

## СЪДЪРЖАНИЕ

**ВЪВЕДЕНИЕ.....** стр. (2)

**Основни елементи на системата за оценяване и поддържане на качеството в МУ - Плевен.....**(3)

- I. Кандидат-студентска кампания .....(3)**
- II. Учебни планове, учебни програми и други аспекти на обучението .....(4)**
- III. Организация и управление на учебния процес.....(8)**
- IV. Контрол и оценяване .....(12)**
- V. Развитие и управление на ресурсите..... (14)**
- VI. Индикатори за ефективност .....(18)**

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

Постигането и поддържането на високо качество на образователната, научно-изследователската и организационно-управленческа дейности е основна ценност за Медицински университет - Плевен. Инвестирането в осигуряване на качество е устойчива стратегия, гарантираща най-пълно реализиране мисията и целите на Университета и затвърждаване на силната му конкурентна позиция сред другите висши медицински училища.

Управлението на качеството е всеобхватен, системен и непрекъснат процес, който обхваща всички структурни единици и дейности на висшето училище.

Системата за оценяване и поддържане на качеството (СОПК) в Медицински университет - Плевен има за цел създаване на условия и разработване на стандарти, процедури, механизми и критерии за осигуряване, управление и непрекъснато повишаване качеството на всички университетски дейности. Тя гарантира оптимална среда за стимулиране на всички звена в структурата на Университета за запазване и увеличаване на постигнатите резултати по отношение качеството на обучението, на научните изследвания и развитието на академичния състав и адаптирането им към Европейските норми и стандарти. Прилагането на системата се извършва в условията на един разумен баланс между новаторството и традицията - запазване добрите традиции на МУ - Плевен и на българското висше образование и надграждане на новото.

Системата за оценяване и поддържане на качеството се основава на следните **ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ:**

- 1. Ориентиране към нуждите на потребителите на кадрите, подготвени от Университета, чрез непрекъснато проучване на тяхното мнение и пазара на труда.**
- 2. Системата е фокусирана върху процесите, предмет на дейността на МУ-Плевен.**
- 3. Системата е приоритетно ориентирана към процеса на обучение на студентите като потребители на образователния продукт на МУ, чрез непрекъснато проучване на мнението им относно качеството на обучението.**
- 4. Всички решения, произтичащи от прилагането на системата, се базират на реални факти.**
- 5. Системата изисква и предполага непрекъснато повишаване качеството на образователната, научно-изследователската и организационно-управленческата дейности.**

Изложените принципи и цели са основни в модерната философия за качество, изискващи ориентация към потребителите, като всички вземани решения се основават на добре установени факти от проведени наблюдения и анализи.

Основната част от предприеманите действия за поддържане и повишаване на качеството са ориентирани към учебния процес. Последният свързва миналото и настоящето с бъдещото състояние на обучението в Университета.

От процеса на обучение се събират данни за неговото състояние и резултати. Получената от процеса на обучение информация показва доколко добре процесът задоволява нуждите на потребителите и как той може да бъде подобрен.

Необходимостта от непрекъснато извършване на подобрения е друг много важен принцип за успешна стратегия за повишаване качеството на обучение. Изискванията на потребителите за подготовката на завършващите университета кадри непрекъснато ще се увеличават. Това налага необходимостта от непрекъснато

подобряване на качеството на обучение за постигане на добри конкурентни позиции на подготвените специалисти.

Успехът на стратегията за повишаване на качеството на обучение в Университета налага всеки участник в този процес да бъде включен активно в условията на поддържане и осигуряване на високо качество.

## **ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ НА СИСТЕМАТА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО В МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ПЛЕВЕН**

Системата на обучение в Медицински Университет - Плевен е сложна съвкупност от функциониране на множество елементи, като обучавани и обучаващи, осигуряване на условия (материали и средства) и други важни аспекти на обучението, включващи ефективна политика и управление, утвърдена практика за провеждане на кандидат-студентската кампания, разработване и актуализиране на учебните планове и програми, внедряване на ефективна система за преподаване, контрол и оценяване, както и система за атестиране и израстване на преподавателите.

Системата за оценяване и поддържане на качеството включва процедури, механизми и количествени индикатори за ефективност, свързани с тези елементи, и установените университетски стандарти за качество, осигуряващи непрекъснато повишаване качеството на обучение на научноизследователската и организационно-управленческата дейности.

Процесът на обучение като обект за изследване и управление се характеризира с входни и изходни параметри. Изходните параметри дават оценка на ефективността и качеството на процеса, докато входните параметри дават възможност за вземане на решения с цел извършване на необходимите промени, касаещи качеството на учебния процес.

За всеки компонент на учебния процес в системата за осигуряване качеството на обучение са включени механизми, процедури и количествени показатели за ефективност.

- I. Кандидат-студентска кампания.
- II. Учебни планове, учебни програми и други аспекти на обучението.
- III. Организация и управление на учебния процес.
- IV. Контрол и оценяване.
- V. Развитие и управление на ресурсите.
- VI. Индикатори за ефективност.

### **I. КАНДИДАТ-СТУДЕНТСКА КАМПАНИЯ**

#### **Цел:**

Създаване на условия за ефективна и резултатна кандидат-студентска кампания, ориентирана към качествен подбор на кандидат-студентите и максимално запълване на утвърдения от МОН прием.

За подобряване параметрите на “входа” Университетът организира и провежда:

1. Кандидат-студентски курсове.
2. Динамична рекламна дейност с използване на съвременни компютърни технологии, компютърна мрежа и ИНТЕРНЕТ, даващи възможност за самостоятелен избор на специалностите и мотивация за обучение в Университета.

3. Провеждане на предварителни и редовни приемни изпити, съобразени с новите учебни програми в средното училище, като формата на изпита е регламентирана от Университета.

Рекламната дейност на Университета включва:

1. Непрекъснато обновяване и актуализиране на видеофилма (видеофилмите) за Университета.
2. Изготвяне на рекламна брошура с кратки данни за специалностите, фотоси на учебните сгради, зали, лаборатории и друга материална база и списък на хабилитираните преподаватели и лектори (и лектори от чужбина - ако има такива).
3. Провеждане на ежегодни срещи между водещи преподаватели от Университета и регионалните директори и експерти на МОН.
4. Организиране на срещи със завършващите средно образование в елитни гимназии с помощта на районния инспекторат на МОН в съгласувано подходящо време ("Университетът гостува в училище" и други инициативи).
5. Разпространяване на рекламни материали в луксозен вид: афиши, диплянки и други материали, даващи пълна информация за Медицински Университет - Плевен.
6. Информация в университетския, местните и центри вестници и в масовия печат с кратки данни за специалностите, факултетите, коледите и катедрите на Университета.
7. Командироване на преподаватели в Индия, Гърция, Кипър, Турция, Сирия, Русия, Молдова, Македония и други страни с рекламни-агитационни задачи, среща с вузовски ръководители (ръководства) на места с компактно българско население, особено в Турция, Молдова и Македония.
8. Активно участие в кандидат-студентската борса.
9. Организиране на Ден на кандидат-студента, дни на Университета, факултетите, коледите и специалностите.
10. Организиране и провеждане на пресконференции на медиите със завършилите студенти.
11. Осигуряване на информация за възможностите за следдипломна квалификация и програмите за същата.
12. Тематично представяне на Университета по местните и националните медии: местното радио, кабелната телевизия и др.
13. Провеждане на специализирана анкета относно положителните и слабите страни на системата за подбор на студентите първокурсници.

