

MU-Pleven	У-ние на разработка на уч. програми	PR-04.01.01-v.01/06	Page 1 of 8
-----------	--	---------------------	-------------



**УПРАВЛЕНИЕ НА РАЗРАБОТКАТА НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И
ПРОГРАМИ**

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 г.)*

РЕКТОР:

(проф.д-р Григор Горчев,д.м.н.)



ОРГАНИЗАЦИОННА ПРОЦЕДУРА

УПРАВЛЕНИЕ НА РАЗРАБОТКАТА НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ

1. ОБЕКТ И ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

1.1. Обект

Процедурата определя реда за управление на разработка на учебни планове и програми в МУ-Плевен

1.2. Цел на процедурата

Целта на процедурата е да осигури:

- ✓ удовлетворяване на определените изисквания към обучението чрез адекватен процес на разработване, преглед, проверка и утвърждаване на учебните планове и програми;
- ✓ описание на дейностите, правата, отговорностите и връзките между персонала и звената, които участват в процеса на разработка.

1.3. Област на приложение

Тази процедура се изпълнява от всички структури на МУ - Плевен, които участват в процеса на разработка на учебни планове и програми, проверяват или утвърждават резултатите от разработката.

2. Ректорът на МУ пряко или чрез възлагане на Деканите/Директорите на основните звена утвърждава основните документи от процеса на разработка на учебни планове и програми.

Деканите/Директорите на основните звена управляват дейностите по разработка и преглеждат основните документи преди приемането им от Академичния съвет. Те организират процеса на внасяне на изменения в съществуващите планове и програми и с отговорни за поддържането на документите за тях.

Академичният съвет приема разработените учебни планове и ги предоставя за подписване/утвърждаване от Ректора на МУ.

Деканите/Директорите на основните звена организират процесите за разработване и изменение на учебните планове, когато е взето такова решение или при изпълнението изискванията на нормативните актове за висше образование.

Факултетните съвети предлагат за утвърждаване от АС проекти на учебни планове. Факултетните съвети приемат учебните програми.

Ръководителите на катедри отговарят за разработването на учебните програми.

3. ВРЪЗКА С ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

3.1. Позоваване:

Стандарти ISO 9001:2000 т. 7.3.; ISO 9000 т. 3.

3.2. Препратки:

Процедури от СОПКО: IN-01.00.00-v01/06; PR-03.08.00-v01/06; PR-03.08.01-v01/06; PR-03.10.00-v01/06, PR-03.11.01-v01/06; PR-03.09.00-v01/06; PR-03.09.01-v01/06; PR-03.11.00-v01/06; PL10-V03/06; PL04-V02/06

3.3. Приложения:

Приложение 1 - Задание за разработка.

Приложение 2 – Протокол за преглед на разработка.

4. ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

РАЗРАБОТВАНЕ: Съвкупност от процеси, които превръщат изискванията в специфични характеристики или в спецификация (*план, програма*) на процеса на обучение.

5. РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

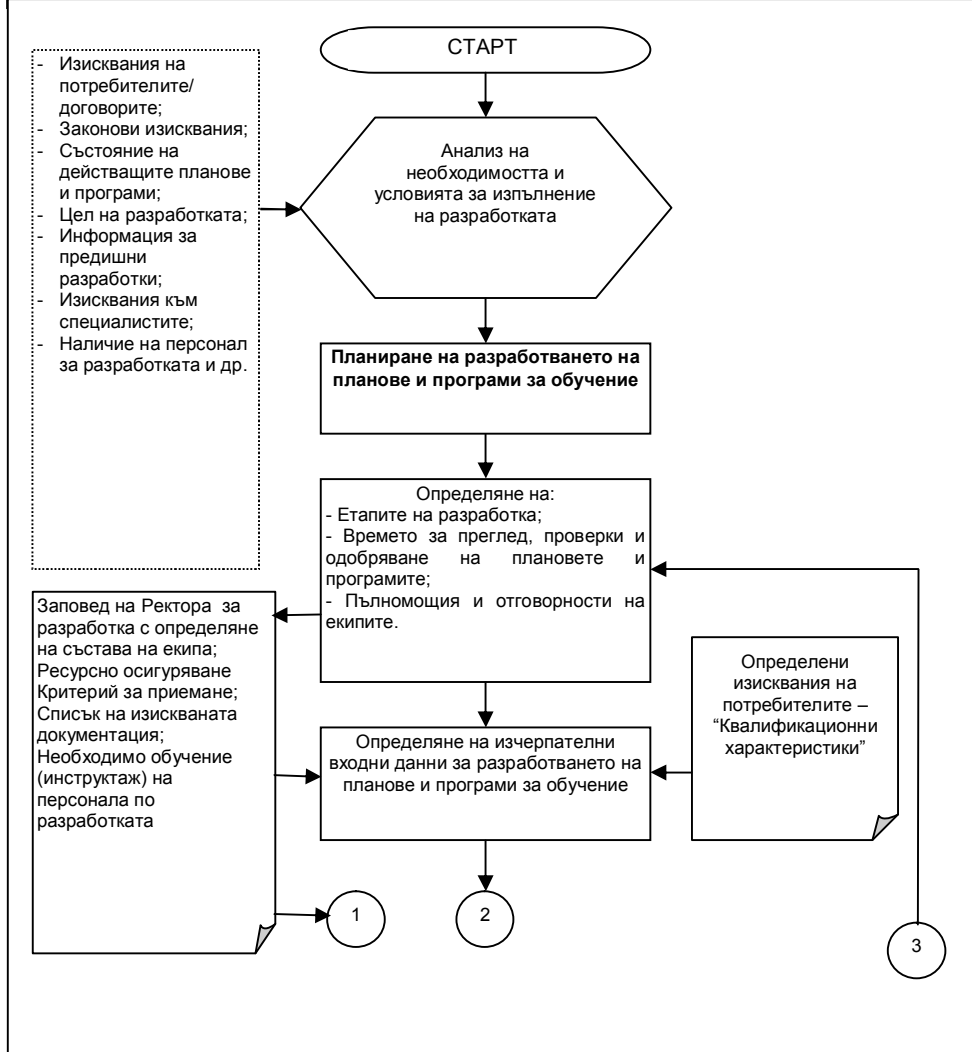
Настоящата процедура се разпространява в основните структурни звена на организацията, включени в СОПКО и имащи отношение към разработката на учебни планове и програми, съгласно Матрицата за разпределение на процедурите (IN-01.00.00-v01/06).

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.

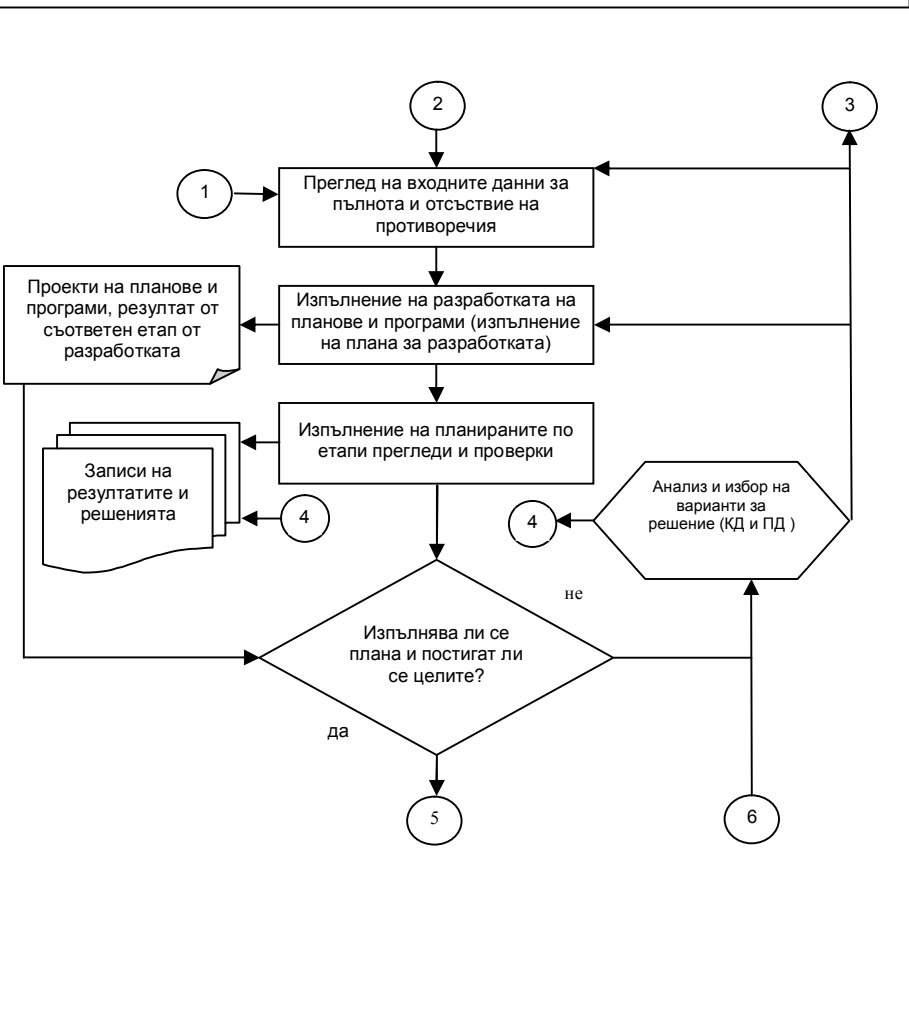
Управление на разработката на учебни планове и програми	
Предходни процеси:	Следващи процеси:
Анализ на данни	Осигуряване на ресурси - инфраструктура и работна среда
Управление на системата по качество на обучението	
Организация на обучението	
Управление на записите от СОПКО	
Документиране и управление на документите от СОПКО	
Оперативно управление на учебния процес	
Удовлетворяване на потребителите	
Определяне потребителските изисквания и договаряне	
Определяне на потребителските изисквания	

