

УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА ЦЕНТЪРА ЗА ДИСТАНЦИОННО
ОБУЧЕНИЕ НА УНСС

София, 2018

СЪДЪРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Глава първа | |
| ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| Глава втора | |
| СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ | 5 |
| Глава трета | |
| ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО | 8 |
| Глава четвърта | |
| ПРЕПОДАВАТЕЛИ, НАУЧНИ РЪКОВОДИТЕЛИ И АДМИНИСТРАТОРИ | 13 |
| Глава пета | |
| ОБУЧАЕМИ | 14 |
| Глава шеста | |
| ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА | 15 |
| Глава седма | |
| ИМУЩЕСТВО | 16 |
| Глава осма | |
| ПЕРСОНАЛ | 17 |
| ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ | 17 |

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството и дейността на Центъра за дистанционно обучение (ЦДО) съгласно Закона за висшето образование, Наредбата за държавни изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища и други нормативни актове, Правилника за дейността на УНСС и Правилника за учебната дейност на УНСС.

Чл. 2. (1) Центърът за дистанционно обучение е създаден през 1996 г. към Института за следдипломна квалификация при УНСС. С Решение на Академичния съвет (АС) на УНСС от 22.12.2004 г. Центърът за дистанционно обучение преминава към УНСС.

(2) ЦДО има предмет на дейност осигуряване на обучение в дистанционна форма на български и чуждестранни граждани за придобиване на образователно-квалификационните степени "бакалавър" и "магистър" и за повишаване на квалификацията на специалисти с висше и средно образование.

Чл. 3. ЦДО е обслужващо звено на УНСС и е на пряко подчинение на заместник-ректора по обучението в ОКС "магистър" и дистанционно обучение.

Чл. 4. ЦДО извършва съвместна дейност с други звена на УНСС и външни организации.

Глава втора

СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 5. (1) Обучението в дистанционна форма се организира и обслужва от основните звена на УНСС и Центъра за дистанционно обучение в гр. София и в регионалните центрове за дистанционно обучение.

(2) Регионалните центрове се откриват с решение на АС на УНСС.

(3) Всеки регионален център се ръководи от директор, назначен от ректора след избор от АС.

(4) Регионалните центрове са методически и организационно подчинени на ЦДО.

Чл. 6. (1) Органи за управление на ЦДО са: Съветът по управление и директорът.

(2) В своята дейност органите за управление на ЦДО се подпомагат от Консултативен съвет.

Чл. 7. (1) Съветът по управление включва заместник-ректора по обучението в ОКС "магистър" и дистанционно обучение, директора, заместник-директора, директорите на регионалните центрове за дистанционно обучение, главния секретар по дистанционното обучение и главния секретар по компютърни иновации.

(2) Съветът по управление:

1. одобрява специалностите, по които ще се организира прием за обучение в дистанционна форма в ЦДО в София и в регионалните центрове, по доклад на директора за наличие на готовност и по предложение на катедрите;
2. одобрява преподавателските екипи и авторите, които разработват учебни и методически материали по стандартите за дистанционно обучение по предложение на катедрите;
3. одобрява издателския план на ЦДО за съответната учебна година;
4. обсъжда състоянието и развитието на обучението в дистанционна форма и прави предложения до съответните факултети, катедри, научни ръководители и преподаватели за подобряване на качеството му;
5. прави предложения до Академичния съвет за подобряване на организацията в дистанционната форма на обучение чрез ресорния заместник-ректор;
6. взема решение за формата на осъществяване на учебните занятия по всяка отделна дисциплина по предложение на научния ръководител на специалността и доклад за решение на катедрен съвет;
7. извършва и други дейности, свързани с дейността на ЦДО и регионалните центрове за дистанционно обучение, в рамките на компетенциите си.

(3) Съветът по управление заседава най-малко един път в рамките на семестъра.

Чл. 8. (1) Директорът на ЦДО е хабилитиран преподавател на основен трудов договор с УНСС, който се избира от Академичния съвет и се назначава от ректора.

