



*European  
Polytechnical  
University*

# **ПРАВИЛНИК**

**ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО НА  
ДИСТАНЦИОННОТО ОБУЧЕНИЕ**

**2021**



## **СЪДЪРЖАНИЕ**

1. Основни принципи	1
2. Поддържане на качеството	1
3. Оценяване на качеството	2
4. Критерии и показатели за оценяване на постигнатото качество	3
5. Данни за оценки по качеството и техните източници	3
6. Оценявани-оценяващи и периодичност на оценките	4
7. Източници на информация и механизми за оценяване	5
8. Процедури за валидация на оценките и коригиращи действия	6
9. Организация на ДФО	7



## **1. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ**

---

Ръководството на ЕПУ гарантира провеждането на политика по качеството, основана на следните принципи:

- запазване и разширяване на темповете на развитие, постигане на нови позиции и признанието на ЕПУ в Системата на българското и европейското висше образование и общес-твено пространство;
- организиране и модернизиране на учебния процес в съответствие със съвременните изисквания и тенденции на обучение и съобразно действащото в страната законодателство;
- непрекъснато повишаване на квалификацията и научното израстване на преподавателския състав;
- въвеждане и развитие на европейски измерения в обучението и научните изследвания (научноизследователската дейност);
- своевременно решаване на учебно-научните и социално-битовите проблеми на студенти, докторанти, преподаватели и административен състав;
- повишаване параметрите на социалната дейност;
- осигуряване на необходимите финансови средства и целесъобразното им изразходване;
  
- подготовка на висококвалифицирани кадри, мотивирани и с възможности да работят за развитието и усъвършенстването на обществото и за собствения си просперитет;
- подготовка на социализирани, комуникативни професионалисти, готови непрестанно да се квалифицират и усъвършенстват;
- осигуряване на научна и професионална среда, която подпомага изявата, предприемчивостта и лидерството;
- създаване на общественозначими научни резултати, насърчаване и прокарване на приложението им в обучението и практиката.

Ръководството на ЕПУ гарантира, че изложената по-горе политика е известна на всички преподаватели, служители, студенти и докторанти, че те разбират нейния смисъл и значение и се стремят да изпълняват произтичащите от това конкретни задачи.

## **2. ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО**

---

Целеви принципи, влияещи върху качеството на обучение в ЕПУ:

- въвеждане на академични стандарти и тяхното непрекъснато актуализиране;
- регламентиране на критериите, методите и процедурите за оценяване на студентите и преподавателите;
- систематична обратна връзка между студентите, преподавателите и академичното ръководство на Университета;
- мотивация на студентите чрез обективизация на оценките посредством актуални форми на проверка и оценка на знанията и осигуряване на обратна връзка;
- мотивация на преподавателите чрез обективното оценяване на постигнатото от тях качество на обучение;
- мотивация на академичните ръководства чрез оценяване и рейтинг на специалностите, които те ръководят.



### **3. ОЦЕНЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО**

Във връзка с оценяването и поддържането на качеството на дистанционното обучение, Европейския политехнически университет (ЕПУ) се задължава да предоставя високо-качествени материали, ресурси и услуги за ДО, съизмерими и съвместими с образователните услуги, които той предлага чрез други средства. За да постигне това, Университетът се ангажира да осигури:

- непрекъснат и задълбочен процес на проверка, мониторинг и подкрепа на предлаганите образователни услуги, които цели да се осигури високо качество и стандарти на обучението като цяло и на дистанционното, в частност.
- ясни механизми за насърчаване и разпространение на добри практики в използването на ДО за повишаване на качеството на обучение;
- организиране на семинари, кръгли маси, конференции и др. за запознаване на академичната общност, както и за национално и международно представяне на постиженията и добрите практики на ЕПУ в областта на изследването и приложението на ДО.