## **II. УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ, УЧЕБНИ ПРОГРАМИ И ДРУГИ АСПЕКТИ НА ОБУЧЕНИЕТО**

### **II.1. Цел:**

Разработване и осигуряване на оптимални учебни планове и програми в съответствие с държавните изисквания и потребностите на кадри във всяка специалност.

### **II.2. Обект**

1. Учебни планове и квалификационни характеристики.
2. Учебни програми.
3. Средства за обучение и учебни пособия.

### **II.3. Учебни планове и учебни програми**

Учебните планове и програми за отделните специалности и дисциплини в Университета са най-важната част от учебната документация. Те се разработват в

съответствие с държавните изисквания за обучение по дадената специалност и представляват съществен елемент на процеса на обучение. При вътрешното му одитиране - задължителна документирана процедура на СОПК, те са обект на мониториране и оценяване.

Разработването, приемането, утвърждаването и въвеждането на промени в съдържанието на учебните планове и програми са дело на академичния състав на Университета и се извършват с преобладаващото и активно участие на хабилитираните преподаватели по различните дисциплини и консултации със Студентския съвет.

При подбора на съдържанието на учебните планове и програми и тяхната реализация се съблюдават следните принципи:

1. Съответствие с характеристиките и тенденциите в съвременното университетско образование за отделните специалности и учебни дисциплини;
2. Адекватност;
3. Рационалност;
4. Системност;
5. Последователност;
6. Възможност за въвеждане на промени, нови форми и актуализация;
7. Практическа насоченост;

Прилагането на тези принципи произтича от модела на дейността на съвременния специалист с университетско образование, който е заложен в квалификационните характеристики за отделните специалности и образователни степени.

**Първият принцип** означава, че образователният процес в Университета е съобразен със съвременните стандарти и тенденции на университетското образование в икономически развитите страни и конкретно със следните особености:

1. Съчетание на учебния процес с елементи на научно изследване и развитие на способностите за решаване на специфични проблеми и задачи за дадена учебна дисциплина.
2. Съобразяване със съвременните изисквания на потребителите на кадри за определена специалност.
3. Учебно съдържание, позволяващо лесното въвеждане на Европейската кредитна трансферна система.

**Принципите на адекватност и рационалност** означават съответствие на съдържанието на учебните планове и програми с характеристиките, изискванията и съдържанието на дадена специалност и учебна дисциплина. Предполагат създаването на учебни планове и програми, които осигуряват най-съществените и необходими за съвременния свят знания и умения на бъдещите специалисти при оптимално учебно натоварване през учебната седмицата.

**Принципът на системност** следва да бъде основен в методиката на обучение в Университета. Задълбоченото и пълно усвояване на знания и умения е налице, когато те са свързани и образуват структурно единство. Изисква се цялостност, пълнота и логическа завършеност при подбора и структурирането на учебното съдържание.

**Принципът на последователност** налага отделните методически единици от учебния материал за дадена специалност или дисциплина да се изучават последователно във времето, като всяка от тях логически се основава на

подходящите модули. Всяка усвоена методическа единица представлява подготовка за усвояване на следващата.

Ефективността на образователния процес до голяма степен зависи от възможностите за въвеждане на промени и актуализация на учебното съдържание. В този аспект учебните планове и програми трябва да са гъвкави и да позволяват подобряване и актуализиране на съдържанието им. Динамиката на развитие и промени в различните области на науката, техниката, икономиката и обществените отношения в съвременния свят изисква непрекъснатост при повишаване на качеството на учебния процес.

Последните два принципа предоставят възможности за извършване на по-бърз и ефективен преход между отделните специалности и образователно-квалификационни степени, ако те са съвместими помежду си.

Създаването на учебните планове и програми задължително се предхожда от разработването на **квалификационни характеристики за всяка специалност и образователно-квалификационна степен**. В тези характеристики кратко и ясно се описват най-важните знания, умения и видове дейности, упражнявани от съответния специалист с висше медицинско образование, като задължително се отчита мнението на потребителите в това отношение. Квалификационните характеристики се утвърждават от Академичния съвет на Университета.

#### **Учебни планове**

При разработването на учебните планове като неразделна част от учебната документация трябва да се съблюдават изброените по-горе принципи.

**Задължителните дисциплини** в учебните планове на всички специалности следва да отговарят на условията за минимален хорариум, посочен в държавните изисквания и вътрешно-университетските правилници.

**Избираемите дисциплини** за образователно-квалификационните степени “бакалавър” и “магистър” се организират в отделен модул и представляват отворени системи, които позволяват динамика в обхвата на областите, темите и съдържанието на материала. Това е предпоставка за по-голяма гъвкавост и адаптивност на учебния процес в условията на променящи се приоритети на потребителите на кадри, както и на европейските и световни тенденции. Избираемите дисциплини позволяват също така да се осъществяват активни и трайни връзки между учебния процес и научно-изследователската работа.

В зависимост от интересите на студентите, може да се организира и модул, състоящ се от **факултативни дисциплини** и включващ онези от избираемите, които са извън обхвата, предназначен за задължително изучаване.

Разработването на учебните планове за различните специалности в Университета предшества създаването на учебните програми. Тяхната подготовка се извършва от катедрата или съответното структурно звено, което провежда обучение по дадената специалност, като при необходимост се привличат по-широк кръг от специалисти, за да се даде възможност за по-добро балансиране на включените в тях учебни дисциплини. Готовите проекти се внасят за обсъждане в Учебно-методичния съвет на съответното основно звено и приемане от Факултетните съвети, от Академичния съвет и от Съвета на Колежа, свързани с обучението по съответните специалности и дисциплини. Приетите проекти се подлагат на рецензиране от двама специалисти от университетите със сродни специалности в страната, като рецензиите имат препоръчителен характер. Рецензираните проекти на учебни

планове се утвърждават от Факултетните съвети и от Академичния съвет и стават задължителни за съответните специалности и образователно-квалификационни степени.