(2) Директорът на Центъра за дистанционно обучение:

1. организира, ръководи и контролира осъществяването на дистанционната форма на обучение в съответствие с решенията на АС, РС и Съвета по управление на ЦДО;
2. координира дейностите, свързани с организацията, ресурсното, програмното осигуряване и управлението на дистанционната форма на обучение в регионалните центрове за дистанционно обучение към УНСС;
3. прави предложения до ректора и заместник-ректора по обучението в ОКС "магистър" и дистанционно обучение за записване на студенти в различни специалности и образователно-квалификационни степени, за преместване на студенти от една специалност в друга, която се реализира в дистанционна форма, за санкциониране и възстановяване на правата на студентите;
4. контролира оформянето на студентските книжки, академичните справки и други документи, издавани на студентите от дистанционна форма на обучение;
5. подписва договори с авторите на учебници и учебно-методически материали за дистанционна форма на обучение;
6. подписва договори с директора на Издателския комплекс за стиловата и техническата редакция и издаването на учебници за дистанционна форма на обучение;
7. организира и ръководи дейността на Съвета по управление;
8. организира и ръководи дейността на Консултативния съвет;
9. информира Консултативния съвет относно готовността за създаване на нови магистърски специалности в съответната продължителност на обучение;
10. предлага за утвърждаване на ресорния заместник-ректор научните ръководители на специалностите, по които се осъществява обучение в дистанционна форма;
11. отговаря за своята и на ЦДО дейност пред заместник-ректора по обучението в ОКС "магистър" и дистанционно обучение;
12. извършва и други дейности, свързани с ръководството и дейността на ЦДО, в рамките на своите компетенции;
13. представлява ЦДО в УНСС и пред външни организации съобразно правомощията си.

(3) В своята дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

Чл. 9. (1) Консултативният съвет включва: директора, заместник-директора, ръководителите на катедрите, които осъществяват дистанционно обу-

чение, научните ръководители на специалностите в дистанционно обучение и главния секретар по дистанционната форма на обучение.

(2) Консултативният съвет:

1. обсъжда стандарти за създаването и поддържането на учебните материали и ресурси за дистанционна форма на обучение за отделните равнища на технологична осигуреност и прави предложения пред Съвета по управление;
2. обсъжда справочници за организацията на достъпа до информационните ресурси, техническите и комуникационните средства и системата за контрол на качеството и прави предложения пред Съвета по управление;
3. обсъжда формата на осъществяване на учебните занятия по отделните дисциплини, включени в учебните планове на специалностите, и прави предложения пред Съвета по управление;
4. извършва и други дейности, свързани с дейността на ЦДО, в рамките на компетенциите си.

(3) Консултативният съвет заседава най-малко един път в рамките на учебен семестър. На заседанията могат да бъдат поканени и други лица, които имат отношение към обсъжданите въпроси.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 10. (1) Дистанционната форма на обучение е организация на учебния процес, при която студентът и преподавателят са разделени по местоположение и/или по време, като дистанцията се компенсира с технологични средства.

(2) Дистанционната форма на обучение се провежда съгласно методически указания на ЦДО.

Чл. 11. (1) Дистанционната форма на обучение е равнопоставена на редовната по отношение на продължителността и съдържанието на обучението, присъждация брой кредити за съответната образователно-квалификационна степен и издаваната диплома.

(2) Обучението в дистанционна форма може да бъде на български и на чужд език.

Чл. 12. (1) ЦДО организира дистанционна форма на обучение на български и чуждестранни граждани за придобиване на висше образование в образователно-квалификационните степени "бакалавър" и "магистър", как-

то и за повишаване на квалификацията на специалисти с висше и средно образование.

(2) ЦДО осигурява възможности за обучение на хора със специални образователни потребности, както и по конкретни социални поръчки, чрез съдействието на съответните катедри и други звена в УНСС.

Чл. 13. (1) Приемът на български граждани и на други граждани на страни – членки на Европейския съюз, за обучение в дистанционна форма се извършва съгласно държавните изисквания за прием на студенти и утвърдени от АС правилници за прием в ОКС "бакалавър" и ОКС "магистър";

(2) Приемът на чуждестранни граждани от държави извън Европейския съюз се урежда с Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България.

(3) Приемът на студенти в ОКС "бакалавър" се извършва по професионални направления и поднаправления, като обучението може да бъде субсидирано от държавата (държавна поръчка) и срещу заплащане.

(4) Приемът на студенти в ОКС "магистър" се извършва по специалности, като обучението е срещу заплащане.

(5) Таксите за обучение и административните такси за дистанционно обучение са аналогични на тези за редовно обучение.

