



МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ПЛЕВЕН

---

Утвърждавам: .....  
Ректор: проф. д-р Г. Горчев, дмн/

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА**  
**УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА**  
**ВЪТРЕШНАТА СИСТЕМА**  
**ЗА ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА**  
**КАЧЕСТВОТО В**  
**МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПЛОВДИВ**

---

Плевен, юни, 2006

## **РАЗДЕЛ I ОСНОВНО ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА**

**Чл. 1.** (1) Този правилник урежда устройството, дейността и управлението на вътрешната Система за оценяване и поддържане на качеството (СОПК) в Медицински университет – Плевен.

(2) Той е съставна част от *Наръчника по качеството*\* \* и заедно с останалата – включена в него задължителна (съгласно изискванията на EN ISO 9001:2000) документация, регламентират функционирането на СОПК.

## **РАЗДЕЛ II ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ – НОРМАТИВНА БАЗА**

**Чл. 2.** (1) Вътрешната система за оценяване и поддържане на качеството в МУ – Плевен е създадена съгл. изискването на чл.6. ал.4 от ЗВО.

(2) Тя е изградена в съответствие с целите и стратегическите насоки за развитие на висшето образование, определени от Болонския процес (Болоня, 1999; Саламанка, 2001; Берлин, 2003;) и със стандартите и ръководните принципи за осигуряване на качество в Единното европейско пространство за висше образование на Европейската асоциация за осигуряване на качество във висшето образование (ENQA) (Берген, 2005).

(3) СОПКО е съобразена с вътрешната нормативна база на МУ – Плевен (Мандатна програма, Стратегия за развитие на висшето училище, Правилник за устройството и дейността на МУ – Плевен и др.), с изискванията на ISO 9001:2000, с критериите и показателите на Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА), което я прави реално приложима и позволява да бъде използвана при програмната и институционална акредитация на висшето училище (ВУ).

## **РАЗДЕЛ III ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ, ХАРАКТЕРИСТИКИ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПИ НА СОПК**

**Чл.3** (1) СОПК е съвместима със системата за управление на МУ – Плевен и е органична част от нея.

(2) Тя е въведена с цел осигуряване, поддържане, управление и подобряване качеството на всички университетски дейности, определени в предмета на дейност на МУ – Плевен.

---

*\*Настоящият Правилник представя коригирания и актуализиран модел на “Вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството на обучение” в Медицински университет – Плевен, обсъден и утвърден на заседание на Академичния съвет от 26.06.2006 г.*

(3) СОПК е основен механизъм за реализация на мисията и целите на ВУ.

(4) Функциите на СОПК се разпростират върху всички факултети и основни звена на ВУ и обхващат всички аспекти на дейността им:

1. Обхватът на действие на СОПК включва образователната и научно-изследователската дейности на МУ – Плевен, включително разработването на нови образователни продукти и услуги, осигуряването на обратна връзка за мнението на заинтересованите страни относно качеството на образователния и научен продукт, както и всички дейности по административното управление и обслужване на студентите, академичния и помощния персонал на ВУ.

2. СОПК използва регламентирани механизми и процедури (вътрешен одит) за контрол и оценяване на всички фактори, влияещи върху качеството – материална и информационна база, учебно съдържание, академичен състав, мениджмънт на висшето училище, финансови и материални ресурси.

**Чл. 4** (1) СОПК е функционална, динамична и отворена за промени система, приоритетно **насочена към качеството** на обучение в МУ – Плевен.

(2) Тя е **обект-центрирана**, като създава условия за постигане, контрол и поддържане на високо качество в учебния процес и на двете страни, участващи в него – обучаеми и обучаващи.

(3) СОПК е **процесно-фокусирана**, като в нея се открояват три групи процеси:

1. Основни процеси, включващи всички процеси, формиращи качеството на учебната и научно-изследователската дейности (планиране на учебната дейност, разработване на учебни планове и програми, кандидат-студентски прием, организация на учебния процес, контрол и оценяване на студентите, дипломиране, СДО, повишаване квалификацията на завършилите ВУ, планиране на научно-изследователската дейност, участие на студентите в провеждането на научни изследвания, прием на докторанти и др.)