#### **Учебни програми**

Учебните програми по всяка дисциплина се подчиняват на изброените принципи за осигуряване и поддържане на необходимото качество в съдържанието на учебния процес. Те трябва да отговарят на избраната от УМС и утвърдена от ФС форма за изработване.

Учебните програми представляват най-динамичната част от учебната документация и отговарят на целите и задачите на обучението по съответната дисциплина и специалност. Всяка учебна програма трябва да отразява организацията на обучението на дисциплината в съответната катедра и да включва: обосновка на целите на обучение, анотация на темите в лекциите, семинарните упражнения и лабораторния практикум, практическите манипулации със съответния хорариум, описание на процедурите по семестриален контрол и провеждане на изпитите и списък на препоръчваната литература и списък на преподавателите, в кой семестър се изучава, дали по учебния план е задължителна, избирателна или факултативна дисциплина.

Учебните програми следва да са пълни, добре систематизирани, като съдържанието им отразява съвременните научни постижения с необходимата за това научна терминология. За образователно-квалификационната степен “бакалавър” е необходимо да съществува съответствие с названието на дисциплината, съгласно Единните държавни изисквания.

Учебните програми се разработват от преподавателите-титуляри по отделните дисциплини, обсъждат се и се приемат на ниво катедра. Утвърждаването им става от Факултетните съвети и от Академичния съвет или Съвета на Колежа на съответното основно структурно звено, след което стават неразделна част от учебната документация за дадена специалност и образователно-квалификационна степен.

#### **II. 4. Средства за обучение. Учебни пособия**

Осигуряване на необходимата литература за задължителната и самостоятелната подготовка на студентите, както и литература за научно-изследователската дейност на преподавателите, докторантите и студентите.

##### **Осигуряване и обновяване на използваните учебно-технически средства**

Издателската дейност на Университета се осъществява според изградената рамка за планиране и издаване на учебни пособия (учебници, ръководства и справочници). Ежегодно от катедрите на Университета и Медицински колеж се набират заявки за издаване на учебни пособия, които се разглеждат от катедрите и се утвърждават от Факултетните съвети и от Академичния съвет или Колежанския съвет. Планирането на издателската дейност се осъществява за петгодишен период, позволяващ приоритетно издаване на учебни пособия от които има най-голяма нужда. Така се осигурява оптимално натоварване на Издателския център и Печатната база на Университета.

Актуализирането на учебните пособия и цялостната издателска дейност се осъществява чрез:

1. Търсене и реализиране на нови форми и средства за обучение на студентите чрез електронните медии;

Оборудване на библиотеката с компютърна зала с Интернет достъп, библиотечен фонд на CD, DVD, дискети и други, систематизирани по катедри. Всяка

катедра предоставя конспектите си, при възможност лекции, тестове и всяка друга информация, необходима и достъпна за подготовката на студентите за изпит.

2. Оборудване на библиотеката със съвременна размножителна техника и обогатяване на библиотечния фонд чрез обновяване на системата за автоматично търсене на литература по ключови думи и автори;

3. Подобряване и осъвременяване на оборудването на Печатната база на Университета;

4. Организиране на центрове за самоподготовка на студентите в които се предлагат обновяващи се и съвременни учебни пособия;

5. Включване и използване на изследователски и образователни проекти и програми (Темпус, Сократес/Еразмус и др.), като чрез тях се обогатяват концепциите и техническата база за осъвременяване на средствата за обучение;

Ежегодно в годишния доклад на ръководството на Университета трябва да се прави оценка на учебните ресурси в частта им “Учебни пособия и средства за обучение” и да се правят предложения за актуализиране на дейностите и вижданията в тази насока.

### **III. ОРГАНИЗИРАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

#### **III.1. Цел**

Целта на организацията и управлението на учебния процес е да осигури последователност и ритмичност в работата на органите за управление на учебния процес, механизмите и средствата за преподаване, както и правата и задълженията на преподавателите и студентите в периода на обучение.

#### **III.2. Обект**

Обект на системата е “Правилника за устройството и дейността на Медицински Университет - Плевен” и правилниците за учебната работа, обучението на докторантите, правилата на следдипломното обучение, организационната структура на учебния процес и методите за преподаване.

#### **III.3. Организация на учебния процес:**

##### **Правилник за учебната работа**

„Правилникът за организацията на учебния процес в МУ - Плевен“ урежда структурата, организацията и управлението на учебната дейност в Медицинския университет - Плевен (МУ-Плевен), съгласно изискванията на действащите нормативни документи и Правилника за устройството и дейността на Университета.

Правилникът се приема от АС. С него се цели регламентиране на всички процеси в обучението на студентите, които не са разработени в съответстващите закони, специфични за съответните звена в Университета.

Основните раздели на “Правилника за организацията на учебния процес в МУ - Плевен” са:

##### **Учебен процес**

Третира въпросите за специалностите, осигуреността с научно-преподавателски кадри, материално-техническата база и финансирането на обучението.

Определя реда по изготвяне и приемане на учебната документация, семестриалната организация и формите за контрол на учебния процес.



При организирането и управлението на тези дейности се използват идеи от преподаватели в Университета, участващи в международни проекти, като преподавателите, посетили други университети обменят придобитите нови знания, впечатления и опит със своите колеги.

Регламентират се въпросите по организация на учебната работа, по интензификация на учебно-методичната работа в катедрите, по практическата и самостоятелната работа на студентите, дипломирането, съобразно учебните планове на специалностите.

Регламентират се въпросите, свързани с взаимоотношенията с базовите организации, потребителите на кадри и др.

### **Студенти**

Регламентират се основните задължения на студентите в процеса на редовното обучение. Формират се правилата в последователността на обучението. Регламентират се максималните срокове за обучение, формите и начините за прекъсване и възстановяване на учебните права, дисциплинарните и други наказания при неспазване правилата на обучение и органите, които са длъжни да го реализират.

Посочват се финансовите стимули за отличен успех: стипендии, намалени такси, възможности за безплатни специализации и др.

### **Докторанти**

„Правилникът за дейността на докторантското училище в Медицински университет - Плевен“ се разработва в съответствие със ЗВО, ЗРАСРБ, МНЗ, Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен и урежда реда за приемане и обучение на български и чужди граждани за придобиване на образователната и научна степен “Доктор”, както и за самостоятелно разработване на дисертационни трудове.

