЕСЪОТВЕТСТВИЯ В
ОБУЧЕНИЕТО****1. ОБЕКТ И ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ****1.1. Обект**

Процедурата определя реда за своевременно решаване на несъответствия в процесите на обучение и обучаемите, за да се осигури недопускане на дипломиране (завършване на курс на обучение) на обучаеми, за които е установено, че не съответстват на определените изисквания.

1.2. Цел на процедурата

Целта на процедурата е да осигури:

- ✓ ред за идентифициране, документиране, оценяване и разпореждане с обучаеми, които са с отклонения от изискванията;
- ✓ общия ред за анализ на причините за отрицателни реакции от страна на потребителите и тяхното закриване;
- ✓ описание на правата, отговорностите, връзките между персонала и звената, участващи в управлението на несъответствията;
- ✓ документиране на реалното състояние на обучаемите с отклонения от изискванията, отстранени от Медицински университет - Плевен.

1.3. Област на приложение

Тази процедура се прилага от всички структури на Медицински университет - Плевен, които изпълняват дейности по обучение, контролират съответствието на обучението и обучаемите и вземат решения за тяхното управление при констатиране на несъответствие.

2. ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ

Деканите управляват чрез ръководителите на катедри и преподавателите по учебни дисциплини вземането на решения, свързани с отклонения на обучаемите от изискванията към тях.

Заместник Ректорът по Учебната дейност, подпомаган от Служба «Учебна дейност» и Студентските канцеларии, управлява вземането на решения и тяхното изпълнение по отношение на констатирани несъответствия в процеса на обучение.

Всички ръководители от структурата на СОПКО (всеки за частта, за която отговаря) не допускат по цикъла на изпълнение на своите функции на отклонения от възложените им процеси или резултати от тях, чието състояние не е установено. Те са отговорни за:

- ✓ своевременно предоставяне на адекватно становище и предложение на

решение за управление на несъответстващ процес/ резултат;

- ✓ осигуряване на пълно съдействие на упълномощените лица за изпълнение на функциите им по контрола;
- ✓ идентифициране и разпореждане с такива резултати, когато те се намират на тяхна територия или са в тяхно разпореждане.

3. ВРЪЗКА С ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

3.1. Позоваване:

Стандарт ISO 9000:2000.

3.2. Препратки:

Документи от Системата за управление на качеството IN-01.00.00-v.01/06; PR-03.05.02-v.01/06; PR-03.02.00-v.01/06; PR-03.08.00-v01/06; PR-03.09.00-v01/06; PR-03.09.01-v01/06; PL-01-v.03/06; PL-04-v02/06

3.3. Приложения:

Приложение 1 – Решение при несъответствие на процес на обучение или обучаем на изискванията.

Приложение 2 – Списък на обучаемите със слаби оценки (Справка № 4).

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 МУ-Плевен, които участват в планиране, осигуряване, изпълнение и контрол на процеса на обучение и резултатите от него, съгласно Матрица за разпределение на процедурите от СОПКО (IN-01.00.00-v.01/06).

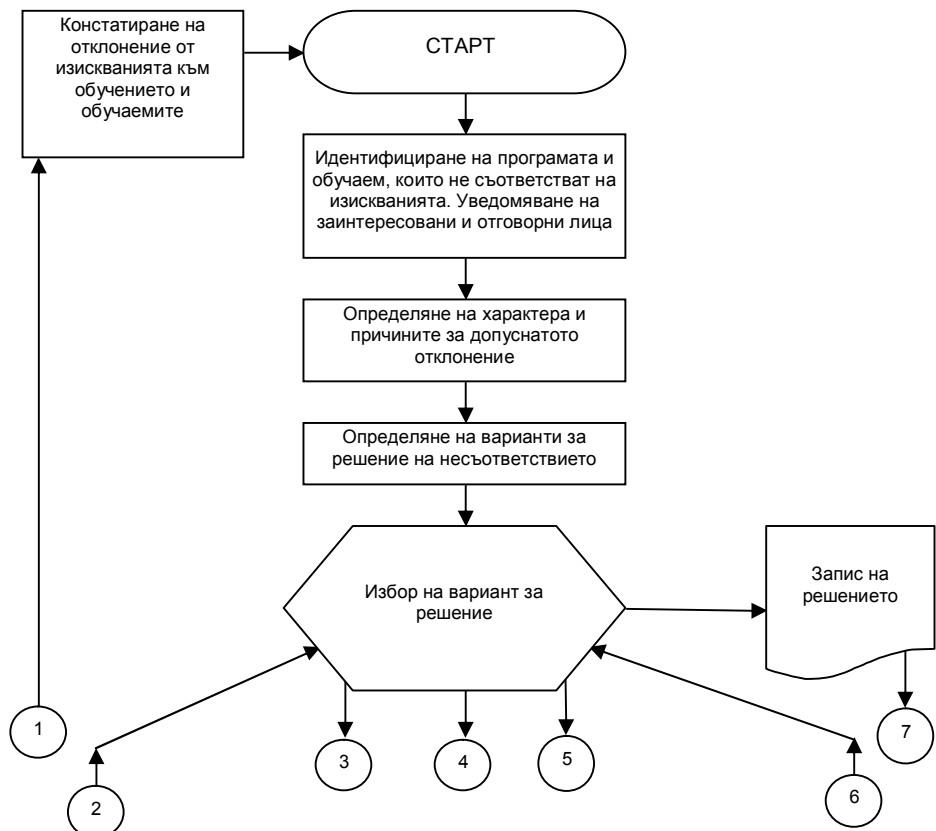
6. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