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



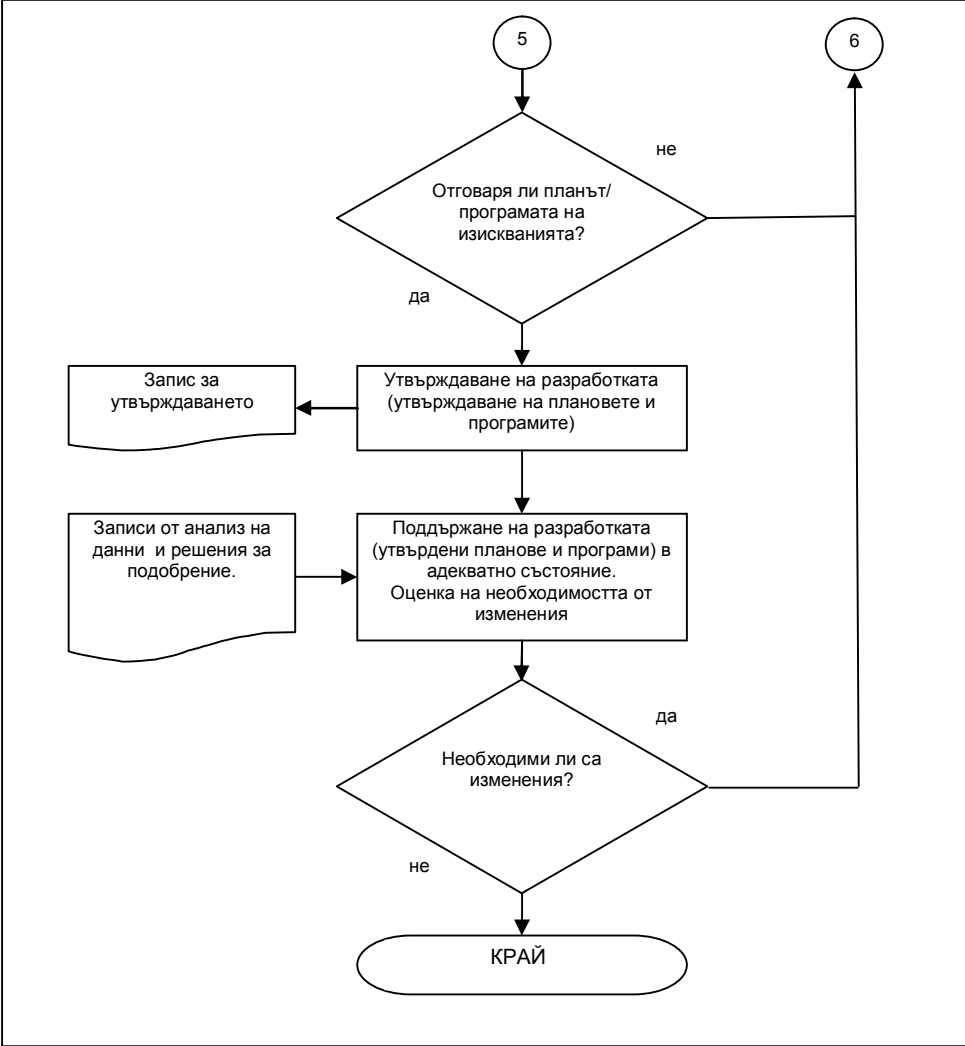
Позоваване:	Препратки:				PR-04.01.01-v.01/06	
ISO 9001:2000, т. 7.3.	Процедури от СОПКО: IN-01.00.00-v01/06; PR-03.08.00-v01/06; PR-03.08.01-v01/06; PR-03.10.00-v01/06; PR-03.11.01-v01/06; PR-03.09.00-v01/06; PR-03.09.01-v01/06; PR-03.11.00-v01/06; PL10-V03/06; PL04-V02/06				Разработил	
Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
Очакваният краен резултат от разработката е учебен план и програми, след чиято реализация да се удовлетворяват изискванията на потребителите. Тази цел се постига в МУ – Плевен чрез изпълнение на следните дейности:						
- Анализ на необходимостта и условията за изпълнение на разработката, които включват потребителските изисквания и изискванията на другите заинтересовани, както възможности и натрупан опит;	Ректор	СУД СК Декани	ЗРУД	АС	Резултати от маркетингови проучвания, нормативни изисквания, КХ	Решения в плана на НВУ PR-03.08.00-v.01/06
- Планиране на разработването, включващо определяне на етапите за разработка, времето за преглед, проверки и одобряване и предоставяне на пълномощията и отговорностите на участниците;	Ректор	СУД, СК, Декани	ЗРУД	АС	Решения в плана на НВУ PR-03.08.00-v.01/06	Първоначален проект на Задание за разработка Приложение 1
- Определяне, преглед и утвърждаване на изчерпателни входни данни (отразяват желания резултат като цяло, посочени вече в утвърдени КХ);	Ректор	СУД СК Декани	ЗРУД	АС	Първоначален проект на Задание за разработка Приложение 1	Проект на Задание за разработка Приложение 1 с приложения към него (КХ и други условия)
- Отразяване на решенията от горните дейности в заповед и задание за разработка на учебни планове и програми (екипи, време, входни данни);	Ректор	ЗРУД	Ректор	СУД, СК, Декани АС	Резултати от проучвания, норм. изисквания, КХ	Задание за разработка Приложение 1 с приложения

