

**ПРАВИЛНИК**  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА  
ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ В  
УНСС

## Съдържание

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Глава първа</b>                                        |           |
| ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                      | 3         |
| <b>Глава втора</b>                                        |           |
| СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ .....                              | 4         |
| <b>Глава трета</b>                                        |           |
| ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО .....                           | 6         |
| <b>Глава четвърта</b>                                     |           |
| ПРЕПОДАВАТЕЛИ, НАУЧНИ РЪКОВОДИТЕЛИ И АДМИНИСТРАТОРИ ..... | 8         |
| <b>Глава пета</b>                                         |           |
| ОБУЧАЕМИ.....                                             | 9         |
| <b>Глава шеста</b>                                        |           |
| ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА .....                            | 9         |
| <b>Глава седма</b>                                        |           |
| ИМУЩЕСТВО.....                                            | 10        |
| <b>Глава осма</b>                                         |           |
| ПЕРСОНАЛ .....                                            | 10        |
| <b>ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ .....</b>           | <b>11</b> |

## Глава първа

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Този правилник урежда организацията и провеждането на дистанционната форма за обучение в УНСС.

**Чл. 2. (1)** Дистанционната форма на обучение в УНСС 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.

**(2)** Дистанционната форма на обучение 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, съобразно чл. 11, ал 1, т. 4 от Наредбата за държавни изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища (Наредбата).

**(3)** За компенсиране на дистанцията УНСС моделира съответните учебни и административни дейности като информационни процеси и ги осъществява чрез информационни и комуникационни технологии.

**(4)** Дистанционната форма на обучение се провежда съгласно методически указания на Центъра за дистанционно обучение (ЦДО) на УНСС.

**Чл. 3. (1)** Дистанционната форма на обучение е равнопоставена на редовната форма на обучение по отношение на съдържанието на учебния план, изисквания брой кредити за съответната специалност и диплома за придобита образователно-квалификационна степен.

**(2)** Обучението в дистанционна форма може да бъде на български и на чужд език, като това е регламентирано в учебния план на съответната специалност.

**Чл. 4. (1)** УНСС осъществява дистанционна форма на обучение за придобиване на образователно-квалификационни степени „бакалавър“ и „магистър“, образователна и научна степен „доктор“, за повишаване на квалификацията на специалисти с висше образование, както и за продължаващо и допълнително обучение по професионално направление, специалност от регулираните професии или по професионално направление, съответстващо на учебен предмет или модул от училищната подготовка, за които УНСС е получил програмна акредитация от Националната агенция за оценяване и акредитация.

**(2)** Дистанционната форма на обучение се организира въз основа на информационен пакет, приет от Академичния съвет (АС) съгласно чл. 9 от Наредбата.

**Чл. 5. (1)** Приемът на български граждани и на други граждани на страни-членки на Европейския съюз за обучение в дистанционна форма се извършва съгласно държавните изисквания за прием на студенти и утвърдени от АС правилници за приемане на студенти в ОКС „бакалавър“, ОКС „магистър“ и ОНС „доктор“.

**(2)** Приемът на чуждестранни граждани от държави извън Европейския съюз се урежда с Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България.

**(3)** Таксите за обучение и административните такси за дистанционно обучение се определят с решение на АС.

## Глава втора

### СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 6. (1)** Обучението в дистанционна форма се организира и провежда от основните звена на УНСС и се обслужва организационно, технически и методически от ЦДО в гр. София и от регионални центрове за дистанционно обучение.

**(2)** Регионалните центрове се откриват с решение на АС на УНСС.

**(3)** Всеки регионален център се ръководи от директор, избран от АС по предложение на ректора.

**(4)** Регионалните центрове са методически и организационно подчинени на ЦДО.

**(5)** Регионалните центрове извършват аналогични дейности на тези, които извършва ЦДО, по осъществяване на дистанционно обучение.

**Чл. 7. (1)** ЦДО има предмет на дейност осигуряване на обучение в дистанционна форма на български и чуждестранни граждани съгласно чл. 4, ал. 5 от Наредбата.

**(2)** ЦДО разработва методически указания, в които са регламентирани стандарти и процедури за проектиране, създаване, регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси в съответствие с методика, специфична за електронното и дистанционното обучение, и съгласно Закона за авторското право и сродните му права.

**(3)** ЦДО отговаря за логистично осигуряване на дистанционната форма на обучение, включително за оперативно функциониране на електронните административни процедури и дейности.

