ВИСШЕ ВОЕННОМОРСКО УЧИЛИЩЕ „Н. Й. ВАПЦАРОВ“

9002 Варна, ул. „В. Друмев“ 73, тел.052/632-015, факс 052/303-163

“FILII MARIS SUMUS”

УТВЪРЖДАВАМ:
НАЧАЛНИК НА ВВМУ „Н. Й. ВАПЦАРОВ“
ФЛОТИЛЕН АДМИРАЛ ПРОФ. Д.В.Н. БОЯН МЕДНИКАРОВ

15.04.2022 г.

ПРАВИЛНИК

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И РАЗВИТИЕ НА ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ И ЕЛЕКТРОННО ПОДПОМАГАНО ОБУЧЕНИЕ ВЪВ ВВМУ „Н. Й. ВАПЦАРОВ“

гр. Варна

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник определя условията и реда за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен или придобиване на професионална квалификация във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“.

Чл. 2. Дистанционната форма на обучение е форма за придобиване на висше образование и квалификация, при която обучаемият и преподавателят са разделени по местоположение, но не непременно и по време, като създадената дистанция се компенсира с технологични средства.

Чл. 3. 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.

Чл. 4. (1) Електронно подпомагано обучение (ЕПО) е подход, при който чрез средствата за информационни и комуникационни технологии (ИКТ), се създава и представя визуално и аудио съдържание в електронна форма. Това се извършва, като получените резултати се трансформират в информационни ресурси, налични в средата за провеждане на типа обучение. При това обучение не е задължително студентът и преподавателят да са разделени по местоположение.

(2) Електронно подпомагано обучение или негови елементи могат да се прилагат в дистанционна, редовна и задочна форма на обучение.

Чл. 5. Дистанционна форма на обучение във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ се прилага за придобиване на образователно-квалификационните степени „бакалавър“ и „магистър“, на образователно-научната степен „доктор“, както и за повишаване на квалификацията.

Чл. 6. Електронно подпомагано обучение се прилага там, където е възможно, в зависимост от степента му на допустимо приложение при обучението по дисциплини, образователни степени, специалности, специализации и курсове за придобиване на допълнителна квалификация.

Глава втора
ЦЕНТЪР ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 7. (1) За осигуряване и подпомагането на провеждането на дистанционна форма на обучение се създава Център за дистанционно обучение (ЦДО).

(2) Дейността по планирането, организацията и провеждането на дистанционната форма на обучение и електронно подпомаганото обучение се осъществява от или с помощта на ЦДО.

(3) ЦДО се създава, преобразува и закрива по предложение на Академичния съвет (АС).

(4) ЦДО отговаря пряко пред заместник-началника по учебната и научната част и се отчита периодично пред АС или постоянна комисия към АС.

(5) ЦДО организира и участва в разработването на вътрешни стандарти и процедури за дистанционно и електронно подпомагано обучение във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“.

(6) Съставът на ЦДО се състои от:

- Началник/Ръководител на ЦДО;
- Членове на ЦДО – постоянни и асоциирани.

Чл. 8. (1) ЦДО се ръководи от началник/ръководител.

(2) Началник/Ръководител на ЦДО се назначава от началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ по предложение на заместник-началника по учебната и научната част след решение на Академичния съвет.

(3) За началник/ръководител на ЦДО се назначава хабилитирано лице, покрило минималните изисквания съгласно Закона за развитие на академичния състав (ЗРАС).

Чл. 9. (1) Началникът/Ръководителят на ЦДО:

1. организира и ръководи дейността на ЦДО и го представлява във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ и в отношенията със сродните структури в другите висши училища;

2. организира и контролира изпълнението на решенията на органите за управление на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ относно дейността на ЦДО;

3. съгласувано със заместник-началника по учебната и научната част и ръководителите на основните звена осъществява взаимодействие и контрол по организационно - техническото, информационно - технологичното и административното осигуряване на дистанционното и електронно-подпомаганото обучение;

4. координира дейността на ЦДО по въпросите на дистанционното обучение с обучаващите звена на училището;

5. прави предложение за осигуряване дейността на ЦДО;

6. организира обучения на преподавателския и административния състав за работа с наличните платформи и технологии за дистанционно обучение (ДО);

7. ежегодно изготвя план и периодично отчита дейността на ЦДО и ги внася за приемане пред Академичния съвет или постоянна комисия към АС.