2. Организационно-управленски процеси, свързани с отговорността на ръководството при реализиране мисията и стратегията на ВУ, при формиране, поддържане и управление на СОПК, при вземане и реализиране на управленски решения, при разработване, оценяване и анализ на нови специалности и учебни дисциплини, при управление на несъответстващ продукт и др.

3. Спомагателни процеси, към които се включват дейностите, свързани с осигуряване и управление на ресурсите – финансиране, назначаване на преподаватели и служители, обучение

на персонала, атестация на преподавателския състав, материална база, инфраструктура, работна среда, закупуване и др.

(4) СОПК е **клиент-ориентирана**, осигуряваща условия за постигане качество на образователния и научен продукт, удовлетворяващо потребностите на външните (МОН, обществото, държавата, БЛС, здравеопазването и др.) и вътрешните клиенти (студентите и преподавателите, в качеството им на обекти на някои процеси в институцията).

**Чл. 5** (1) Глобална цел на СОПК е да подпомогне МУ – Плевен в реализирането на неговата образователна и научна политика и на политиката по качеството.

(2) Основна цел на СОПК е постигане и поддържане на качество във всички дейности на МУ – Плевен, съответно на университетските, националните и европейски стандарти.

(3) Чрез създадените условия, стандарти, процедури, механизми и критерии за качество, СОПК изпълнява следните, произтичащи от ал. (1) и ал. (2) задачи:

1. да стимулира основните звена на университета към състезателност и постоянно развитие;

2. да повишава отговорността на всеки, работещ в университета за постигане високо качество на собствения труд;

3. да подпомага и насърчава вземането на обективни управленчески решения от ръководството, чрез системно предоставяне на достатъчно обхватна и достоверна перманентно актуализирана информация за състоянието и дейността на всяка структурна единица на университета;

4. да осигурява условия за постигане на прозрачност и публичност по отношение качеството на дейността на университета и всяко негово звено – както за работещите и обучаваните в него, така и за обществото.

(4) Дейностите по осигуряване на качеството във ВУ са регламентирани с *чл. 136 от Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен*.

**Чл. 6** (1) Основни принципи на СОПК при оценяване и контрол на качеството на обучение са:

1. Всеобхватност;
2. Системност;
3. Перманентност;
4. Превантивност;
5. Обективност (безпристрастност);
6. Справедливост;
7. Ефективност.

(2) За реализирането на тези принципи СОПК:

1. Създава, въвежда и непрекъснато актуализира академичните стандарти;
2. Разработва процедури, регламентиращи администрирането, финансирането, учебната и научно-изследователската дейност, създаването на нормативна база и на документацията на висшето училище;
3. Провежда системно и регулярно оценяване (вътрешни одити) на специалностите, учебните дисциплини и преподавателите;
4. Изготвя инструментариум, регламентиращ методите, процедурите и критериите за оценяване на студентите и академичния състав;
5. При провеждане на вътрешен одит в отделните факултети и катедри включва в екипите студенти и независими одитори (от друг факултет или катедра);
6. Изисква и организира провеждането на външен одит, осигуряващ обективност, безпристрастност, безкомпромисност и справедливост при оценяването;
7. Осъществява системна обратна връзка между потребителите на кадрите на МУ – Плевен и академичното ръководство, както и между студентите и преподавателите;
8. Осигурява условия за постигане на равнопоставеност на студентите в диалога с преподавателите и академичното ръководство;
9. Съблюдава изпълнението на предписаните след вътрешен одит корекции, коригиращи и превантивни действия;
10. Осъществява контрол върху ефективността на процедурите за управление на несъответстващ продукт.