**(4)** ЦДО осигурява технически екип, отговорен за комуникационната свързаност, поддръжката, функционирането и информационната сигурност на използваната платформа за дистанционно обучение.

**(5)** ЦДО осигурява възможности за подготовка и повишаване на квалификацията в областта на дистанционното и електронното обучение на научно-преподавателския състав и на административния персонал, участващ в организиране и осъществяване на дистанционна форма на обучение.

**(6)** ЦДО провежда изследвания в областта на дистанционното и електронното обучение и систематизира и популяризира добри практики в областта на електронното дистанционно обучение.

**Чл. 8.** ЦДО е обслужващо звено на УНСС и е на пряко подчинение на заместник – ректора по учебната дейност.

**Чл. 9.** ЦДО извършва съвместна дейност с други звена на УНСС и външни организации.

**Чл. 10.** Органи за управление на ЦДО са: Съвет по управление и директор.

**Чл. 11. (1)** Съветът по управление включва заместник-ректора по учебната дейност, директора, заместник-директора, директорите на регионалните центрове за дистанционно обучение и главния секретар по компютърни иновации.

**(2)** Съветът по управление:

1. одобрява обезпечеността на обучението с учебни материали в електронна среда по специалностите, по които ще се организира прием за обучение в дистанционна форма в ЦДО в София и в регионалните центрове по доклад на директора за наличие на готовност и по предложение на катедрите;

2. контролира състоянието и развитието на обучението в дистанционна форма и прави предложения до съответните факултети, катедри, научни ръководители и преподаватели за подобряване на качеството му;

3. прави предложения до АС за подобряване на организацията в дистанционната форма на обучение чрез заместник-ректора по учебна дейност;

4. контролира качеството на дистанционното обучение, като следи за:

- 1) учебната документация;
- 2) съответната среда за осъществяване на дистанционната форма на обучение и степента на нейното кадрово, информационно и технологично осигуряване по чл. 4, ал. 5 и по чл. 11, ал. 1 от Наредбата;
- 3) електронните курсове по чл. 11, ал. 2 от Наредбата, осигуряващи учебни дисциплини - по отношение на учебно съдържание, педагогически и потребителски дизайн, оказвана подкрепа на обучаваните, технологии за достъп, средства за оценяване и персонализация на обучението;
- 4) електронните учебни ресурси по чл. 11, ал. 2 от Наредбата - по отношение на педагогически и потребителски дизайн, постигане на цели по съответната учебна програма, пълнота, достъпност и лесно възприемане на тяхното съдържание от обучаваните;
- 5) дистанционното провеждане на академични изпити - по отношение на осъществяван контрол и предотвратяване на измами по чл. 4, ал. 5, т. 7 и по чл. 12, ал. 1 от Наредбата;
- 6) квалификация и компетентност на авторите на електронни учебни ресурси и дейности от педагогическа, дизайнерска и технологична гледна точка;
- 7) квалификация и компетентност на преподавателите, ангажирани в дистанционна форма на обучение, в областта на електронното обучение и неговите приложения в съответното професионално направление;
- 8) ефективност на дистанционната подкрепа, оказвана на студентите и докторантите;
- 9) технологичните възможности за повсеместен достъп до учебната среда в различни контексти и ситуации;
- 10) средствата за автоматизация на преподавателския труд, използвани за осъществяване на конкретния процес на обучение.

(3) Съветът по управление заседава най-малко един път в рамките на семестъра.

**Чл. 12. (1)** Директорът на ЦДО е хабилитиран преподавател на основен трудов договор с УНСС, който се избира от АС и се назначава от ректора.

**(2)** Директорът на ЦДО:

1. организира, ръководи и контролира осъществяването на дистанционната форма на обучение в съответствие с решенията на АС, РС и Съвета по управление на ЦДО;
2. координира дейностите, свързани с организацията, ресурсното, програмното осигуряване и управлението на дистанционната форма на обучение в регионалните центрове за дистанционно обучение към УНСС;
3. прави предложения до ректора и заместник-ректора по учебна дейност за прилагане на специфични режими за прием и обучение на студенти съгласно Правилника за учебна дейност;
4. организира, ръководи и контролира ресурсната обезпеченост на дистанционната форма на обучение;
5. отговаря за своята и на ЦДО дейност пред заместник-ректора по учебна дейност;
6. извършва и други дейности, свързани с ръководството и дейността на ЦДО, в рамките на своите компетенции;

7. представлява ЦДО в УНСС и пред външни организации съобразно правомощията си.

(3) В своята дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

### **Глава трета**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО**

**Чл. 13. (1)** ЦДО и регионалните центрове за дистанционно обучение провеждат дистанционна форма на обучение по учебна документация, разработена по специалности и степени на висшето образование и утвърдена по реда на Правилника за учебната дейност на УНСС.

**(2)** Учебната документация включва:

1. квалификационна характеристика на специалността;
2. учебен план на специалността;
3. учебни програми по дисциплините, включени в учебния план;
4. ежегоден график на учебния процес.

**Чл. 14.** Обучението във всяка специалност следва да бъде ресурсно осигурено съгласно Наредбата.

**Чл. 15. (1)** Информационните ресурси за осигуряване на обучението в дистанционна форма включват електронни учебни курсове, дейности и ресурси, които 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)** Електронните учебни курсове, дейности и ресурси за задължителните и за не по-малко от 50 на сто от избираемите дисциплини са достъпни в базирана в интернет платформа в подходяща форма, съобразена със спецификата на дистанционната форма на обучение.

**(3)** В платформата за дистанционно обучение се поддържа актуална информация за организацията и графика за провеждане на дистанционното обучение, учебни програми, задачи, тестове и друга информация, свързана с обучението и с учебния процес.

**(4)** Часовете за присъствени учебни занятия не могат да превишават 15 на сто от общия брой часове по учебния план на съответната специалност в редовна форма на обучение. Присъствените занятия могат да се провеждат в зала и/или чрез платформата за дистанционно обучение съгласно решение на АС.

**(5)** Организирането и контролирането на учебните занятия чрез базирана в интернет платформа се извършва от ЦДО и служители от Дирекция „Информационни технологии“ към УНСС.

**Чл. 16.** Дистанционното обучение в образователно-квалификационна степен “бакалавър” се организира от ЦДО и неговите регионални центрове:

1. по специалности на висшето образование за лица, завършили средно образование;
2. със срок на обучение четири години (осем семестъра);
3. осигурява придобиването на не по-малко от 240 кредита;

4. завършва с изпълнение на всички задължения по учебен план и успешно положен държавен изпит;

5. и се удостоверява с диплома за завършена образователно-квалификационна степен "бакалавър".

**Чл. 17.** Дистанционно обучение в образователно-квалификационната степен "магистър" се извършва за лица, придобили образователно-квалификационни степени "бакалавър", „професионален бакалавър“ или "магистър", съгласно изискванията в Правилника за учебната дейност на УНСС.

**Чл. 18. (1)** Дистанционното обучение в образователно-квалификационната степен "магистър" се организира по специалности.

(2) Дистанционното обучение в образователно-квалификационна степен "магистър" с продължителност на обучение една година (два семестъра) осигурява придобиване на не по-малко от 60 кредита.

(3) Дистанционното обучение в образователно-квалификационна степен "магистър" с продължителност на обучение година и половина (три семестъра) осигурява придобиване на не по-малко от 90 кредита.

(4) Дистанционното обучение в образователно-квалификационна степен "магистър" с продължителност на обучението две години (четири семестъра) осигурява придобиване на не по-малко от 120 кредита.

(5) Дистанционното обучение в образователно-квалификационна степен "магистър" се удостоверява с диплома за завършена образователно-квалификационна степен "магистър".

**Чл. 19. (1)** Изпитите в дистанционна форма на обучение се провеждат чрез базирана в интернет платформа.

(3) Семестриалната оценка по всяка учебна дисциплина се формира по начин, определен в учебната програма и обявен в интернет базираната платформа за обучение.

(4) За изпълнението на задълженията по всяка учебна дисциплина, предвидени в учебната програма, се присъждат определен брой кредити след успешно полагане на изпит.

**Чл. 20. (1)** Дистанционното обучение в образователно-квалификационната степен "бакалавър" завършва с държавен изпит, съобразно учебния план на специалността, по която е осъществено обучението.

(2) Провеждането на държавни изпити се извършва от държавна изпитна комисия, регламентирана от Правилника за учебната дейност на УНСС.

(3) Държавните изпити се провеждат чрез базирана в интернет платформа по начин, който гарантира личното участие на студента, контрол от страна на квесторите, коректността на оценките и е регламентиран в методическите указания на ЦДО.

**Чл. 21. (1)** Дистанционното обучение в образователно-квалификационната степен "магистър" завършва със защита на дипломна работа по предварително определена тема.

(2) Провеждането на защитата на дипломните работи се извършва от държавна изпитна комисия, регламентирана от Правилника за учебната дейност на УНСС.

(3) Защитите на дипломните работи се провеждат чрез базирана в интернет платформа по начин, който гарантира личното участие на студента, контрол от страна на

членовете на комисията, коректността на оценките и е регламентиран в методическите указания на ЦДО.

**Чл. 22.** Дистанционното обучение в образователна и научна степен „доктор“ се извършва за лица, завършили ОКС „магистър“ и зачислени по реда, определен в Правилник за учебната дейност в УНСС.

## **Глава четвърта**

### **ПРЕПОДАВАТЕЛИ, НАУЧНИ РЪКОВОДИТЕЛИ И АДМИНИСТРАТОРИ**

**Чл. 23. (1)** Обучението в дистанционна форма се осигурява от щатни преподаватели на УНСС, от външни преподаватели и специалисти, които имат правата и задълженията по ЗВО, Правилника за дейността на УНСС и Правилника за учебната дейност на УНСС.

**(2)** Задълженията на преподавателите, свързани с реализирането на дистанционната форма на обучение са:

1. разработване и ежегодно актуализиране на електронни учебни курсове, дейности и ресурси за обучение и оценяване съгласно методическите указания на ЦДО;

2. провеждане на учебни занятия съгласно учебния план на специалността и съгласно разписание на занятията чрез базирана в интернет платформа или присъствено в зала съгласно решение на АС;

3. провеждане на текущ контрол и изпити в УНСС - София и в регионалните центрове за дистанционно обучение чрез базирана в интернет платформа или присъствено в зала за специалности, за които има задължително изискване за това.

**(3)** Аудиторната заетост на академичния състав в дистанционна форма на обучение 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 и докторанти, предоставяне на обратна връзка, а извънаудиторната - проектиране, разработване и актуализиране на електронни учебни курсове и ресурси и др.

**(4)** Аудиторната заетост на академичния състав в дистанционна форма на обучение, която включва преподаване в аудитория и виртуална учебна зала, синхронно по време участие на преподаватели и обучавани в електронни учебни дейности по учебен план, се определя съобразно Правила за учебните планове в образователно-квалификационните степени "бакалавър" и "магистър" в УНСС.

**Чл. 24.** Служителите от ЦДО и в регионалните центрове:

1. отговарят за цялостната техническа и организационна дейност, свързана с провеждането на обучението в дистанционна форма в УНСС - София и в регионалните центрове за дистанционно обучение;

2. отговарят за технологичното и логистичното осигуряване на специалностите от различните образователно-квалификационни степени, които се провеждат в дистанционна форма на обучение;

3. отговарят за правилното оформяне на изпитните протоколи, академичните справки, главните книги и изготвянето на дипломите на завършилите студенти и приложенията към тях;

4. упражняват текущ контрол за студентското положение на обучаваните в дистанционно обучение, като за целта поддържат база от индивидуални данни;

5. осигуряват интерактивните връзки студент - преподавател и студент - администратор;

6. подпомагат технически процедурите по провеждане на учебните занятия и изпитите в УНСС – София и в регионалните центрове за дистанционно обучение.

7. осигуряват защита на 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) (обн., ОВ, L 119 от 4 май 2016 г.).

## **Глава пета**

### **ОБУЧАЕМИ**

**Чл. 25.** В ЦДО и в регионалните центрове се организира обучение на:

1. студенти в образователно-квалификационните степени "бакалавър" и "магистър";
2. докторанти в образователната и научна степен "доктор";
3. специализанти за повишаване на квалификацията;
4. студенти и курсисти в специализирани езикови и други курсове.

**Чл. 26. (1)** Студентите в образователно-квалификационна степен “бакалавър”, обучавани в дистанционна форма, имат правата и задълженията, определени им от Правилника за учебната дейност на УНСС.

**(2)** Студентите в образователно-квалификационна степен “магистър”, обучавани в дистанционна форма, имат правата и задълженията определени им от Правилника за учебната дейност на УНСС.

