



ПРОЕКТ BG051PO001-4.3.04-0008
„СТЪПКА КЪМ НОВО ОБРАЗОВАТЕЛНО БЪДЕЩЕ С
ЕЛЕКТРОННИ ФОРМИ НА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ”
*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ - ПЛОВДИВ

УТВЪРЖДАВАМ:

РЕКТОР:

/проф. д-р инж. Кольо Динков/

ПРАВИЛНИК

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЕЛЕКТРОННО И ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТА ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ - ПЛОВДИВ

Пловдив, 2014 г.

Инвестира във вашето бъдеще!

Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г. Университет по хранителни технологии – Пловдив носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, който при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или МОН.



ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящия правилник се уреждат устройството, дейността и управлението на Център за електронно и дистанционно обучение (ЦЕДО) към Университета по хранителни технологии (УХТ) – Пловдив, както и въпросите свързани с организацията и провеждането на електронно и дистанционно обучение в УХТ – Пловдив;

(2) Правилникът е приет въз основа на Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитие на академичния състав в Р България (ЗРАСРБ), Наредба за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, Правилника за устройството и дейността на УХТ – Пловдив и други нормативни актове.

Чл. 2. (нова, Протокол № 9/04.07.2016) **(1)** Електронното обучение е процес на формални и неформални дейности, процеси и събития за учене и преподаване чрез използване на електронни медии като Интернет, Интранет, екстранет, CD-ROM, DVD, видеокасети, телевизия, клетъчни телефони и др. Електронното обучение може да се приложи и във всички форми на обучение при образователно-квалификационните степени (ОКС) „бакалавър” и „магистър” и при образователната и научна степен (ОНС) „доктор”.

(2) (стар чл. 2) Дистанционната форма на обучение е организация на учебния процес, при която студентът и преподавателят са разделени по местоположение, но не непременно и по време, като създадената дистанция се компенсира с технологични средства: аудио, видео, компютърни и комуникационни технологии и средства.

(3) (нова, Протокол №9/04.07.2016) Електронното и дистанционно обучение не са идентични. Електронното обучение може да се приложи и на места, където дистанционното е неприложимо.

Чл. 3. (1) Дистанционно обучение в УХТ може да се организира и извършва само за специалности, получили програмна акредитация в съответното професионално направление или научна специалност.

(2) УХТ организира обучение в дистанционна форма за придобиване на висше образование за ОКС „бакалавър” и „магистър” и по ОНС „доктор”, както и за повишаване квалификацията на специалисти с висше образование.

(3) УХТ разработва програми за дистанционна форма на обучение за хора със специални образователни потребности.

Инвестира във вашето бъдеще!



(4) Приемането на студенти и докторанти в дистанционната форма на обучение се извършва в рамките на утвърдения брой по реда на ЗВО.

(5) Приемът в дистанционната форма на обучение се осъществява съгласно държавните изисквания за приемане на студенти и докторанти.

(6) Обучението в дистанционна форма се извършва в основните и първичните звена на УХТ и се подпомага от ЦЕДО.

(7) Дистанционната форма на обучение е равнопоставена на редовната форма на обучение по отношение на съдържанието на учебния план, изисквания брой кредити за съответната специалност, диплома за завършена ОКС и професионална квалификация.

Чл. 4. (1) Обучението в дистанционна форма се организира и извършва чрез ЦЕДО.

(2) ЦЕДО е самостоятелно звено в структурата на УХТ съгласно чл.8, ал.1, т.3 от ПУД на УХТ;

(3) ЦЕДО се разкрива, преобразува и закрива с решение на АС на УХТ.

Чл .5. Основни задачи на ЦЕДО са:

1. да организира въвеждането и развитието на дистанционната форма на обучение в УХТ;

2. да планира и осигурява организационно провеждането на дистанционното обучение в основните, първичните и обслужващите звена на УХТ в съответната ОКС и ОНС и Центъра за професионална квалификация (ЦПК) към УХТ;

3. да осъществява техническо осигуряване на дистанционното обучение като поддържа и развива материалната база на ЦЕДО и осигурява технически електронната комуникация и отдалечената връзка между студентите и преподавателите в реално време;

4. да извършва технологична и логистична поддръжка на дистанционното обучение като създава, поддържа и развива електронната страница на ЦЕДО и интернет базираната система за достъп и публикуване на учебните материали и ресурси (УМР) за самоподготовка. Да отговаря за въвеждането и поддръжката на единна информационна среда за дистанционно обучение;

5. Съвместно с други звена на УХТ да подготвя и разпространява учебни материали и ресурси, аудио-визуална продукция по програмите и курсовете за дистанционно обучение;

6. да осъществява връзка и координация с основни и обслужващи звена в университета, свързани с дистанционното обучение;

7. да осъществява и развива интеграционни връзки със сродни звена и институции.

