	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВО	ПР 08 01
	ПРОЦЕДУРА	Версия: 2 Изменение: 0
БДС EN ISO 9001:2015	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ	Стр. 1 от 8
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, ЦЕЛ И ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

1.1. Обект

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

1.2. Цел на процедурата

Целта на процедурата е да осигури:

- Удовлетворяване на определените изисквания към процеса на обучение чрез адекватен процесна разработване, преглед, анализ, проверка и утвърждаване на учебните планове и учебните програми;
- Описание на дейностите, правата, отговорностите и взаимовръзката между персонала и научните и административни звена, които участват в процеса на разработване на учебни планове и учебни програми.

1.3. Област на приложение

Процедурата е задължителна за изпълнение от всички структурни звена на МУ-Плевен, които участват в процеса на разработване на учебни планове и учебни програми, проверяват, анализират, приемат и/или утвърждават резултатите от разработката им.

2. ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ

2.1. Ректорът на МУ-Плевен пряко и/или чрез възлагане на Деканите/ Директорите на основните звена утвърждава основните документи от процеса на разработване на учебни планове и учебни програми.


2.2. Деканите/Директорите на основните звена управляват дейностите по разработване, преглеждане и анализиране на основните документи преди представяне и приемането им от Академичния съвет /АС/ на Университета. Те организират процеса на внасяне на допълнения и/или изменения в съществуващите учебни планове и учебни програми и са отговорни за поддържането на актуална документация за тях.

2.3. Академичният съвет приема разработените учебни планове и ги представя за подписване/утвърждаване от Ректора на МУ-Плевен.

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

2.5. Ръководителите на катедрите отговарят за разработване, обсъждане и приемане на учебните програми и ги предлагат за приемане от Факултетния съвет.

2.6. Предложените промени в учебните планове и програми се обсъждат и приемат от Катедрен съвет и от Учебно-методичен/програмен съвет към съответното основно звено, след което се изпращат към Факултетен съвет. Факултетните съвети предлагат за утвърждаване от Академичния съвет проектите за учебни планове. Факултетните съвети приемат и учебните програми.

	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВО	ПР 08 01
	ПРОЦЕДУРА	Версия: 2 Изменение: 0
БДС EN ISO 9001:2015	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ	Стр. 2 от 8
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

3.ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

- **Учебен план** - основен държавен документ, който определя учебните предмети, обема на работното време, редът на следване, практически занятия, факултативни занятия, учебни модули и други видове практически образователни дейности, подлежащи за изучаване в дадения тип висше училище, разположението им през годините на обучението, броя на часовете, предвидени за всеки учебен предмет, и структурата на учебните предмети (дисциплини) , които се изучават през учебната година.

Структурата на учебния план обхваща три вида подготовка: задължителна, избираема и факултативна.

Учебният план се състои от три задължителни елемента:

- *График за обучение;*
- *Списък на предметите;*
- *Брой часове.*

- **График за обучение** – това е основен елемент на документа, който предвижда разписание на изпитите, учебните и практическите занятия, междините проверки на знанията. Тук се отнасят курсови работи, лабораторни практикуми и др.


- **Списък на предметите** - важен елемент на учебния план ,която включва списъка на всички дисциплини, които ще изучават студентите в периода на даден учебен срок.

- **Брой часове** –условен елемент на учебния план, който дава подробна информация за броя на часовете за един или друг предмет, като е направена разбивка: брой на часовете за теоретични лекции, практически упражнения, самостоятелни занятия, лабораторни занятия и др.