**Чл. 27.** Обучаемите в дистанционна форма получават индивидуален достъп до базирания в интернет платформа за дистанционно обучение, която включва:

1. електронни учебни курсове, дейности и ресурси за обучение и оценяване за учебните дисциплини през текущия семестър и предходните семестри;
2. информация за организация на учебния процес;
3. информация за организация на държани изпити и дипломни защиты;
4. студентски статус;
5. методология за организацията на достъпа до информационните ресурси, списък на техническите и комуникационните средства;
6. възможност за участие в системата за контрол на качеството на обучението.

## **Глава шеста**

### **ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА**

**Чл. 28. (1)** ЦДО се обслужва счетоводно от дирекция “Финанси” на УНСС.

**(2)** Финансирането на дейността на ЦДО и регионалните центрове за дистанционно обучение и определянето на разходите за издръжка на регионалните центрове за дистанционно обучение се извършва по утвърдени от ректора правила и методики в рамки-

те на бюджета на УНСС.

**(3)** ЦДО няма отделен бюджет и разходите му са включени в бюджета на УНСС.

**Чл. 29.** ЦДО може да формира приходи от:

1. такси за кандидатстване и административни услуги;
2. такси за обучение, които се определят от АС и се внасят от студентите в началото на всеки семестър и при записване за новоприетите студенти;
3. национални и международни проекти и програми;
4. дарения на физически и юридически лица, на държавата и на общините;
5. спонсорство;
6. други допустими от закона приходи.

**Чл. 30.** ЦДО извършва разходи за:

1. авторски хонорари за учебници за дистанционна форма на обучение, както и техни допълнени и преработени издания;
2. хонорари на рецензентите за всеки учебник за дистанционно обучение;
3. стилова и техническа редакция на учебници за дистанционна форма на обучение;
4. издаване на учебници за дистанционна форма на обучение;
5. хонорари за проведени учебни занятия, проверка на курсови работи, изпити, научно ръководство, рецензии и защиты на дипломни работи;
6. инсталиране и поддръжка на система за дистанционно обучение;
7. разработване и осигуряване на достъп до електронни учебни курсове, дейности и ресурси за обучение и оценяване;
8. оказване на консултантска помощ;
10. управление на дейността;
11. други.

## **Глава седма**

### **ИМУЩЕСТВО**

**Чл. 31. (1)** УНСС предоставя на ЦДО необходимите за неговото нормално функциониране помещения, друго движимо и недвижимо имущество, интернет, библиотека и други условия за осъществяване на дейността.

**(2)** ЦДО упражнява правата на интелектуална собственост съгласно действащото законодателство, Правилника за дейността на УНСС и други правилници на университета.

## **Глава осма**

### **ПЕРСОНАЛ**

**Чл. 32. (1)** Изпълнението на дейностите на ЦДО се извършва от щатен персонал на основата на длъжностни характеристики.

**(2)** Щатът на ЦДО се определя от ректора на УНСС по предложение на директора на ЦДО.

**(3)** Назначаването и освобождаването на длъжностните лица става по реда, установен за служителите на УНСС.

**Чл. 33.** В помощ при реализирането на конкретни специфични задачи могат да се назначават и лица на хонорар и да се привличат консултанти, експерти по програмното и техническото осигуряване на базираната в интернет система за дистанционно обучение, студенти и др.

**Чл. 34.** Размерът на работните заплати и допълнителните възнаграждения на щатния персонал на ЦДО се регламентират във Вътрешните правила за заплащане на труда на преподавателския персонал в УНСС.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 1.** Правилникът е разработен на основание чл. 17, ал. 5 от Правилника за дейността на УНСС и Правилника за учебната дейност на УНСС.

**§ 2.** Ръководните органи на ЦДО могат да разработват правила по прилагането на този правилник.

**§ 3.** В срок от шест месеца от приемането на този правилник ЦДО изготвя:

1. методически указания за разработване на електронни учебни курсове, дейности и ресурси за осигуряване на обучението в дистанционна форма.
2. инструкция за достъп до електронните ресурси и услуги;
3. описание на системите на изпитване и оценяване;
4. ръководство за ползване на платформата за дистанционно обучение;
5. ръководство за студента или докторанта, подготвящ се в дистанционна форма.

**§ 4.** За неуредените с този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на Правилника за учебната дейност на УНСС.

**§ 5.** Правилникът е приет от Академичния съвет на УНСС с решение №6/13.12.2021 г.