

Правилник

за планирането, организацията и провеждането на дистанционна форма на обучение в СУ „Св. Климент Охридски”

Раздел 1

Общи положения

Чл. 1. Този правилник урежда планирането, организацията, провеждането и финансирането на дистанционното обучение в Софийския университет „Св. Климент Охридски” с цел осигуряване на неговото високо качество.

Чл. 2. Дистанционната форма на обучение (ДФО) 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.

Раздел 2

Организация на дистанционната форма на обучение

Чл. 3. Дистанционната форма на обучение се организира и провежда от екипи с ясно 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. 4. (1) Дистанционната форма на обучение се организира въз основа на учебната документация, съгласно чл. 39, ал. 2 от Закона за висшето образование, както и на списък на екипа, който провежда и осигурява обучението; справочник за организацията на достъпа до информационните ресурси; списък на техническите и комуникационните средства; система на изпитване и оценяване, която включва средства за контрол и прозрачност на изпитните процедури, и система за контрол на качеството на обучението.

(2) Учебният план и квалификационната характеристика на специалностите и програмите в ДФО се приемат от Академическия съвет по предложение на основното звено, в което се провежда обучението, съгласувано с Центъра за дистанционно обучение и Учебната комисия на Софийския университет. Останалите документи по ал. 1 се приемат от съвета на основното звено.

(3) Учебните материали и ресурси за самоподготовка, използвани в дистанционната форма на обучение по съответната специалност, осигуряват не по-малко от 75 на сто от учебното съдържание по учебната програма и се изготвят по методика, съответстваща на спецификата на специалността и равнището на технологична осигуреност по чл. 8, ал. 2 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционната форма на обучение във висшите училища.

Чл. 5. Дейността по планирането и организацията на дистанционната форма на обучение се осъществява чрез обслужващо звено – Център за дистанционно обучение (ЦДО) съвместно с основните звена.

Чл. 6. (1) Центърът за дистанционно обучение е обслужващо звено по смисъла на чл. 8, ал. 1, т. 8 от Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски”.

(2) Центърът за дистанционно обучение се създава с решение на Академическия съвет.

Чл. 7. (1) Органи за управление на ЦДО са:

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

(2) Директорът на ЦДО се подпомага от заместник-директор.

(3) В случай че директорът на ЦДО е хабилитиран преподавател, той има право на намален с 40 на сто годишен норматив, а неговият заместник – на годишен норматив, намален с 25 на сто.

(4) Директорът на ЦДО и членовете на ЕСДО се избират от Академическия съвет по предложение на Ректора за срок от четири години.

Чл. 8. (1) Експертният съвет за дистанционно обучение е колективен орган за управление. Той се състои от 11 души – хабилитирани преподаватели, специалисти в областта на дистанционната форма на обучение и административни служители.

(2) Членове на ЕСДО по право са:

1. заместник-ректорът, който отговаря за дистанционната форма на обучение – Председател;
2. директорът на ЦДО;
3. директорът на Университетския център за информационни и комуникационни технологии (УЦИКТ);
4. главният финансист на Софийския университет;
5. заместник-директорът на ЦДО.

(3) Експертният съвет за дистанционно обучение заседава най-малко веднъж на три месеца.

(4) Заседанията са редовни, ако присъстват 2/3 от членовете на Съвета.

(5) Решенията на ЕСДО се вземат с мнозинство повече от половината от присъстващите.

Чл. 9. Експертният съвет за дистанционно обучение:

1. изготвя Стратегия за развитие на дистанционното обучение в Софийския университет и План за нейното изпълнение;
2. контролира изпълнението на задачите по чл. 14 и изготвянето на актовете по чл. 15;
3. одобрява ежегодно за внасяне в Академически съвет план и отчет за дейността на ЦДО;
4. обсъжда предложения за въвеждане на дистанционна форма за обучение по съществуващи или нови специалности;
5. извършва и други дейности, свързани с дейността на ЦДО в границите на своята компетентност.