Основните критерии, осигуряващи качеството на обучението за тези образователно-квалификационни степени се регламентират чрез:

1. Правилникът за дейността на докторантското училище, разглеждащ въпросите свързани с организацията на докторантурите, условията и реда за приемане на докторанти, тяхната подготовка, финансовата обезпеченост и формите за отчитане и контрол на работата им.
2. Заявяването на докторантурите се осъществява въз основа на анализ на необходимостта и възможностите на катедрите за обучение на докторанти в дадено научно направление. Предложенията за това се правят от катедрите и се приемат от Факултетните съвети и от АС.
3. Научните ръководители разработват Индивидуален план за работа на докторанта и ръководят дейността по разработване на дисертационния труд. Ръководителите на катедри контролират цялостната дейност от зачисляването на докторанта до защитата на дисертационния труд.
4. Университетът със своите органи осъществява контрол и обезпечава материално и финансово всички етапи на докторантурата.
5. Обучението на докторанти осигурява приемственост в развитието на научните кадри, научните направления и е елемент от процеса на подготовка на преподаватели за Университета, съобразно изготвена Кадрова програма на ръководството на ВУ за израстване и осигуряване в перспектива на научно-преподавателски кадри.

### **Разпределение на учебното време: семестри, изпитни сесии, ваканции, клинични стажове, държавни изпити и др.**

Обучението на студентите в Университета се осъществява въз основа на изискванията на ЗВО, ЗРАСРБ, Правилника за устройството и дейността на Медицински университет - Плевен, Правилника за организацията на учебния процес.

Обучението на студентите се провежда по следните образователно-квалификационни степени: “професионален бакалавър” „бакалавър“ и „магистър“.

Учебното време е разпределено в учебни семестри, редовни изпитни и поправителни сесии, клинични стажове.

Учебният семестър се състои от петнадесет учебни седмици и завършва с редовна (четири седмици) и поправителна (една седмица) сесии. Ликвидационната сесия е през месец септември и чрез нея на всеки студент се осигурява втора поправителна сесия.

АС приема графика на учебния процес за съответната учебна година, в който се регламентират сроковете на семестрите, изпитните сесии, стажовете, държавните изпити, ваканциите и др.

Контролът по изпълнение на графика на учебните занятия се осъществява от Зам.- Ректора по УД, Зам.-Деканите, колежанското и катедрените ръководства.

### **Учебни програми**

За всеки учебен семестър, въз основа на учебните планове и заповедта за структуриране на учебните потоци и групи по специалности и дисциплини, студентските канцеларии изготвят разпис на учебните занятия след консултация със Студентския съвет. Учебната програма-разпис се предлага от съответната Студентска канцелария и е задължителна след утвърждаване от Деканите.

Учебната програма трябва да осигури равномерно натоварване на студентите в петдневна учебна седмица, последователно редуване на лекции и упражнения, равномерно разпределение на общообразователните и специалните дисциплини и времето за самостоятелна работа и почивка.

Учебната програма е елемент, осигуряващ последователно и ритмично теоретично и практическо обучение на студентите и е фактор за формиране на натовареността на преподавателите.

Контролът по изпълнение на учебната програма се осъществява от Зам.- Ректора по УД, Зам.-Деканите и ръководството на Колежа и катедрите.

### **Обучение (принципи, методи, средства, механизми)**

Методите за обучение са разнообразни и чрез тях се реализира основната цел на обучението - по-лесното и пълно усвояване на преподавания материал в процеса на неговото излагане пред студентите. Отделните учебни форми (семинари, практически занятия, колоквиуми и др.) допълват лекционния материал и са средство за усвояване на основните зависимости, параметри и методи, необходими в процеса на преподаването. В зависимост от спецификата на отделните дисциплини при необходимост се организират и извънаудиторни и извънучебни форми на обучение. Всяка катедра, в зависимост от спецификата на съответната дисциплина, предлага форми за извънаудиторна заетост на студентите. Примерни форми на извънаудиторната заетост са: разработването на реферати, есета, курсови проекти, курсови задачи, ситуационни задачи, проучване на учебната и научна литература и др.

Изборът на метода за преподаване се определя от дисциплината, учебната програма, наличните учебни пособия и материалната база.

Основни принципи в преподаването са: осигуряване на последователност, градивност, разбираемост, възпроизводимост, усвояване на практически умения, проява на творчество при избора на методически похвати, обхватност и отразяване на новите тенденции в теорията и практиката на съответната дисциплина.

Като елемент на обучението се включва и научно-изследователската работа на преподавателите - търсят се възможности в процеса на обучението за усвояване на материята, да се прилагат и резултати от научните разработки на преподавателите.

Преподаването трябва да осигури формирането на определени похвати и умения при водене на записки, разчитане на схеми, снимки и диаграми, реализиране на проекти, работа с научна и специализирана апаратура и създаване на условия за творческо и критично мислене в процеса на обучението.

При обучението по специалните медицински дисциплини занятията се провеждат при условия, близки до реалните условия за работа с болните.

Методите за преподаване трябва да осигурят на студентите условия за стимулиране на самостоятелната работа, умения за индивидуално възпроизвеждане на знанията, за работа в малки групи и възможност за диалог и дискусия в процеса на обучението.

Процесът на преподаване трябва да е придружен с използването на нагледни, аудиовизуални, компютърни модели или други съвременни средства за визуално възприемане на учебния материал

#### **Основните методи на обучение:**

1. Обяснително-илюстративни методи - обяснение, демонстрация, повторение, разказ, описание, инструктаж, наблюдение.
2. Евристични - беседа, дискусия, работа в малки групи, решаване на проблеми, диспут “За и против” и др.
3. Репродуктивно-практични методи - самостоятелна работа, изпълнение на практически задачи (опитни постановки, лабораторна работа, експерименти и др.).
4. Изследователски методи - решаване на казуси, разработване на есе по определена тема, ролеви игри, разработване на проект и др.

Обучението на студентите по клиничните медицински дисциплини да се провежда в реални условия и освен анамнеза и преглед на болния да включва и работа с апаратурата и техниката, осигуряващи диагностиката и лечението.

#### **Органи за координация и управление на учебния процес**

Координацията на учебния процес в Университета се осъществява чрез последователност в изготвянето, приемането и реализацията на учебната документация.

Чрез правилниците се регламентират правомощията на отделните органи, занимаващи се с изготвянето и реализирането на учебната документация.

Контролът върху учебния процес е регламентиран в Правилника за организацията на учебния процес и се осъществява от ръководителите на катедри, Директора на Колежа, в координация със Зам.-Ректора по УД, Зам.-Деканите или ръководени от тях специализирани органи.

*Координацията в учебния процес* е непрекъснат и последователен процес:

- Съблюдаващ всички произтичащи промени в нормативните документи, взаимстване на чуждия опит и съобразяване с потребностите на здравеопазването;

- Осигуряващ възможност за сезиране на близките на студентите за постигнатите успехи, както и за пропуски в обучението;
- Създаващ нови форми за подобряване на координацията;
- Определящ правомощията на УМС и инспекторите в студентските канцеларии;
- Осигуряващ качество на учебния процес и др.