Чл. 14. (1) ЦДО и регионалните центрове за дистанционно обучение провеждат дистанционна форма на обучение по учебна документация, разработена по специалности и степени на висшето образование и утвърдена по реда на Правилника за учебната дейност на УНСС.

(2) Учебната документация включва:

1. квалификационна характеристика;
2. учебен план;
3. учебни програми;
4. график на учебния процес;
5. ръководство за организацията на достъпа до информационните ресурси.

(3) Със заповед на директора на ЦДО могат да се определят и други елементи на учебната документация.

Чл. 15. (1) Обучението във всяка специалност следва да бъде ресурсно осигурено съгласно Наредбата¹.

¹ Наредба за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, обнародвана в Държавен вестник, бр. 99/2004 г.

(2) В учебните материали за дистанционна форма на обучение задължително се включват заданията на казуси, курсови работи и други форми за самостоятелна подготовка.

Чл. 16. (1) Информационните ресурси за осигуряване на обучението в дистанционна форма са:

1. учебници и учебно-методически материали на хартиен носител или техните електронни варианти;
2. мултимедийни и интерактивни учебни материали, разпространявани на електронни носители, оптични дискове, аудио- или видеосредства;
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.

(2) Учебните материали и ресурси за самоподготовка се разработват по инструкция за написване на учебници и допълнителни учебни материали, разработена от ЦДО. Те осигуряват не по малко от 70 на сто от учебното съдържание на учебната програма за дистанционна форма на обучение.

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

(4) 1. Часовете за присъствени учебни занятия не могат да превишават 30 на сто от аудиторната заетост на редовната форма на обучение по съответната дисциплина в учебния план.

2. В случай че в дадена специалност не се провежда обучение в редовна форма, максималният брой часове за присъствени учебни занятия по дисциплина в дистанционна форма е 18 часа.

(5) Учебните занятия могат да бъдат провеждани присъствено в зала или чрез базирана в интернет платформа в друга подходяща форма (виртуална класна стая, видеопрезентации и др.), съобразена със спецификата на дистанционната форма на обучение.

(6) Организирането и контролирането на учебните занятия чрез базирана в интернет платформа се извършва от ЦДО.

Чл. 17. Дистанционното обучение в образователно-квалификационна степен "бакалавър" се организира от ЦДО и неговите регионални центрове:

1. по специалности на висшето образование за лица, завършили средно образование;
2. със срок на обучение четири години (осем семестъра);
3. с хорариум не по-малко от 660 часа;
4. осигурява придобиването на не по-малко от 240 кредита;
5. завършва с изпълнение на всички задължения по учебен план и успешно положен държавен изпит;
6. се удостоверява с диплома за завършена образователно-квалификационна степен "бакалавър".

Чл. 18. Дистанционно обучение в образователно-квалификационната степен "магистър" се извършва срещу заплащане за лица, притежаващи степен на висшето образование "бакалавър" или "магистър", съгласно изискванията в Правилника за учебната дейност на УНСС.

Чл. 19. (1) Дистанционно обучение в образователно-квалификационната степен "магистър" се организира по катедрени и университетски специалности.

(2) Дистанционното обучение в образователно-квалификационна степен "магистър" с продължителност на обучение една година (два семестъра) е с минимален хорариум от 165 часа и осигурява придобиване на не по-малко от 60 кредита.

(3) Дистанционното обучение в образователно-квалификационна степен "магистър" с продължителност на обучение година и половина (три семестъра) е с минимален хорариум от 240 часа и осигурява придобиване на не по-малко от 90 кредита.

(4) Дистанционното обучение в образователно-квалификационна степен "магистър" с продължителност на обучението две години (четири семестъра) е с минимален хорариум от 330 часа и осигурява придобиване на не по-малко от 120 кредита.

Чл. 20. (1) Изпитите в дистанционна форма на обучение се провеждат писмено в УНСС в София и в регионалните центрове за дистанционно обучение или чрез базирана в интернет платформа по начин, който гарантира коректността на оценките.

(2) Семестриалната оценка съдържа два компонента:

1. оценката от самостоятелна разработка на студента по предварително задание;
2. оценката от писмен изпит.

(3) Семестриалната оценка по всяка учебна дисциплина се формира по начин, определен в учебната програма и обявен в интернет базираната платформа за обучение.

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

Чл. 21. (1) Дистанционното обучение в образователно-квалификационната степен "бакалавър" завършва с държавен изпит съобразно учебния план на специалността, по която е осъществено обучението.

