



**ПРАВИЛНИК
за
организиране на
дистанционна форма на обучение
в Медицински университет „Проф. д-р Параскев Стоянов“ – Варна**

гр. Варна, 2018 г.

Раздел I Общи положения

Чл. 1. (1) Този правилник регламентира реда, условията и начините на въвеждане, прилагане, провеждане и финансиране на дистанционната форма на обучение в Медицински университет „Проф. д-р Параскев Стоянов“ – Варна.

(2) Правилникът има за цел да създаде условия и реални възможности за въвеждане и прилагане на дистанционната форма на обучение в МУ-Варна, там където е възможно, в зависимост от степента ѝ на допустимо приложение при обучението по дисциплини, образователни степени, специалности, специализации и курсове за придобиване на допълнителна квалификация.

Чл. 2. (1) Дистанционната форма на обучение може да се прилага като цялостна, допълваща или виртуална форма на обучение.

(2) Дистанционната форма на обучение е организация на учебния процес, при която обучаваният и преподавателят са разделени по местоположение, но не непременно и по време, като създадената дистанция се компенсира с технически и технологични средства (аудио, видео, информационни и комуникационни технологии и средства).

(3) Цялостната дистанционна форма на обучение се организира за придобиване на ОКС „професионален бакалавър по...“, „бакалавър“, „магистър“ и ОНС „доктор“.

(4) Допълващата форма на дистанционно обучение се прилага за определени дисциплини от учебния план на специалности в редовна форма на обучение и включва базово или надграждащо обучение по дисциплината.

(5) Виртуалната форма на дистанционно обучение включва провеждането на курсове, в т.ч. за целите на следдипломното обучение, продължаващо обучение, специализирани курсове, курсове за езикова подготовка и др.

Чл. 3. (1) Дейността по планирането и организацията на дистанционната форма на обучение се реализира чрез специално създадено обслужващо звено в университета – Интернационален център за електронно и дистанционно обучение (ИЦЕДО).

(2) ИЦЕДО осъществява технологичното и техническото осигуряване на обучението и подпомага развиването и внедряването на тази форма на обучение в Университета.

(3) Учебно-методическото осигуряване на обучението се извършва от основното звено, провеждащо обучение по съответната специалност.

Чл. 4. (1) Интернационалният център за електронно и дистанционно обучение се създава с решение на Академичния съвет. Устройството, дейността и управлението на ИЦЕДО се определят в правилник, приет от Академичния съвет.

(2) Съставът на ИЦЕДО включва:

1. Директор – назначава се от Ректора по предложение на Зам.-ректора по учебната дейност.
2. Научно-преподавателски състав, определен в съответствие с изискванията на чл.48 и чл.52 от Закона за висшето образование, назначен от Ректора по предложение на Директора на ИЦЕДО и съгласувано със Зам.-ректора по УД.
3. администратори и технически лица, назначени от Ректора по предложение на Директора на ЦДО и съгласувано със Зам.-ректора по УД, които са отговорни за:
 - а) технологичното и логистичното осигуряване и поддръжка на дейността;
 - б) интерактивната връзка студент-преподавател;
 - в) осигуряване на безпрепятствена комуникация между участниците в ДФО.

Чл.5. ИЦЕДО организира:

1. обучение и подготовка на програмните (курсови) администратори, координаторите или отговорниците в звената във връзка с прилагането на ДФО;

2. запознаване на обучаемите с особеностите на ДФО и начина за работа с платформата за електронно обучение;

3. периодични обучения на преподавателите за работа с платформата за електронно обучение и за създаване на електронни и мултимедийни образователни материали.

4. Поддържа форуми за преподаватели и студенти по въпросите на електронното обучение и осигурява помощ при възникване на трудности.