#### **IV. КОНТРОЛ И ОЦЕНЯВАНЕ от съответните контролни органи:**

##### **IV.1. Цел**

Системата за контрол и оценяване е неделима част от цялостния учебно-възпитателен процес. Тя цели създаването на обективни възможности за съпоставяне и измеримост на получените учебни резултати с поставените мисии, цели и задачи на ВУ и на отделните структурно-образователни нива.

##### **IV.2. Обект**

На контрол и оценяване подлежат:

1. Учебно - нормативната база (учебни планове, програми, квалификационни характеристики, правилници, учебни разписи, изпитно-оценъчни форми и документации и др., съобразно изискванията за акредитация);
2. Методи, средства и подходи на преподаване и учене;
3. Знания, умения, навици, качества на обучаемите;
4. Ефективност на използваните материални и финансови ресурси при обучението;

##### **IV.3. Методи, средства и механизми за контрол и оценяване**

Основните форми на контрол и оценка са изградени въз основа на:

1. Създаване и приемане на подходяща нормативна документация, по която се извършват всички основни дейности в Университета, като правилници, графици, методики, инструкции, разписания, отчети и др.;
2. Анализирание и отчет на дейността в дадено направление на отделните нива (Общо събрание, Академичен съвет, Факултетен съвет, Катедрен съвет), и структурни единици (Учебен отдел, Финансово-счетоводен отдел и др.), и ръководни органи (ръководители на Университетските структурни звена, Ректор и Зам.- Ректори, Декани и Зам.-Декани, помощник-ректор, Финансов директор и др.);
3. Прилагане на експертен подход при осъществяване на контрола и оценяването на основните дейности и реализиране на обратна информационна връзка;
4. Обективност, всеостранност и системност на контрола;

##### **IV.4. Видове контрол**

Системата за контрол в Университета се извършва чрез различните видове контрол: текущ (спомагателен и етапен), предварителен, заключителен и допълнителен (за по-късни резултати).

##### **IV.5. Методи за контрол и оценка на студентите**

При прилагането на всички видове контрол и оценяване преподавателите в Университета трябва умело да съчетават традиционните с иновационните методи, средства и подходи. Изборът и съчетаването им е в съответствие с поставените учебни цели и задачи. Формите за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите се определят в учебните планове и програми и се оценяват в

количествена система (цифрова оценка по шестобалната система, точкова система, кредитна система или друга форма).

Основната форма на контрол и оценяване на знанията и уменията на студентите в Университета включва изпити, контролни работи, тестове, практически ситуационни задачи, казуси и други, целящи:

1. Стимулиране на обучаваните към по-задълбочено, по-пълно и творческо усвояване на учебния материал;
2. Практическа приложимост на усвоените знания и умения;
3. Определяне степента на постигнатите резултати в съответствие с поставените учебни цели.
4. Получаване на обратна информация, необходима за усъвършенстване на учебния процес;

Изпитът като основна форма за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите в Университета се подчинява на следните показатели:

1. Обхватност - да се установят знанията на студентите във всички по-съществени раздели на дисциплината, или на цялата дисциплина;
2. Достоверност - оценката да съответствува на знанията;
3. Обективност - изпитващият да е еднакво взискателен към всички изпитвани.

Изпитът се провежда по време, определено в графика за провеждане на изпитната сесия. Регламентът за провеждане на изпитите се извършва от Катедрения или Колежанския съвет и включва разработването на следната система:

1. Начин за провеждане на изпита (писмен, устен, тест, практически, комбиниран, като завършва със задължителна дискусия - събеседването е задължителен елемент при оформяне на оценката);
2. Конспект;
3. Изпитни материали - изпитни билети, задачи, тестове и други.

Студентите се запознават със системата за провеждане на изпита по дадена дисциплина още при започване на обучението, включително:

1. Начин на провеждане на изпита;
2. Изисквания на преподавателите;
3. Начин на оценяване;
4. Предвидени санкции при опит за измама;
5. Въпроси от страна на студентите;
6. Допълнителни разяснения на преподавателите;
7. Оповестяване на график за консултации;

При комбинираното провеждане на изпита събеседването е задължителен елемент за оформянето на окончателната оценка.

Конспектът е списък от въпроси от изучения учебен материал по дадената дисциплина, разработен съгласно учебната програма. Той трябва да бъде достатъчно обемен и логически последователен. Конспектът се обсъжда и приема от Катедрен или Колежански съвет, подписва се от ръководителя на катедра/МК и се предоставя в Студентска канцелария за публикуване в сайта на ВУ, в началото на всеки семестър.

Изпитните материали за оценяване се състоят от изпитни билети и изпитни задачи, казуси, ситуационни задачи, тестове и др. Изпитният билет съдържа минимум два въпроса. Броят и комбинацията на въпросите в един билет следва да

бъде съобразен с тежестта и обема на учебния материал. На изпита се тегли един билет. Студентът може да изтегли втори билет, при което оценката се намалява съгласно приетия регламент по съответната дисциплина.

Изпитните задачи, казуси и др. могат да бъдат съставна част от изпитния билет или допълнение към него.

Изпитните тестове могат да бъдат самостоятелна форма за оценяване или съставна част на изпита.

Когато изпитът се предхожда от текущ контрол (изработване на курсова задача, протоколи, учебна практика, проекти, колоквиум и др.) студентът се явява на изпит след получена семестриална оценка, която се взема в предвид, съгласно възприетия регламент по съответната дисциплина.

Техническата организация на изпитите обхваща следните основни дейности:

1. Съставяне и оповестяване на графици за всички видове изпитни сесии;
2. Осигуряване на изпитни протоколи и съставяне на указания за реда и сроковете за предаване на изпитната документация.
3. Осигуряване на помещения за провеждане на изпитите;
4. Осигуряване на изпитни комисии и дежурства по време на изпитите;

Цялостната техническа организация за подготовката и провеждането на изпитите се извършва от студентските канцеларии и учебния отдел на основните структурни звена на Университета, след съгласуване със съответните им ръководители.

Всички налагащи се промени задължително се съгласуват с ръководителите на съответните структурни звена.

За по-голяма обективност в изпитните комисии може да се привличат външни оценители (изтъкнати професионалисти в дадена научна област, потребители на кадри и др.).

#### **IV.6. Органи за контрол и координация**

Контролът и координацията са непрекъснат процес, който обхваща всички елементи на учебния процес в Университета. В съответствие с държавно-нормативната база, в правилниците за университетските структури и основните направления на дейност са регламентирани правомощията и задълженията им. Основни принципи за тяхната работа са академичност и обективност.