Инвестира във вашето бъдеще!



ГЛАВА II

УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 6. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Органи за управление на ЦЕДО са Съвет на ЦЕДО (СЦЕДО) и Ръководител на ЦЕДО.

Чл. 7. (1) СДЕЦО е колективен орган за управление.

(2) (изм., Протокол №9/04.07.2016) СЦЕДО се състои от до 10 члена, които се назначават както следва:

1. ръководителите на основните звена;
2. един представител на Студентски съвет при УХТ, предложен от Студентския съвет;
3. един представител на отдел „Учебен“;
4. един представител на ЦПК;
5. ръководител на ЦЕДО

(3) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Съставът на СЦЕДО се назначава със заповед на Ректора.

(4) СЦЕДО заседава най-малко веднъж на учебен семестър.

(5) СЦЕДО се свиква:

1. от ръководителя на ЦДО;
2. по искане на най-малко $\frac{1}{4}$ от членовете на съвета.

(5) Заседанията са законни, ако присъстват $\frac{2}{3}$ от членовете на съвета.

(6) Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите.

Чл. 8. СЦЕДО:

1. избира секретар на СЦЕДО за водене на протоколите от заседанията;

2. изработва, актуализира, допълва и предлага на Академичния съвет за утвърждаване следните документи:

- Ежегоден график на учебния процес в дистанционна форма за обучение;
- Вътрешни стандарти за подготовка и оценяване на учебни материали и ресурси за обучение в дистанционна форма;
- Справочник за организацията на достъпа до информационните ресурси при обучение в дистанционна форма;
- Система на изпитване и оценяване на студентите и технически стандарти за провеждане на изпитните процедури;

Инвестира във вашето бъдеще!



ПРОЕКТ BG051PO001-4.3.04-0008
„СТЪПКА КЪМ НОВО ОБРАЗОВАТЕЛНО БЪДЕЩЕ С
ЕЛЕКТРОННИ ФОРМИ НА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



- Система за контрол и технически стандарти за прозрачност на изпитните процедури;
- Система за качеството на дистанционното обучение, която е неразделна част от СОПКО на УХТ.

3. следи развитието на средствата и технологиите за дистанционно обучение и прави предложения за актуализиране на използваните технологии.

4. приема плана и отчета за дейността на ЦЕДО.

5. възлага разработката на нови или доразвиването на съществуващи програми и курсове за дистанционно обучение.

6. предлага на съответния съвет на основно звено проекти на учебни планове за извежданите в ЦЕДО специалности;

7. съгласува учебните програми, предложени от катедрените съвети и съветите на центровете за обучение за дисциплините, изучавани в ЦЕДО, и ги внася за приемане от съответния съвет на основно звено;

8. задължително съгласува със съответните катедрени съвети и съвети на центрове предложенията за хоноруване на външни преподаватели;

9. обсъжда резултатите от изпитните сесии на студентите;

10. обсъжда и решава други въпроси във връзка с дейността на ЦЕДО.

Чл. 9. (1). (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Ръководителят на ЦЕДО е хабилитирано лице от състава на СЦЕДО.

(2) Ръководителят на ЦЕДО:

1. представлява ЦЕДО и носи отговорност за неговата работа;

2. председателства СЦЕДО и ръководи неговите заседания;

3. съгласувано със зам.-ректора по учебната дейност и акредитация и ръководителите на основните звена осъществява взаимодействие и контрол по организационно-техническото, информационно-технологичното и административното осигуряване на обучението;

4. приема заявки за разкриване на дистанционна форма на обучение по специалности и утвърждава план за разработване и публикуване на учебни материали за дистанционно обучение;

5. пряко ръководи техническата дейност на ЦЕДО;

6. организира текущата атестация и подготовка на учебните материали;

Инвестира във вашето бъдеще!