Чл. 10. (1) Директорът на ЦДО:

1. организира и ръководи дейността на ЦДО и го представлява;
2. организира и контролира изпълнението на решенията на органите за управление на Софийския университет относно дейността на ЦДО;
3. организира и контролира изпълнението на решенията на ЕСДО на ЦДО;
4. координира дейността на ЦДО по въпросите на дистанционното обучение с другите звена на Софийския университет;
5. ръководи и контролира ефективното използване на финансовите средства и материалната база на ЦДО;
6. ежегодно изготвя план и отчет за дейността на ЦДО и след одобряване от ЕСДО ги внася за приемане в Академическия съвет;
7. изпълнява други функции, предоставени му със закон, с този правилник и с други вътрешни актове на Софийския университет извън изключителната компетентност на ЕСДО.

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

Чл. 11. В ЦДО могат да бъдат приемани на работа специалисти по ДФО и административни и технически сътрудници според шатно разписание, утвърдено от Академическия съвет.

Чл. 12. Центърът за дистанционно обучение формира приходи от:

1. отчисления от такси за обучение в дистанционна форма;
2. национални и международни проекти и програми;
3. дарения от физически и юридически лица и спонсорство;
4. други позволени от закона приходи.

Чл. 13. Средствата на ЦДО се изразходват за:

1. трудови възнаграждения;
2. разходи за материали;
3. разходи за дълготрайни материали активи;
4. допълнително материално стимулиране;

5. други разходи.

Чл. 14. (1) Центърът за дистанционно обучение осъществява методическо ръководство на дистанционната форма на обучение и подпомага основните звена на Университета, провеждащи обучението, при оценката и контрола на качеството на дистанционната форма на обучение, както и развиването и внедряването на тази форма на обучение в Софийския университет.(2) Центърът за дистанционно обучение:

1. осъществява съвместно с УЦИКТ технологичното и техническото осигуряване на обучението;
2. подпомага въвеждането на съвременните електронни информационни и комуникационни технологии за студентите от всички форми и степени на обучение;
3. подпомага методически изготвянето, апробирането и акредитирането на дистанционни курсове и програми;
4. подпомага съвместно с УЦИКТ интеграцията на ДФО в учебните планове и програми;
5. провежда периодичен анализ на предлаганите образователни услуги в ДФО и на учебната документация за ДФО с отчитане на мнението на студенти, преподаватели и потребители и подпомага основните звена при нейното изготвяне;
6. подпомага основните звена на университета, провеждащи обучението, при контрола на качеството на провежданото ДО, както и на периодичното обновяване на средата за осъществяване на ДО и актуализирането на хранилищата с учебни единици;
7. координира дейността на хранилища, подходящи за разпространение на различни по вид дигитални учебни ресурси;
8. съгласува учебната документация за дистанционна форма на обучение и подпомага Учебната комисия на Софийския университет относно контрола по спазването на стандартите за разработването ѝ;
9. подпомага основните звена на университета, провеждащи обучението, при контрола на качеството на изпълнение на програмите за дистанционно обучение в периодите между две акредитации от НАОА;
10. полага усилия за защита на авторските права;
11. осигурява обратна връзка за ефективността на дистанционното обучение от страна на участниците в него;
12. организира повишаване на квалификацията на университетския състав във връзка с прилагане на ДФО и насърчава и разпространява добри практики в използването на дистанционното обучение за повишаване на качеството на образованието в Софийския университет;
13. организира форуми за запознаване на академичната общност с ДФО и за национално и международно представяне на постиженията и добрите практики на Софийския университет в областта на изследването и приложението на дистанционното обучение;
14. осигурява информация за кандидат-студентите относно естеството и съдържанието на дистанционното обучение;

15. разработва и поддържа система за подкрепа за дистанционните студенти
16. осигурява помощ и ръководство на студентите относно ученето във виртуална среда;
17. следи за осигуряване на възможности за обучение на студенти със специфични образователни потребности в ДФО;
18. самостоятелно или съвместно с основните звена на университета осъществява международни връзки в областта на дистанционното обучение.

Чл. 15. (1) За осъществяване на техническото и технологичното осигуряване на дистанционната форма на обучение ЦДО разработва правила, които се приемат от Академическия съвет.