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.

Оперативно управление на несъответствия в обучението

Предходни процеси:	Следващи процеси
Мониторинг и измерване на процесите за обучение	Управление на записите от СОПКО
Мониторинг и измерване на усвояването на материала	Управление на Системата по качеството на обучението
	Анализи на данни

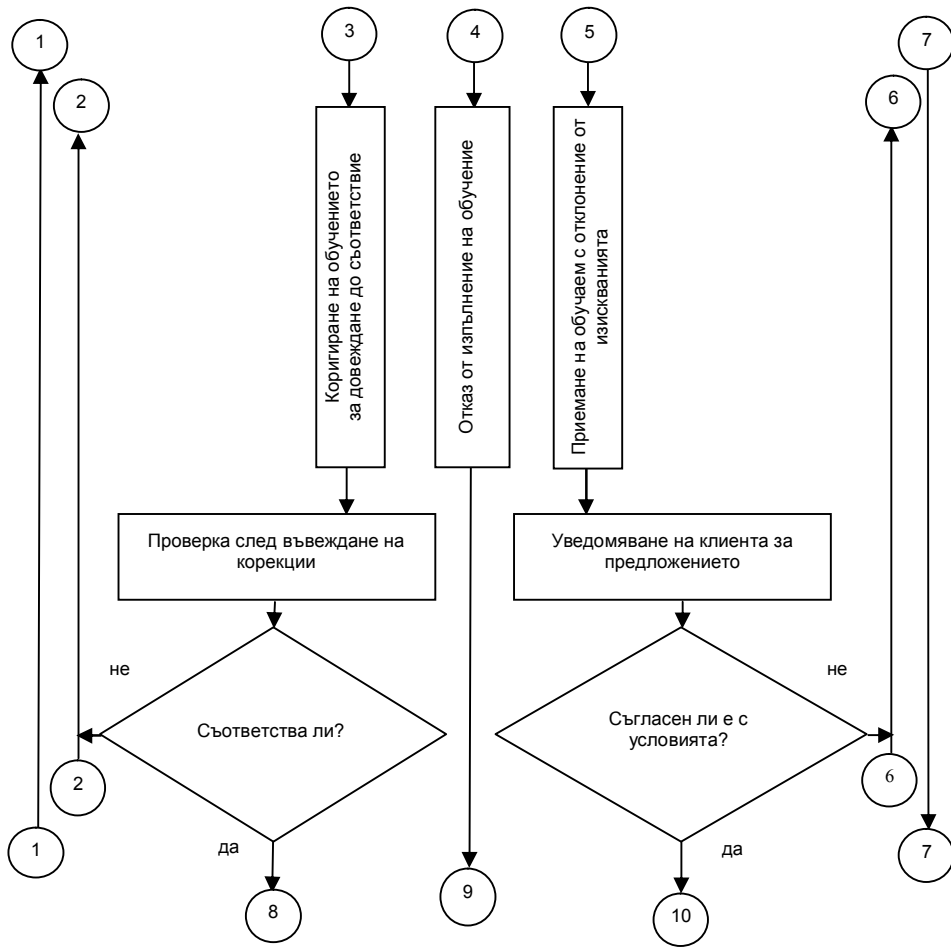
Блок-схема на процеса (последователност и връзки между дейностите)