**Наблюдението, оценяването, поддържането и усъвършенстването на качеството на ЕДФО е част от университетската система за управление на качеството (СОПКО), вкл. регламентираните в нея общи положения, поставени акценти, информационно и методическо осигуряване.**

Приемането на студенти и докторанти в ДФО се извършва в рамките на утвърдения брой по реда на чл. 9., ал. 3., т. 6. от ЗВО. Приемът в ДФО се осъществява съгласно държавните изисквания за приемане на студенти.

ДФО е равнопоставена на редовната форма на обучение по отношение на съдържанието на учебния план, изискван брой кредити за съответната специалност, диплома за завършена ОКС и професионална квалификация.

Организацията и провеждането на ДФО се уреждат в правилник на ЕПУ.

Дейността по планирането, организацията и провеждането на ДФО се осъществява чрез специално създадено обслужващо звено на ЕПУ – Дистанционно обучение (ЦДО). ЦДО осъществява технологичното и техническото осигуряване на обучението. Учебно-методическото осигуряване в ДФ се осъществява от основното звено, провеждащо съответното обучение.



#### **4. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОСТИГНАТОТО КАЧЕСТВО**

Инструментариумът за контрол на качеството се състои от следните елементи:

1. **Критерии за оценяване.** (*точки на отчитане, контролни точки за оценяване*)
2. **Показатели (индикатори) за качеството**
3. **Източници** на информация за качеството
4. **Механизми за оценяване** на качеството
5. **Валидация** на оценките за качеството

(1) Тежестта на критериите и показателите за оценяване се измерва с максималния брой точки, който може да се даде при оценяването на всеки от тях.

(2) Критериите за оценяване на качеството и минималният и максималният брой точки по тях се съдържат в Таблиците за оценяване на критериите, показателите и за значимостта на оценките:

1. по Програмите за обучение - Приложение 1;
2. по Учебните дисциплини - Приложение 2;
3. на преподавателската дейност при оценяване на хабилитирани преподаватели - Приложение 3;
4. на преподавателската дейност при оценяване на нехабилитирани преподаватели - Приложение 4;
5. научноизследователската дейност на професор (доцент) Приложение 5;
6. научноизследователската дейност на нехабилитиран преподавател- Приложение 6.

(1) Сумата от максималния брой точки за дадено оценяване е обозначена в приложенията по чл. 24 (2) т.1-6.

(2) Получената обща (агрегирана) оценка е действителна, ако всеки критерий е получил поне минималния брой точки, обозначена в приложенията по чл. 24 (2) т.1-6.

#### **5. ДАННИ ЗА ОЦЕНКИ ПО КАЧЕСТВОТО И ТЕХНИТЕ ИЗТОЧНИЦИ**

(1) Стремещът за обективизация на оценките предполага да се търсят адекватни количествени данни по показателите за оценяваното качество.

(2) Когато няма или не могат да се получат числови сведения, се ползва *вербална информация*, която всеки от експертите според своята експертиза превръща в оценъчно число, по-малко или равно на максималната оценка по съответния показател.



(3) По източници, данните могат да се генерират от:

1.  $i_1$  - Самооценка на обекта на оценяване:
  - a. Програмен съвет – за Програмата за обучение;
  - b. Преподавателски екип – за дисциплината;
  - c. Преподавателят – когато той е обект на оценяване.
2.  $i_2$  - Резултати от допитвания на студентите:
  - a. Студенти от програмата за обучение в различни курсове, вкл. абсолвенти.
  - b. Студенти по учебната дисциплина преди изпита;
  - c. Студенти по учебната дисциплина след изпита;
  - d. Студенти, обучавани от преподавателя.
3.  $i_3$  - Оценки на ръководителя на Програмния съвет, когато се отнася за дисциплина и преподавател от Програмата, респ. на Комисията по учебния процес – когато се отнася за оценка на Програма за обучение.
4.  $i_4$  - Резултати от анкети с работодателите и бивши студенти.
5.  $i_5$  - Резултати от допитвания с преподавателите (колеги), когато се отнася за дисциплина или преподавател, по които те са осведомени и имат информация.
6.  $i_6$  - Мнение на ръководителя на катедрата, когато се отнася за дисциплина или преподавател от катедрата.
7.  $i_7$  - Данни от администрацията на Университета.