Управление на разработката на учебни планове и програми
Блок-схема на процеса
 (последователност и връзки между дейностите)



Продължение					PR-04.01.01-v.01/06	
Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/М		
- Провеждане на преглед на включените в плана (заданието) входни данни за изчерпателност на необходимите данни за започване на дейностите по разработка и отсъствие на противоречия в тях;	Ректор	СУД СК Декани	ЗРУД	АС	Проект на Задание за разработка Приложение 1 с приложения към него (КХ и други условия)	Утвърдено Задание за разработка Приложение 1
- Пристъпване на определените специалисти към разработка на учебния план и програми, съгласно плана, като резултатите последователно се документират в избраната или установена форма;	ЗРУД	Р-л Екип	СУД СК Декани	Ректор	Утвърдено Задание за разработка Приложение 1, наличен персонал	Резултати от разработката (проект на учебен план и програма)
- Преглед и проверка на резултатите на определените етапи за оценка на постиженията и способността им да изпълнят изискванията. Оценка и решенията се записват;	Ректор	СУД СК Декани	ЗРУД	АС	Входни данни и резултати от разработката	Протокол за преглед, проверка и утвърждаване на разработка Приложение 2 (препоръчително)
- При отклонение от изискванията или уточняване на някои от тях се извършва анализ и първоначалният план се конкретизира;	ЗРУД	Р-л Екип	СУД СК Декани	Ректор	Утвърдено Задание за разработка Приложение 1	Променено Задание за разработка Приложение 1
- При положителна оценка на изпълнението на всеки етап и когато резултатите съответстват на входните данни се пристъпва към одобряване на учебния план и учебната програма;	Ректор	СУД СК Декани	ЗРУД	АС	Протокол за преглед, проверка и утвърждаване на разработка Приложение 2 (препоръчително)	Решение на комисията за утвърждаване, в Приложение 2 (препоръчително)

Управление на разработката на учебни планове и програми
Блок-схема на процеса
(последователност и връзки между дейностите)