- **Учебна програма** (на [английски](#): *Syllabus*) е нормативен документ, в който се очертава кръгът основни знания, навици и умения, подлежащи на усвояване по всеки отделно взет учебен предмет. Систематизира учебните предмети и дисциплини в рамките на завършен цикъл на обучение, като включва учебното съдържание и разпределението му по етапи, степени (ОКС «Бакалавър»; ОКС «Магистър») и години на обучение и време.Тя определя целите на обучението, съдържанието, обема на знанията, формите и методите на учебни занятия, методическата последователност в изучаването на отделните теми, уменията и навиците, които е необходимо да получат обучаемите. Формулировката на главната цел на обучение и степенуването по важност на нейните подцели осигуряват правилния избор на средствата, методите и организационните форми за обучение, темпът и последователността на представяне на учебния материал от всяка изучавана дисциплина.

- **Компетентност** - способността на човек да изпълнява успешно необходимите задачи (функции) в живота и на работното място и необходимите знания, умения и отношение към работата (или компетентност).

- **Метод на преподаване** - форма на съвместна дейност на обучаемия и преподавателя с поставяне на цели за постигане на добри учебни резултати. Методите на преподаване биват: нагледни (демонстрация с плакати, схеми, таблици,

	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВО	ПР 08 01
	ПРОЦЕДУРА	Версия: 2 Изменение: 0
БДС EN ISO 9001:2015	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ	Стр. 3 от 8
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

диаграми модели; използване на технически средства-аудиовизуални и др.); словестни (лекции, разказ, беседи, инструктаж); практически (практически занятия, делови игри, анализ и решения на пролемни въпроси).

- **Метод за оценка** – форма на потвърждаване на усвоените знания и навици. Като синоним на метод за оценка в законодателните документи се използва и термина начин на оценка.

- **Критерии за оценка** - съдържа описание на очакваното равнище и мащаб на знания, навици и отношение към работата, потвърждавайки метода на оценка.

- **Аудиторна работа** - обучение под ръководството на лектор както във физическа учебна среда, така и в онлайн среда. Ако онлайн-обучението се провежда във формата на самостоятелно изпълнение на заданията, то може да се разглежда, по-скоро, като самостоятелна работа.

- **Самостоятелна работа** – това е самостоятелно изпълнение от учащите работни и учебни задачи със специфични цели, последвано от обратна връзка от преподавателя. Самостоятелната работа може да се извърши и в онлайн среда за обучение. Ако по време на обучението не се предвижда самостоятелна работа, учебната програма ясно посочва, че учебната работа не включва самостоятелна работа.

- **Разработване** – съвкупност от процеси, които превръщат изискванията в специфични характеристики или в спецификация (план, програма) на процеса на обучение.


- **Процес** - последователна смяна на състоянието в развитието на нещо и трансформира входовете в даден изпод- продукт (състояние); ход, развой. Учебен процес.

- **План** - предварително обмислен ред за извършване на нещо, срок за изпълнението му, ресурси и отговорници. Има: план за действие; календарен план.

- **Програма** - План за дейност. Програма означава най-общо списък, редица от действия. Може да се отнася за: програма за действие – общ план на действия (без отговорници, срокове, ресурси)

- **Спецификация** - сертификацията е действие удостоверяващо чрез сертификат и/или сертификационен знак за съответствие, че едно изделие или услуга съответстват на изискванията на определени стандарти. Установява съответствие с изискванията с определен стандарт и документира на това съответствие със сертификат.

- **Акредитация** - представлява **официално признаване на компетентност** за изпълнението на конкретни дейности и се извършва от специализиран държавен орган. За България това е Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“, а за системата на образованието е Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) е орган към Министерския съвет на Република България, който контролира дейността на висшите училища и научните организации. Понятията сертификация и акредитация са често използвани в практиката, но не винаги е ясно какво стои зад тях и често се смесват, а някои ги приемат като синоними. Процесите на получаване на сертификация и акредитация са различни не само като наименования, но и като същност, значение, пък дори и като времетраене.


	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВО	ПР 08 01
	ПРОЦЕДУРА	Версия: 2 Изменение: 0
БДС EN ISO 9001:2015	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ	Стр. 4 от 8
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

5. РАЗПРОСТРАНЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Настоящата процедура се разпространява в основните структурни звена на МУ-Плевен и регламентираща разработването на учебните планове и учебни програми, съгласно алгоритъма за разпределение.