#### **РАЗДЕЛ IV**

##### **ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА НА СОПК, ОТГОВОРНОСТИ И ПЪЛНОМОЩИЯ**

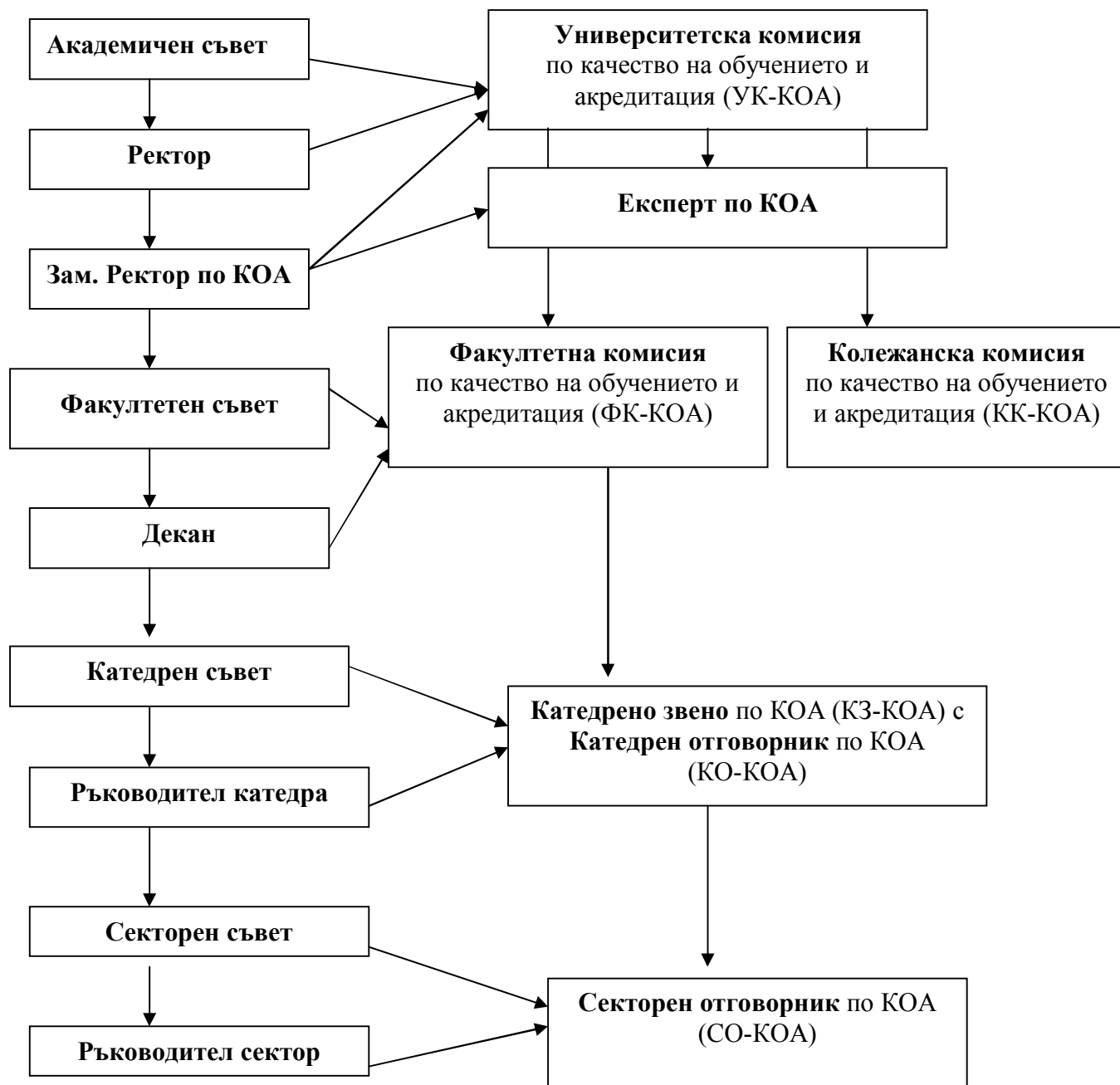
**Чл. 7** По предложение на Ректора на МУ – Плевен, АС утвърждава структурата на вътрешната система за оценяване и поддържане на качеството.