Чл. 6. Организацията на дистанционното обучение включва:

1. начален курс за работа в условията на дистанционен режим;

2. консултации с преподавателите в началото на всеки учебен курс, включващи изясняване тематиката на курса;

3. определяне формите на работа и самоконтрол и специфичните изисквания за изпита;

4. начините за комуникация с преподавателя и в рамките на групата на обучаваните лица;

5. проследяване на текуща информация за учебния процес;

6. подготовка за всяка учебна дисциплина от учебния план;

7. форма на самоконтрол и самооценка - задачи, упражнения, въпроси, казуси, тестове, есета;

8. текущи консултации по e-mail с преподавателите;

9. комуникация с колеги и преподаватели - e-mail, общ дискуссионен форум, дискуссионен форум по специалността;

10. крайния контрол (изпит, текуща оценка, защита на курсова задача/проект);

11. форма на дипломиране или сертифициране – държавен изпит (писмен/устен) или защита на дипломна работа, полагане на изпит за сертификат.

Чл. 7. (1) Дейностите, свързани с прием и административно обслужване на студенти, специализанти, докторанти, курсисти, които се обучават в дистанционна форма или участват в електронни курсове, се изпълняват от съответните специалисти и експерти към Учебен отдел, деканати, учебна канцелария на Медицинския колеж и филиала, Отдел СДО, Научен отдел.

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

(3) Дейностите, свързани с разполагане на учебните материали и учебната документация в специализираните сървъри с образователни и административни масиви на ИЦЕДО, с поддръжката на техническите средства за реализиране на ДФО и с техническа поддръжка и попълване на сървърите с образователни и административни масиви - се изпълняват от Отдела за информационно осигуряване и технологии.

(4) Всяко основно звено /или катедра/УС/ учебно звено определя лице за контакти/отговорник по въпросите на електронното обучение, който си сътрудничи по методически и технически въпроси с ИЦЕДО.

Чл.8. (1) Учебните материали и ресурси за всеки курс или програма за ДФО по дисциплина, образователна степен или специалност, трябва да осигуряват не по-малко от 75% от учебното съдържание на учебната програма за самоподготовка.

(2) Материалите и ресурсите се разработват по методика отговаряща на специфичните особености и изисквания на дисциплината, образователната степен (ОС) или специалността.

(3) Не по-малко от 70% от учебните материали и ресурсите за самоподготовка трябва да са достъпни на трето и четвърто равнище на технологична осигуреност, съгласно чл.9, ал.2, т.3 и 4 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища (НДИ).

Чл. 9. (1) Обучаващото звено, което предлага ДФО е отговорно за учебно-методичното осигуряване на учебния процес.

(2) Съгласувано и съвместно с ИЦЕДО, звеното организира подготовката и издаването на електронните учебни материали и ресурси за подготовка и самоподготовка, предназначени за дадена ДФО.

(3) Звеното, предложило ДФО, определя координатор (програмен или курсов администратор) за курса или програмата.

Чл.10. Експертният съвет за дистанционно обучение подпомага и контролира дейността на структурите и основните звена в МУ-Варна, които планират и провеждат цялостно или допълваща или виртуална дистанционна форма на обучение.

Раздел II

Организация на цялостната дистанционна форма на обучение в Медицински университет - Варна

Чл.11 (1) Цялостната дистанционна форма на обучение (ДФО) е равнопоставена на редовната форма на обучение по отношение съдържанието на учебния план, придобивания брой образователни кредити, диплома за завършена образователно-квалификационна степен (ОКС), диплома за придобиване на образователна и научна степен (ОНС) и свидетелство за професионална квалификация.

(2) При цялостната дистанционна форма на обучение присъствените периоди не могат да надвишават 30 на сто от аудиторната заетост, предвидена за редовната форма на обучение по учебния план на определена специалност.

Чл. 12. Процедурата по разкриване на цялостна ДФО започва с решение на Академичния съвет по предложение на съвета на основното звено.