(4) Към източниците по ал. 3 могат да се прибавят и други по усмотрение на Комисията за оценяване по чл. 27.

## **6. ОЦЕНЯВАНИ – ОЦЕНЯВАЩИ И ПЕРИОДИЧНОСТ НА ОЦЕНКИТЕ**

(1) Основен принцип на оценяването е независимостта на оценяващия от оценявания. При вътрешно оценяване (вътрешен одит) се търсят решения за оценяващи без конфликт на интереси.

(2) Програми се оценяват от Комисия с председател зам. ректора по акредитацията, ръководител на друга Програма за обучение в Университета, компетентен по оценяването, и външен специалист. Представител на офис „Технология на обучението” обслужва административно оценяването.

(3) Учебни дисциплини се оценяват от Комисия с председател ръководителя на Програмен съвет по програмата, в чийто учебен план е дисциплината, хабилитиран



преподавател от сродна дисциплина и външен специалист. Представител на офис „Технология на обучението” обслужва административно оценяването.

(4) Преподаватели се оценяват от Комисия с председател ръководител на Програмата, по която преподавателят чете лекции, хабилитирано лице от катедра, сродна на катедрата на оценявания преподавател, и външен специалист. Представител на офис „Технология на обучението” обслужва административно оценяването.

(5) За прегледа на дисциплините, оценяването на преподавателите и програмите ректорът издава заповед, в която определя оценяващите екипи като се ръководи от чл. 27 ал. 1.

(1) Програми се оценяват два пъти в един цикъл между поредни програмни акредитации; вторият път - в годината преди предстоящата акредитация.

(2) Учебни дисциплини се оценяват по график, утвърден от Академичния съвет, но не по-рядко от един път на три години.

(3) Преподавателите се оценяват ежегодно. Оценка им се отчитат при атестацията по *Правилника за атестацията на академичния състав* и при определяне на възнаграждението им съгласно *Наредбата за формиране на заплатата на академичния състав*.

## **7. ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ И МЕХАНИЗМИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ**

(1) Източниците на сведения за качеството на оценяваните обекти имат различна осведоменост, независимост и компетентност и затова  $i_1, i_2, i_3, i_4, i_5, i_6, i_7$  различна тежест (значимост) в оценката, примерните стойности на които са дадени в Приложенията по чл. 24 (2) т.1-6.

(2) Уточняването на значимостта на източниците  $i_1, i_2, i_3, i_4, i_5, i_6, i_7$  е право на:

1. Катедрените съвети - за оценка на преподавателя;

2. Програмните съвети - за оценка на учебни дисциплини;

3. Комисията на Академичния съвет - за оценка на Програми за обучение.

(3) Таблиците с уточнени значимости на източниците на информация  $i_1, i_2, i_3, i_4, i_5, i_6, i_7$  се съгласуват с Комисията по учебния процес на АС и се подписват от ректора.

(3) Самооценката на обекта на оценяване се извършва по критериалните таблици с показателите по чл. 24 (2) т.1-6, като обектът на оценка представя не само своите претенции, но и доказателствата, подкрепящи самооценките си.

(4) За учебна дисциплина самооценката се представя от екипа, който води занятия по нея.

(5) За Програма за обучение самооценката се изготвя от състав, определен от ръководителя на програмата, и се приема от Програмния съвет.



(1) Формите за допитване и общуване със студентите и извличане на информация са:

1. **Текущи анкети**, които преподавателят провежда по избрани от него въпроси, за да получи обратна връзка с аудиторията и разбере как се възприемат лекциите му. Анкетите могат да бъдат електронни (в университетската мрежа) и на конвенционален носител.

2. **Оценъчни анкети**, резултатите от които се използват в оценките по настоящата система.

3. **Срещи** на ръководителите на катедри и на Програми за обучение със студентите по въпроси на учебния процес, на които се дискутират и техните оценки по показателите за оценяване.

4. **Мнения на Студентския съвет**, представени в органите за управление или в писмен вид при случай.