8. изпълнява други функции, предоставени му със закон, с този правилник и с други вътрешни актове на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ извън изключителната компетентност на ЦДО.

(2) При отсъствие на началника/ръководителя и при изрично упълномощаване от него правомощията на началник/ръководител се осъществяват от посочен от него заместник.

Чл. 10. (1) Членовете на ЦДО са:

1. Постоянни членове – съставът от ЦДО, пряко подчинен на началника/ръководителя на ЦДО, включващ експерти в областта на администриране и техническо осигуряване на дистанционното обучение и средата за неговото провеждане.

2. Асоциирани членове:

а. представители от научно-преподавателския, административния и методическия състав от катедрите, факултетите, Департамента за следдипломна квалификация (ДСДК) или курсовете за квалификация, координиращи дейностите по дистанционно или електронно подпомагано обучение;

б. мрежови и системни администратори и технически състав, отговорни за осигуряване на компютърните средства и комуникациите. Те са част от служба „Комуникационни и информационни системи (КИС)“ или други структури на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ с посочените отговорности;

в. администратори и технически състав, отговорен за създаване и поддържане на единните акаунти, идентифициращи обучаемите в електронните платформи на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“.

(2) Експертите в ЦДО:

1. подпомагат организирането и комуникацията в учебния процес между служба КИС, ЦДО, преподаватели, администрация и обучаеми от съответните катедри и факултети, в които се провежда дистанционно обучение;

2. комуникират със записалите се обучаеми в ДФО относно реда за активиране на профилите, получаване на достъп до платформата на ДФО и поддържат постоянен контакт с тях, като подпомагат работата им със системата;

3. поддържат база данни с информация за обучаемите в ДФО и преподавателите за обезпечаване на учебния процес;

4. поддържат в актуално състояние информацията на страницата на ДФО и публикуват съобщения и информация за учебния процес в ДФО в интернет базираната платформа;

5. обслужват технически функционирането на специалностите в ДФО, като осигуряват достъп до всеки курс, включен в учебния план на всеки студент от ДФО в интернет базираната система в началото на всеки семестър;

6. създават и поддържат регистър на електронни учебни курсове, дейности и ресурси за всички специалности;

7. управляват достъпа и правата на потребителите по отношение на използването на електронни курсове в ДФО и ЕПО;

8. поддържат електронен архив, включващ документация и резултати от проведено електронно обучение за всички специалности;

9. изпълняват и други задачи, възложени от началника/ръководителя на ЦДО;

10. подпомагат провеждането на изследвания в областта на дистанционното и електронно подпомагано обучение;

11. систематизират и популяризират добри практики в областта на електронно подпомагано и дистанционно обучение.

Чл. 11. (1) ЦДО организира и участва във вътрешни стандарти и процедури за ДО и електронно подпомагано обучение във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“.

(2) ЦДО разширява и развива институционалната среда за дистанционно обучение и нейните елементи.

(3) ЦДО организира:

а) обучение и подготовка на програмните администратори и координатори в звената във връзка с прилагането на ДФО;

б) периодични обучения на преподавателите за работа с платформата за електронно обучение и за създаване на електронни и мултимедийни образователни материали;

в) запознаването на обучаемите с особеностите на ДФО и начина за работа с платформата за електронно обучение;

г) регистрацията и съхраняването на електронните учебни дейности и ресурси.

(4) ЦДО осигурява:

а) технологична и педагогическа функционалност на системите и платформите по чл. 13;

б) помощ при възникване на трудности при работа с платформата.

(5) ЦДО следи за съответствието с нормативната база на вътрешните правила за организиране и провеждане на ДО и ЕПО, както и на електронните учебни и административни дейности.

(6) ЦДО извършва периодичен мониторинг и оценка на качеството на провежданото обучение, които се включват в изготвяния отчет за състоянието на ДО и ЕПО на началника/ръководителя на ЦДО.

Глава трета
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 12. Организацията и реализирането на дистанционното обучение обхваща следните направления:

1. административно и технологично осигуряване на процеса на дистанционно обучение;

2. консултантска дейност, методическо ръководство и подходящи форми на мотивация и контрол;

3. предварителна и периодична подготовка на преподавателите и обучаемите за използване на технологията за обучение;

4. стимулиране и подпомагане на преподавателите за разработване на учебници и учебни пособия за дистанционно обучение.

Чл. 13. (1) Дистанционна форма на обучение се осъществява на базата на съответна среда за дистанционно обучение – част от нейната информационна инфраструктура, която включва:

1. система за идентификация на обучаемите и контрол на съответните процедури – в случаите на електронно провеждане на изпити и оценяване;

2. електронни учебни и административни дейности;

3. хранилище на електронни учебни курсове, дейности и ресурси, включително на електронни тестови единици и тестове;

4. системи за управление на електронно базирани оценявания и финални изпитвания с установяване на опити за плагиатство и със съхраняване на изпитни данни и студентски работи в електронен архив поне за 5 години;

5. софтуерни платформи за дистанционно обучение с възможности за синхронно и асинхронно обучение и отдалечен оторизиран постоянен достъп на обучавани, преподаватели и администратори до дейности, ресурси и системи по т. 1, 2, 3 и 4.

(2) Преподавателите, участващи в дистанционна форма на обучение, преминават през сертифициране по Методика за придобиване и проверка на компетенции, разработена и прилагана от ЦДО.

Чл. 14. Дистанционната форма на обучение се осъществява и поддържа от екип, който включва:

1. научно-преподавателски състав с доказани компетентности в областта на електронното обучение, определен в съответствие с изискванията на чл. 48 и чл. 52 от Закона за висшето образование и Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени „бакалавър“, „магистър“ и „специалист“, приета с Постановление № 162 на Министерския съвет от 2002 г.;

2. служители от администрацията на училището, отговорни за логистично осигуряване на дистанционната форма на обучение, включително за оперативно функциониране на електронните административни процедури и дейности, както и за личните данни, обработвани в съответствие със Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните);

3. технически екип, отговорен за комуникационната свързаност, поддръжката, функционирането и информационната сигурност на използваната платформа за дистанционно обучение.

Чл. 15. (1) Дистанционното обучение се организира и провежда съвместно от основните звена на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ и ЦДО под общото ръководство на заместник-началника по учебната и научната част.

(2) Центърът за дистанционно обучение осъществява технологичното и техническото осигуряване на обучението.

(3) Основните звена, провеждащи съответното обучение, осъществяват учебно-методическото осигуряване на обучението.

(4) Администрирането на студентското състояние се извършва съвместно от основните звена и ЦДО.

(5) Всяка катедра и Департамента за следдипломна квалификация определят координатор по въпросите на дистанционно и електронно подпомагано обучение, който си сътрудничи по методически и технически въпроси с ЦДО.

(6) Основните звена, провеждащи съответното обучение, съвместно с администрацията на ВВМУ „Н. Вапцаров“ организират проучването на

потребностите на образователния пазар, рекламната дейност и привличането на обучаеми.

(7) За всички, неупоменати административни дейности се прилагат общите разпоредби и правилата във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“.

Чл. 16. (1) Дистанционната форма на обучение се организира въз основа на информационен пакет, приет от Академичния съвет на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“, разработен и предложен съвместно от отговорната катедра и ЦДО.

(2) Информационният пакет включва:

- учебната документация по чл. 39, ал. 2 от Закона за висшето образование;
- списък на екипа от преподаватели, администратори и технически състав;
- инструкция за достъп до електронните ресурси и услуги;
- описание на системите на изпитване и оценяване;
- ръководство за ползване на съответната платформа за дистанционно обучение;
- ръководство за студента или докторанта, подготвящ се в дистанционна форма;
- справочник за организацията на достъп до информационните ресурси;
- система за контрол на качеството на обучението.

(3) Информационният пакет е достъпен за обучаемите и в електронен формат.

(4) Структурата на информационния пакет се разработва и предлага за приемане на АС от ЦДО.

Чл.17. (1) Учебната документация на дистанционно обучение за придобиване на образователно-квалификационни степени включва:

- квалификационна характеристика на специалността;
- учебен план;
- учебни програми по всяка дисциплина;
- график на учебния процес.

(2) Учебната документация на дистанционно обучение за повишаване на квалификацията се определя от правилата и процедурите за организиране и провеждане на обучение за следдипломна квалификация, преквалификация и специализация на морски кадри във ВВМУ „Никола Й. Вапцаров“ съгласно приетата документация.

(3) Учебната документация на дистанционното обучение за следдипломна квалификация по Инструкция № И-3 от 08.08.2007 г. на Министъра на отбраната се определя от Наредба № Н-19/25.05.2010 г. за условията и реда за разработването и планирането на курсове за придобиване, повишаване на квалификацията и преквалификацията, както и за кандидатстването на военнослужещите и цивилните служители от МО и структурите на пряко подчинение на МО и БА за обучение в тях.

Чл. 18. (1) При организацията на обучението на студенти, докторанти и специализанти в дистанционна форма на обучение, включващо присъствени

периоди, се взема предвид спецификата на специалността и на потребностите на обучаваните.

(2) Присъствените периоди на обучение по ал. 1 се провеждат в основните звена от структурата на училището, провеждащи съответното обучение.

(3) Присъствените периоди на обучение не могат да надвишават 15 на сто от общия брой часове по учебния план на съответната специалност в редовна форма на обучение.

Чл. 19. (1) Електронните учебни курсове, дейности и ресурси за дистанционна форма на обучение се разработват по методика, съобразена със спецификата на съвременното електронно обучение, като в съдържателно отношение предоставят съответното учебно съдържание по учебен план и дистанционно подкрепят самоподготовката на обучаваните, работата по задания и обратната връзка

(2) При разработването на електронните учебни курсове, дейности и ресурси по ал. 1:

1. задължителните и не по-малко от 50 на сто от избираемите дисциплини са достъпни в платформа за дистанционно обучение под формата на електронни курсове, дейности и ресурси, които адекватно моделират учебния процес и учебното съдържание по учебен план;

2. не по-малко от 50 на сто от основните информационни източници към учебната програма на задължителна дисциплина по учебен план са достъпни чрез или в платформа за дистанционно обучение;

3. всички семестриални и държавни изпити в неприсъствен формат се провеждат дистанционно чрез система за електронно оценяване и изпитване, съгласно реда, определен от Правилника за учебната дейност, Приложение 1 „Правила за организация и онлайн осъществяване на текущ контрол през семестъра, полагане на изпити и видеоконферентна защита на дипломни работи и дисертации във Висшето военноморско училище „Никола Йонков Вапцаров“.

(3) Методиката за създаване на дигитално съдържание се разработва от ЦДО и съгласува със съветите на основните звена.

Чл. 20. (1) Документацията на дистанционно обучаваните по дисциплини и в образователно-квалификационни степени се води и съхранява в съответните основни звена.

(2) Документите на обучаваните в следдипломна квалификация се съхраняват в ДСДК.

(3) Документите на обучаващите се за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ се водят и съхраняват в Научна секция.

(4) Електронни форми от гореспоменатата документация задължително се изпращат, завеждат и съхраняват в регистъра на ЦДО.

Чл. 21. (1) Дейностите, свързани с приема и административното обслужване на студенти, специализанти, докторанти, курсисти, които се обучават в дистанционна форма или участват в електронни курсове, се изпълняват от съответните специалисти и експерти от отдел „Учебна дейност“, факултетите,

ДСДК или Научна секция в зависимост от специалността или ръководителя на съответния курс.

(2) Дейностите, свързани с провеждането на обучение, контролните и изпитни тестове и другите форми на електронно изпитване, самообучение и самоконтрол, се изпълняват от звеното, извършващо обучението.

(3) Дейностите, свързани с организацията на разполагане на учебните материали и учебната документация в специализираните сървъри се изпълняват от ЦДО.

(4) Дейностите с поддръжката на техническите средства за реализиране на ДФО и ЕПО и с техническата поддръжка на специализираните сървъри с образователно и административно съдържание се изпълнява от служба КИС.

(5) Дейностите по поддръжка, обновяване и надграждане на софтуерните платформи, използвани на специализираните сървъри за ДО и ЕПО се изпълняват съвместно от ЦДО и служба КИС.

(6) Всички звена на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ са ангажирани при разработването на програми за дистанционна форма на обучение за хора със специални образователни потребности.

Чл. 22. (1) Обучението на студенти в дистанционна форма се организира в рамките на ежегодно утвърдените от Академичния съвет планови места за прием във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“.

(2) Приемът в дистанционна форма на обучение се организира в съответствие с държавните изисквания и изискванията на Правилника за прием на студенти във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ за съответната учебна година.

(3) Приемът на документи, класирането и записването на студентите от дистанционна форма на обучение се осъществява при същите условия и ред, определени за редовната и задочната форма на обучение.

(4) След записването си всеки студент получава инструкции за достъп до Интернет базираната платформа за електронно подпомагано и дистанционно обучение и потребителско име и парола за достъп до електронната учебна платформа.

(5) С получените при записването потребителско име и парола студентите в ДФО придобиват право на ползване на комплекта електронни учебни материали за съответния семестър, намиращи се на платформата за дистанционно обучение.

(6) Записването на студентите в ДФО се отразява в електронното досие на студента и студентската му книжка.

Глава четвърта
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЛЕКТРОННО ПОДПОМАГАНО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 23. (1) ЕПО дава възможност за комбиниран подход, допълващ възможностите за обучение в редовна, задочна или дистанционна форма.

(2) ЕПО е достъпно на платформите, администрирани и поддържани от ЦДО.

(3) ЕПО дава възможност за допълващо или допълнително обучение.

(4) Достъпа до ЕПО се осъществява, чрез служебни акаунти, администрирани и предоставени от звеното, отговорно за тяхната работа.

Чл. 24. (1) За реализация на електронни курсове с дигитално съдържание за нуждите на ЕПО се препоръчва използването на добрите практики, описани в Методика за създаване на електронни курсове и регулярните обучения, извършвани и обобщени от ЦДО.

(2) Дигиталното учебно съдържание се представя във видео формат, аудио формат, специализиран формат за програмни или симулационни среди, презентационен или текстов документ.

Чл. 25. (1) ЕПО е основен подход при реализация на дистанционната форма за обучение.

1. Достъпът до Интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение се осъществява чрез потребителски профил, който включва потребителско име и парола. Потребителските профили са индивидуални и се получават при записване в съответната образователно-квалификационна степен, курс или специализация.

2. Електронно базираните занятия се провеждат по изготвено учебно разписание в рамките на утвърдения график на учебния процес.

3. Обучаващото звено, което предлага електронно подпомагана и ДФО е отговорно за учебно-методичното осигуряване на учебния процес.

4. Достъпът до виртуалните класни стаи за провеждане на синхронно обучение се осъществява чрез посочените в т.1 акаунти.

(2) Материалите и ресурсите се разработват от авторите с използване на Методика за създаване на дигитално съдържание, отговаряща на специфичните особености и изисквания на дисциплината, специалността или образователно-квалификационната степен.

(3) Съгласувано и съвместно с ЦДО, обучаващото звено организира подготовката и издаването на електронните учебни материали и ресурси за подготовка и самоподготовка, предназначени за дадена ДФО или електронно подпомагано обучение

(4) Учебното съдържание трябва да бъде максимално гъвкаво и съобразено с използването на всички достъпни ресурси и дейности на интернет платформата за ДО.

Чл. 26. (1) Дигиталното учебно съдържание, което се публикува на интернет платформата за ДО не трябва да нарушава изискванията на Закона за авторското право.

(2) При откриване на нарушаване на права, произтичащи от Закона за авторското и сродните му права, материалите се премахват от платформата, достъпа на преподавателите по посочената дисциплина/курс се прекратява и се извършва доклад до заместник-началника по учебната и научната част от началника/ръководителя на ЦДО.

Глава пета
ПРЕПОДАВАТЕЛИ И ОБУЧАЕМИ

Чл. 27. (1) Преподавателят придобива права на „автор по дисциплина/курс“ в програма за дистанционна форма на обучение, след разрешение от Катедрения съвет за възлагане на дисциплината за съответния семестър. Предоставянето на правата в платформата за ДО и ЕПО от страна на администратор в ЦДО се извършва след получаване на електронна заявка от страна на началника/ръководителя на катедрата.

(2) При възлагане на учебен курс/дисциплина ЦДО дава методически и технически указания за разработване на образователното съдържание.

(3) Преподавателят сключва договор относно провеждането на ДО или ЕПО, в който се уреждат всички въпроси относно публикационните и интелектуални права.

(4) Преподавателите получават индивидуален потребителски акаунт и парола, за идентификация в платформите за провеждане на ДО и ЕПО.

Чл. 28. (1) При възлагане на учебен курс преподавателят създава дигиталното съдържание и го качва в акредитираната платформа. След завършването на процеса началника/ръководителя на ЦДО или упълномощен от него член на ЦДО проверява спазването на техническите изисквания.

(2) Дигиталното съдържание трябва да бъде качено минимум два месеца преди началото на семестъра или курса, в който се провежда съответната дисциплина или курс.

(3) Авторът носи отговорност за учебното съдържание и за неговото актуализиране. Дигиталното съдържание трябва да не нарушава Закона за авторското и сродните му права.

Чл. 29. Научно-преподавателският състав, провеждащ дистанционно обучение:

1. е длъжен да познава и използва според възможностите ѝ техническата среда за дистанционно обучение;

2. отговаря за съответствието на предлаганото учебно съдържание и материали с учебната програма по дисциплината;

3. прави предложение за осигуряване на учебния процес и снабдяване на обучаемите с учебна литература и пособия;

4. разработва и публикува на платформата за дистанционно обучение дигитално съдържание съгласно Методиката за създаване на електронни курсове;

5. в планираното за съответната учебна дисциплина време осъществява комуникация с обучаемите при самоподготовка, консултация, тест, форум и други интерактивни форми на обучение.

Чл. 30. На преподавателите се предоставя регламентиран достъп до платформата за ДО, чрез индивидуалните им акаунти, включващ:

1. права за четене на всички учебни материали в провежданите от тях курсове/дисциплини;

2. публикуване и актуализиране на дигитални материали;

3. изграждане и корекция на личен профил;

4. публикуване на теми и коментари по учебните материали във форума и в системата за съобщения;

5. средства за статистически контрол и класация на обучаемите;

6. преглед на персоналния профил на обучаемите, на които преподава.

Чл. 31. (1) Всеки автор на дигитално учебно съдържание може да изиска премахването им от платформите за ДО.

(2) Премахването на материалите не може да се извърши по време на започнат семестър, за който преподавателят има сключен договор.

(3) Премахването на материалите се извършва от и по желание на преподавателя, в края на учебната година или при приключване на съответното обучение/курс.

(4) Преподавателите не могат да премахват извършено оценяване чрез или в платформата.

(5) В случай на уволнение или напускане на преподавателя преди завършване на курса/дисциплината в ДФО или ЕПО, съдържанието може да остане достъпно по решение на основното звено.

Чл. 32. (1) Работата на преподавателския състав в системата на дистанционното обучение се отчита съгласно „Правилник за определяне на учебната заетост на преподавателския, научно-преподавателския и научно-изследователския състав във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“.

(2) Аудиторната заетост на научно-преподавателския състав в ДО и ЕПО включва дейности като: преподаване в аудитория и виртуална учебна зала, синхронно по време участие на преподаватели и обучавани в електронни учебни дейности по учебен план, работа в електронна учебна среда за подпомагане на студенти, предоставяне на обратна връзка.

(3) Извънаудиторната заетост на научно-преподавателския състав в ДО и ЕПО включва дейности като: проектиране, разработване и актуализиране на електронни учебни курсове и ресурси и др.

Чл. 33. (1) Обучаемите в системата на дистанционно и електронно подпомагано обучение имат право:

1. на предварителна технологична подготовка за работа с Интернет платформата за дистанционно обучение;

2. да получат потребителско име и парола за постоянен достъп до ресурсите в Интернет платформата за дистанционно обучение;

3. да получат достъп до учебните материали за семестъра в обема, определен от този правилник – отнася се за обучаемите в системата на дистанционно обучение;

4. да получават квалифицирана помощ от преподавателите по съответните дисциплини чрез Интернет платформата за ДО, на електронните си адреси или лично в определените дни за присъствени консултации;

5. да полагат семестриални изпити, използвайки платформата, когато това е предвидено в учебния план на дисциплината/курса. За целта те задължително

трябва да разполагат с технически средства за видеоконферентна връзка (видео уеб камера, микрофон);

6. да бъдат информирани своевременно за всички промени в Интернет платформата за ДО и да получат технологична помощ, свързана с нея от администраторите и техническите лица, които я обслужват.

(2) Обучаемите получават и използват индивидуален потребителски акаунт и парола, за идентификация в платформите за провеждане на ДО и ЕПО.

Чл. 34. Всеки обучаем в системата на дистанционното обучение е длъжен:

1. да се запознае с инструкция за достъп на студентите от всички образователно-квалификационни степени до ресурсите в платформата за електронно и дистанционно обучение;

2. да попълни декларация по образец (Приложение 1) за запознаване с правилниците и правилата за провеждане на ДФО и/или ЕПО преди получаване на достъп до електронните курсове;

3. да се запознае подробно с дигиталното съдържание и ресурси, качени на Интернет платформата за ДО, и да се обучава въз основа на предложеното образователно съдържание по съответната дисциплина.

4. да полага изпитите на определените дати присъствено в компютърните зали на тестовия център на ЦДО или в обучаващата катедра, в случаите, в които това е предвидено от учебния им план;

5. да уведоми администратора от ЦДО и/или преподавателския екип по съответната дисциплина в случай на проблеми с достъпа или ползването на дигитално учебно съдържание и ресурси, качени на платформата за електронно и дистанционно обучение;

6. да търси съдействие от ЦДО при неясноти във връзка с ползването на платформата за електронно и дистанционно обучение;

7. да не предоставя по никакъв повод на други лица своите потребителско име и парола, учебните материали и другите ресурси, предоставени за ползване от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“;

8. да използва Интернет платформата за ДО само за учебни цели.

Чл. 35. (1) Правата на достъп до платформата за електронно и дистанционно обучение се прекратяват временно за отстранени студенти, до възстановяване на техните студентски права. Информацията за правата им за достъп се пази за период от 3 години.

(2) Прекъсналите студенти имат достъп до преминатите електронни курсовете и имат право да се явява на изпитни процедури по тях.

(3) След дипломиране на студентите, достъпът им до платформата се прекратява окончателно.

(4) Всички общи права и задължения на обучаемите са уредени в Правилника за устройство и дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ и съпътстващите го регламентиращи документи.

Глава шеста
УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ПРИ ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 36. Системата за управление на качеството (СУК) на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ обхваща всички процеси и процедури, произтичащи от обучението на студенти в ДФО. Те са обект на вътрешни и външни одити и се документират съгласно изискванията на СУК.

Чл. 37. Основните обекти – предмет на анализ в процедури за оценка на качеството на дистанционна форма на обучение, провеждана във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“, са:

1. учебната документация поотделно и като част от информационния пакет по чл. 16, ал. 2;
2. съответната среда за осъществяване на дистанционната форма на обучение и степента на нейното кадрово, информационно и технологично осигуряване;
3. електронните курсове, осигуряващи учебни дисциплини – по отношение на учебно съдържание, педагогически и потребителски дизайн, оказана подкрепа на обучаваните, технологии за достъп, средства за оценяване и персонализация на обучението;
4. изпитните процедури, провеждани дистанционно – по отношение на осъществяван контрол и предотвратяване на измами;
5. дигиталните учебни материали – по отношение на педагогически и потребителски дизайн, постигане на цели по съответната учебна програма, пълнота, достъпност и лесно възприемане на тяхното съдържание от обучаваните;
6. електронните учебни и административни дейности;
7. квалификация и компетентност на авторите на електронни учебни ресурси и дейности от педагогическа и технологична гледна точка;
8. квалификация и компетентност на преподавателите, ангажирани в дистанционна форма на обучение, в областта на електронно подпомаганото обучение и неговите приложения в съответното професионално направление;
9. ефективност на дистанционната подкрепа, оказана на студентите, специализантите и докторантите;
10. технологичните възможности за достъп до учебната среда в различни контексти и ситуации.

Глава седма
РАЗВИТИЕ НА ДИСТАНЦИОННО И ЕЛЕКТРОННО ПОДПОМАГАНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 38. (1) ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ подкрепя развитието на научно-преподавателския състав при използването на възможностите на съвременните информационни технологии.

(2) Чрез развитието на дистанционно и електронно подпомагано обучение ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ поддържа, затвърждава и разширява позициите си като място за провеждане на висококачествена подготовка в дигитална среда.