(2) Провеждането на държавни изпити се извършва от държавна изпитна комисия, в чийто състав влизат не по-малко от трима преподаватели, хабилитирани в съответната научна област, от които поне двама са на трудов договор в УНСС. Съставът и членовете на комисиите се предлагат от катедрите, водещи специалности, и се утвърждават със заповед на ресорния заместник-ректор.

(3) Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план, получават диплома за висше образование за образователно-квалификационната степен "бакалавър" по съответната специалност на висшето образование.

Чл. 22. (1) Дистанционното обучение в образователно-квалификационната степен "магистър" завършва със защита на дипломна работа по предварително определена тема.

(2) Провеждането на защитата на дипломните работи се извършва от държавна изпитна комисия, която се състои от трима хабилитирани преподаватели, като най-малко двама от тях са на трудов договор в УНСС. Съставът и членовете на комисиите се предлагат от ръководителите на катедрите, които осигуряват обучението по специалността и се утвърждават със заповед на ресорния заместник-ректор.

(3) Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план, получават диплома за висше образование за образователно-квалификационната степен "магистър" по съответната специалност на висшето образование.

Глава четвърта

ПРЕПОДАВАТЕЛИ, НАУЧНИ РЪКОВОДИТЕЛИ И АДМИНИСТРАТОРИ

Чл. 23. (1) Обучението в дистанционна форма се осигурява от щатни преподаватели на УНСС, от външни преподаватели и специалисти, които имат правата и задълженията по ЗВО, Правилника за дейността на УНСС и Правилника за учебната дейност на УНСС.

(2) Задълженията на преподавателите, свързани с реализирането на дистанционната форма на обучение, са:

1. разработване на специфични учебници и учебно-методически материали съгласно инструкция на Центъра за дистанционно обучение;
2. провеждане на учебни занятия съгласно учебния план на специалността, присъствено в зала или виртуално чрез базирана в интернет платформа;
3. провеждане на писмени изпити в УНСС – София, и в регионалните центрове за дистанционно обучение присъствено в зала или виртуално чрез базирана в интернет платформа;
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 базираната в интернет платформа за дистанционно обучение.

Чл. 24. (1) Всяка специалност, организирана в дистанционна форма на обучение, има научен ръководител, който е хабилитиран преподавател, определен по предложение на катедрата със заповед на съответния ресорен заместник-ректор.

(2) Научният ръководител на катедрените магистърски специалности се определя по предложение на катедрата, водеща съответната специалност.

(3) Научният ръководител на университетските магистърски специалности се определя по предложение на ръководителите на участващите катедри.

(4) Научният ръководител:

1. организира събирането на учебни програми съгласно изискванията за дистанционната форма на обучение по приета от Академичния съвет единна форма;
2. контролира осигуреността на обучението в съответната специалност с учебни материали съгласно изискванията на ЦДО;
3. свежда всички решения на Съвета по управление до знанието на лицата, ангажирани с изпълнението им.

Чл. 25. Администраторите:

1. отговарят за цялостната техническа и организационна дейност, свързана с провеждането на обучението в дистанционна форма в УНСС – София, и в регионалните центрове за дистанционно обучение;
2. отговарят за технологичното и логистичното осигуряване на специалностите от различните образователно-квалификационни степени, които се провеждат в дистанционна форма на обучение;
3. отговарят за правилното оформяне на изпитните протоколи, академичните справки, главните книги и изготвянето на дипломите на завършилите студенти и приложенията към тях;
4. осигуряват набора, систематизирането и комплектуването на учебните материали и специфични ресурси за дистанционно обучение, както и своевременното им предоставяне на студентите, обучаващи се в дистанционна форма на обучение, при започването на всеки семестър;
5. упражняват текущ контрол за студентското положение на обучаваните в дистанционно обучение, като за целта поддържат база от индивидуални данни;
6. осигуряват интерактивните връзки студент – преподавател и студент – администратор;
7. осигуряват технически процедурите по провеждане на учебните занятия и изпитите в УНСС – София, и в регионалните центрове за дистанционно обучение.

Глава пета

ОБУЧАЕМИ

Чл. 26. В ЦДО и в регионалните центрове се организира обучение на:

1. студенти в образователно-квалификационните степени "бакалавър" и "магистър";
2. специализанти.

