	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО	ПР 08 02
	ПРОЦЕДУРА	Версия:1 Изменение:0
БДС EN ISO 9001:2015	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС	Стр. 1 от 3
Разработил: Доц. д-р Цветелина Валентинова, д.м. Зам.-Ректор „Качество и акредитация“	Дата: 01.01.2022 г.	Утвърдил: Проф. д-р Добромир Димитров, д.м. Ректор на МУ-Плевен

1. Обект

Обект е определяне реда за планиране, организация и оперативно управление на процесите на реализация на учебния процес.

2. Цел:

Целта на тази процедура е да осигури:

- изискващите се предпоставки за протичане на учебния процес в управлявани условия;
- описание на дейностите, правата, отговорностите, връзките между персонала и звената, които участват в планирането, организацията и реализацията на учебния процес;
- намаляване на вероятността от допускане на несъответствия при управлението и реализацията на учебния процес чрез постоянен мониторинг на учебната дейност

3. Област на приложение:

Процедурата се прилага във всички структурни звена на Университета, свързани с управление на учебния процес и обхваща всички служители.


4. Права и отговорности:

Ректорът на МУ-Плевен разпорежда изпълнението на дейностите по планиране и реализацията на учебния процес.

Академичният съвет приема графика за учебния процес за всяка учебна година. Зам.-Ректорът по УД отговаря за организацията на планирането и адекватността на плановете за реализиране на обучението. Деканите на факултети, Началникът на СУД и Началниците на студентските канцеларии са отговорни за организацията на учебния процес и неговото протичане. Те определят потребителските изисквания и осигуряват останалите звена с необходимата им информация за планирането. Факултетните съвети одобряват разпределението на аудиторната заетост на академичния състав, което е важно условие за 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 на разработка на учебните програми, оперативното управление, контрола и изпитванията на учебния процес по съответните дисциплини, както и за осигуряване с преподаватели;
- Преподавателите – за процесите на разработка на съдържанието на съответната дисциплина, за която отговарят и средствата за измерване и изпит по нея;
- Началникът на Отдел „Кадри и квалификация“, подпомаган от деканите и ЗРУД организира документирането и осигуряването на учебния процес с личния състав;
- Зам.-Ректорът по УД и Финансовият директор отговарят за закупуване на суровини, материали и услуги необходими за нормално протичане на учебния процес;

	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО	ПР 08 02
	ПРОЦЕДУРА	
БДС EN ISO 9001:2015	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС	Версия:1 Изменение:0
Разработил: Доц. д-р Цветелина Валентинова, д.м. Зам.-Ректор „Качество и акредитация“	Дата: 01.01.2022 г.	Утвърдил: Проф. д-р Добромир Димитров, д.м. Ректор на МУ-Плевен

- Всички щатни и хонорувани преподаватели осъществява и отговарят за адекватността на учебния процес в съответствие с учебните програми, планове, разписания и методики за обучение и контрол.

5. Термини и определения

Използваните в текста термини са съобразени с посочените в стандарт ISO 9001:2015 т. 3.

6. Осъществяване на управлението

Удовлетвореността на потребителите /студенти, здравни организации, общество/ е възможна само при реализация на адекватно обучение, което се осъществява на основата на обективно съставени учебни планове и програми.

6.1. Учебният процес зависи от външни и вътрешни фактори:


- *Външни фактори:*
 - потребителски изисквания;
 - изисквания на заинтересованите /обществото/;
 - нормативни изисквания;
- *Вътрешни фактори*
 - политика и цели по качеството;
 - усвоени методи;
 - налични инфраструктура и работна среда;
 - наличие и ниво на персонала;
 - налични средства и методи за наблюдение и контрол;
 - установен ред за оперативно управление.

6.2. Анализ на външните и вътрешни фактори и установяване на възможност за започване на нова или развитие на съществуваща специалност, извършван под ръководството на ЗРУД. Решението се взема от Академичния съвет и се утвърждава от Ректора.

6.3. При положителен отговор се пристъпва към последователно определяне и планиране на основните фактори и процеси на реализацията на обучението, както следва:

- определяне на потребителските изисквания и изискванията на заинтересованите страни;
- определяне обхвата и целите по качеството на обучението и изискванията към него;
- определяне на процесите, които са необходими за изпълнение на целите на обучението и обучаемите, включително и приложимите процеси от СУК;
- определяне и осигуряване на необходимите ресурси за реализацията на обучението;
- разработване и утвърждаване на учебните планове и програми, които включват в себе си и средствата за мониторинг и измерване на получените резултати;
- осигуряване на обучението с необходимите външни преподаватели, продукти и услуги (закупуване) .

6.4. Получените резултатите служат за основа на планиране дейността на Медицинския университет – Плевен в т.ч. по управление качеството на учебния процес.

	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО	ПР 08 02
	ПРОЦЕДУРА	
БДС EN ISO 9001:2015	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС	Версия:1 Изменение:0
Разработил: Доц. д-р Цветелина Валентинова, д.м. Зам.-Ректор „Качество и акредитация“	Дата: 01.01.2022 г.	Утвърдил: Проф. д-р Добромир Димитров, д.м. Ректор на МУ-Плевен

6.5. Реализацията на процесите по обучение се съобразява стриктно с посочените планови документи. Всяка реализирана дейност по плана се документира в записи в предвидените от документираната информация на СУК изисквания.

6.6. На основата на общите планове деканите и съответните специалисти разработват семестриални разписания на учебния процес, включващи действия осигуряващи изпълнението изискванията на учебните планове и програми, осигуреност с преподаватели, материално-техническо осигуряване, контролни и учебни пособия.

6.7. В рамките на реализацията на учебния процес преподавателите осъществяват мониторинг и измерване.

6.8. Резултатите от мониторинга и измерването позволяват обективно да се оценят резултатите от протичането на учебните процеси и да установят наличия на отклонения от изискванията на учебните планове и програми

6.9. При наличие на отклонения, същите се подлагат на анализ от отговорниците на различни нива и се вземат управленски решения за:

- управление на несъответствията, съгласно раздел 10 от Наръчника ,когато е допуснато отклонение, водещо до влошаване качеството на учебния процес или неспазване на предписаните изисквания;
- промяна в плана, когато това се налага при промяна на условията;
- внасяне на изменения, водещи до подобряване на учебния процес.

6.10. Ходът на реализацията на учебния процес и функционирането на Системата за управление на качеството се оценява при планирани вътрешни одити и се подлага на ежегоден преглед от ръководството, съгласно раздел 09 от Наръчника.

6.11. На прегледите от Ръководството при необходимост може да вземе решение за нови програми или развитие на действащите.

7. Съпътстващи документи

Приложение 8.5. График за учебния процес.

Приложение 8.6. Седмичен учебен разпис по семестри – зимен, летен

Приложение 8.7. График за провеждане на семестриални/ държавни изпит

Приложение 8.8. Заявка за закупуване на консумативи, свързани с учебния процес

Приложение 8.9. Седмично учебно разписание на дисциплина

Приложение 8.10 . Класирани и приети студенти

Приложение 8.11. Предложение за прием на студенти

Приложение 8.12. Изпитен протокол студенти

Приложение 8.13. Протокол за извършена проверка за присъствие на студентите на учебно занятие

Приложение 8.14. График за провеждане на консултации

Приложение 8.15. Индивидуален план за обучение на докторанти

Приложение 8.16. Изпитен протокол докторанти

Приложение 8.17. Отчет докторанти