



*European
Polytechnical
University*

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ЦЕНТЪРА ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ
НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ

ПЕРНИК 2021

Извадки от Наредба за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища (ПМСН№ 78 от 5 март 2021 г.)

Дистанционната форма на обучение (ДФО) е форма за придобиване на висше образование, при която обучавани, преподаватели и администратори могат да са разделени по местоположение, но не непременно и по време, като създадената дистанция се компенсира с технологии, методи и средства на електронното обучение.

ДФО 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 придобита образователно-квалификационна степен и професионална квалификация.

В дистанционна форма обучението се реализира чрез дигитални технологии за управление на учебния процес, базиран на система от различни по тип, място на разполагане и време на използване човешки, материални и информационни дейности и ресурси. За компенсиране на дистанцията висшите училища моделират съответните учебни и административни дейности като информационни процеси и ги осъществяват чрез информационни и комуникационни технологии.

Раздел 1

Общи положения

Чл. 1. (1) С този Правилник се уреждат устройството и дейността на *Центъра за дистанционно обучение* (ЦДО) към Европейския политехнически университет като звено без статут на юридическо лице в структурата на Университета, обслужващо дистанционното обучение.

(2) ЦДО е разкрит с решение на Съвета на настоятелите (Протокол №3/ 2017) по силата на чл. 9. ал.3 т.3 от Правилника за устройството и дейността на Европейския политехнически университет (ПУДЕПУ).

(3) Правилникът за устройството и дейността се приема от Академичния съвет на Университета.

(4) Дейността на ЦДО се основава на Закона за висшето образование (ЗВО), Наредбата за държавните (ПМС № 292 от 2.11.2004 г.) и ПУДЕПУ.

Чл.2 (1) Правилникът е съгласуван с европейски стандарти, критерии и указания за създаване и управление на ДО и кореспондира с Националната стратегия за учене през целия живот (2008 - 2013 г.).

Раздел 2

Устройство на ЦДО

Чл. 3. (1) Органи за управление на ЦДО са:

1. Директор;
2. Заместник директор;
3. Експертен съвет за дистанционно обучение (ЕСДО).

(2) Директорът и заместник-директорът на ЦДО са хабилитирани лица и се назначават по предложение на ректора от президента на ЕПУ за срок от 4 години като могат да съвместяват длъжности.

Чл. 4. (1) Експертният съвет (ЕСДО) за дистанционно обучение е колективен орган за управление, състои се от 7 члена и се утвърждава от Академичния съвет. Членове на ЕСДО по право са:

1. заместник-ректорът по учебна дейност - Председател;
2. директорът на ЦДО;
3. заместник-директорът на ЦДО.

(2) Останалите членове са представители на водещите обучението катедри и външни специалисти.

(3) ЕСДО заседава най-малко веднъж на три месеца. Заседанията са редовни, ако присъстват 2/3 от членовете на Съвета. Решенията на ЕСДО се вземат с мнозинство повече от половината от присъстващите и са задължителни за всички, ангажирани в тази форма на обучение.

Чл. 5. (1) Общият контрол и ръководството на Центъра се осъществяват от Академичния съвет, Ректора и Президента на Университета, а оперативното управление - от Директора на Центъра.

(2) Директорът на ЦДО:

1. Организира и ръководи дейността на ЦДО и го представлява;
2. Организира и контролира изпълнението на решенията на Академичния съвет относно дейността на ДО;
3. Координира дейността на ЦДО по въпросите на дистанционното обучение с другите звена в ЕПУ;
4. Организира и контролира своевременно разработване, издаване на електронни и печатни учебни ресурси, учебни пособия и рекламни материали.
5. Подписва или утвърждава издаваната от центъра документация.
6. Подготвя договорите, сключвани от Центъра и ги предлага на ректора.
7. Предлага кадровото осигуряване на Центъра.
8. Ежегодно изготвя план и отчет за дейността на ЦДО и след одобряване от ЕСДО ги внася за приемане в Академическия съвет;
9. Изпълнява други функции, предоставени му със закон, с този правилник и с други вътрешни актове на ЕПУ извън изключителната компетентност на ЕСДО.

(3) При отсъствие на Директора и при изрично упълномощаване от него правомощията на Директора се осъществяват от неговия заместник.

Чл. 6. Експертният съвет за дистанционно обучение:

1. изготвя проект на Стратегия за развитие на дистанционното обучение в ЕПУ и План за действие за нейното изпълнение и ги внася в Академичен съвет;
2. одобрява ежегодно за обсъждане в Академически съвет на план и отчет за дейността на ЦДО;
3. обсъжда предложения за въвеждане на дистанционна форма за обучение по съществуващи или нови специалности;
4. извършва и други дейности, свързани с дейността на ЦДО в границите на своята компетентност.

Чл. 7. В ЦДО могат да бъдат приемани на работа специалисти, административни и технически сътрудници според щатно разписание, утвърдено от Ректора.

Раздел 3

Организация на дистанционната форма на обучение

Чл. 8. (1) ЦДО осъществява технологичното и техническото осигуряване на дистанционното обучение.

(2) ЦДО няма собствени катедри, академичен щат и материална база, но формира собствен административен щат, утвърден от Ректора на Университета.

(3) Учебно-методическото и съдържателно осигуряване на ДО се осъществява от водещата катедра и Програмния съвет, отговарящи за обучението по съответната СДФО .

Чл. 9. (1) За техническото и технологичното осигуряване на дистанционната форма на обучение ЦДО разработва Правила, които се докладват и приемат от Академичния съвет.

(2) ЦДО изготвя и предлага за приемане в АС на:

1. Методика и организация за поддръжка на създателите на учебно съдържание и на процедурите по създаване на ресурси за ДО;

2. Университетски критерии, стандарти и процедури за изготвяне и приемане на учебна документация за ДФО;

3. Университетска политика за мотивиране на преподавателите за разработване на електронно учебно съдържание и за провеждането на дистанционно обучение.

