

**ПРАВИЛА**  
**за устройството, дейността и управлението**  
**на Центъра за електронно и дистанционно обучение**  
**при Икономически университет – Варна**

**Раздел I**  
**Общи положения**

**Чл. 1.** С тези правила се уреждат устройството, дейността и управлението на Центъра за електронно и дистанционно обучение (ЦЕДО) при ИУ – Варна, както и въпроси по организацията и провеждането на електронното и дистанционното обучение в университета.

**Чл. 2. (1)** Дистанционната форма на обучение (ДФО) е организация на учебния процес, при която студентът и преподавателят са разделени по местоположение, но не непременно и по време, като създадената дистанция се компенсира с технологични средства: аудио, видео, компютърни и комуникационни технологии и средства.

**(2)** Електронно базирано обучение може да се прилага и като допълваща форма при редовното и задочното обучение.

**Чл. 3.** ЦЕДО е самостоятелно обслужващо звено в структурата на ИУ – Варна и осъществява своята дейност в съответствие със Закона за висшето образование, Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, Правилника за дейността на ИУ – Варна, тези правила и други нормативни документи.

**Чл. 4.** ЦЕДО се създава, преобразува и закрива с решение на АС.

**Чл. 5.** Основните задачи на ЦЕДО са:

1. осигурява прилагането на електронно базирано обучение в дисциплини от редовна, задочна и дистанционна форма на обучение;

2. организира въвеждането и развитието на дистанционната форма на обучение в университета;

3. планира и организационно осигурява провежданата от основните звена дистанционна форма на обучение за осигуряване на образователно-квалификационните степени „бакалавър” и “магистър”, както и образователна и научна степен „доктор”;

4. планира и организационно осигурява провеждането на електронно базирани (присъствени и дистанционни) краткосрочни курсове за

езиково или друго обучение на студенти, преподаватели, служители и външни за университета лица - специалисти със средно или висше образование;

5. съвместно с отдел ИТО осъществява техническо осигуряване на електронното и дистанционното обучение – поддържа и развива материалната база на ЦЕДО и осигурява технически електронната комуникация и отдалечената връзка между студентите и преподавателите в реално време;

6. извършва технологична и логистична поддръжка на електронното и дистанционното обучение – създава, поддържа и развива електронната страница на ЦЕДО в сайта на ИУ – Варна, както и Интернет базираната платформа за достъп и публикуване на електронни учебни материали (ЕУМ) и ресурси за самоподготовка; отговаря за въвеждането и поддръжката на единна информационна среда за електронно и дистанционно обучение;

7. организира и участва в разработването на вътрешни стандарти за електронно и дистанционно обучение в ИУ – Варна;

8. съвместно с други звена на ИУ – Варна подготвя и разпространява ЕУМ и ресурси, аудио-визуална продукция за специалностите и курсовете за електронно и дистанционно обучение;

9. съвместно с други звена на ИУ – Варна разработва програми за дистанционна форма на обучение за хора със специални образователни потребности;

10. осъществява връзка и координация с основни и обслужващи звена в университета, свързани с електронното и дистанционното обучение;

11. осъществява и развива интеграционни връзки със сродни звена и институции.

## **Раздел II**

### **Устройство и управление**

**Чл. 6.** Органи за управление на ЦЕДО са съветът за електронно и дистанционно обучение (СЕДО) и директорът на ЦЕДО.

**Чл. 7. (1)** СЕДО е колективен орган за управление.

**(2)** СЕДО се състои от 10 до 25 членове.

(3) СЕДО включва директора на ЦЕДО; зам.-директора на ЦЕДО; хабилитирани и нехабилитирани лица, представители на катедрите, осъществяващи електронно и дистанционно обучение; директора на ЦМО; ръководителя на отдел „Информационни технологии и обслужване“; председателя на издателския съвет; ръководителя на отдел „Учебна дейност и студенти“; представители на други звена на ИУ – Варна, свързани с дистанционното и електронно базираното обучение; студенти, обучавани в тези форми.

(4) Съставът на СЕДО се утвърждава със заповед на ректора за срок, отговарящ на мандата за управление на висшето училище.

(5) СЕДО се свиква от директора по необходимост, но не по-малко от веднъж на всеки семестър.