Чл.13. (1) Обучението на студенти в дистанционна форма се организира в рамките на ежегодно утвърдените от Академичния съвет на МУ – Варна планови места за прием.

(2) Приемът в дистанционна форма на обучение се организира в съответствие с държавните изисквания и изискванията на Правилника за прием на студенти в Медицински университет – Варна за съответната учебна година.

Чл. 14. (1) Студентите от МУ-Варна, които имат право по време на следването си да се обучават по втора специалност (чл. 42, ал. 9, т. 1 и чл. 70, ал. 1, т. 3 от ЗВО) могат да се обучават и дистанционно, ако има разкрита такава.

(2) Дистанционно обучение по втора специалност може да се осъществява паралелно с обучението по основната специалност. Таксите за обучение по втора специалност се определят ежегодно от АС.

Чл.15. (1) При записването си студентът получава потребителско име и парола за достъп до електронната учебна платформа BLACKBOARD.

(2) След записване всеки студент се регистрира в учебната платформа, в съответната специалност и дисциплина от Интернационалния център за електронно и дистанционно обучение, съгласно предоставения от съответния деканат списък.

(3) 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.

(4) Записването на студентите се извършва индивидуално и се отразява в електронното досие на студента и студентската му книжка.

Чл.16. (1) Обучението в цялостна дистанционна форма се извършва въз основа на учебна документация, приета от Академичния съвет по съвместно предложение на основното звено, водещо обучението и Интернационалния център за електронно и дистанционно обучение.

(2) Учебната документация обхваща определената в чл. 39, ал. 2 от Закона за висшето образование задължителна учебна документация, както и списък на екипа, провеждащ и

осигуряващ обучението, справочник за организацията на достъпа до информационните ресурси, списък на техническите и комуникационните средства, система на изпитване и оценяване, включваща средства за контрол и прозрачност на изпитните процедури, и система за контрол на качеството на обучението.

Чл.17 (1) ДФО се осъществява за специалностите от нерегулирани професии в МУ-Варна и се провежда при спазване на изискванията на съответната нормативна уредба.

(2) Организацията на обучението на студентите в дистанционна форма включва присъствени периоди, провеждани от преподавателския екип, водещ специалността. По време на присъствените занятия титулярят по съответната дисциплина разяснява тематиката на курса, изискванията към студентите, начина на самоподготовка и формите на провеждане на текущ контрол и други, разяснява начина за комуникация в студентската група (при възлагане на работа в екип) и с преподавателя.

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

(4) Неприсъствената (дистанционната) 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 титуляри и асистенти, полагане на тестове, подготовка на курсови работи, проекти и др.

(5) Комуникацията със студентите се провежда по предварително изготвен график за консултации с всеки преподавател.

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

(7) Контролът за реалното провеждане на присъствените занятия и на задължителната комуникация между студенти и преподаватели за дистанционната част от учебните занятия се възлага на ръководителя на катедрата, водеща съответната дисциплина.

Чл.18. Преди провеждане на първия присъствен период от обучението ИЦЕДО организира и осъществява въстъпителен курс за запознаване на новоприетите студенти с технологията за осъществяване на интерактивна връзка между студентите и преподавателите и организацията на достъпа до информационните ресурси.

Чл.19. За контрол и оценяване на подготовката всеки студент е длъжен в посочените от катедрата срокове да изпълни възложените форми на текущ контрол (тестове, проекти и др.). Графикът за текущ контрол се публикува в BLACKBOARD.

Чл.20. (1) Изпитите се провеждат по график, обявен в началото на семестъра и съобразен с графика за провеждане на електронни изпити.

(2) Студентите в дистанционна форма на обучение имат право на редовна, поправителни и ликвидационна сесия, определени с графика на учебния процес.

Чл.21 (1) Обучението завършва с държавен изпит или защита на дипломна работа в съответствие с учебния план.