Системата за контрол и оценка може да включва и други методи и средства, целящи получаване на обратна информация за ефективността и качеството на отделните елементи на обучението:

1. Анкети от преподаватели и студенти относно учебните планове, програми, форми за оценка и контрол и др.;
2. Анкети от потребители на кадри или външни експерти;
3. Анкета от студентите за работата на преподавателите относно организацията и качеството на преподаване;
4. Анкети за работата на студентските канцеларии, за организирането на изпитните сесии и др.

### **V. РАЗВИТИЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ**

#### **V.1. Цел**

Да се създаде кадрово, материално-техническо, технологическо и управленско обезпечаване на цялостния учебен процес с оглед повишаване ефективността и качеството на обучение.

## **V.2. Обект**

1. Преподавателски състав
2. Материални ресурси:
  - 2.1. Аудитории;
  - 2.2. Катедрена материална база (лаборатории, апаратури, стендове, макети, апарати и др.);
  - 2.3. Компютърни зали;
  - 2.4. Аудиовизуална техника;
  - 2.5. Учебно-методични пособия (учебници, учебни пособия, практически ръководства и др.);
  - 2.6. Социално-битова база (общезития, стол и др.).

### **V.2.1. Преподавателски състав**

Подборът, развитието и атестирането на преподавателския състав се подчинява на съществуващите държавно-нормативна и Университетска нормативна бази.

За подбора и развитието на преподавателския състав отговарят Ректорът на Университета, Деканите на факултетите, Ръководството на болницата, Директорът на Колежа, Ръководителите на катедрите, а за докторантите - и научните им ръководители.

Преподавателският състав се попълва чрез конкурси за асистенти и докторанти или чрез целево обявени конкурсни за хабилизирани лица.

Основен критерий при подбора на кандидатите за асистенти и докторанти, е тяхната вътрешна потребност и мотивация за извършване на преподавателска и изследователска дейност. За да бъде преценката значително по-обективна са разработени критерии и изисквания, на които трябва да отговарят кандидатите за научно-преподавателски кадри.

### **Подбор и развитие на асистентите и докторантите**

Процесът започва още от първи курс, номинираните студенти се привличат в учебно-изследователската дейност на преподавателите след първия или втория семестър от обучението. Подборът и подготовката на тези студенти имат две измерения:

#### **1. Участие в учебния процес**

Състои се в консултации на студентите, обучавани в по-долните курсове, демонстратори, проверка на тестове, задачи, проекти и др. Оценката за правилен подбор на студентите се извършва всеки семестър от съответния хабилизирани преподавател - титуляр на дисциплината.

#### **2. Участие в НИД**

На номинираните студенти се възлага разработването на конкретна част от реален проект, социологично проучване, анкета и т.н., за предпочитание по договор с конкретен заявител или МОН. Тези студенти участват в изпълнението на всички етапи на договора. Периодично те подготвят писмени отчети, които се обсъждат на научните семинари на групата, разработваща договорната тема, а крайните резултати влизат като модул в окончателния отчет. Заплащането за количеството и качеството на положения от студентите труд в учебно-изследователската дейност на катедрата, групата или звеното е препоръчително.

Основната форма за организирано обучение на кадрите е докторантурата, която протича по специален Индивидуален план и Програма, в съответствие със ЗВО

и Правилника за докторантското училище на Университета. Желателно е на всеки докторант да се предостави възможност за работа и обучение в друга научна институция у нас или чужбина.

### **3. Подбор на хабилирани преподаватели**

При необходимост, обусловена от съответният хорариум и организация по съответната дисциплина, и необходимост от разкриване на нова специалност, учебна дисциплина, трансфер на *know how* или създаване на ново научно направление, Университетското ръководство, по предложение на съответната катедра или звено, обявява конкурси за доценти и професори.

Новоизбраните или новопостъпили доценти и професори изнасят открита **академична лекция**.

### **4. Развитие на преподавателските кадри**

Процедурата за избор и назначаване на работа на асистенти и докторанти в Университета се извършва в съответствие със ЗВО и ЗРАСРБ.

В катедрите и звената, имащи практическа работа със значителен хорариум (дисекции, лабораторни опити и др.) тенденцията е след първи курс функциите на асистенти или демонстратори да се изпълняват от студенти, обучаващи се в по-горните курсове.

Основен принцип е, че научното развитие на кадрите в Университета е лична отговорност на всеки преподавател и предмет на самообразование. Този процес, обаче се контролира и подпомага от съответните, обособени за целта, структури на Университета. **На преподавателите се предоставя правото и възможността след всеки 5-6 години да работят до една година в друга научна институция в страната или чужбина.**

### **5. Атестиране на преподавателския състав**

Периодичното атестиране на преподавателския състав е основен метод за поддържане качеството на обучение и на научните изследвания. Периодичността и критериите за атестиране на различните групи преподаватели са регламентирани в Правилника за атестиране на академичния състав на МУ-Плевен, но не по-рядко от веднъж на 5 години. Желателно е атестирането да се провежда в края на изборните мандати.

Разработени са критерии за оценяване на цялостната дейност на преподавателите, които са регламентирани в Правилника за атестиране. Освен специалност, опит, квалификация в атестационната карта са включени и участия в национални и международни конгреси и други научни форуми, публикации, курсове за квалификация и други.

Изискванията за брой статии в списания с *Impact Factor*, за брой цитати и други наукометрични данни трябва строго да се диференцират за всяка научна специалност. За Университета тези изисквания са определени в Правилника за атестиране на академичния състав.

#### **Общи критерии и изисквания:**

Тук ще бъдат посочени само някои изисквания и критерии за атестиране, които са безспорни и общи за всички научни направления:

1. На периодично атестиране подлежат всички преподаватели, независимо от възрастта, административната, обществената или други ангажираности;



2. Учебната и научноизследователската работа са равнопоставени и при незадоволителна оценка на един от компонентите съответните преподаватели преминават на срочен трудов договор;
3. Атестаирането се извършва по точкова система, за да се получи по-обективно оценяване на силните и слабите страни на преподавателите;
4. Оценките от анкетите на студентите за определен преподавател се считат за обективни, ако се потвърждават от две последователни години;
5. Резултатите от атестаирането на преподавателите да се свързват с допълнителните възнаграждения към основната им заплата, предлагането им за ръководна административна длъжност, а също така и със срока за заемане на съответната длъжност.