(1) Организационната структура на СОПК се базира върху общата организационна структура на МУ – Плевен.

(2) СОПК включва вече съществуващи академични органи на управление и нови, допълващи (без да ги дублират) структурни единици – специализирани органи за оценяване и управление на качеството.

(3) Те се изграждат на трите йерархични нива – университетско, факултетно/колежанско и катедрено.

Органиграма 1  
**ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНА СТРУКТУРА НА СОПК  
В МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН**



**УК-КОА – състав:**  
**Председател:** Зам. Ректор по качество на обучението и акредитация  
**Членове:** 1. Председателите на ФК-КОА  
2. Секретар  
3. Началник УО  
4. Инспектор от Центъра за СДО  
5. Докторант, специализант, студент

**ФК-КОА – състав:**  
**Председател:** Зам. Декан  
**Членове:** 1. Отговорници по КОА на клиничните катедри/сектори  
2. Отговорник по КОА на предклиничните катедри/сектори

**КЗ-КОА – състав:**  
**Председател:** Катедрен отговорник по КОА  
**Членове:** Секторните отговорници по КОА

(4) Структурни единици на СОПК са (*вж. органиграмата*):

1. Университетска комисия по качество на обучението и акредитация (УК-КОА);

2. Факултетна комисия по качество на обучението и акредитация (ФК-КОА);

3. Колежанска комисия по качество на обучението и акредитация (КК-КОА);

4. Катедрено звено за качество на обучението и акредитация (КЗ-КОА);

5. Катедрен/секторен отговорник за качество на обучението и акредитация (КО-КОА/СО-КОА);

(5) Структурните единици на СОПК и техният състав се предлагат от Ректора и се утвърждават от АС за срок от 4 години.

**Чл. 8** (1) На университетско ниво за координация на цялостната дейност по осигуряване и управление на качеството на обучението и акредитацията се създава постоянен Кабинет по качество на обучението и акредитация (ККОА), ръководен от Зам. Ректора по качество на обучението и акредитацията и с двама сътрудници – инспектор по качеството и технически сътрудник.

(2) Функциите, отговорностите и правомощията на ККОА са регламентирани в *Правилник за дейността на Кабинета по качество на обучението и акредитация*.

**Чл. 9** (1) Университетската комисия по качество на обучението и акредитация (УК-КОА) е със състав: Председател – Зам. Ректора по качество на обучението и акредитацията, Секретар и членове – председателите на ФК-КОА, Началник Учебен отдел, инспектор от Центъра за СДО, един докторант, един специализант и представител на студентите, предложен от Студентския съвет. При необходимост към УК-КОА по предложение на Зам. Ректора по качеството на обучението и акредитацията могат да бъдат привлечени и други сътрудници и преподаватели.

(2) АС определя статута, целите и задачите на УК – КОА и ѝ предоставя съответните административно-властови функции.

(3) Ректорът упражнява контрол върху дейността на УК-КОА, възлага ѝ да следи, в рамките на нейните пълномощия, изпълнението на поставените задачи във връзка с подобряване качеството на обучението в МУ – Плевен, санкционира по административен път членовете ѝ и прави предложения за промени в състава ѝ, които се утвърждават от АС.

(4) Отговорностите, функциите и правомощията на Председателя на УК-КОА са регламентирани с *чл. 131 от Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен*. Освен това Председателят на УК-КОА:

1. Осигурява цялостната организация за функциониране и вътрешна координация на системата за оценяване и поддържане на качеството в МУ – Плевен;

2. Организира разработването на процедурите и критериите за контрол на качеството на обучението и НИД в МУ – Плевен и контролира изпълнението на дейностите по осигуряване качество на обучението и НИД на различни нива (факултет, колеж, катедра, сектор);

3. Разработва Програма за провеждане на вътрешен одит на основните звена в структурата на МУ – Плевен;

4. Организира и съблюдава провеждането по предварително изготвен от него и утвърден от АС график, на вътрешния одит на основните звена в структурата на МУ – Плевен;

5. Изисква два пъти годишно от деканите на факултетите обобщена информация и доказателствена документация (записи) за дейността на ФК по управление качеството на обучението и НИД в съответния факултет и за ефективността на мерките, предприети с цел неговото подобряване и усъвършенстване.