(3) Основни принципи на развитието на дистанционно и електронно подпомаганото обучение във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ са:

- осигуряване на консистентност на комуникацията по оста обучаеми и преподаватели;
- гъвкавост на ученето и учебната среда;
- интерактивност на учебното съдържание, чрез развитие на дигитални учебни ресурси;
- повишена мотивация и ангажираност на академичния състав и студентите в учебния процес.

Чл. 39. (1) Развитието на дистанционното и електронно подпомаганото обучение във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ се осъществява чрез:

1. отчитане на националните и европейските политики;
2. отчитане на добрите практики в областта;
3. въвеждане на нови възможности и ресурси при създаване на дигитално съдържание;
4. доразвиване и усъвършенстване на аудиторната учебна среда на студентите чрез по-ефективно използване на интерактивни методи и технологии;
5. повишаване на компетенцията на преподавателите и администраторите в областта на дистанционно и електронно подпомаганото обучение;
6. създаване на научни колективи и екипи за участие в проекти в областта на дистанционното и електронно подпомаганото обучение;
7. обмяна на опит по отношение на дистанционното и електронно подпомаганото обучение в български и чуждестранни висши училища;
8. разработка и реализация на нови и адаптиране на съществуващи методики за дистанционно обучение;
9. разширяване и подобряване на информационната инфраструктура на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“;
10. разширяване и подобряване на административни услуги за студенти и преподаватели, чрез автоматизиране на процесите и дигитализация на учебната документация и документооборота.

(2) ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ осигурява необходимата среда и подкрепа за развитие на дистанционно и електронно подпомагано обучение чрез:

1. развитие на своята ИТ инфраструктура;
2. надграждане на платформите за ДО и ЕПО с нови и интерактивни инструменти, осигуряващи подобрено потребителско изживяване;
3. създаване на модерни и високотехнологични лаборатории, предоставящи възможности за реализиране на съвременните методи на преподаване.

Чл. 40. (1) За оценка на напредъка в развитието на дистанционното и електронно подпомаганото обучение се използват годишни и периодични анализи, изготвени от началника/ръководителя на ЦДО.

(2) За подпомагане на извършване на оценка се извършват анкети със студентите за качеството и технологичното осигуряване на обучението.

(3) На базата на направените оценки и анализи се правят предложения за промени и подобрения в организирането, провеждането и развитието на ДФО и ЕПО.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът е разработен в съответствие със Закона за висшето образование, Закона за защита на личните данни, Наредбата за държавни изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, приета с ПМС № 78 от 05.03.2021 г., Инструкция № И-3 от 08.08.2007 г. на министъра на отбраната за организиране и провеждане на дистанционната форма на обучение във военните училища, Правилника за устройството и дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ и Правилника за учебната дейност на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“.

§ 2. Този правилник отменя Правилник за дистанционно обучение във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“, приет с решение на Академичния съвет, протокол № 263/04.07.2011 г.

§ 3. За всички въпроси, неуредени в този Правилник и в другите нормативни актове, решенията се вземат от началника/ръководителя на ЦДО или заместник-началника по учебната и научната част в зависимост от тяхното естество, които не противоречат на законовата уредба.

§ 4. Настоящият правилник е приет с решение на Академичния съвет, протокол № 24/24.03.2022 г. и влиза в сила след обявяването му със заповед на Началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Декларация за запознаване с правилниците и правилата за провеждане на дистанционна форма на обучение и/или електронно подпомагано обучение.

Приложение № 1
към чл. 34, т. 2 на РИ 01.07.16

ДЕКЛАРАЦИЯ

за запознаване с правилниците и правилата за провеждане на дистанционна форма на обучение и/или електронно подпомагано обучение

Долуподписаният/та .....
....., ЕГН .....

декларирам, че съм запознат с правилата и процедурите, произтичащи от правилниците на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“, както и националното и европейско законодателство относно дистанционното и електронно подпомаганото обучение.

Запознат съм с последствията при неспазването им и разпространението на авторски материали, налични в платформата за електронно подпомагано и дистанционно обучение без разрешение и в нарушение на Закона за авторското право и сродните им права .

Дата Декларатор .....

Гр. Варна подпис, име и фамилия