ПРОЕКТ BG051PO001-4.3.04-0008
„СТЪПКА КЪМ НОВО ОБРАЗОВАТЕЛНО БЪДЕЩЕ С
ЕЛЕКТРОННИ ФОРМИ НА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



7. контролира качеството на обучението и спазването на академичните стандарти по дисциплините и специалностите, в които се обучават студенти в дистанционна форма;

8. администрира проучване на студентското мнение относно качествените показатели на учебния процес;

9. подготвя и внася в Академичния съвет и съветите на основните звена документи, свързани с дейността на ЦЕДО;

10. взема участие в Академичния съвет и съветите на основните звена с право на съвещателен глас, ако не е техен член;

11. организира и контролира изпълнението на решенията на Академичния съвет, свързани с дистанционното обучение.

Чл. 10. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) **(1)** ЦЕДО осъществява техническата дейност по дистанционното обучение.

(2) ЦЕДО:

1. поддържа и публикува на страницата на ЦЕДО информация за учебния процес в дистанционна форма, публикува съобщения;

2. обявява групите на приетите студенти и периодите за присъствени занятия на страницата на ЦЕДО;

3. създава и поддържа архив и документация на студентите;

4. съгласувано с първичните и основните звена, извършващи обучението, обявява на страницата на ЦЕДО и интернет базираната система сроковете за полагане на текущ контрол;

5. съгласувано с отдел „Учебен“ обявява графика за изпитна сесия и графика за записване на студентите в съответния семестър;

6. отговаря за запознаването на студентите с особеностите на дистанционната форма на обучение;

7. оказва консултантска помощ при проектирането и разработването от преподавателите на учебни материали за дистанционно обучение;

8. съставя и води картотека на преподавателите, които участват в дистанционното обучение;

9. уведомява катедрите и центровете за обучение за представяне на учебните материали и ресурси в системата в определените срокове;

10. изготвя и поддържа цялостен архив на системата;

Инвестира във вашето бъдеще!

Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г. Университет по хранителни технологии – Пловдив носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, който при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или МОН.



11. води статистика за проведените задължителни консултации от преподавателите;
12. съгласувано с преподавателите по съответните дисциплини осигурява материали за самоподготовка на студентите.

ГЛАВА III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ.

Чл. 11. (1). Дейността по планирането, организацията и провеждането на дистанционната форма на обучение се осъществява чрез ЦЕДО.

(2) ЦЕДО осъществява технологичното и техническото осигуряване на обучението.

(3) Учебно-методическото осигуряване в дистанционната форма се осъществява от основното звено, провеждащо съответното обучение.

(4) Обучението по дисциплина от учебния план за съответната специалност се осъществява в първичните звена на УХТ, отговарящи за съответна дисциплина в другите форми на обучение.

III.1. ПРИЕМ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 12. (1). Приемът на студенти в дистанционна форма на обучение (български граждани, граждани на ЕС и ЕИП и чуждестранни граждани) се извършва при реда и условията на Правилника за приемане на студенти в УХТ – Пловдив, Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България и Правилника за устройството и дейността на центъра за повишаване на квалификацията при УХТ – Пловдив.

(2) Конкретните условия за прием и записване на студенти в дистанционна форма на обучение (полагането на необходимите изпити и/или признаване на оценки от държавен зрелостен изпит) се описват ежегодно в Правилника за приемане на студенти в УХТ – Пловдив.

(3) Обучението в дистанционна форма може да се извършва

1. в ОКС „бакалавър” - по държавна поръчка;
2. в ОКС „магистър” - срещу заплащане;
3. в ОНС „доктор“ – по държавна поръчка или срещу заплащане;
4. под формата на специализации и специализирани курсове – срещу заплащане.

Инвестира във вашето бъдеще!



Чл. 13. (1). Заявки за обучение по чл.12, ал.3 се дават от съвета на първичното звено, което извежда обучение в съответната специалност, и се предлагат от съвета на основното звено, съгласувано със СЦЕДО, за утвърждаване от Академичния съвет на УХТ.

(2) Броят на студенти по чл.12, ал.3, т.1 е в рамките на утвърдения от Министерски съвет брой студенти за прием в съответната учебна година.

(3) Условието за прием и обучение на специализанти и курсисти по чл.12, ал.3, т.4, както и таксите за обучение се определят с Правилника за устройството и дейността на центъра за повишаване на квалификацията при УХТ – Пловдив.

III.2 УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 14. (1) Дистанционната форма на обучение се организира въз основа на учебна документация, приета от Академичния съвет на УХТ по съвместно предложение на съвета на основно звено, където се извършва обучението и СЦЕДО.

(2) Разработването на учебната документация се извършва по реда и условията на Правилника за устройството и дейността на УХТ – Пловдив, Правилника за организация на учебната дейност в УХТ и настоящия правилник.

(3) Учебната документация обхваща:

1. квалификационна характеристика на специалността и учебен план съгласно чл.39, ал. 2 от ЗВО;

2. списък на преподавателите, извършващи обучението в дистанционна форма за съответната специалност. За всяка дисциплина се определят по един титуляр на дисциплината и по един асистент-консултант;

3. учебни програми по дисциплините, приети на заседание на съвета на първичните звена, СЦЕДО и съвета на основното звено, в което се извежда обучението;

4. справка, изготвена от ЦЕДО, за осигуряване на най-малко 75 % от учебното съдържание по учебен план с учебни и методически материали и ресурси за самоподготовка, предназначени за дистанционно обучение;

5. справка, изготвена от ЦЕДО, за осигуряване на най-малко 70 % от погответените учебни материали и ресурси за самоподготовка с изискванията за достигане на трето и/или четвърто технологично равнище;

6. инструкция относно организацията на достъпа до информационните ресурси;

Инвестира във вашето бъдеще!



7. списък на техническите и комуникационните средства, които ще се използват в обучението, подготвен от ЦЕДО.

(4) Справките по ал. 3, т. 4 и 5 се изготвят от ЦЕДО след приемането на учебните материали от СЦДО и съвета на основното звено

Чл. 15. (1) Информационните ресурси за осигуряване на обучението в дистанционна форма са:

1. учебници и методически материали на хартиен носител или техните електронни варианти;

2. мултимедийни и интерактивни учебни материали, разпространявани на електронни носители, оптични дискове, аудио/видео средства;

3. учебни материали и модули за обучение и оценяване, разположени на специализирани сървъри с гарантиран високоскоростен достъп до интернет;

4. учебни материали и ресурси за самоподготовка, разположени в базирана в интернет система за дистанционно обучение с гарантиран високоскоростен достъп;

5. тестове, задачи, упражнения, списък с курсови работи (проекти) и указания за разработване;

(2) Материалите за дистанционно обучение се разработват по утвърдени от СЦЕДО вътрешни стандарти. Учебните материали и ресурси за самоподготовка се разработват по методика, приета в ЦЕДО. Те осигуряват не по-малко от 70 % от учебното съдържание на учебната програма за дистанционна форма на обучение;

(3) Учебните материали се публикуват в Интернет базираната система и могат да се разработват на хартиен носител за отпечатване.

(4) СЦЕДО атестира учебните материали

(5) Учебните материали и ресурси се класифицират в 4 равнища на технологична осигуреност:

1. първо равнище – учебни и методически материали на хартиен носител или техните електронни варианти;

2. второ равнище – мултимедийни и интерактивни учебни материали, разпространявани на електронни носители, магнитни и оптически дискове, аудио- и видеосредства;

3. трето равнище – учебни материали и модули за обучение и оценяване, разположени на специализирани сървъри с гарантиран високоскоростен достъп до интернет;

4. четвърто равнище – учебни материали и ресурси за самоподготовка, разположени в

Инвестира във вашето бъдеще!



ПРОЕКТ BG051PO001-4.3.04-0008
„СТЪПКА КЪМ НОВО ОБРАЗОВАТЕЛНО БЪДЕЩЕ С
ЕЛЕКТРОННИ ФОРМИ НА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



базирана в интернет система за дистанционно обучение с гарантиран високоскоростен достъп.

(6) В базираната в интернет система се поддържа съобразно възможностите информация за организацията и графика за провеждане на дистанционното обучение, учебните програми, задачи, тестове и друга информация, свързана с обучението и с учебния процес.

Чл. 16. (1) Подготовката на учебните материали и ресурси за самоподготовка, предназначени за дистанционна форма на обучение, се осъществява от първичното звено, водещо обучението по съответната дисциплина. Учебните материали могат да се издават и на хартиен носител.

(2) Отпечатването на учебните материали се осъществява в издателството на УХТ – Пловдив.

Чл. 17. При възлагане на учебна дисциплина, преподавателят подготвя и предава в съвета на първичното звено на електронен и на хартиен носител разработеното образователно съдържание в съответствие с учебния план и възможностите на интернет-базираната система.

Чл. 18. (1) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Учебните материали и ресурси за самоподготовка се обсъждат в Катедрен съвет на първичното звено, което взема решение за тяхното публикуване в системата.

(2) Ръководителят на първичното звено внася за утвърждаване учебните материали по реда и условията на настоящия правилник.

(3) Крайният срок за предаване на нови материали се определя от СЦЕДО.

(4) След утвърждаване на учебните материали от СЦЕДО преподавателят получава достъп до интернет-базираната система и е длъжен да качи своите материали до началото на съответния учебен семестър, в който се извежда дисциплината.

Чл. 19. ЦЕДО оказва съдействие на преподавателите при подготовката и публикуването на материалите върху интернет-базираната система за дистанционно обучение.

Чл. 20. Учебното съдържание трябва да бъде максимално гъвкаво и съобразено с използването на всички достъпни ресурси на платформата.

Чл. 21. При подготовката на учебните материали могат да се използват PDF, HTML и DOC файлове, Power Point презентации, аудио- и видеофайлове или други утвърдени електронни формати.

Инвестира във вашето бъдеще!



Чл. 22. Учебните пособия следва да бъдат собствена разработка, като при използване на чужди материали се спазват авторските права на автора и се посочват източниците на информация.

Чл. 23. (1) Едновременното актуализиране на всички учебни материали по специалността става по реда и условията на настоящия правилник, като това актуализиране се администрира от ЦЕДО.

(2) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Частичните промени и актуализации по отделни дисциплини се осъществяват от титуляра, без да е необходимо утвърждаване по реда и условията на ал.1.

III.3. ИНТЕРНЕТ БАЗИРАНА СИСТЕМА И НИВО НА ДОСТЪП

Чл. 24. (1). Достъпът до информационната система на ЦЕДО (интернет-базираната платформа) се осъществява от потребители, които имат различно ниво на достъп.

(2) Достъпът до информационната система става от регистрирани потребители. На регистрираните потребители се издава потребителско име, парола за достъп и служебен e-mail за осъществяване на комуникацията. В зависимост от нивото на достъп може да се ползват и други идентификатори за влизане в интернет-базираната система.

Чл. 25. (1) Интернет-базираната система включва:

1. база от данни: административна база данни – преподаватели, учебна документация; образователна база данни – учебни материали и ресурси.

2. средства за комуникация - e-mail, форум, система за съобщения.

(2) Интернет-базираната система се разработва в домейна на УХТ – Пловдив.

(3) Страницата на ЦЕДО към университетския сайт съдържа актуални съобщения, списъци на новоприети студенти, групи и потоци, графици, начало на присъствени занятия, координатори на катедри и друга обща информация.

Чл. 26. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Основни потребители на интернет-базираната система са: студенти и докторанти, преподаватели, инспектори, отговарящи за обучението мрежови администратори, администратори на обучителната платформа и технически сътрудници.



ПРОЕКТ BG051PO001-4.3.04-0008
„СТЪПКА КЪМ НОВО ОБРАЗОВАТЕЛНО БЪДЕЩЕ С
ЕЛЕКТРОННИ ФОРМИ НА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



(2) Кандидат-студентите ползват ограничено (свободно ниво) на достъп, което включва достъп до правилата, сроковете и таксите за кандидатстване в дистанционна форма на обучение.

(3) Студентите и докторантите имат право за ползване на първо ниво на достъп, което включва:

1. права за четене на всички учебни материали по дисциплините от учебния план на специалността, съобразно учебния график;
2. полагане на тестове и проверка на резултатите от тях;
3. запис на файлове на локално устройство и ползването им off-line;
4. асинхронна комуникация – публикуване на теми и коментари по тях във форума, системата за съобщения и др.

(4) Преподавателите ползват второ ниво на достъп, което включва:

1. права за четене на всички учебни материали по съответната дисциплина;
2. публикуване и модифициране на материали за определени дисциплини;
3. изграждане и корекция на личен профил;
4. асинхронна комуникация – публикуване на теми и коментари по учебните материали във форума;
5. средства за статистически контрол и класация на студентите;
6. преглед на персоналния профил на студент.