(2) Центърът за дистанционно обучение изготвя и предлага за приемане от ЕСДО:

1. Методическо ръководство за провеждане на дистанционната форма на обучение в Софийския университет;
2. Процедури и подробни регламенти за незабавни действия при подаване на контестации или оплаквания, отнасящи се до процеса на обучение;
3. Икономически модел и маркетингова политика в областта на ДФО;
4. Методика за поддържане на студенти, които не постигат задоволителен напредък в хода на ДО;
5. Регламенти или система от мерки за действия при неспазване на учебния график и слаба активност на студенти и преподаватели в специалностите в ДФО, както и за периодично отчитане на активността и постиженията на студентите и на активността на преподавателите.

(3) Центърът за дистанционно обучение изготвя и предлага за приемане от Академическия съвет:

1. Система за поддържане и контрол на качеството на дистанционното обучение;
2. Университетски критерии, стандарти и процедури за изготвяне и приемане на учебна документация за дистанционна форма на обучение;
3. Университетска политика за мотивиране на преподавателите за разработване на електронно учебно съдържание и за провеждането на дистанционно обучение.
4. система за контрол и прозрачност на процедурите за проверка и оценка на знанията на студентите в ДФО.

Чл. 16. С актовете по чл. 15 се определя организационното и техническо осигуряване на дистанционната форма на обучение.

Чл. 17. Центърът за дистанционно обучение подпомага методически основните звена при въвеждане и осъществяване на дистанционна форма на обучение чрез консултации и обучение на академичния и административен състав.

Чл. 18. За подпомагане на организацията и дейностите, свързани с дистанционната форма на обучение, факултетите могат да създават Факултетни центрове за дистанционно обучение. Факултетните центрове:

1. подпомагат подготовката, апробирането, администрирането и акредитирането на дистанционни курсове и програми на факултетско ниво;
2. поддържат техническото и технологичното осигуряване на дистанционното обучение в основното звено;
3. подкрепят предлаганите от основното звено образователни услуги в ДФО;
4. осигуряват обратна връзка за ефективността на дистанционното обучение от страна на участниците в него;
5. насърчават и разпространяват добри практики в използването на дистанционното обучение в основното звено;
6. осигуряват информация за кандидат-студентите;
7. осигуряват помощ и консултации на студентите и преподавателите относно ученето и преподаването във виртуална среда;
8. съдействат за осигуряване на възможности за обучение на студенти със специфични образователни потребности в ДФО;
9. организират повишаване на квалификацията в областта на ДФО на академичния и административен състав;
10. информират ЦДО за инициативи, свързани с дистанционното обучение и за резултатите от тяхното провеждане;
11. могат да осъществяват и други дейности за развитие и повишаване качеството на ДО.

Чл. 19. Учебно-методическото и съдържателното осигуряване на дистанционното обучение се осъществява от основното звено, провеждащо обучението.

Чл. 20. (1) Обучението в дистанционна форма се провежда от основни звена на университета.

(2) Основните звена по ал. 1:

1. осъществяват самостоятелно или съвместно с ЦДО дейностите по организацията и провеждането на обучението;
2. управляват дистанционната форма на обучение и осигуряват достъпа до нужната специфична информация за ръководителите на програми и курсове;
3. подготвят и предлагат за одобрение от Академическия съвет учебна документация за програми в дистанционна форма;
4. поддържат качеството на дистанционната форма на обучение;
5. осигуряват предварителната технологична подготовка на студентите, специализантите и докторантите в дистанционната форма на обучение;