6. Депозира два пъти (в началото и в края на учебната година) при Ректора обобщен доклад за резултатите, изводите и препоръките от вътрешния одит на СОПК в отделните структурни звена на МУ – Плевен, който Ректорът внася за разглеждане и утвърждаване от АС.

**Чл. 10** (1) По предложение на Декана на съответния факултет, Факултетният съвет избира Факултетна комисия по качество на обучението и акредитация (ФК-КОА) в състав: Председател – Зам. Декана по учебната дейност и членове – катедрените отговорници по качеството на обучение в клиничните и предклиничните катедри. ФК-КОА е субординирана на УК-КОА.

(2) ФС на базата на университетската стратегия за осигуряване и управление на качеството на обучение определя статута, целите, задачите и правомощията на ФК-КОА и ѝ предоставя съответните административно-властови функции.

(3) Деканът упражнява контрол върху дейността на ФК-КОА, възлага ѝ да следи, в рамките на нейните пълномощия, изпълнението на поставените задачи във връзка с подобряване качеството на обучението и НИД в съответния факултет на МУ –



Плевен, санкционира по административен път членовете ѝ и прави предложения за промени в състава ѝ, които се утвърждават от ФС.

(4) Председателят на ФК-КОА:

1. Осигурява цялостната организация за функциониране и вътрешна координация на системата за оценяване и поддържане на качеството в съответния факултет;

2. Организира и следи за изпълнението на дейностите по осигуряване качество на обучението и НИД в отделните структурни единици на факултета (катедри, сектори) и на процедурите и критериите за контрол върху качеството на обучение;

3. Организира и ръководи провеждането по предварително изготвен от него и утвърден от ФС график, вътрешен одит на основните звена в структурата на съответния факултет

4. Като член на УК-КОА участва в провеждането на вътрешния одит на структурните звена от другия факултет;

5. Изисква два пъти годишно от ръководителите на катедри и звена в съответния факултет обобщена информация и доказателствена документация за дейността по управление качеството на обучението и НИД, и за ефективността на мерките, предприети с цел неговото подобряване и усъвършенстване;

6. Депозира два пъти (в началото и в края на учебната година) при Декана на факултета обобщен доклад за резултатите, изводите и препоръките от вътрешния одит на основните структурни звена на факултета, който Деканът внася за разглеждане и утвърждаване от ФС.

**Чл.11.** (1) По предложение на Директора на съответния колеж, Колежанският съвет (КС) избира Колежанска комисия по качество на обучението и акредитация (КК-КОА), в състав: Председател – Зам. Директорът и членове – преподаватели и студенти.

(2) КС на базата на единната университетска стратегия за осигуряване и управление на качеството на обучение определя нейният статут, задачи и правомощия. КК-КОА е субординирана на УК-КОА.

(3) Директорът упражнява контрол върху дейността на КК-КОА, възлага ѝ да следи, в рамките на нейните пълномощия, изпълнението на поставените задачи във връзка с подобряване качеството на обучението в съответния колеж на МУ – Плевен, санкционира по административен път членовете ѝ и прави предложения за промени в състава ѝ, които се утвърждават от КС.

(3) Председателят на КК-КОА:

1. Осигурява цялостната организация за функциониране и вътрешна координация на системата за оценяване и поддържане на качеството в съответния колеж.

2. Организира разработването на специфичните за дейността на колежа процедури и критерии за оценяване на качеството на обучението и контролира изпълнението на дейностите по осигуряване качество на обучението в съответния колеж.