6. РЕД ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И УЧЕБНИ ПРОГРАМИ


№ п/р	Изисквания	Последователност на дейностите
1	Изисквания на потребителите и законови нормативни документи; Състоя ние на действащите учебни планове и учебни програми; Цел на разработката; Информация за предишни раз разработки; Изисквания към обучаваните; Наличие на персонал за изпълнение на разработката и др.	Анализ на съществуващите учебни планове и учебни програми, необходимостта и условията за изпълнение на разработката Планиране на разработване на учебните планове и учебните програми за обучение на студентите
2	Заповед на Ректора за разработване с определяне на състава на екипа. Ресурсно осигуряване. Критерии за приемане. Списък на необходимата документация. Необходимо обучение (инструктаж) на екипа по разработката. Определяне на изискванията на потребителя (Квалификационата характеристика на обучаваните)	Определяне на: Етапите на разработката; Времето на преглед, проверка и одобряване на учебните планове и програми; Пълномощия и отговорници на етапите Определяне на изчерпателните входни данни за разработване на учебните планове и програми
3	Комплект входни данни, определящи параметрите на учебните планове и програми (брой аудиторна заетост ;вид на занятията; семестър на обучение	Преглед на входните данни за пълнота и отсъствие на противоречия
4	Готови проекти за учебни планове и програми в резултат на съответните етапи на разработката	Изпълнение на разработката на учебни планове и програми (Изпълнение на плана за разработване)
5	Записи на резултатите и решенията	Изпълнение на планираните по план прегледи и проверки
6	Анализ и избор на варианти на решения	Изпълнени ли са изискванията на плана и постигнати ли са целите на разработката на учебните планове и програми? Отговарят ли учебните планове и програми на изискванията?
7	Запис за утвърждаване	Утвърждаване на разработката на учебните планове и програми
8	Записи от анализа на данните и решения за подобряване	Поддържане на разработката (учебните планове и програми) в актуално състояние. Оценка на необходимостта от изменение и/или допълнение
9	Записи за изменения и /или допълнения на учебни планове и	Необходими ли са изменения и/или допълнения на учебните планове и програми? Ако отговорът е

	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВО	ПР 08 01
	ПРОЦЕДУРА	Версия: 2 Изменение: 0
БДС EN ISO 9001:2015	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ	Стр. 5 от 8
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

програми	ДА се Определят :Етапите на разработката и т.н. (т.№ 2) и ако е НЕ – завършва разработването на учебните планове и програми
----------	--

7. ПЪЛНОМОЩИЯ И ОТГОВОРНОСТИ

1	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 СУК	ЗБУТ	ЗБУТ
2	Планиране на разработването, включващо определяне на етапите за разработка, времето за преглед, проверки, анализ, одобряване и предоставяне на пълномощия и отговорности на участниците в екипа, разработващ учебните планове и програми	Ректор	СУД СУК Декан	ЗБУТ	АС
3	Определяне, преглед и утвърждаване на изчерпателни входни данни , отразяващи желаните резултати, посочени в утвърдени квалификационни характеристики (КХ) на специалностите в МУ-Плевен	Ректор	СУД СУК Декан	ЗБУТ	АС
4	Отразяване на решенията от горните дейности и задаване за разработка на учебни планове и програми (екип, време, входни данни)	Ректор	ЗБУТ	Ректор	СУД СУК Декан АС
5	Провеждане на преглед на включените в плана (заданието) входни данни за изчерпателност на необходимите данни за започване на дейностите по разработката и отсъствие на противоречия в тях	Ректор	СУД СУК Декан	ЗБУТ	АС
6	Пристъпване на определените специалисти в екипа към разработване на учебните планове и програми, съгласно плана, като резултатите последователно се документират в избраната или утвърдена форма от МУ-Плевен	ЗБУТ	Р-л на екипа	СУД СУК Декан	СУД СУК Декан
7	Преглед, проверка и анализ на резултатите от определените етапи за оценка на постиженията и способността им ва изпълнят изискванията на зададените входни параметри на потребителите. Оценките и решенията се записват	Ректор	СУД СУК Декан	ЗБУТ	АС
8	При отклонение от изискванията или уточняването на някои от тях се извършва анализ и първоначалният план се конкретизира	ЗБУТ	Р-л на екипа	СУД СУК Декан	Ректор
9	При положителна оценка на изпълнението на всеки етап и когато резултатите съответстват на входните данни се пристъпва към одобряване на учебния план и програма	Ректор	СУД СУК Декан	ЗБУТ	АС
10	При отклонение от желаните резултати се престъпва към анализ на причините и преразглеждане на изпълнението до момента, включително до промяна(ако се налага) на основополагащите планове и задания	ЗБУТ	Р-л на екипа	СУД СУК Декан	Ректор