(5) Ректорът, зам.-ректорите, ръководителите на основните звена, ръководителят на отдел „Учебен“, ръководителят ЦЕДО ползват трето ниво на достъп, което включва достъп до данните по ал. 2 и ал. 3, както и:

1. достъп до студентските досиета;
2. достъп до статистическа информация относно провеждането на обучението;
3. лични данни на преподавателите и студентите;
4. учебните графици и съответните курсове.

(6) Мрежовият администратор оперира с четвърто ниво на достъп, което позволява съгласувано със СЦЕДО и ръководителят на ЦЕДО:

1. да въвежда и изтрива заявки за нови специалности и дисциплини;
2. да регистрира и изтрива потребители със съответните нива на достъп;
3. да разрешава или ограничава правата за четене и запис във всеки интернет-базиран курс от останалите потребители;

Инвестира във вашето бъдеще!



4. да създава, редактира и изтрива учебен курс;
 5. да създава архив на УМР и списъците с потребители върху електронен носител;
 6. да участва в асинхронната комуникация от всеки вид;
 7. да оперира с цялата база данни.
- (7) Достъпът до интернет базираната система ежегодно се актуализира от мрежовия администратор.

(8) Потребителите губят своя достъп до интернет базираната система:

1. За студенти:

- ✓ при завършване на обучението;
- ✓ при налагане на административно наказание по реда и условията на Правилника за организация на учебната дейност в УХТ;
- ✓ при доказана злоупотреба с данни от интернет-базираната платформа.

2. За преподаватели:

- ✓ при промяна в учебния план и изключване на съответна дисциплина;
- ✓ при доказана злоупотреба с данни от интернет базираната платформа.

3. За Ректора, зам.-ректорите, ръководителите на основните звена, ръководителят и зам.-ръководителя на ЦЕДО – с изтичане на мандата им, а за ръководителя на отдел „Учебен“ – при неговата административна смяна

Чл. 27. Потребителите на интернет системата са длъжни да не разпространяват съдържанието на учебните материали, което е предмет на защита по Закона за авторското право.

III.4. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО И ИЗПИТИТЕ

Чл. 28. (1) Обучението на студентите и докторантите в дистанционна форма се осъществява съгласно Ежегоден график на учебния процес в дистанционна форма за обучение.

(2) Учебната година включва летен и зимен семестър на обучение, както и съответни редовни, поправителни и ликвидационни изпитни сесии, които могат да не съвпадат с графика в другите форми на обучение.

Чл. 29. (1) Организацията на обучението на студентите в дистанционна форма може да включва и до 30 % присъствени периоди.

Инвестира във вашето бъдеще!



(2) Видът на занятията, които се провеждат в присъствена форма, тяхната продължителност и периодът на посещение се отразяват в учебната програма по дисциплината.

(3) Присъствените занятия се отразяват в графика за провеждане на дисциплината и се извеждат в преимуществено в петък, събота и неделя. Провеждането на занятия извън тези дни се договаря с обучаваните студенти.

(4) Неприсъствената част от учебните занятия, предвидени в плана за редовна форма на обучение, при дистанционно обучение се провеждат под формата на: самоподготовка, синхронна и асинхронна комуникация с титуляри и асистенти, полагане на тестове, подготовка на курсови работи, проекти и други.

(5) Комуникацията със студентите се провежда по предварително изготвен от първичното звено график за консултации с всеки преподавател.

Чл. 30. Контролът за реалното провеждане на присъствените занятия и на задължителната комуникация между студенти и преподаватели за неприсъствената част от учебните занятия се възлага на ръководителя на първичното звено, извеждащо дисциплината.

Чл. 31. В рамките на първия присъствен период ЦЕДО организира и провежда встъпителен курс за запознаване на новоприетите студенти с технологията за осъществяване на интерактивна връзка между студентите и преподавателите и организацията на достъпа до информационните ресурси.

Чл.32. По време на присъствените занятия титулярът по съответната дисциплина разяснява тематиката на курса, изискванията към студентите, начина на самоподготовка и формите на провеждане на текущ контрол; възлага разработване на курсови работи, домашни задачи, казуси и други; разяснява начина за комуникация в студентската група (при възлагане на работа в екип) и с преподавателя.