3. Организира и ръководи провеждането по предварително утвърден от КС график вътрешен одит на основните звена в структурата на съответния колеж.

4. Изисква два пъти годишно от КК-КОА обобщена информация и доказателствена документация за дейността по управление качеството на обучението в съответния колеж и за ефективността на мерките, предприети с цел неговото подобряване и усъвършенстване

5. Депозира два пъти (в началото и в края на учебната година) при Директора на колежа обобщен доклад за резултатите, изводите и препоръките от вътрешния одит в колежа, който Директорът внася за разглеждане и утвърждаване от КС.

**Чл.12** (1) По предложение на Ръководителя на катедрата, Катедреният съвет избира катедрен отговорник по качество на обучението и акредитация (КО-КОА) и определя неговия статут, задачи и правомощия.

(2) В катедрите, в структурата на които има повече основни звена (клиники, сектори) се избират секторни отговорници по качество на обучението и акредитация (СО-КОА), които формират Катедрено звено по качество на обучението и акредитация (КЗ-КОА). СО-КОА са субординирани на КО-КОА, а той на ФК-КОА.

(2) Ръководител катедра/сектор упражнява контрол върху дейността на ръководеното от него звено, възлага на КЗ/КО/СО-КОА да следи, в рамките на пълномощията си изпълнението на поставените задачи във връзка с подобряване качеството на обучението и НИД в съответната катедра/сектор, както и да подготвя и актуализира необходимата доказателствена документация.

(4) Ръководителят на катедра/сектор, подпомаган от КЗ/КО/СО-КОА:

1. Осигурява цялостната организация за функциониране и вътрешна координация на системата за оценяване и поддържане на качеството в съответната катедра/сектор;

2. Разработва специфичните (ако има такива) за дейността на катедрата/сектора процедури и критерии за оценяване на качеството на обучението и НИД, и контролира изпълнението на дейностите по осигуряване качество на обучението и НИД в катедрата/сектора;

3. Организира провеждането на вътрешен одит на практическите занятия на асистентите и контролира изготвянето на цялостната документация в катедрата/сектора;

4. Ежемесечно изисква от КО/СО-КОА информация за хода на учебния процес и за изпълнението на учебните програми, а два пъти на семестър (преди началото и след края му) обобщен доклад за изпълнението и трудностите по оценка и поддържане на качеството, който внася за разглеждане на Катедрен съвет.

5. Изисква два пъти годишно от КО/СО–КОА обобщена информация и доказателствена документация за дейността на катедрата/сектора по управление качеството на обучението и НИД и за ефективността на мерките, предприети с цел неговото подобряване и усъвършенстване;

6. Депозира два пъти (в началото и в края на учебната година) при Председателя на ФК-КОА обобщен доклад за резултатите, изводите и препоръките от вътрешния одит.

**\*\* “Наръчник по качеството”** е основен и задължителен, съгласно изискванията на EN ISO 9001:2000, набор от документи, включващ:

- нормативни документи (вътрешни и външни);
- действащите стратегия и политика по качеството на МУ – Плевен;
- документи, регламентиращи отговорностите на ръководството и управлението на ресурсите във връзка с осигуряване на качество на обучението;
- основните документирани процедури (вътрешен одит, управление на несъответстващ продукт, коригиращи действия, превантивни действия, управление на записите по качеството, управление на документацията и др.);
- инструментариум за оценяване на качеството и др.

В него се поясняват използваната терминология и основните понятия, регламентиращи са нормативните изисквания, механизмите, дейностите и отговорностите за постигане, поддържане и управление на качеството, основните процедури и инструментариум за оценяването му, както и необходимите превантивни и коригиращи действия за управление на несъответстващ продукт.

-----  
Документът **“Правилник за устройството и дейността на СОПК в МУ – Плевен”** е изготвен 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, кат. “Химия и биохимия & 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)*

*Правилникът е приет на заседание на Академичния съвет от 26.06.2006 г (Протокол №15)*