(6) Заседанията са законни, ако присъстват 2/3 от неговите членове.

(7) Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите.

(8) СЕДО има следните функции:

1. изработва и предлага на АС за утвърждаване правила за технологията на електронното и дистанционното обучение в университета;

2. атестира (оценява) и утвърждава ЕУМ и ресурси за обучение в дистанционна форма, както и за електронно базирано обучение в ИУ – Варна;

3. обсъжда и предлага за приемане работни процедури и инструкции за подготовка и издаване на ЕУМ, както и на критерии за анализ и оценка на качеството на ЕУМ и използваните софтуерни средства в ДФО, както и за електронно базирано обучение в ИУ – Варна;

4. следи развитието на средствата и технологиите за електронно и дистанционно обучение и прави предложения за актуализиране на използваните;

5. приема плана и отчета за дейността на ЦЕДО;

6. подпомага методично разработката на нови специалности в дистанционна форма на обучение, както и на електронно базирани краткосрочни курсове и дисциплини.

7. контролира за осигуряването на качеството и академичните стандарти в дистанционната форма на обучение и при електронно базирани курсове и програми.

**Чл. 8. (1)** Директорът на ЦЕДО е хабилитиран преподавател на основен трудов договор в ИУ – Варна.

(2) Директорът се назначава от ректора за срок, отговарящ на мандата за управление на висшето училище.

(3) Директорът на ЦЕДО се отчита пред ректора, АС и има следните функции, права и задължения:

1. носи отговорност за работата на Центъра, представлява го пред останалите звена на ИУ – Варна и пред външни организации;

2. съгласувано със заместник-ректора по Учебна дейност и акредитация осъществява взаимодействие и контрол по организационно-техническото, информационно-технологичното и административно осигуряване на електронното и дистанционното обучение;

3. приема от катедрите заявки за разкриване на дистанционна форма на обучение по специалности, както и предложения за електронно базирани краткосрочни курсове или дисциплини;

4. участва при изготвяне на тематичния план за издаване на ЕУМ за дистанционно обучение;

5. пряко ръководи дейността на информационно-техническия сектор, организира поддържането на сайта за дистанционно обучение и страницата на ЦЕДО в сайта на университета;

6. организира текущата оценка и подготовка на ЕУМ и ресурси за дистанционно и електронно обучение;

7. контролира качеството на обучението и спазването на академичните стандарти по специалности, обучаващи студенти в дистанционна форма, както и качеството на предлаганото в ИУ – Варна електронно базирано обучение;

8. администрира проучване на студентското мнение за качествените показатели на учебния процес в ДФО и електронно базираните курсове и дисциплини;

8. председателства СЕДО, свиква и ръководи заседанията;

9. изготвя и внася в АС документи по структурата и дейността на ЦЕДО;

10. участва в работата на Методичния съвет на ЦМО;

11. организира и контролира изпълнението на решенията на АС, свързани с електронното и дистанционното обучение.

(4) Работата на директора се подпомага от един зам.-директор, който се назначава от ректора по предложение на директора. Зам.-директорът има следните функции:

1. изпълнява конкретни задачи, възложени му от директора;
2. представява директора в случаите, когато е упълномощен от него.

**Чл. 9. (1)** Оперативната работа на ЦЕДО се осъществява от информационно-технически сектор, състоящ се от мрежов администратор и технически организатор.

(2) Информационно-техническият сектор извършва следните дейности:

1. поддържа страницата на ЦЕДО и публикува съобщения и информация за учебния процес в дистанционна форма и електронно базираните краткосрочни курсове и дисциплини в Интернет базираната платформа;

2. обявява групите на приетите в ДФО студенти, включително и периодите за присъствени занятия, както списъците на обучаемите в електронно базираните краткосрочни курсове и дисциплини, на страницата на ЦЕДО;

3. създава и поддържа архив с резултатите от работата на студентите, оповестена в Интернет базираната платформа;

4. съгласувано със сектор „Учебна дейност“ обявява графика за изпитна сесия, а с ЦМО и сектор „Студенти“ – графика за записване за съответния семестър;

5. отговаря за запознаването на студентите с особеностите на ДФО и участва в обучението им за работа с платформата за електронно и дистанционно обучение;