(2) Държавният изпит се провежда в съответствие изискванията на чл. 145 от Правилника за дейността на МУ – Варна и чл. 155, 156 и 157 от Правилника за учебната дейност на МУ-Варна.

Чл. 22. (1) Записването за всеки следващ период или семестър става след приключване на изпитите от предходния семестър, но не по-късно от 10 дни след началото на новия семестър.

(2) Записването за следващ период или семестър се извършва по правилата за редовна форма на обучение. След приключване на записването организатор учебна дейност от основното звено подава информация в ИЦЕДО за разрешаване на достъп на студента до системата за дистанционно обучение за следващия период или семестър.

Чл.23. (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 отдел СДО.

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

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

Раздел III

Дистанционната форма на обучение като допълваща, допълнителна електронна или виртуална форма на обучение

Чл. 24. (1) Дистанционната форма на обучение може да се прилага като допълваща или виртуална форма на обучение:

1. при редовното обучение по предклинични и/или клинични дисциплини - по преценка на звеното, извършващо обучението по дисциплината, където спецификата на учебния процес позволява прилагане на ДФО;

2. при обучение по задължителни, свободноизбираеми и факултативни дисциплини;

3. при курсове за езиково или друго обучение на студенти, преподаватели, служители и външни за университета лица;

4. при обучението за специалност или за повишаване квалификацията на специалисти, завършили висше образование;

5. продължаващо обучение, специализирани курсове и др.

(3) Електронните курсове за допълващо или допълнително обучение по чл.16, ал.1, т.1,2 и 3 се организират и провеждат с решение на Съвета на основното звено, провеждащо обучението, по предложение на ръководителя на съответната катедра / УС.

(4) ДФО при курсове за следдипломно и продължаващо обучение се прилага с решение на Академичния съвет, по предложение на съвета на съответното основно звено, съгласувано със Заместник-ректор „Кариерно развитие“.

(5) Други курсове и програми се организират и провеждат с решение на Академичния съвет, по предложение на съвета на съответното основно звено, съгласувано със Заместник – ректор „Кариерно развитие“.

(6) Провеждането на дистанционна форма на обучение по предходните алинеи се прекратява по реда на приемането им.

Чл. 25. (1) Виртуалните курсове и програми, се обявяват в сайта на Медицински университет - Варна. При обявяването се посочва телефон и електронен адрес, на които кандидатите за включване в обявените курсове или програми могат да заявят желанието си.

(2) Записването в курса или програмата става в ИЦЕДО срещу представен документ за платена такса за кандидатстване и записване по сметка на Медицински университет - Варна, ако за съответния курс или програма се предвижда такова заплащане.

(3) При записването за обучаемия се попълва електронна регистрационна форма.

(4) На записалите се в курса или програмата за обучение кандидати се предоставят на дигитален носител необходимите за курса или програмата допълнителни учебни материали, планове, разписания и електронни форми (анкетни и контролни листове, форми за входящи тестове и др.), които не се изтеглят от сайта на МУ-Варна, но са предвидени в учебния план-програма. На включения в обучението се предоставя e-mail за интерактивна връзка и персонален код за достъп до Уеб базираната програма и форума, ако курсът или програмата предвижда това.

Раздел IV

Организиране и провеждане на семестриалните изпити за студентите, обучаващи се в цялостна или допълваща форма на дистанционно обучение

Чл. 26. За осъществяване на контрол върху подготовката и качеството на обучение всеки студент е длъжен в посочените в учебните графици срокове да изпълни възложените му форми за текущ контрол (тестове, есета, казуси, курсови разработки и др.).

Чл. 27. При ДФО текущият контрол и семестриалните изпитите се провеждат в присъствена или електронната форма (при съблюдаване на правила за сигурност), по правилата за редовната форма на обучение в съответното звено, провеждащо обучението.

Чл.28. (1) При дистанционната форма на обучение текущият контрол се провежда, съобразно график, разработен от ръководителя на катедрата/УС, провеждаща обучението, утвърден от ръководителя на съответното основно звено.