(2) Въпросите в текущите анкети се поставят като положителни твърдения, непосредствено свързани с показателите за оценяване на съответния обект. Студентите отбелязват избрания от тях отговор на всяко твърдение „съгласен” „по-скоро да” „не мога да преценя”, „по-скоро не”, „несъгласен”, като отговарят и на въпроса, на каква част от лекциите студентът е присъствал.

(3) Оценъчните анкети са **анонимни** и се провеждат по таблиците в Приложенията съгласно чл. 24 (2) т.1-6.

(4) Оценяването от всички оценители, съдържащи се в оценъчните таблици по чл. 24 (2) т.1-6. се извършва по електронен път.

(5) За организацията на оценяването зам. ректора по учебната дейност и акредитацията издава указания.

## **8. ПРОЦЕДУРИ ЗА ВАЛИДАЦИЯ НА ОЦЕНКИТЕ И КОРИГИРАЩИ ДЕЙСТВИЯ**

(1) Резултатите от прегледа (оценяванията) са валидни, ако са извършени по процедури, съответни на обекта на оценяване по следващите алинеи.

(2) Оценките по оценъчните таблици по чл. 24 (2) т.1-6, получени по утвърдения ред, се публикуват и апробират във вътрешния сайт на университета, преди да се използват. Във форума на сайта всеки може да направи своите бележки и коментари.

(3) Оценките за дисциплини и преподаватели се приемат на заседание на Програмните съвети.

(4) Оценките за Програми за обучение се приемат на Академичен съвет.



## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДФО**

ДФО в ЕПУ се организира и провежда от екип, който включва:

- научно-преподавателски състав, определен в съответствие с чл. 48. и 52 от ЗВО
- администратори, отговорни за технологичното осигуряване на програмата
- технически лица, отговорни за поддръжката на техническите средства и за осигуряването на безпрепятствена комуникация.

ДФО се организира въз основа на учебна документация, приета от АС на ЕПУ по съвместно предложение на основното звено, водещо обучението и ЦДО. Учебната документация обхваща определената в чл. 39., ал. 2. от ЗВО задължителна учебна документация, както и списък на екипа, провеждащ и осигуряващ обучението, справочник за организацията на достъпа до информационните ресурси, списък на техническите и комуникационните средства, система на изпитване и оценяване, включваща средства за контрол и прозрачност на изпитните процедури, и система за контрол на качеството на обучението.

Учебните материали и ресурси за самоподготовка, използвани в ДФО по дадена специалност, осигуряват не по-малко от 75 на сто от учебното съдържание на учебната програма и се разработват по методика, която съответства на спецификата на специалността. Учебните материали и ресурси се класифицират в 4 равнища на технологична осигуреност:

- първо равнище – учебни и методически материали на хартиен носител или техните електронни варианти;
- второ равнище – мултимедийни и интерактивни учебни материали, разпространявани на електронни носители, магнитни и оптически дискове, аудио- и видеосредства;
- трето равнище – учебни материали и модули за обучение и оценяване, разположени на специализирани сървъри с гарантиран високоскоростен достъп до интернет;
- четвърто равнище – учебни материали и ресурси за самоподготовка, разположени в базирана в интернет система за дистанционно обучение с гарантиран високоскоростен достъп (в базираната в интернет система се поддържат и: организацията и провеждането на ДО; интегрирана база с персонални данни, учебни програми и виртуални учебни материали, задачи и тестове).

При организиране и провеждане на ДФО за придобиване на ОКС се осигуряват не по-малко от 70 на сто от учебните материали и ресурсите за самоподготовка на трето и/или четвърто технологично равнище.

Организацията на обучението на студентите, специализантите и докторантите в ДФО може да включва и присъствени периоди, когато това съответства на спецификата на специалността и на потребностите на обучаваните. Присъствените периоди се провеждат в основни звена в структурата на Университета, създадени при условията на ЗВО. Присъствените периоди на могат да надвишават 30 на сто от аудиторната заетост, предвидена за редовната форма на обучение по дадената специалност в учебния план.