4. Система за поддържане и контрол на качеството на дистанционното обучение;

5. Система за контрол и прозрачност на процедурите за проверка и оценка на знанията на студентите в ДО.

(3) ЦДО:

1. Изгражда и непрекъснато развива системата за ДО в ЕПУ;
2. Отговаря за методологично и технологично осигуряване на ДО и провежда научни изследвания в областта на технологично-базираното обучение;
3. Подпомага и контролира изготвянето, апробирането и акредитирането на дистанционни курсове и програми;
4. Провежда периодичен анализ на предлаганите образователни услуги в ДО и на учебната документация с отчитане на мнението на студенти, преподаватели и потребители и подпомага основните звена при нейното изготвяне;
5. Съдейства за периодичното обновяване на средата за осъществяване на ДО;
6. Подпомага водещите катедри на университета, провеждащи обучението, при контрола на качеството на изпълнение на програмите за дистанционно обучение;
7. Координира дейността на хранилища, подходящи за разпространение на различни по вид дигитални учебни ресурси;
8. Осигурява обратна връзка за ефективността на дистанционното обучение между страните-участници в него;
9. Организира повишаване на квалификацията на университетския състав по ДО, насърчава и разпространява добри практики;
10. Организира форуми за запознаване на академичната общност с ДО, както и за национално и международно представяне на постиженията и добрите практики дистанционното обучение на ЕПУ;
11. Осигурява информация за кандидат-студентите относно естеството и съдържанието на дистанционното обучение;
12. Създава ефективна система за поддръжка на дистанционните студенти, поддържа тесни контакти с тях както и със завършилите студенти и работодателите, като съгласува с тях решенията на проблемните въпроси в учебния процес.
13. Следи за осигуряване на възможности за обучение на студенти със специфични образователни потребности в ДО;
14. Самостоятелно или съвместно с основните звена на университета осъществява

международни връзки в областта на дистанционното обучение.

15. Определя калкулативни цени на обучението и предлага за утвърждаване на такси за обучение в дистанционна форма на обучение.
16. Актуализира според спецификата на технологично-базираното дистанционно обучение и предлага на АС за утвърждаване на университетските стандарти за разработване и критериите за приемане на характеристиките на учебните дисциплини, които насърчават персонализираното и активно учене на студентите;
17. Създава указания, модели и сценарии за проектиране и реализация на характеристиките на учебните дисциплини, които интегрират инструкции, дейности, ресурси на знанието, тестови елементи и web- услуги за дистанционно обучение;
18. Създава стандарти за разработка и критерии за одобряване на учебни мултимедийни материали и ресурси за самоподготовка основно от 4-то технологично равнище, които осигуряват не по-малко от 75% от учебното съдържание на всяка учебна дисциплина и съответстват на спецификата на ДО и утвърдените модели за дистанционно обучение;
19. Подпомага и контролира Програмните съвети в цялостното осъществяване на учебно-методическо ръководство на дистанционното обучение по съответните дистанционни програми;
20. Подпомага и контролира Програмните съвети при организиране на обучението в присъствените периоди на ДП в структурата на университета и/или в изнесените локални центрове, създадени при условията на ЗВО и правилниците на Университета.
21. Разработва и предоставя информация за кандидат-студентите относно естеството и съдържанието на ДП и предварителните изисквания;
- 20 Издава справочник за дистанционното обучение в университета, създава и актуализира ръководство за студенти за работа със системата за електронно обучение и организацията на достъпа до информационните ресурси.
- 21 Подготвя за издаване необходимите документи за проведеното обучение съгласно Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища /ПМС от 12.08.2004 г., ДВ, бр. 75, 2004 г.

Чл. 10. Дистанционната форма на обучение се организира по приет от Академичния съвет *Правилник за организация, провеждане и осигуряване на електронно дистанционно обучение* и се провежда от екипи с определени права и задължения, в чийто състав се включват:

1. преподаватели, които отговарят за проектиране и провеждане на обучението, оценяване на постиженията на студентите и качеството на курсовете си в съответствие с изискванията на чл. 48 и чл. 52 от Закона за висшето образование;
2. администратори, които отговарят за технологичното и логистичното осигуряване на обучението, на комуникацията и взаимодействието между студентите и преподавателя/ите и между самите студенти, както и на процедурите за провеждане на изпитите;
3. хардуерни, софтуерни и други специалисти, които отговарят за поддръжката на

техническите средства, програмните системи и системите за комуникация.

Чл.11. (1) Дистанционното обучение се възлага на преподавателите като учебно натоварване;

(2) Нормативите за учебна заетост при дистанционното обучение се определят с решение на Академичния съвет по предложение ЦДО.

Чл. 12. (1) Дистанционната форма на обучение се организира въз основа на учебна документация, приета от Академичния съвет по съвместно предложение на основното звено, водещо обучението, и ЦДО.

(2) Документацията обхваща определената в чл. 39, ал. 2 от ЗВО задължителна учебна документация, 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,

Заключителни разпоредби

§ 1. Този Правилник е приет на основание чл. 5 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционната форма на обучение във висшите училища, приета с ПМС № 292 от 2.11.2004 г.

§ 2. Правилникът е утвърден с решение на Академичния съвет на Европейски политехнически университет от 29.12.2020.

3. Изменения и допълнения към клаузите на Правилника се извършват по реда на приемането му.

§ 4. За неуредените в този правилник въпроси се прилагат ЗВО, ПУДЕПУ и други нормативни актове, отнасящи се до тази материя

§5. Изпълнението на този правилник се възлага на Ръководителя на ЦДО.