Позоваване:	Препратки:				PR-03.11.00-v.01/06	
ISO 9001:2000, т. 8.3.	IN-01.00.00-v.01/06; PR-03.05.02-v.01/06; PR-03.02.00-v.01/06; PR-03.08.00-v01/06; PR-03.09.00-v01/06; PR-03.09.01-v01/06; PL-01-v.03/06; PL-04-v02/06				Разработил	
					Прегледал	
					Утвърдил	
Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	СИ		
При констатиране и документиране на отклонение от изискванията към процеса или обучаем (от изпълнителя на контрола или потребителя) се стартира процесът по управление на отклонението, който включва:					Резултати от контрол	Констатации и записи от контрола, съдържащи отклонения от изискванията (записи в ПО на СОПКО – Приложение 2)
- Идентифициране и документиране на несъответствието, за да не се допусне следваща употреба без решение (несъответстваща програма или несъответстващ обучаем);	Ректор	Декани, РК, Преподаватели	ЗРУД	АС	Констатации и записи от контрола, съдържащи отклонения от изискванията (по списъка към PR-03.05.02-v.01/06)	Документиране на отклонението чрез попълване на 1 ^{ва} част от Решение Приложение 1
- Уведомяване на упълномощените лица за решаване на проблема;	Ректор	Декани, РК, Преподаватели	ЗРУД	АС	Попълнена 1 ^{ва} част от Решение Приложение 1	Предадено Решение – Приложение 1 на отговорника за отклонението
- Същите анализират характера и причините, довели до отклонението, като използват приложимите методи;	Ректор	Комисия	ЗРУД	АС	Решение Приложение 1 Събрана комисия от специалисти	Приложени методи, установени и документиранни причини в Приложение 1
- Определят и предлагат варианти за решение на проблема (несъответствието);	Ректор	Комисия	ЗРУД	АС	Приложени методи, установени и документиранни причини в Приложение 1	Няколко варианта за действие (разглеждане на трите възможни варианта – виж по-долу)
- След оценка на предложените варианти се определя оптимален вариант за решение на несъответствието;	Ректор	Декани, РК, Преподаватели	ЗРУД	АС	Няколко варианта за действие (разглеждане на трите възможни)	Определен вариант за решение в Приложение 1

Оперативно управление на несъответствия в обучението

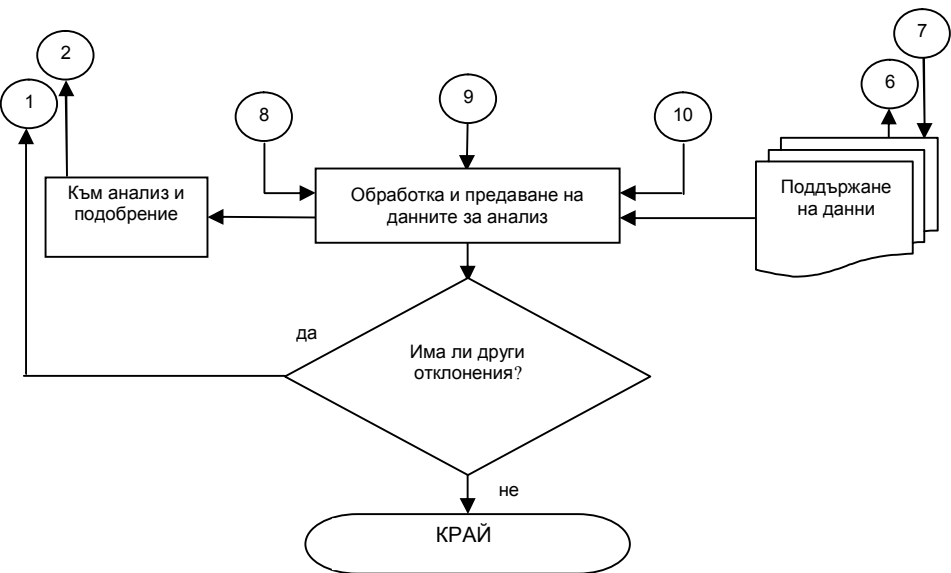
Блок-схема на процеса
(последователност и връзки между дейностите)



Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
- Основни решения по несъответствията могат да бъдат: > Коригиране на процеса на обучение и обучаемия в рамките на допустимото; > Отказ от изпълнение на обучението (когато обучаемият не е в състояние или сам се отказва от него); > Приемане на обучаем с отклонение (издаване на удостоверение само за завършените курсове).	Ректор	Декани, РК, Преподаватели	ЗРУД	АС	Определен вариант в Приложение 1	Утвърден вариант в Приложение 1
- Решението с коригиращи действия, отговорник и срок се документира в Приложение 1 и се изпълнява от определения отговорник;	Ректор	Отговорник	Декан и, РК, Преподаватели	ЗРУД АС	Утвърден вариант за решение в Приложение 1	Определени изпълнители на решението в Приложение 1
- След изпълнение на корекцията се извършва повторна проверка по предписаните правила;	Ректор	НК, Преподаватели	ЗРУД	АС	Изпълнено Решение	Резултати, установени чрез контрол (записи от контрола)
- Ако резултатът отново не съответства процедурата се повтаря за достигане до окончателно решение;	Ректор	Декани, РК, Преподаватели	ЗРУД	АС	Негативни резултати от контрола (записи от контрола)	Утвърден вариант за ново решение в ново Приложение 1
- При решение за допускане с отклонение, същото се съгласува с клиента. Ако клиентът не е съгласен, процедурата се повтаря за достигане на окончателно решение;	Ректор	Декани, РК, Преподаватели	ЗРУД	АС	Решение Приложение 1	Уведомен и съгласен/ несъгласен потребител или ново решение Приложение 1 (при несъгласие)
- При отказ от изпълнение на обучението се преминава директно към документално оформяне и предаване на данните за следващ анализ на ефекта;	Ректор	Декани, РК, Преподаватели	ЗРУД	АС	Утвърден вариант за решение в Приложение 1	Записи на резултатите от контрола в официалните документи и заповеди

Оперативно управление на несъответствия в обучението

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



Продължение

PR-03.11.00-v.01/06

Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
- Взетото решение се изпълнява стриктно от отговорника (изпълнителите), като се подлага на мониторинг по правилата на СОПКО и нормативните актове, а резултатите от него се документират;	Ректор	Отговорник	Декани, РК, Преподаватели	ЗРУД	Определен вариант в Приложение 1	Изпълнено решение по вариант в Приложение 1
- Получените резултати и цялата натрупана документация по цикъла на управление на несъответствия се предоставя и подлага на анализ. Те са съществен елемент от следващите действия за анализ;	Ректор	Отговорник	Декани, РК, Преподаватели	ЗРУД	Всички решения Приложение 1 с попълнени оценки на стойността (загубата) от действието	Изпълнен анализ по изискванията и обобщени резултати за предоставяне за преглед на СОПКО от ръководството
- Всяко отклонение от изискванията към процеса на обучение и обучаемите се поставя под фокуса на Зам.Ректор-КОА и цялото висше ръководство, за да се осигури своевременно откриване на потенциални и реални проблеми и непрекъснато подобрене. Ръководството поставя перманентно въпроса – Има ли други отклонения?	Ректор	Декан и, РК, Преподаватели	ЗРУД	АС	Изпълнен анализ по изискванията и обобщени резултати за предоставяне за преглед на СОПКО от ръководството	Периодичен преглед на отклоненията и загубите при официален преглед от ръководството и взети решения за подобрене (PR-03.02.00-v.01/06)

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Утвърждавам:.....

Ректор на МУ – Плевен:

/проф.д-р Гр. Горчев,дмн/

РЕШЕНИЕ

№ ____ / ____ г.

при несъответствие на процес на обучение или обучаем на изискванията

Днес ____ / ____ / ____ г. при изпълнение на:

текущ контрол; семестриален държавен изпит отрицателна реакция на клиент

по _____ КЪМ

(дисциплина)

(факултет, катедра)

на _____ броя обучаеми от _____ курс на специалност _____

(наименование или код на специалността)

бе констатирано несъответствие на изискванията на

_____, (квалификационна характеристика, програма, план, разписание и др.)

което се изразява в:

1. Кратко описание на несъответствието (или приложен документ с описание):

2. Предполагаеми или установени причини за допускане (включително звеното и/или лице, допуснало отклонението):

Кратко описание:

Причината се отнася приоритетно към група:

проблем на обучаемите, човешка грешка (вкл. преподавател),
 оборудване (инфраструктура), методика на обучение, средства или метод на измерване

Предложение за отстраняване или недопускане на бъдещи несъответствия:

№	Мероприятия/ дейности	Срок за изпълнение	Отговаря/ изпълнява	Приблизителна стойност на дейността (лв)

				ОБЩО:

Констатирал несъответствието:

_____ (_____)

СТАНОВИЩЕ ПО НЕСЪОТВЕТСТИЕТО И ПРЕДЛОЖЕНИЯТА:

	Ръководител на катедра:
	Дата.....Подпис.....

Решение и/или заключение за констатираното несъответствие

Декан:	Началник на Учебен отдел:
Дата.....Подпис.....	Дата.....Подпис.....

Забележка за повторемостта:

Несъответствието е допуснато за _____ път.

Причината се (не се) повтаря. Виж Решение № ____ / _____ г.

Допълнителен анализ и предложения:

Зам. Ректор на МУ: _____:
 _____ (_____)
 ____ / ____ / _____ г.

Допълнително решение:

