



П Р А В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Пловдив, 2016 г.



ЦЕНТЪР ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ

УТВЪРЖДАВАМ,

РЕКТОР:

/проф. д-р инж. Д. Димитров/

Дата: 13.06.2016 г.

ПРАВИЛНИК

за организацията на учебния процес в дистанционна форма на обучение

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Във Висше училище по агробизнес и развитие на регионите се организира дистанционно обучение на български и чуждестранни граждани по образователно-квалификационната степен “Бакалавър” и „Магистър”.

(2) Дистанционната форма на обучение е равнопоставена на редовната форма на обучение по отношение на съдържанието на учебния план, изискван брой кредити за съответната специалност, диплома за завършена образователно-квалификационна степен и професионална квалификация.

Чл. 2.(1) Обслужващо структурно звено, което организира обучението е Центъра за дистанционно обучение /ЦДО/ със седалище във Велико Търново, като в своята дейност се подпомага от други основни и обслужващи звена.

(2) Информация за дейността на ЦДО се помещава на адрес: <http://vuarr-dist.com> и <http://do.vuarr-dist.com>

Чл. 3. ЦДО организира и обучение за повишаване на квалификацията в съответствие с чл. 43 от Закона за висшето образование /ЗВО/.

Чл. 4. (1) В дистанционна форма се обучават студенти и специализанти.

(2) Студент е този, който се обучава за придобиване на образователно-квалификационна степен "Бакалавър" и „Магистър” по специалностите, изучавани във Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

(3) Специализант е този, който повишава квалификацията си по специализиран учебен план, без да придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

(4) Статут на студент или специализант в дистанционна форма се придобива при записване във висше училище и се загубва при отписване, както и за срока на отстраняване от висшето училище по чл. 74, ал. 2 от ЗВО.

II. УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 5. (1) Структурата и организацията на учебния процес в дистанционна форма на обучение са подчинени на учебна документация за всяка специалност, обхващаща учебен план, учебни програми по изучаваните дисциплини, график на учебния процес.

(2) Учебният план е основен документ, който определя структурата на учебния процес, съобразен с държавните изисквания за придобиване на образователно-квалификационна степен “Бакалавър” и „Магистър” и се състои от: квалификационна характеристика на специалността, система от задължителни, избираеми и факултативни дисциплини с часове и кредити, разпределени в аудиторна и извънаудиторна студентска заетост по тях.

(3) Учебната програма е документ, който конкретизира по теми, въпроси, часове и кредити съдържанието на учебна дисциплина съгласно учебния план на специалността. Структурата ѝ се определя от Академичния съвет на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите. Отговорността за нейното съдържание и изпълнение се носи от титуляра на дисциплината.

(4) Графикът на учебния процес определя: началото и края на семестъра, крайните срокове за решаване на тестовете за самоподготовка и изпращане на курсовите работи /реферати, казуси/, дата и час на изпитите и местоположение за тяхното полагане. Графикът за всяка учебна година се изготвя от Директора на ЦДО и утвърждава от Ректора на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

Чл. 6. (1) Останалата документация, въз основа на която се осъществява дистанционното обучение, включва:

- Списък на екипа, провеждащ и осигуряващ обучението;
- Справочник за организацията на достъпа до информационните ресурси;
- Списък на техническите и комуникационните средства;
- Система за изпитване и оценяване;
- Система за контрол на качеството на обучението;

- Методика за разработване на учебни материали и тяхното трансфериране в Интернет-системата за дистанционно обучение;
- Главна книга на специалността;
- Изпитен протокол;
- Електронен изпитен протокол;
- Електронна главна книга;
- Студентска книжка.

(2) Списъкът на екипа, провеждащ и осигуряващ обучението включва научно-преподавателския състав, администратори и технически лица. За всяка нова учебна година той се определя от Директора на ЦДО и се предлага за утвърждаване от Академичния съвет на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

(3) Справочникът за организацията на достъпа до информационните ресурси е документ, който дава подробна информация за използването на Интернет-системата за дистанционно обучение и съпътстващите я ресурси на други носители. Справочникът се актуализира всяка година съобразно с настъпилите промени в Системата и се предоставя на ползвателите на електронен или хартиен носител.