6. оказва консултантска помощ при проектирането и разработването от преподавателите на ЕУМ за електронно и дистанционно обучение;

7. съставя и води картотека на преподавателите, които участват в електронното и дистанционното обучение;

8. уведомява катедрите за представяне на ЕУМ и ресурси в платформата за електронно и дистанционно обучение в определените срокове;

9. изготвя и поддържа цялостен архив на платформата за електронно и дистанционно обучение;

10. води статистика за проведените задължителни консултации от преподавателите;

11. изготвя справки за наличните в платформата за електронно и дистанционно обучение ЕУМ и ресурси по специалности и преподаватели.

### Раздел III

#### Организация на дистанционната форма на обучение в Икономически университет - Варна

**Чл. 10.** Дистанционното обучение се организира за професионални направления и специалности от регулираните професии, получили програмна акредитация от Националната агенция за оценяване и акредитация.

**Чл. 11.** 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 ОКС „бакалавър” и ОКС “магистър” и професионална квалификация.

**Чл. 12.** Дистанционното обучение се осъществява на основата на съвременни информационни и комуникационни технологии и е алтернатива на редовното и задочното обучение в университета.

**Чл. 13. (1)** Семестриалната такса за дистанционна форма на обучение в ОКС „бакалавър” и в ОКС „магистър” се определя ежегодно от АС.

**(2)** В семестриалната такса за обучение се включва комплект ЕУМ и ресурси за съответния семестър.

**Чл. 14. (1)** Дистанционната форма на обучение се организира въз основа на учебна документация, изготвена от водещата катедра и ЦЕДО и утвърдена по реда на подсистема „Усъвършенстване и актуализиране на учебното съдържание”.

**(2)** Учебната документация обхваща:

1. квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми по изучаваните дисциплини и ежегоден график на учебния процес, предвидени като задължителни в ЗВО;

2. справка, изготвена от ЦЕДО за осигуряване на най-малко 75 процента от учебното съдържание на учебните програми по специал-

ности с учебни методични материали и ресурси за самоподготовка, предназначени за дистанционно обучение;

3. справка, подготвена от ЦЕДО за съответствие на не по-малко от 70 процента от подготвените учебни материали и ресурси за самоподготовка с изискванията за достигане на трето и/или четвърто технологично равнище;

4. списък на екипа, провеждащ и осигуряващ обучението, изготвен и приет на заседание от катедрения колектив на водещата катедра; за всяка дисциплина се определя титуляр (тьютор) и асистент (консултант);

5. инструкция от ЦЕДО за организацията на достъпа до информационните ресурси за дистанционното обучение;

6. подготвен от ЦЕДО списък на техническите и комуникационните средства, които ще се използват в обучението;

7. система на изпитване и оценяване, включваща средства за контрол и прозрачност на изпитните процедури;

8. система за контрол на качеството на обучението.

(3) Справките по ал. 2, т. 2 и 3 се изготвят от ЦЕДО, след като ЕУМ и ресурси са приети по реда, предвиден в чл. 49 и чл. 50, ал.1.

(4) Обучение в дистанционна форма се обявява при утвърждаване на учебната документация от АС.

**Чл. 15.** Ръководителят на водещата катедра подава заявка до директора на ЦЕДО за публикуване на бакалавърската или магистърската специалност в Интернет базираната платформа за дистанционно обучение, след като учебната документация е приета от АС.

**Чл. 16. (1)** Въз основа на заявка, копие на учебната документация и копие на протокола от АС, мрежовият администратор от ЦЕДО разработва структурата на специалността, като въвежда дисциплините, предвидени в учебния план и създава акаунт за всеки преподавател.

(2) Преподавателите от списъка на екипа, провеждащ и осигуряващ обучението, представен в ЦЕДО, получават име, парола и служебен e-mail адрес от мрежовия администратор в ЦЕДО.

(3) В профила на всеки преподавател се отразява ролята на титуляр и/или консултант.

**Чл. 17.** Дистанционната форма на обучение се организира и провежда от екип, който включва:

1. научнопреподавателски състав, определен в съответствие със ЗВО и Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на ОКС „бакалавър” и „магистър”.