Чл. 27. (1) Студентите в образователно-квалификационна степен "бакалавър", обучавани в дистанционна форма, имат правата и задълженията на студентите от редовна форма на обучение в образователно-квалификационна степен "бакалавър".

(2) Студентите в образователно-квалификационна степен "магистър", обучавани в дистанционна форма, имат правата и задълженията на студентите от редовна форма на обучение в образователно-квалификационна степен "магистър".

Чл. 28. Обучаемите в дистанционна форма получават:

1. индивидуален код за достъп до базираната в интернет платформа за дистанционно обучение, която дава достъп до учебните и методическите материали за учебните дисциплини през текущия семестър и предходните семестри до дипломирането или отписването на студента;
2. справочник за организацията на достъпа до информационните ресурси, списък на техническите и комуникационните средства;
3. учебни и учебно-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 добре решени такива;
5. възможност за участие в системата за контрол на качеството на обучението.

Глава шеста

ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 29. (1) ЦДО се обслужва счетоводно от дирекция "Финанси" на УНСС;

(2) ЦДО има самостоятелна партия в банковата сметка на УНСС в лева и във валута.

(3) Финансирането на дейността на ЦДО и регионалните центрове за дистанционно обучение и определянето на разходите за издръжка на регионалните центрове за дистанционно обучение се извършват по утвърдени от ректора правила и методики.

Чл. 30. ЦДО може да формира приходи от:

1. такси за кандидатстване и административни услуги;
2. такси за обучение, които се определят от АС и се внасят от студентите в началото на всеки семестър и при записване за новоприетите студенти;
3. национални и международни проекти и програми;
4. дарения на физически и юридически лица, на държавата и на общините;
5. спонсорство;
6. други допустими от закона приходи.

Чл. 31. ЦДО извършва разходи за:

1. авторски хонорари за учебници за дистанционна форма на обучение, както и техни допълнени и преработени издания;
2. хонорари на рецензентите за всеки учебник за дистанционно обучение;
3. предпечатна подготовка, стилова и техническа редакция на учебници за дистанционна форма на обучение;
4. издаване на учебници за дистанционна форма на обучение;
5. хонорари за проведени учебни занятия, проверка на курсови работи, изпити, научно ръководство, рецензии и защиты на дипломни работи;
6. инсталиране и поддръжка на система за дистанционно обучение;
7. разработване и осигуряване на достъп до мултимедийни материали, аудиобеседи и видеолекции в реално време;
8. създаване на видеоконферентна връзка между различните участници в процеса на дистанционно обучение;
9. оказване на консултантска помощ;
10. управление на дейността;
11. други.

Глава седма

ИМУЩЕСТВО

Чл. 32. (1) УНСС предоставя на ЦДО необходимите за неговото нормално функциониране помещения, друго движимо и недвижимо имущество, интернет, библиотека и други условия за осъществяване на дейността.

(2) ЦДО упражнява правата на интелектуална собственост съгласно действащото законодателство, Правилника за дейността на УНСС и други правилници на университета.

(3) ЦДО няма отделен бюджет и разходите му са включени в бюджета на УНСС.

Глава осма
ПЕРСОНАЛ

Чл. 33. (1) Изпълнението на дейностите на ЦДО се извършва от щатен персонал на основата на длъжностни характеристики.

(2) Щатът на ЦДО се определя от ректора на УНСС по предложение на директора на ЦДО.

(3) Назначаването и освобождаването на длъжностните лица става по реда, установен за служителите на УНСС.

Чл. 34. В помощ при реализирането на конкретни специфични задачи могат да се назначават и лица на хонорар и да се привличат консултанти, експерти по програмното и техническото осигуряване на базираната в интернет система за дистанционно обучение, студенти и др.

Чл. 35. Размерът на работните заплати и допълнителните възнаграждения на щатния персонал на ЦДО се регламентират във Вътрешните правила за заплащане на труда на преподавателския персонал в УНСС.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът е разработен на основание чл. 17, ал. 5 от Правилника за дейността на УНСС и Правилника за учебната дейност на УНСС.

§ 2. Ръководните органи на ЦДО могат да разработват правила по прилагането на този правилник.

§ 3. За неуредените с този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на Правилника за учебната дейност на УНСС.

§ 4. Правилникът е приет от Академичния съвет на УНСС с Решение № 3/20 от 22.04.2017 г.