	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВО	ПР 08 01
	ПРОЦЕДУРА	Версия: 2 Изменение: 0
БДС EN ISO 9001:2015	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ	Стр. 6 от 8
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

11	При съответствие на резултата с желания , учебният план и програма се утвърждава и се предава за реализация на процеса на обучение	Ректор	АС	ЗБУТ	СУД СК Декан
12	В рамките на изпълнение на обучението може да се наложат периодични прегледи и се разгледат предложения за допустими изменения в учебния план и/или програма	Ректор	СУД СК Декан	ЗБУТ	АС
13	Ръководството на МУ-Плевен решава необходими ли са изменения и при положителен отговор пристъпва към такива ,като всяко изменение се подлага отново на преглед, анализ, проверка и одобрение	Ректор	ЗБУТ	Ректор	СУД СУК Декан
14	При отсъствие на необходимост от изменения и/или допълнения реализацията на обучението по учебния план и програма продължава до момента на такава необходимост или извеждане на специалността от реализация (предлагане).	Ректор	СУД СУК Декан	ЗБУТ	АС


Легенда : СУД-сектор учебна дейност;

СУК-система за качество;


ЗБУТ- отговорник за здравословни и безопасни условия на труд

8. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА СПЕЦИАЛНОСТ

№	Критерии	Показатели
1	Равнище и пълнота на академичните изисквания	Пълно и правилно формулирана цел на специалността. Мнения на работодателите и студентите за квалификационната характеристика и учебния план. Съответствие със стандартите по аналогични специалности във водещи европейски висши училища
2	Съответствие на учебната документация с академичните изисквания	Съответствие между учебното съдържание и заявената цел на специалността. Съгласуваност и хармонизация между дисциплините помежду им и с другите елементи на учебния план. Пазарната ориентация на учебното съдържание. Времевите ресурси за обучението (продължителност на учебния цикъл и неговите елементи – изпитни сесии, семестри, практики). Функционирането на СУК при въвеждане на нови учебни курсове, учебни програми и елементи на обучението.
3	Съответствие на преподавателския състав с академичните изисквания	Достатъчност на преподавателското покритие за специалността. Съответствие на квалификацията на преподавателския състав с учебното съдържание на дисциплините по специалността. Научна, методична, професионална и езикова подготовка на преподавателския състав и тяхното усъвършенстване през периода на оценяване. Функциониране на механизмите за подбор, подготовка,

	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВО	ПР 08 01
	ПРОЦЕДУРА	Версия: 2 Изменение: 0
БДС EN ISO 9001:2015	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ	Стр. 7 от 8
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