Чл. 33. За контролиране и оценяване на подготовката всеки студент е длъжен в посочените от катедрата срокове да изпълни възложените форми на текущ контрол (тестове, казуси и др.). Графикът за текущ контрол се публикува в интернет-базираната система.

Чл. 34. Студентите в дистанционна форма на обучение имат право на редовна, поправителни и ликвидационна сесия, определени с графика на учебния процес.

Чл. 35. (1) Изпитите се провеждат писмено в присъствена форма по график, обявен в началото на семестъра в ЦЕДО. Изпитите се провеждат на територията на УХТ.

(2) Семестриалните изпити съдържат два компонента:

Инвестира във вашето бъдеще!



1. самостоятелна разработка на студента по предварително задание, която се подготвя по време на семестъра;

2. писмен изпит в учебна зала на УХТ

(3) Комплексната оценка по всяка учебна дисциплина включва оценките на самостоятелните разработки на студентите и резултатите от писмения семестриален изпит със съответната тежест.

(4) За изпълнението на задълженията по всяка учебна дисциплина, предвидени в учебната програма, се присъждат определен брой кредити след успешно полагане на изпит.

Чл. 36. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Изпитните протоколи се генерират от Системата за управление на работните процеси (СУРП) на УХТ.

Чл. 37. Резултатите от проведените изпити се съхраняват и се нанасят в СУРП и главната книга.

Чл. 38. (1) Записването за следващата учебна година се извършва въз основа на Правилника за организация на учебната дейност в УХТ и решенията на Академичния съвет на УХТ.

(2) Записването за следващ семестър става след приключване на изпитите от предходния семестър, не по-късно от 10 дни след началото на съответния семестър.

(3) Студентите имат право да запишат следващия семестър с определен брой неположени изпити. Броят на изпитите се определя с решение на Академичния съвет на УХТ или съгласно Правилника за организация на учебната дейност в УХТ.

(4) При записване на студентите за следващ семестър студентите заплащат съответната семестриална такса, определена с решенията на Академичния съвет на УХТ.

Чл. 39. Обучението в съответната образователно-квалификационна степен се завършва с писмен държавен изпит или публична защита на дипломен проект (работа) при условията и реда на Правилника за организация на учебната дейност в УХТ и Правилника за устройството и дейността на УХТ.

Чл. 40. Обучението и полагането на изпити по специализации и специализирани курсове се извършва въз основа на Правилника за устройството и дейността на центъра за повишаване на квалификацията при УХТ – Пловдив и разпоредбите на настоящия правилник, които се приложими за тази степен на обучение.

Чл. 41. Обучението и полагането на изпити в ОНС „доктор“, както и защитата на дисертационния труд се организират при реда и условия на ЗРАСРБ и Правилниците за

Инвестира във вашето бъдеще!



неговото приложение, Правилника за организация на учебната дейност в УХТ и разпоредбите на настоящия правилник, които са приложими за тази степен на обучение.

ГЛАВА IV

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ, ИЗВЪРШВАЩИ ОБУЧЕНИЕТО В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА

Чл. 42. Студентите, докторантите, курсистите и специализантите, обучавани в дистанционна форма, имат всички права и задължения, произтичащи от действащата нормативна база в страната и на територията на УХТ – Пловдив.

Чл. 43. (1) При получаване на достъп до системата за дистанционно обучение студентите, докторантите, курсистите и специализантите са длъжни:

1. да се запознаят с учебните дисциплини и преподавателския екип;
2. да се обучават въз основа на предложеното образователно съдържание по съответната дисциплина;
3. да полагат предвидените тестове, контролни, да подготвят изискваните курсови работи, проекти, самостоятелни задачи по съответните дисциплини;
4. да уведомят администратора от ЦЕДО и/или координатора (инспектор от отдел „Учебен“) в случай на проблеми с достъпа или ползването на УМР на интернет системата.

(2) При необходимост студентите могат:

1. да ползват организирани форуми по определени теми, касаещи учебния процес, и да търсят съдействие от информационно-техническия отдел на ЦЕДО при неясноти относно ползването на интернет-базираната система;
2. системно, в рамките на задължително определеното време за консултации и в съответствие с определения график, да осъществяват комуникация с титулярите във връзка с въпроси по лекциите за самоподготовка и с асистентите относно решаване на казуси, задачи, тестове и други форми за семинарна подготовка и текущ контрол.