6. осигуряват подробна информация за студентите относно техническите, организационните и педагогическите изисквания за всяка програма и курс;
7. поддържат ефективна система за осигуряване на техническа, технологична и педагогическа подкрепа за студентите в ДФО;
8. осигуряват възможности за консултиране и ориентиране на студентите за постигане на образователните цели на специалностите в ДФО в началото и по време на провеждане на обучението в съответствие с техните индивидуални различия;
9. поддържат механизъм, който предлага задачи според напредъка и постиженията на обучаваните;
10. осигуряват персонална подкрепа за постигане на учебните цели на студенти, които не показват задоволителен напредък в ДО;
11. подготвят подготвителни дисциплини, допълнителни учебни материали, препоръчителни четива, педагогически ръководства и други форми за подкрепа за обучаваните, отговарящи на специфичните трудности по време на дистанционно обучение;
12. самостоятелно или съвместно с Центъра за дистанционно обучение популяризират дистанционната форма на обучение в университета и извън него.
13. осигуряват помощ и ръководство на студентите относно ученето във виртуална среда;
14. осъществява международни връзки в областта на дистанционното обучение.
15. могат да осъществяват и други дейности за развитие и повишаване качеството на ДО.

(3) Ръководителите на основните звена по ал. 1 с помощта на факултетните комисии по качеството контролират качеството на провежданото ДО и на изпълнението на програмите за дистанционно обучение в периодите между две акредитации от НАОА, както и периодичното обновяване на средата за осъществяване на ДО и актуализирането на хранилищата с учебни единици.

Чл. 21. (1) Основните звена могат да създават мултимедийни и други компютърни центрове.

(2) Задачите на мултимедийните и други компютърни центрове във връзка с дистанционното обучение са:

1. технологично и техническо осигуряване на обучението, включително с дигитална техника за изготвяне на мултимедийни продукти;
2. подпомагане на изготвянето на учебни материали за нуждите на дистанционното обучение;
3. създаване на условия за ползване на наличната компютърна техника от студентите и докторантите при провеждане на дистанционното обучение;
4. предлагане за одобрение от основното звено на правила за своята работа.

Чл. 22. (1) Университетският център за информационни и комуникационни технологии (УЦИКТ) подпомага и изпълнява основни функции по технологичното и техническото осигуряване на дистанционното обучение в Софийския университет.

(2) Университетският център за информационни и комуникационни технологии въвежда и поддържа:

1. автоматизирана система за управление на процеса на дистанционна форма на обучение (система за управление на обучението и система за управление на учебното съдържание), включваща регистър на студентите, база от учебни планове, програми, учебни материали и тестове, създадени при спазване на съответни стандарти за дистанционно обучение, и осигуряваща контрол на учебния график и успеваемостта;
2. информационни източници, отразяващи история и статистика от работата на системата за дистанционно обучение по конкретната СДФО;
3. система за поддържане и опазване на поверителността на информацията за студентите (лични данни, оценки, резултати от изпитвания и др.);
4. софтуер за установяване на плагиатство;
5. интегрирането и синхронизирането на системата за дистанционно обучение с други информационни системи на Софийския университет;
6. архивирането на програмите и курсовете за дистанционно обучение след тяхното приключване;
7. поддържането на университетска система за оценка на качеството на провежданото дистанционно обучение от страна на студентите и предоставяне на информация на ангажираните с качеството звена.

(3) Изпълнява и други функции, свързани с административното, технологичното и техническото поддържане и подпомагане на ДФО.

(4) Основните звена могат да изпълняват част от функциите по ал. 2, ако имат технологична и административна възможност.

Чл. 23. (1) Всяка специалност в дистанционна форма на обучение има административен ръководител, който се избира от съвета на основното звено.

(2) Административният ръководител:

1. отговаря за организацията, провеждането и контрола на обучението в дистанционна форма по специалността и за подготовката на учебната документация за програми в дистанционна форма;
2. одобрява разпис за присъствени занятия всеки семестър, датите за изпити и държавен изпит в съответствие с утвърдения график на учебния процес;
3. изпълнява други решения на Съвета на основното звено, провеждащо обучението, отнасящи се до дистанционната форма на обучение.

Раздел 3

Организация на учебния процес при дистанционната форма на обучение

Чл. 24. Дистанционната форма на обучение се прилага за придобиване на образователно-квалификационните степени – „бакалавър” и „магистър” и на

образователната и научна степен „доктор”, както и за повишаване квалификацията на специалисти с висше образование.