		оценяване и растеж на академичния състав в специалността и влиянието им върху качеството на обучение.
4	Съответствие на материалната база и финансовите ресурси с академичните изисквания	Учебни зали Компютри (стационарни и преносими) Достъп до интернет (кабелен и безжичен) Мултимедийни дъски Мултимедийни проектори Други ресурси
5	Съответствие на информационната база с академичните изисквания	Информационни ресурси на МУ-Плевен (учебници и помощна литература, научни списания) – печатни и електронни Достатъчност и текущо обогатяване на библиотечния фонд на МУ-Плевен (печатни и електронни материали) Достъп на студентите до информационните ресурси на МУ-Плевен
6	Организация и провеждане на учебния процес	Големина на студентските групи и потоци Навременно обявяване на и промени в седмичното разписание Седмично натоварване на студентите Ритмичност на ученето през семестъра Уплътняване на учебното време Графикът на учебния процес и изпитните сесии Съответствие между планираното в документацията учебно съдържание и реално изпълненото Активност на студентите по време на обучението
7	Форми, методи и средства за преподаване и обучение	Оценка на методите и средствата за обучение и тяхната ефективност. Налична техника за преподаване и визуализация на преподаването и нейното използване в учебния процес. Иновационни методи на преподаване и обучение.
8	Влияние на научната и изследователска дейност върху качеството на обучение	Научноизследователската и бизнес дейности като фактор за поддържане актуалността на знанията по специалността и за усъвършенстване на методите на преподаване. Мащаб и форми на участие на студенти в научноизследователската и професионална дейност по специалността и постигнатите от тях резултати. Творческа, изследователска, експертна, производствена и друга практико-приложна дейност с участие на студентите. Участието на студенти и преподаватели от специалността в национални, европейски и други международни проекти и програми. Влияние на международната дейност по специалността върху качеството на обучението и признанието на специалността.
9	Учене, подкрепа от преподавателите и прогрес на студентите	Оценка на комуникациите и взаимодействието “студенти-преподаватели” по време на и извън учебния процес, както и на студентите по специалността с водещата катедра. Условия за извън аудиторно учене и самостоятелната работа на студента. Помощ от преподавателя за студента.

	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО	ПР 08 01
	ПРОЦЕДУРА	Версия: 2 Изменение: 0
БДС EN ISO 9001:2015	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ	Стр. 8 от 8
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

		Прогрес на студентите в отделните курсове на обучение и влиянието на преподавателя за това. Осигуряване на възможности за обмен на студенти по национални и международни програми за обмен.
10	Качество на практическото обучение	Условия и предпоставки за практическо обучение по специалността. Практическо обучение на територията на МУ-Плевен и неговата ефективност. Организация на практическото обучение извън ВУМ и реален обхват на студентите в него. Резултати от практическото обучение. Съответствие на провежданото обучение с реалната практика и търсените от потребителите знания и умения.
11	Изпитване и резултати от обучението на студентите	Методи за изпитване и критерии за оценяване на знанията и уменията Взискателност на преподавателите Повторно оценяване на изпитните и курсовите работи на студентите Многокомпонентност на крайната оценка Оценка на резултатите от обучението: по курсове и групи, по учебни дисциплини; оценка за придобити теоретични знания и практически умения; оценка за професионални компетентности; достигнато от студентите продуктивно и творческо равнище на усвояване на знанията.
12	Студентска оценка за качеството на обучение по специалността	Систематично проучване на мнението на студентите чрез анкети. Срещи със студентите. Срещи със завършилите предишни випуски. Мнения по учебния процес в студентския форум в сайта на ВУМ. Жалби на студентите. Реакция на преподавателите, катедрите и академичните ръководства на студентските питания и искания. Ежегодно събиране и анализ информация за реализацията и развитието на завършилите специалността.
13	Оценката на потребителите и обществеността за качеството на обучение	Системно допитване чрез анкети до представители на бизнеса относно качеството на обучение във МУ-Плевен и професионалната подготовка на студентите.

9. СЪПЪТСТВАЩИ ДОКУМЕНТИ

Приложение 8.1. Квалификационна характеристика

Приложение 8.2. Списък на квалификационни характеристики – 11 бр.

Приложение 8.3. Учебен план

Приложение 8.4. Учебни програми