Чл. 44. Студентското състояние се определя съгласно правилниците на УХТ – Пловдив.

Чл. 45. Правата на достъп до интернет системата се прекратяват временно за прекъснали и отстранени студенти до възстановяване на техните права.

Чл. 46. Студентите, докторантите, специализантите и курсистите, приети за обучение в дистанционна форма, получават:

Инвестира във вашето бъдеще!



1. индивидуален код за достъп до интернет-базираната система;
2. справочник за организацията на достъпа до информационните ресурси, списък на техническите и комуникационните средства;
3. учебни и методически материали на хартиен носител или техните електронни варианти – всеки семестър за включените в него учебни дисциплини;
4. достъп до допълнителни материали, които включват комплект от казуси и курсови работи, валидни само за текущия семестър, вкл. указания и изисквания за разработването им, както и примери за решени такива;

Чл. 47. Интерактивното взаимодействие между преподаватели и студенти се осигурява от електронна страница на ЦЕДО към университетския сайт и интернет-базираната система.

Чл. 48. (1) Обучението в дистанционна форма се осигурява от щатни преподаватели в УХТ, от хонорувани преподаватели и специалисти.

(2) Преподавателите ползват всички права и задължения, произтичащи от действащата нормативна база в страната и на територията на УХТ – Пловдив.

(3) Преподаватели, ангажирани в програмите за дистанционно обучение, получават име, парола и служебен e-mail адрес от мрежовите или техническите администратори на интернет-базираната система.

(4) Допълнителните задължения на преподавателите, свързани с реализирането на дистанционната форма на обучение, са:

1. разработване на специфични учебници, учебни и методически материали съгласно инструкциите на СЦЕДО;
2. провеждане на присъствени учебни занятия под формата на консултации с хорариум 30 % от този за редовно обучение на съответната образователно-квалификационна степен, определени съгласно учебната програма и графика за извеждане на дисциплината;
3. провеждане на присъствени писмени изпити по извежданите от тях дисциплини;
4. разработване и оказване на съдействие при създаването на мултимедийни и интерактивни учебни материали, разпространявани на електронни носители;
5. разработване и оказване на съдействие при създаването на учебни материали и модули за обучение и оценяване, разположени на специализиран сървър;
6. разработване и оказване на съдействие при създаването на учебни материали и ресурси за самоподготовка, разположени в интернет-базираната система за дистанционно обучение.

Инвестира във вашето бъдеще!



ПРОЕКТ BG051PO001-4.3.04-0008
„СТЪПКА КЪМ НОВО ОБРАЗОВАТЕЛНО БЪДЕЩЕ С
ЕЛЕКТРОННИ ФОРМИ НА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ”
*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



7. системно осъществяване на контакти със студентите в рамките на предвидения хорариум (чрез електронна поща, форум, разговори и др.) и отговор на всички техни заявки.

(4) Разработените материали, обслужващи дистанционното обучение в съответните форми, се считат за публикации и учебни материали при израстването съгласно ЗРАСРБ.

(5) Планирането и отчитането на изведените занятия към ЦЕДО се извършва съгласно Правилника за формиране на нормативна учебна заетост в УХТ.

ГЛАВА V

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За всички непредвидени в настоящия правилник случаи се прилагат клаузите на Правилника за устройството и дейността на УХТ, Правилника за организация на учебната дейност в УХТ, ЗРАСРБ и правилниците за неговото приложение, както и на други конкретни нормативни документи.

§ 2. До структурирането на СЦЕДО неговите задължения се изпълняват от Академичния съвет на УХТ или съветите на първичните и основните звена съгласно разпоредбите на настоящия правилник.

§ 3. По смисъла на настоящия правилник студент в дистанционна форма на обучение е всеки обучаван в тази форма (студент, курсист, специализант, докторант), освен изрично оказаните текстове в настоящия правилник.

Настоящият правилник е приет от Академичния съвет, Протокол № 27/31.05.2014 г. и е актуализиран с Протокол № 9 /04.07.2016 г.

Инвестира във вашето бъдеще!

Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г. Университет по хранителни технологии – Пловдив носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, който при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или МОН.