#### **V.2.2. Развитие на материалните ресурси**

На органите за оперативно управление в Университета се възлага:

1. Поддържане, реновиране и развитие на материалната база;
2. Рационално използване на аудиториите, лабораториите и други площи;
3. Обновяване на аудиовизуалната техника и учебно-методичните пособия;
4. Осигуряване на необходимите лицензионни компютърни програми и антивирусна защита на учебния и научноизследователския процес. При обучение по нов или изменен учебен план, или при увеличаване броя на обучаваните студенти в общите лекционни курсове да се оценява осигуреността с лабораторни площи и компютърни зали (оборудвани на необходимото равнище);
5. Ръководството на Университета, Директорът на Колежа, ръководителите на катедрите и звената се задължават да организират и контролират стопанисването и използването на лабораторната база, техниката, оборудването, различните учебни средства (апаратура, макети, модели и др.);
6. Помощник-Ректорът с помощта на представители от Университетското, факултетните, колежанското и катедрените ръководства ежегодно оценяват степента на осигуреност на практическите занятия с консумативи, химикали, стъклария и др.;
7. Осигуряване на учебници и учебни пособия и своевременно актуализиране с участието и на преподаватели от Университета;
8. Компютрите, компютърните мрежи и информационните технологии (Интернет) са неразделна част от учебния процес и извънаудиторната работа на студентите.

Помощник-Ректорът оборудва зали в различните корпуси, в които е стационарирана, съхранявана и поддържана наличната аудиовизуална техника.

Ежегодната инвентаризация се съчетава с прецизен преглед на материално-техническото оборудване, което се извършва от компетентни и отговорни специалисти, при строг контрол от страна на Финансово-счетоводния отдел и Помощник-Ректора.

Независимо от финансовите затруднения, органите на управление трябва да търсят източници за увеличаване на финансовите средства за закупуване на материали, техника и оборудване, с цел осигуряване на условия за непрекъснато повишаване качеството на обучение.

При подготовката на бюджета за всяка година да се отчита обвързаността на качеството на учебния процес с внедряването на нова специализирана и модерна материална база за обучение на студентите по всички образователни равнища и специалности.

За обучение да се използва и материалната база за научноизследователска и лечебна дейност.

### **Библиотека**

Библиотеката е база и средство за осигуряване на научното, интелектуално и културно развитие на студенти, докторанти и преподаватели. За повишаване качеството на обучение е необходимо ежегодно да се осигуряват финансови средства за Университетската библиотека, с цел:

1. Поддържане, разширяване и обновяване на библиотечния фонд;
2. Разширяване на информационно-търсещите системи на база на компютърната техника и междубиблиотечния обмен. Актуализиране и разширяване на годишния абонамент като се взема мнението на Научния съвет към Зам.-Ректора по НИД.

Елемент на дейностите за повишаване на качеството на средствата за обучение е адекватното вземане на решения за обогатяване и обновяване на библиотечния фонд. Участие в процеса на формирането на политиката на библиотеката трябва да вземат и преподаватели от водещи в изследователската дейност катедри и студенти с изявен научен интерес. Повишаването на качеството на образованието чрез създаване на разнообразни средства за обучение се определя и от осигуряването на достъп на студентите до всички образователни ресурси на Университета (компютърни зали, библиотека, центрове за самоподготовка).

Учебните програми и критерии за комплексна оценка на студентите трябва да включват и елементи, които стимулират ползването на справочна и специална литература или техническа помощ (включително хард- и софтуерна помощ).

### **Научна документация**

Катедрите предоставят в библиотеката копия на публикациите в списания, сборници, монографии, както и тези, изнесени на научни форуми, с цел студентите да имат достъп до тях.

Материалите се систематизират по катедри и специалности (каталог на заглавията).

### **Вивариум**

Всяка катедра изготвя план за необходимите животни за практическите занятия и научните изследвания, като се дава приоритет на последните. Тези планове се съгласуват и одобряват от Зам.-Ректорите по Учебната и Научноизследователската дейност.

### **Печатна база и Издателски център**

Осигурява качествено и в срок отпечатване на учебници, учебно-методични пособия, бланки, брошури, рекламни и други материали, необходими за ефективното функциониране на учебния процес в Университета.

## **VI. ИНДИКАТОРИ ЗА ЕФЕКТИВНОСТ**

Индикаторите за ефективност осигуряват база за оценяване ефективността на обучението в Университета. Те се основават на данни, част от които се използват като информация за управление и оценяване и са тясно свързани с целите на образователния процес.

### **Индикатори на вход**

### **V1. Търсене от страна на кандидат-студентите**

Ниво към което се прилага: специалност, факултет, колеж;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

#### **Описание**

V1.1. Брой на кандидат-студентите, посочили специалността (държавна поръчка) или факултета в първите си пет желания, отделно за редовно и задочно обучение; пол и възраст;

V1.2. Брой на кандидат-студентите за свободно място (държавна поръчка), т.е.

V1.1 разделен на броя на свободните места, отделно за редовно и задочно обучение;

V1.3. Брой на кандидат-студентите отнесен към броя на запълнените места (държавна поръчка), т.е. V1.1 разделен на действително записалите се първокурсници към датата на преброяването, отделно за редовно и задочно обучение;

V1.4. Относителен дял на приетите от първи път;

V1.5. Среден брой на приемане: (съотношение между приети студенти от първи път\*1) + (съотношение между приети студенти от втори път\*2) и т.н.;

### **V2. Квалификация на новите студенти**

Ниво към което се прилага: специалност, факултет, колеж;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

#### **Описание**

V2.1. Среден бал за всички новозаписани студенти, като процент от най-високата оценка;

V2.2. Най-нисък бал, с който е приет студент, като процент за всякакъв възможен начин на обучение;

V2.3. Относителен дял на новите студенти, приети по поръчка на МОН вече запълнена, за студенти записани до 1-ви октомври за всякакъв възможен начин на обучение;

V2.4. Относителен дял на новите студенти, приети чрез прехвърляне от друга специалност;

V2.4. Относителен дял на новите студенти, приети чрез прехвърляне от друг ВУЗ;

### **V3. Характеристика на новоприетите студенти**

Ниво към което се прилага: специалност, факултет, колеж;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

#### **Описание**

V3.1. Относителен дял на новоприетите студенти от женски пол;

V3.2. Относителен дял на новоприетите студенти по възрастови групи;

V3.3. Относителен дял на новоприетите студенти от специфична семейна среда (селски райони, етнически малцинства);

### **Индикатори, свързани директно с процеса на обучение:**

**P1. Брой на студентите от дадена специалност сравнен по години**

Ниво към което се прилага: специалност, факултет, колеж;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

#### **Описание**

П1.1. Записалите се във втори курс през година  $У + 1$ , разделен на записалите се студенти през година  $У$ . Записалите се в трети курс през година  $У + 1$ , разделен на записалите се студенти във втори курс през година  $У$ . Същата процедура се прилага и при последващите години на обучение.