2. администратори, отговорни за технологичното и логистичното осигуряване на дистанционното обучение, интерактивната връзка студент-преподавател и процедурите за провеждане на изпитите;

3. технически лица, отговорни за поддръжката на техническите средства.

**Чл. 18.** Обучението на студенти в дистанционна форма се организира в рамките на ежегодно утвърдените от АС планови места за прием.

**Чл. 19.** Приемът на студенти в дистанционна форма на обучение се осъществява съгласно Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България и Правилата за прием на студенти в ИУ – Варна, ежегодно утвърждавани от АС.

**Чл. 20.** Приемът на документи и класирането на студентите от дистанционна форма на обучение се осъществява при същите условия и ред, определени за редовната и задочната форма на обучение.

**Чл. 21. (1)** Записването на класираните студенти за специалности в ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър”, дистанционна форма на обучение, се извършва съответно в сектор „Студенти” и в ЦМО.

(2) Записването става лично или с нотариално заверено пълномощно в обявения срок. Информация за сроковете за записване се публикува на сайта на ИУ – Варна и на сайта на ЦЕДО.

(3) Попълва се възприетият в ИУ – Варна набор от документи, който се заверява от инспектора по учебна дейност в сектор „Студенти” или в ЦМО.

(4) При записването си студентът попълва декларация, че е запознат с условията на дистанционната форма на обучение. Декларацията се съхранява в папката-опис на студента в сектор „Студенти” или в ЦМО.

(5) Една седмица преди началото на присъствените занятия студентите в ДФО получават потребителско име и парола за достъп до Интернет базираната платформа за дистанционно обучение.



**Чл. 22. (1)** Организацията на обучението на студентите в дистанционна форма включва присъствени периоди, провеждани от преподавателския екип на водещата за съответната специалност катедра.

**(2)** Присъствените периоди се равняват на 20 на сто от аудиторната заетост, предвидена в учебния план за редовната форма на обучение по дадена специалност.

**(3)** Неприсъствената част от учебните занятия, предвидени в плана за редовна форма на обучение, при дистанционно обучение се провеждат под формата на: самоподготовка, синхронна и асинхронна комуникация с титulary и асистенти, полагане на тестове, подготовка на курсови работи, проекти и други дейности, предвидени в учебната програма по съответната дисциплина.

**(4)** Задължителни за студента и за преподавателя (титуляр и асистент) са консултациите по Интернет, равняващи се на 10 на сто от аудиторната заетост, предвидена в учебния план за редовна форма на обучение по специалността.

**(5)** Синхронната комуникация студент – преподавател по време на задължителните консултации се провежда по предварително изготвен от катедрата и оповестен на платформата за дистанционно обучение график за консултации. Графикът се публикува веднага след приключване на присъствения период за студентите в ДФО, като консултациите са разпределени във времето, което остава до края на текущия семестър.

**Чл. 23.** Контролът за реалното провеждане на присъствените занятия и на задължителната комуникация между студенти и преподаватели за неприсъствената част от учебните занятия се възлага на ръководителя на водещата катедра и на директора на ЦЕДО.

**Чл. 24.** В рамките на първия присъствен период от дистанционното обучение в специалности от ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър”, ЦЕДО организира и провежда встъпителен курс за запознаване на новоприетите студенти с технологията за осъществяване на интерактивна комуникация чрез платформата за дистанционно обучение в ИУ – Варна, както и с организацията на достъпа до ЕУМ и ресурси.

**Чл. 25.** По време на присъствените занятия титулярът по съответната дисциплина разяснява тематиката на дисциплината, изискванията към студентите, начина на самоподготовка и формите за провеждане на текущ контрол: възлага разработване на курсови работи, домашни задачи, казуси и други, разяснява начина за комуникация в студентската

група (при възлагане на работа в екип) и с преподавателя. Присъствени-те периоди се провеждат по предварително утвърден график на учебния процес и в съответствие с утвърден Стандарт за електронно и дистанционно обучение в ИУ – Варна.

**Чл. 26. (1)** Учебната година за студентите от дистанционна форма на обучение се организира в съответствие с утвърден от АС график на учебния процес.

**(2)** Студентите от дистанционна форма на обучение се ползват с правата и имат задълженията, предвидени в Правилника на ИУ – Варна. Правата и задълженията на студентите в ДФО са оповестени на сайта на ЦЕДО.

**Чл. 27. (1)** При получаване на достъп до платформата за дистанционно обучение студентите са длъжни:

1. да се запознаят с учебните дисциплини и преподавателския екип;

2. да се запознаят подробно с ЕУМ и ресурси, качени на Интернет базираната платформа и да се обучават въз основа на предложеното образователно съдържание по съответната дисциплина;

3. да полагат предвидените тестове, да подготвят изискваните курсови работи, проекти, домашни задачи по съответните дисциплини;

4. да уведомят администратора от ЦЕДО и/или преподавателя по съответната дисциплина в случай на проблеми с достъпа или ползването на ЕУМ и ресурси, качени на платформата за дистанционно обучение.

**(2)** При необходимост студентите могат:

1. да ползват организирани форуми по определени теми, касаещи учебния процес и да търсят съдействие от информационно-техническият отдел на ЦЕДО при неясноти във връзка с ползването на платформата за дистанционно обучение.

2. системно, в рамките на задължително определеното време за консултации и в съответствие с определения график, да осъществяват комуникация съответно: с титулярите във връзка с въпроси по лекциите за самоподготовка и с асистентите относно решаване на казуси, задачи, тестове и други форми за семинарна подготовка и текущ контрол.

**Чл. 28. (1)** За контролиране и оценяване на подготовката всеки студент е длъжен в посочените от преподавателите срокове да изпълни

възложените форми на текущ контрол (тестове, казуси, курсови работи и др.).

(2) Ясни и точни указания за прилаганите форми на текущ контрол и начина на провеждане на семестриалния изпит по всяка дисциплина се публикуват в новинарския форум на съответната дисциплина в платформата за дистанционно обучение преди началото на присъствения период.

**Чл. 29.** Изпитите се провеждат в присъствена форма по график на учебния процес, обявен в началото на семестъра. Графикът за изпитните сесии се публикува на сайта на ИУ – Варна, както и на сайта на ЦЕДО.

**Чл. 30.** Студентите в дистанционна форма на обучение имат право на редовна, поправителни и ликвидационна сесия, определени с графика на учебния процес.

**Чл. 31.** Изпитните протоколи, уверения и академични справки на студентите от дистанционна форма на обучение се изготвят от фронт – офиса на сектор „Студенти” или от ЦМО в зависимост от образователно-квалификационната степен.

**Чл. 32.** Резултатите от проведените изпити се съхраняват в протоколите и се разнасят по партидите на изпитаните лица във фронт-офиса на сектор „Студенти” или в ЦМО в зависимост от образователно-квалификационната степен.

**Чл. 33.** Студентското състояние се решава съгласно Правилника на ИУ – Варна.

**Чл. 34. (1)** Записването за всеки следващ семестър става във фронт-офиса на сектор „Студенти” или в ЦМО, в зависимост от образователно-квалификационната степен, след приключване на изпитите от последната сесия, по предварително обявен график. Информация за записването се публикува на сайта на ИУ – Варна и на сайта на ЦЕДО.

(2) Отдел ИТО предоставя на мрежовия администратор списък със записаните студенти за съответния семестър.

(3) Въз основа на предоставеният списък администраторът автоматично продължава достъпа до Интернет базираната платформа на записаните студенти за новия семестър.

**Чл. 35.** Правата на достъп до платформата за дистанционно обучение се прекратяват временно за прекъснали и отстранени студенти, до възстановяване на техните студентски права.

**Чл. 36. (1)** Обучението завършва с комплексен държавен изпит или защита на дипломна работа.

(2) Държавният изпит се провежда присъствено, в съответствие с Правилника на ИУ – Варна.

(3) Изготвянето на дипломите за ОКС “бакалавър” се извършва от сектор „Студенти”, а за ОКС “магистър” от ЦМО.

## **Раздел IV**

### **Достъп на потребителите до Интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение**

**Чл. 37.** Интерактивното взаимодействие със студентите при електронно базираното обучение, както и в дистанционна форма на обучение се осигурява от: университетска информационна система за студентското състояние, университетски уеб сайт, електронна страница на ЦЕДО към университетския сайт и Интернет базираната платформа.

**Чл. 38. (1)** Интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение включва:

1. бази от данни:

- административна база данни – преподаватели и студенти, ангажирани в електронно и дистанционно обучение; обучаеми в електронно базирани краткосрочни курсове и дисциплини;

- образователна база данни – електронни учебни материали и ресурси;

2. потребителски интерфейс – система за управление на обучението;

3. средства за комуникация – e-mail, форум, система за съобщения, чат.

(2) Страницата на ЦЕДО към университетския сайт съдържа актуална информация за дистанционна форма на обучение, предлагани електронно базирани краткосрочни курсове и дисциплини, основни задачи на ЦЕДО, координати за контакти на отговарящите за центъра в лицето на директор, заместник-директор, технически организатор и администратор на платформата.

(3) Всеки електронно и дистанционно обучаван студент има достъп до личните си данни и информация за група, изучавани дисциплини.

лини, постигнат резултат в университетската системата за студентско състояние.

(4) На университетския уеб сайт може да се намери необходимата информация за присъствени занятия, график за учебния процес, координати на катедрите и друга обща информация.

**Чл. 39.** Основни потребители на Интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение са: студенти и участници в краткосрочни курсове, преподаватели, мрежов администратор.

**Чл. 40.** Студентите и участниците в електронно базирани краткосрочни курсове имат право за ползване на първо ниво на достъп, което включва:

1. преглед и корекция на личния профил;
2. права за четене на всички електронни учебни материали по изучаваните от тях дисциплини или курсове;
3. полагане на тестове и проверка на резултатите от тях;
4. предаване на задания в съответствие с изискванията на преподавателя по дисциплината или курса;
5. асинхронна комуникация – публикуване на теми и коментари по тях във форума, системата за съобщения;
6. синхронна комуникация – чат, системата за съобщения.

**Чл. 41.** Преподавателите ползват второ ниво на достъп, което включва:

1. преглед и корекция на личния профил;
2. права за публикуване, четене, модифициране и премахване на електронни учебни материали и ресурси по дисциплините, на които са титуляри / асистенти или за електронно базираните курсове, които водят;
3. асинхронна комуникация – публикуване на теми и коментари по учебните материали във форума, системата за съобщения;
4. синхронна комуникация – създаване на чат за провеждане на дискусии в реално време, системата за съобщения;
5. използване на средства за формиране на отчети от дейността на студентите към дисциплината или участниците в курса, включително преглед на резултати от положени тестове и изпълнени задания;
6. преглед на персоналните профили на студентите и участниците в курса;

7. въвеждане на корекции в настройките на дисциплината или курса;

8. възможност за ръчно записване или отписване на студенти от дисциплината или курса;

9. възможност за въвеждане на тестови въпроси към банката с въпроси по дисциплината или курса и създаване на тестове към тях.

**Чл. 42.** Мрежовият администратор оперира с трето ниво на достъп, което позволява съгласувано със СЕДО и с разрешение на директор на ЦЕДО:

1. да създава нови специалности, дисциплини и курсове;

2. да редактира и изтрива съществуващи специалности, дисциплини и курсове;

3. да регистрира, блокира и изтрива потребители със съответните нива на достъп;

4. да разрешава или ограничава правата за четене и запис във всеки електронно базиран курс от останалите потребители;

5. да създава архив на ЕУМ и списъци с потребители по дисциплини и курсове и техните дейности и резултати върху електронен носител;

6. да участва в асинхронна и синхронна комуникация;

7. да въвежда актуална информация в платформата, касаеща студентите електронно и дистанционно обучение и участниците в курсовете;

8. да оперира с цялата база данни.

**Чл. 43.** Потребителите на Интернет платформата за електронно и дистанционно обучение са длъжни да не разпространяват съдържанието на електронните учебни материали, което е предмет на защита по Закона за авторското право.

**Чл. 44.** Техническата поддръжка на компютърните конфигурации в кабинетите на преподавателите се осъществява от отдел ИТО.

## Раздел V

### Електронни учебни материали и ресурси за самоподготовка

**Чл. 45.** Предназначените за електронно и дистанционно обучение ЕУМ и ресурси за самоподготовка се разработват съгласно утвър-

дените от СЕДО и Центъра за качество на обучението работни процедури и инструкции за разработване и издаване на ЕУМ.

**Чл. 46. (1)** ЕУМ и ресурси за самоподготовка, които се публикуват в Интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение отговарят на изискванията за достигане на трето и/или четвърто технологично равнище, съгласно Наредбата за държавните изисквания за организиране на ДФО във ВУ.

**(2)** ЕУМ и ресурси в Интернет базираната платформа включват: електронни учебници, електронни учебни помагала, мултимедийни презентации, видеолекции, учебни филми, хипервръзки, интернет страници, файлове в различен формат, както и други ресурси, подходящи за електронно и дистанционно обучение.

**(3)** Електронните учебници и електронните учебни помагала подлежат на издаване, докато останалите учебни материали и ресурси за дистанционна форма и електронно базирано обучение се представят в ЦЕДО след обсъждане в катедрата за публикуване в платформата.

**Чл. 47. (1)** Подготовката на ЕУМ и ресурсите за самоподготовка, предназначени за електронно базирано или за дистанционна форма на обучение, се осъществява от водещата катедра.

**(2)** Издаването на ЕУМ се осъществява в издателството на ИУ – Варна въз основа на сключен издателски договор с автора/ите. Издателските договори се подписват от ректора. При издаване се спазват правилата за издателска дейност в ИУ – Варна.

**Чл. 48.** При възлагане на учебна дисциплина, предназначена за електронно или дистанционно обучение, преподавателят подготвя и предава в катедрата на електронен носител разработеното образователно съдържание в съответствие с учебния план и възможностите на Интернет базираната платформа.

**Чл. 49. (1)** ЕУМ и ресурси за самоподготовка се обсъждат във водещата катедра, където се взема решение за тяхното издаване и/или публикуване в платформата за електронно и дистанционно обучение.

**(2)** Водещата катедра внася утвърдените ЕУМ и ресурси в ЦЕДО.

**Чл. 50. (1)** При приемането от ЦЕДО на ЕУМ и ресурси за самоподготовка водещата катедра представя още:

1. протокол от заседание на катедрения съвет, на което ЕУМ са обсъдени и предложени за публикуване в платформата и/или за издаване в издателството на ИУ-Варна;

2. рецензия от специалист в съответната научна област – за учебните материали за издаване.

(2) След приемането на ЕУМ и ресурси от ЦЕДО, преподавателят получава потребителски данни за достъп до платформата и е длъжен да публикува на нея одобрените ЕУМ най-късно до един месец преди началото на предстоящата учебна година.

**Чл. 51. (1)** Крайният срок, в който всеки преподавател е длъжен да актуализира ЕУМ и ресурси по дисциплините, на които е титуляр и/или асистент през текущия семестър, е една седмица преди началото на присъствения период на студентите в ДФО. При необходимост ЕУМ и ресурси могат да се актуализират и по време на семестъра, при което студентите се информират своевременно.

(2) До месец преди началото на съответния семестър ръководителите на първичните звена подават заявка за използването на електронните средства на ЦЕДО като допълващи обучението по дисциплини в другите форми.

(3) Отговорността за спазването на определените срокове се възлага на ръководителя на водещата катедра и на директора на ЦЕДО.

**Чл. 52.** ЦЕДО оказва съдействие на преподавателите при подготовката и публикуването на материалите в Интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение.

**Чл. 53.** Учебното съдържание трябва да бъде максимално гъвкаво и съобразено с използването на всички достъпни ресурси и дейности на платформата.

**Чл. 54.** ЕУМ, които се публикуват на платформата, следва да бъдат собствена разработка.

## **Заключителни разпоредби**

**§ 1.** За всички неуредени случаи в настоящите правила се прилагат разпоредбите на ЗВО, Правилника на ИУ – Варна и действащото законодателство.

**§ 2.** Правилата са приети на основание чл. 42, ал. 10 и 11 от ЗВО и чл. 6, ал. 4 и 5 и чл. 58, ал. 5 от Правилника на ИУ – Варна.



**§ 3.** Настоящите правила са приети на заседание на АС на 17.12.2015 г. (протокол № 6).