(4) Списъкът на техническите и комуникационните средства включва сървъри, компютърни конфигурации и друга комуникационна техника, разположена в помещенията на ЦДО. Списъкът се обновява веднъж годишно в началото на учебната година.

(5) Системата за изпитване и оценяване е съвкупност от специфични правила, определящи реда за изпитване и оценяване на студентите в дистанционна форма на обучение.

(6) Системата за контрол на качеството на обучението е съвкупност от методи и средства, отразени в съответните документи, чиято цел е да гарантира изпълнението на законовите изисквания в Република България и Европейския съюз за придобиване на образователно-квалификационната степен и професионална квалификация, да подпомогне бъдещата реализация на студентите и да осигури тяхната и на преподавателите удовлетвореност от качеството на учебния процес.

(7) Методиката за разработване на учебни материали и тяхното трансфериране в Интернет-системата за дистанционно обучение представлява система от изисквания и начини за тяхното изпълнение по подготовката, форматирането и предоставянето за ползване в рамките на Интернет-системата на учебни материали /лекции, тестове, казуси, курсови работи и др./.

(8) Главната книга на специалността е документ, който съдържа лични данни за студента и информация за неговото моментно студентско положение. Данните се съхраняват на хартиен и електронен носител, както и в Интернет-системата за дистанционно обучение и са достъпни за научно-преподавателския състав, администраторите и студента, за който се отнасят.

(9) Изпитният протокол е първичен документ, в който се вписват оценките от проведен изпит по съответната дисциплина и се подписват от преподавателя, титуляр по нея и асистента, ако има такъв.

(10) Електронният изпитен протокол е част от Интернет-системата за дистанционно обучение. В него се регистрират автоматично оценките от положените тестове за самоподготовка през семестъра, представената курсова работа /реферат, казус и т.н./ и проведения изпит по съответната дисциплина.

(11) Електронната главна книга е част от Интернет-системата за дистанционно обучение. В нея се съдържат лични данни за студента и се регистрират резултатите от различните форми на оценка на знанията и уменията му.

(12) Студентската книжка е документ, който удостоверява положението на студент в дистанционна форма на обучение на лице, което е прието и се обучава по съответна специалност.

Чл. 7. (1) Учебните планове за дистанционна форма на обучение осигуряват възможността не по-малко от 70% от образователното съдържание да бъде достъпно чрез специализирани сървъри и Интернет базирана система за обучение.

(2) Организацията на обучението в дистанционна форма на обучение допуска и присъствени периоди, които не могат да надвишават 30% от аудиторната заетост в съответната редовна форма на обучение.

Чл. 8. Документи, отнасящи се до студентското състояние, като уверения, академични справки и други се издават в съответствие с правилниците на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите от администратора, отговарящ за студентите, обучаващи се в дистанционна форма на обучение.

Чл. 9. (1) Учебната документация се обработва, съхранява, класифицира и архивира от администраторите на ЦДО.

(2) Учебната документация, базирана в Интернет-системата за дистанционно обучение се обработва, съхранява, класифицира и архивира от администраторите на ЦДО, съвместно с техническите лица, отговорни за функционирането ѝ.

III. ПРИЕМ НА СТУДЕНТИ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 10. (1) Приемът на студенти в дистанционна форма на обучение се извършва в съответствие с чл. 68 от ЗВО, Наредбата за държавни изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България, Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища и Правилника за организацията и дейността на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

(2) При кандидатстване не се допускат привилегии и ограничения, свързани с възраст, народност, етническа и религиозна принадлежност, пол, социален произход и политически възгледи.

(3) Правилата за кандидатстване в дистанционна форма на обучение се обнародват в ежегодното издавания Кандидатстудентски справочник на ВУАРР и на Интернет-страницата на ЦДО.

Чл. 11. (1) Графикът на кандидатстудентската кампания се утвърждава за всяка отделна учебна година с решение на Академичния съвет на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

(2) Документите, които всеки кандидат-студент трябва да представи, са: заявление за кандидатстване по образец, вносна бележка от банка за платена кандидатстудентска такса, диплома за завършено образование , оригинал /дубликат/ и копие, документ за самоличност.

(3) Кандидатстудентските документи се подават лично или онлайн чрез формуляр от интернет страницата на ВУАРР.

Чл. 12. (1) Класирането на кандидат-студентите се извършва чрез балообразуване по шестобална система, като средноаритметична оценка от следните три оценки: оценка по български език от дипломата за средно образование, оценка по избор от дипломата /математика, география и икономика, история и цивилизация, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, информатика или чужд език/, оценка от изпитния тест или матурата.

(2) Резултатите от кандидатстудентския изпит и имената на приетите студенти по специалности могат да се проверят онлайн.

Чл. 13. (1) Записването на приетите студенти се осъществява в Центъра за дистанционно обучение

(2) При записването си приетите студенти представят на администратора попълнен коректно стандартен пакет от документи, който се закупува на място в ЦДО.

(3) След приключване на процедурата по записване всеки студент получава от администратора в ЦДО потребителско име и парола за достъп до

Интернет-системата за дистанционно обучение, адрес на служебна електронна поща, Справочник за организацията на достъпа до информационните ресурси и материали за първи семестър на хартиен носител, а също му се съобщава дата за провеждане на едномесечен курс за работа с Интернет-системата за дистанционно обучение.

Чл. 14. (1) Всеки студент получава личен факултетен номер, който се формира съгласно правила, определени в заповед на Ректора на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

(2) Личният факултетен номер може да бъде различен от потребителското име за достъп до Интернет-системата за дистанционно обучение.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 15. (1) Структурата и организацията на учебния процес е подчинена на учебната и друга документация за всяка специалност съгласно ЗВО, Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени “бакалавър”, “магистър” и “специалист”, Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, Наредбата за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити във висшите училища и Правилника за организацията и дейността на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

(2) Отговорността за спазване на нормативните документи и организацията на обучение в дистанционна форма е на Центъра за дистанционно обучение.

Чл. 16. Учебната година за студентите в дистанционна форма на обучение включва два семестъра и изпитни сесии, съгласно утвърдения график

Чл. 17. Преди началото на всяка учебна година ЦДО организира едномесечен курс за работа с Интернет-системата за дистанционно обучение. За провеждането му студентите следва да бъдат информирани минимум една седмица по-рано чрез Интернет-страницата на ЦДО.

Чл. 18. Учебната работа със студентите се извършва чрез Интернет-системата за дистанционно обучение и включва:

1. предоставяне на лекционни материали и списък на използваната литература по дисциплината;
2. задаване на теми за курсови работи, реферати, казуси, задачи и други форми за самостоятелна работа;
3. решаване на тестове за самоподготовка и изпитни тестове;

4. консултации чрез форума в Интернет-системата, по електронната поща, в чат-канала или присъствено в ЦДО;
5. практическа подготовка.

Чл. 19. (1) Всеки студент в дистанционна форма на обучение притежава личен студентски профил в Интернет-системата за дистанционно обучение.

(2) Чрез личният студентски профил студентът има достъп до учебните материали за всеки отделен семестър, съгласно учебния план на специалността.

(3) След успешното приключване на задълженията по конкретна дисциплина, студентът губи достъпа си до материалите по нея.

Чл. 20. (1) Лекционните материали по конкретна дисциплина представляват съвкупност от теми, всяка от които се разполага в отделен файл със специфично име за всяка дисциплина и номер на темата.

(2) Лекционните материали са форматирани съгласно Методиката за разработване на учебни материали и ресурси и техния трансфер в Интернет-системата за дистанционно обучение.

(3) Учебната програма, лекционните материали и списъка с използваната литература могат да бъдат изтегляни от Интернет-системата или използвани в реално време само от лица, които имат пряк достъп до тях.

Чл. 21. (1) По всяка дисциплина се задават теми за курсови работи, реферати, казуси, задачи и други форми за самостоятелна работа, съгласно учебния план на специалността.

(2) Разработените от студентите самостоятелни работи се предоставят в определения от преподавателя по дисциплината срок и подлежат на разглеждане и оценяване от него.

(3) Всеки студент може да провери оценката си и присъдените за нея кредити за разработената от него курсова работа /реферат, казус и т.н./ в личния си профил в Интернет-системата за дистанционно обучение.

Чл. 22. (1) Тестовете за самоподготовка и изпитните тестове са форми за осъществяване на контрол върху придобитите знания и умения по конкретна дисциплина.

(2) Всеки студент е задължен да реши в реално време между два и пет теста за самоподготовка, от които поне единият с положителна оценка, които участват в крайната оценка и за тях се присъждат кредити.

Чл. 23. (1) ЦДО организира консултации на студентите чрез форума в Интернет-системата, по електронната поща, в чат-канала и присъствено по предварително обявен график.

(2) Форумът в Интернет-системата за дистанционно обучение е място, където студентите задават въпроси и получават отговори, които всеки един потребител, имащ достъп до системата, може да прочете.

(3) Електронната поща служи за персонална консултация на студент от преподавател, тютор или администратор, както и за комуникация между студентите в дистанционна форма на обучение.

(4) Чат-канала дава възможност за комуникация в реално време между потребителите на системата.

(5) ЦДО организира в определени дни и часове през семестъра присъствени консултации по отделните дисциплини, на които студент и преподавател се срещат лично.

Чл. 24. ЦДО изгражда електронна библиотека с допълнителни материали, които са безплатни за всички студенти, получили достъп до Интернет-системата за дистанционно обучение.

Чл. 25. (1) Обучението в дистанционна форма приключва с писмен държавен изпит по съответната специалност, съгласно Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени “бакалавър”, “магистър” и “специалист”.

(2) Държавният изпит се провежда присъствено в залите на ВУАРР на определена дата и час за специалността.

(3) Резултатите от държавния изпит се обявяват на всеки студент чрез личния му профил в Интернет-системата.

Чл. 26. (1) Държавните изпити се провеждат в две последователни сесии – редовна и поправителна.

(2) Съставът на изпитните комисии за държавните изпити се определя със заповед на Ректора в съответствие с държавните изисквания.

Чл. 27. Студент в дистанционна форма на обучение, положил успешно държавен изпит губи достъп до ресурсите на Интернет-системата 30 дни след обявяване на резултатите от него.

V. ИЗПИТВАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ

Чл. 28. (1) Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална скала в цели единици от 2 до 6 в съответствие с чл.44 от ЗВО.

(2) На студентите, получили положителна оценка не по-ниска от среден 3, се присъждат определените в учебния план за съответната дисциплина кредити. Кредитите са цифрово изражение на пълната студентска заетост в процеса на обучение.

Чл. 29. Изпитите на студентите в дистанционна форма на обучение се провеждат съгласно График на учебния процес в две сесии: редовна и поправителна.

Чл. 30. (1) Изпитът по всяка една дисциплина се провежда в определен ден и час в подходящо оборудвани и административно обезпечени компютърни зали на ВУАРР

(2) Изпитът по всяка дисциплина е присъствен.

(3) Оценяването на изпитните тестове се извършва автоматично от Интернет-системата за дистанционно обучение, съгласно предварително заложените критерии в учебната програма за конкретната дисциплина от преподавателя.

Чл. 31. (1) Крайната оценка от изпит по конкретна дисциплина се формира съгласно учебния план и учебната програма на специалността по автоматичен начин от Интернет-системата за дистанционно обучение. Тя се състои от три компонента в проценти с различна тежест:

- оценка от курсовата работа /реферат, казус и други форми на самостоятелна работа/;
- най-високата оценка от решените през семестъра между два и пет теста за самоподготовка;
- оценка от изпита.

(2) Право за явяване на изпит се придобива, когато оценките по чл.22, ал.1 и 2 са минимум среден 3.

Чл. 32. (1) Оценките от изпитите се регистрират от Интернет-системата за дистанционно обучение в личния профил на студента и електронната главна книга.

(2) След приключване на конкретния изпит, администраторът в ЦДО е задължен да разпечата на хартиен носител протокола от изпита и да го предостави за подпис от преподавателите по дисциплината.

(3) Резултатите от проведените изпити се нанасят от изпитващите в главната книга в тридневен срок след приключване на изпитната сесия.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ

Чл. 33. (1) Правата и задълженията на преподавателите в дистанционната форма на обучение се регламентират в съответствие със ЗВО, Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени “бакалавър”, “магистър” и “специалист”, Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение

във висшите училища и Правилника за организацията и дейността на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

(2) Обучението на студентите в дистанционната форма на обучение се извършва от преподавателите по смисъла на чл.48 и чл.52 от ЗВО.

Чл. 34. (1) В образователният процес преподавателите са длъжни:

- да изпълняват задълженията си в съответствие със сключения с Ректора Договор за научно-преподавателска дейност в ЦДО, длъжностната характеристика, утвърдения от Академичния съвет учебен план, учебната програма и семестриалния учебен график;
- своевременно да подготвят и актуализират лекционните курсове по съответните дисциплини според изискванията на Методиката за разработване на учебни материали и ресурси и трансферирането им в Интернет-системата за дистанционно обучение и да ги представят на електронен носител на администратора в ЦДО не по-късно от един месец преди започването на новата учебна година;
- да подготвят, обновяват и трансферират в Интернет-системата изпитните тестове, заданията за курсови работи, казуси и други учебни материали;
- да отговарят своевременно на получените въпроси по личната си електронна поща или в Интернет-форума;
- да участват в присъствените консултации на определените дати и часове;
- да осъществят своевременна проверка на курсовите работи /реферати, казуси и т.н./ и да регистрират оценките от тях в Интернет-системата за дистанционно обучение;
- да подписват протоколите от изпитите, непосредствено след приключването им;
- да съблюдават професионалната, академичната, учебната и научна етика;
- да въвеждат в учебния процес най-новото научно знание и образователни технологии;
- да не извършват политическа и религиозна дейност при преподаването и организирането на дистанционното обучение;
- при необходимост да извършват и друга дейност, свързана с учебния процес.

(2) Преподавателите нямат право да изтеглят своите материали от Интернет-системата за дистанционно обучение преди края на текущата учебна година, освен с разрешение на Директора на ЦДО.

Чл. 35. При изпълнение на задълженията си, преподавателите имат право:

- да им бъде изграден преподавателски профил в Интернет-системата за дистанционно обучение със собствено потребителско име и

парола, както и да получат квалифицирана помощ при използването му;

- да използват свободно Интернет-залите на ВУАРР за целите на дистанционното обучение;
- да получат в определените срокове полагащото им се възнаграждение;
- да се ползват с всички права, които предоставя Правилника за организацията и дейността на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

Чл. 36. Учебно-преподавателската заетост на преподавателите се отчита с документи, които са установени с правилниците на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

Чл. 37. Правата и задълженията на преподавателите се отразяват в Договора за научно-преподавателска дейност, който те сключват с Ректора на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите преди началото на всяка учебна година.

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ И СПЕЦИАЛИЗАНТИТЕ

Чл. 38. (1) Статут на студент в дистанционна форма във Висше училище по агробизнес и развитие на регионите се придобива след записване в главната книга на съответната специалност, по която е приет.

(2) На всеки записан студент се издава студентска книжка, в която до края на обучението се вписват изучаваните учебни дисциплини по специалността, заверката на семестрите и резултатите от проведения контрол със съответните кредити.

Чл. 39. (1) Правата и задълженията на студентите и специализантите в дистанционната форма на обучение се регламентират съгласно Закона за висшето образование, Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища и Правилника за устройство и дейността на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

(2) Студентите и специализантите имат право:

- на предварителна технологична подготовка за работа с Интернет-системата за дистанционно обучение;
- да получат лични e-mail, потребителско име и парола за постоянен достъп до ресурсите в Интернет-системата за дистанционно обучение;