Чл. 25. (1) Учебната документация за дистанционна форма на обучение включва документите по чл. 172 от Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски” и Постановление 215 на Министерския съвет от 12.08.2004 г., които се съхраняват на хартиен и електронен носител.

(2) При изготвяне на учебната документация за дистанционна форма на обучение се взимат предвид изискванията на МОН и критериите на НАОА за оценка при програмна акредитация.

Чл. 26. Дистанционната форма на обучение се осъществява в рамките на учебни дисциплини и програми.

Чл. 27. (1) Учебното съдържание се определя в учебни планове и учебни програми и се разпределя в учебни дисциплини.

(2) Учебният план определя наименованието, броя и разпределението на учебните дисциплини по курсове и семестри, хорариума на дисциплините и броя на техните кредити. Той се приема от Академическия съвет по предложение на основните звена, съгласувано с Центъра за дистанционно обучение и Учебната комисия.

(3) Учебната програма определя целите и задачите на обучението по съответната учебна дисциплина, структурата и обема на учебното съдържание и формите за проверка на усвояването на знанията. Тя се приема в съответствие с чл. 159, ал. 3 от Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски” и Наредбата за държавни изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища от съвета на основното звено след съгласуване с Центъра за дистанционно обучение.

(4) Учебните дисциплини са задължителни, избираеми и факултативни.

Чл. 28. Учебният план и учебната програма се изменят по реда на чл. 159, ал. 4 от Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски”.

Чл. 29. Организацията на обучението на студентите, специализантите и докторантите в дистанционната форма може да включва и присъствени периоди в съответствие със спецификата на специалността и на потребностите на обучаваните.

(2) Присъствените периоди по ал. 1 се провеждат в основни звена.

(3) Присъствените периоди по ал. 1 не могат да надвишават 30 на сто от аудиторната заетост, предвидена в учебния план за редовна форма на обучение по съответната специалност.

Чл. 30. (1) Завършването на образованието и признаването на съответната образователно-квалификационна степен или образователна и научна степен става чрез полагане на държавен изпит и/или защита на дипломна работа, съответно на дисертационен труд.

(2) Редът за полагане на държавен изпит и защита на дипломна работа се определя в съответствие с Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски”.

Чл. 31. (1) Завършването на образованието и придобиването на съответната степен се удостоверява с диплома, издадена от Софийския университет.

(2) Придобиването на образователната и научна степен „доктор” се удостоверява с диплома, която се издава на български език, а при заявено искане от докторанта – и приложение на английски език.

Чл. 32. Приемът на студенти и докторанти в дистанционна форма на обучение се извършва в рамките на утвърдения по реда на чл. 9, ал. 3, т. 6 и чл. 68, ал. 1 от Закона за висшето образование брой.

Раздел 4

Финансиране на дистанционното обучение

Чл. 33. Дистанционната форма на обучение се финансира от:

1. Средства от държавната субсидия на Софийския университет, в рамките на бюджета на основните звена, и от целеви средства;
2. Постъпления от такси за обучение;
3. Собствени средства на основните звена или на Софийския университет;
4. Средства от програми или проекти;
5. Дарения;
6. Други позволени от закона приходи.

Чл. 34. Таксите за обучение се разпределят както следва:

1. Общоуниверситетска партида – 35 на сто;
2. Основно звено, провеждащо обучението – 65 на сто.

Преходни 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, чл. 26, ал. 2, т. 2 от Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски” и т. 4.5.2 на Стратегията за развитието на електронното и дистанционното обучение в Софийския университет.

§ 2. Правилникът отменя Правилника за дистанционната форма в Софийския университет, приет с решение на Академическия съвет на Софийския университет „Св. Климент Охридски” с протокол № 15 от 29.06.2011 г.

§ 3. Правилникът е приет с решение на Академическия съвет на Софийския университет „Св. Климент Охридски”, с протокол № 8 от 19.03.2014 г.

§ 4. Правилникът е изменен и допълнен с решение на Академическия съвет на Софийския университет „Св. Климент Охридски”, с протокол № 5 от 28.01.2015 г.