П1.2. Процент на първокурсниците, записани през година  $У$ , които продължават във втори курс през година  $У + 1$ ; подобен е механизмът и при последващите години на обучение.

П1.3. Брой на студентите завършили първата година от програмата (или специалността), които кандидатствуват за преместване в друга специалност.

## **П2. Получени оценки**

Ниво към което се прилага: специалност, факултет, колеж;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

### **Описание**

П2.1. Средна оценка получена по всеки предмет;

П2.2. Относителен дял на студентите, които вземат изпита си от първи път;

П2.3. Относителен дял на студентите, които вземат изпита си от втори или трети път;

П2.4. Относителен дял на студентите записани в специалността, но не се явили на изпит;

## **П3. Удовлетвореност на студентите**

Ниво към което се прилага: специалност, факултет, колеж;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

### **Описание**

Основава се на разработени анкети от катедрите, факултетите, колежа и университета за извличане на обратна информация от студентите.

## **П4. Кохортен анализ при прием на обучаваните студенти**

Ниво към което се прилага: специалност, факултет, колеж;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

### **Описание**

Целта е да се начертае “предназначението/посоката” на всички студенти, които са приети в дадена специалност по едно и също време. Категориите зависят от това какви са възможните варианти за бъдещото развитие: студенти завършили за нормален период от време, завършили една, две и т.н. години след оптималния период, прехвърлили се в друга специалност в същия/друг факултет и завършили/незавършили следването си, отпаднали (по какви причини, след какъв период от време), все още записани в дадена специалност. Данните да се анализират по характеристики като пол, оценки от приемните изпити, вид на завършеното средно образование.

## **П5. Акредитирани специалности**

Ниво към което се прилага: специалност;

Ниво към което се използва: университет, МОН;

### **Описание**

П5.1. Относителен дял на специалностите в Университета, които са получили пълна програмна акредитация от НАОА за текущата учебна година;

П5.2. Относителен дял на студентите, които се обучават в специалности, получили пълна програмна акредитация;

#### **П6. Разход за студент**

Единици към които се прилага: стандартизирани разходни пера;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет, МОН

#### **Описание**

Единица разход за единица, еквивалентна на студент редовно обучение по стандартизирани разходни пера: академични дисциплини, библиотечно обслужване, компютърно обслужване и др.

#### **Индикатори на изход**

##### **И1. Оценки, получени при присъждане на образователна степен**

Ниво към което се прилага: специалност, факултет, колеж;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

#### **Описание**

И1.1. Средна оценка по предметите, изучавани от завършващите студенти;

И1.2. Средна оценка, получена от заключителните изпити (държавните изпити);

И1.3. Честотно разпределение на получените оценки от заключителните изпити, включително и слабите;

##### **И2. Продуктивност на специалността**

Ниво към което се прилага: специалност;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

#### **Описание**

И2.1. студенти, завършили навреме през година У като процент от новоприетите студенти през година У минус 4, 5 или 6 в зависимост от това кое е подходящо;

И2.2. Всички завършили студенти през година У като процент от новоприетите студенти през годината У минус 4, 5 или 6 в зависимост от това кое е подходящо;

##### **И3. Кохортен анализ при дипломиране на студентите**

Ниво към което се прилага: специалност, факултет, колеж;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

#### **Описание**

Анализ на характеристиките на успеваемостта на студентите, завършили дадена специалност през определена година, като се разглежда разпределението на оценките през целия курс на следване, както и окончателната средна оценка. По възможност анализът да се прави по подгрупи (например по пол, възраст).

##### **И4. Удовлетвореност на завършилите студенти**

Ниво към което се прилага: специалност, факултет, колеж;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

#### **Описание**

Основава се на анкета, предоставена на всички завършващи студенти, изискваща мнението им за цялостния процес на обучение като студенти в дадената специалност.

#### **И5. Добавена стойност**

Ниво към което се прилага: специалност;

Ниво към което се използва: специалност, факултет, колеж, университет;

#### **Описание**

И5.1. Само за студентите, които завършват навреме след като са покрили цялата специалност (средна окончателна оценка при присъждане на образователна степен, И1/средна оценка от приемните изпити, В2.1)\*100;

И5.2. И4.1\*завършили навреме студенти като % от приетите студенти;

#### **И6. Заетост и удовлетвореност на завършилите студенти**

Ниво към което се прилага: специалност, колеж, университет;

Ниво към което се използва: специалност, колеж, университет;

Реализация на студентите: специалност, колеж, университет;

#### **Описание**

Основава се на анкета, предоставена на всички завършващи студенти, изискваща мнението им за цялостния процес на обучение и натрупания опит като студенти в дадената специалност.

И6.1. Относителен дял на завършилите студенти през предишната година, които: са продължили с обучението си; са намерили работа по своята специалност; са намерили работа не по своята специалност; са безработни; са заминали в чужбина.

Друга полезна информация, свързана с този показател, може да се извлече чрез разработването на по-подробен въпросник за анкетиране.

**Системата за оценяване и поддържане на качеството в Медицински университет - Плевен представлява коригиран и актуализиран вариант на действащата система до сега от 2001 година, разработена от Комисия в състав:**

Председател: Доц. инж. Емил Рачин, дх

Членове: 1. Доц. Вили Нишева, дп

2. Гл. ас. д-р Цаня Попова

3. Доц. д-р Димитър Стойков, дм

4. Доц. д-р Людмила Ангелова, дм

(Заповед № 748/23. 10. 2001 г. на Ректора на ВМИ - Плевен)

Системата е приета на заседание на Академичния съвет от 26.05.2003 г.

1. Вариант на системата е обсъждан на Разширен съвет на МУС на 26.06.2002 г.;
2. Взети са предвид всички направени предложения на Студентския съвет;
3. Системата е приета от Разширен съвет на МУС на 21.05.2003 г.;

**Системата за оценяване и поддържане на качеството в Медицински университет - Плевен е актуализирана от комисия в състав:**

1. доц. д-р Георги Николов, дм - Зам.-Декан на ФМ

2. доц. Атанас Димитров, дп - Р-л Център по физ. възпитание и спорт

3. доц. Емил Рачин, к-ра "Химия и биохимия и Физика и биофизика"

4. д-р Магдалена Балашкова, гл. асистент в сектор "Обща медицина"

5. Росица Колева, асистент ФОЗ

(Заповед № 472/22. 05. 2006 г. на Ректора на МУ - Плевен)

Системата е приета на заседание на Академичния съвет от 26.06.2006 г. (Протокол №15).

**Допълнена и актуализирана е, като допълненията са приети на заседание на АС от 24.02.2014 год./Протокол №12 и влизат в сила от деня на приемането им.**