Продължение					PR-04.01.01-v.01/06	
Дейности	Пълномощия и отговорности				Входни данни и изисквания	Резултати и записи
	У	И	К	С/И		
- При отклонения от желанния резултат се пристъпва към анализ на причините и преразглеждане на изпълнението до момента, включително промяна (ако се налага) на основополагащите планове и задания;	ЗРУД	Р-л Екип	СУД СК Декани	Ректор	Входни данни и резултати от разработката (учебен план и програма)	Решение за изменение на заданието/ плана в Приложение 2 (препоръчително)
- При съответствие на резултата с желаното, учебният план и програмите се утвърждават и се предават за реализация на обучението;	Ректор	АС	ЗРУД	СУД СК Декани	Решение на комисията за утвърждаване, в Приложение 2 (препоръчително)	Уч. план се приема от ФС и се утвърждава от АС, уч. програми се приемат от КС и се утвърждават от ФС
- В рамките на изпълнението на обучението могат да се извършват периодични прегледи за поддръжане и се разглеждат предложения за допустимите изменения в учебните планове и програми;	Ректор	СУД СК Декани	ЗРУД	АС	Необходимост (смяна на изисквания, резултати от реализацията, резултати от оценката на потребители и др.)	Решение за изменение на заданието/ плана в Приложение 2 (препоръчително)
- Ръководството преценява необходими ли са изменения и при положителен отговор пристъпва към внасяне на такива, като всяко изменение се подлага отново на преглед, проверка и одобряване;	Ректор	ЗРУД	Ректор	СУД СК Декани АС	Предложения	Решение за изменение на заданието/ плана в Приложение 2 (препоръчително)
- При отсъствие на необходимост от изменения реализацията на обучението по плана и програмите продължава до появата на такава необходимост или извеждане на специалността от предлагане (реализация).	Ректор	СУД СК, Декани	ЗРУД	АС	Прекратено търсене на специалността (отсъствие на интерес)	Решение за изменение на заданието/ плана в Приложение 2 (препоръчително)

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МУ – ПЛЕВЕН

Рег. №
 Отпечатано в 1 екз.
 Утвърждавам:
 Ректор на МУ:
 /проф. Д-р Г. Горчев, дмн/

Задание за разработка на:	_____		
	(Наименование на учебния план и програма, обект на разработка)		
Потребител:	/организация/		
Инициатор:	/организация/		
Заинтересовани:	/организации/		
Входни данни за разработката			
(цитира се или се прилагат максимално точно известните до момента изисквания към специалността – квалификационни характеристики, държавни изисквания и др.)			

ПРИЛОЖЕНИЯ			
(описват се приложените към заданието други документи – други планове и програми и т.н.)			

Ръководител на групата (екипа) за разработката:	/име и фамилия/	Състав на групата (екипа):	/изброяват се членовете на екипа или документ (заповед) за определянето им/
Етапи на разработката /изброяват се подходящи за случая етапи/		Срок	Отговаря
Резултат			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		Декан:	
		()	

Приложение 2

УТВЪРЖДАВАМ:	СЪГЛАСУВАНО:
Ректор на МУ:..... Проф. Д-р Г. Горчев, дмн	длъжност на ръководителя на заинтересованото звено _____ подпис фамилия

ПРОТОКОЛ

No ____ / ____ . ____ г.

за преглед на разработката

ТЕМА НА РАЗРАБОТКАТА: _____

ЕТАП НА РАЗРАБОТКАТА: _____

СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА ПО ПРЕГЛЕДА;

Председател: _____ от _____

Членове

1. _____ от _____
2. _____ от _____
3. _____ от _____
4. _____ от _____
5. _____ от _____

Комисията по прегледа на разработката на учебен план и програма прегледа изпълнението на предвидените дейности за етапа, документирано в отчетни документи, отразени в приложения списък.

КОНСТАТИВНА ЧАСТ

Резултати от оценката на изпълнение на планираните дейности

Резултати от оценка на съответствието на учебния план и програми на заданието

Резултати от оценката на съответствие на учебния план и програми на нормативните изисквания

Резултати от оценката на изпълнението на решения от предходни прегледи

ИЗВОДИ

Относно оценката на изпълнение на планираните дейности

Относно оценката на съответствието на учебния план и програми на заданието за разработка

Относно оценката на съответствие на учебния план и програми на нормативните изисквания

Относно оценката на изпълнението на решения от предходни прегледи

РЕШЕНИЯ

Приема (не приема) изпълнените дейности

Определя изпълнението на посочените по-долу предписания за следващия етап на проекта

ПРЕДПИСАНИЯ

Председател:	_____ (_____)
Членове:	_____ (_____)
	_____ (_____)
	_____ (_____)
	_____ (_____)