(2) Семестриалните изпити се провеждат след изтичане на присъствения период, по график, утвърден от ръководителя на съответното основно звено по предложение на ръководителя на катедрата/УС, провеждаща обучението.

(3) Графиките по предходните алинеи се публикуват в рубрика „Програми, графици, конспект“ и календара на съответната дисциплина в платформата за дистанционно обучение преди началото на присъствения период.

Чл.29 (1) Преподавателите, водещи дисциплината са задължени да предоставят на студентите цялата информация за регламента на оценяването под форма на писмени указания за прилаганите форми на текущ контрол и изпити.

(2) Указанията за организирането и провеждането на текущ контрол и семестриални изпити по всяка дисциплина се публикуват в рубрика „Програми, графици, конспект“ на съответната дисциплина в платформата за дистанционно обучение преди началото на присъствения период.

Чл. 30. (1) Изпитните протоколи се изготвят съобразно действащите в МУ-Варна правила за редовната форма на обучение.

(2) Оригиналите на попълнените писмени протоколи се съхраняват в основното звено, където е записан обучаващият се. Деканатът изпраща копие на изпитните протоколи в ИЦЕДО за въвеждане в регистрационния масив.

(3) Резултатите от положените тестове, предадените задания и изпълнени други дейности се архивират в края на текущата учебна година и файловете се съхраняват една година

Чл.31 (1) С разрешение на декана на съответния факултет студенти със специални образователни потребности могат да полагат форми на текущ контрол и семестриални изпити чрез използване на платформата за електронно и дистанционно обучение.

(2) В случаите по предходната алинея, съответният деканат/канцелария на Колежа/филиала уведомява преподавателя, водещ дисциплината и ръководителя на ИЦЕДО.

Раздел V

Специфични права и задължения на студентите, обучаващи се в цялостна, допълнителна или допълваща в ДФО

Чл.32. Освен предвидените в Правилника за дейността и Правилника за учебната дейност на Медицински университет – Варна права, студентите, обучаващи се в цялостна или допълваща ДФО имат и следните специфични права:

1. Право за ползване на първо ниво на достъп в платформата за дистанционно обучение (Blackboard), което включва:

- а) права за четене на всички учебни материали;
- б) запис на файлове на локално устройство и ползването им offline;
- в) полагане на тестове и проверка на резултатите от тях;
- г) асинхронна дистанционна комуникация – публикуване на теми и коментари по тях във форума, системата за съобщения и др.;

д) синхронна дистанционна комуникация – използване на функцията за чат и други канали за моментална комуникация.

2. да ползват организирани форуми по определени теми, касаещи учебния процес, и да търсят съдействие от информационно-техническия отдел на ИЦЕДО при неясноти относно ползването на Интернет базираната система;

3. 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.33. Студентите, обучаващи се в цялостна или допълваща дистанционна форма на обучение, освен предвидените в Правилника за дейността и Правилника за учебната дейност на Медицински университет – Варна, при получаване на достъп до системата за дистанционно обучение студентите са длъжни:

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

2. да се обучават въз основа на предложеното образователно съдържание по съответната дисциплина;

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

4. да уведомят администратора от ИЦЕДО и/или координатора (инспектора по учебна дейност към водещата катедра) в случай на проблеми с достъпа или ползването на учебните материали и ресурси на интернет системата.

Раздел VI

Ръководители на дистанционна форма на обучение

Чл. 34. (1) За всяка програма в дистанционната форма на обучение Ректорът, по предложение на основното звено провеждащо обучението, определя ръководител на програмата.

(2) Ръководителят на програма в дистанционната форма:

1. създава необходимата организация за разработване на учебните и всички помощни материали и ги предоставя в ИЦЕДО за публикуване в образователната мрежа на МУ-Варна.

2. подготвя и следи за спазване на разписанията за дистанционните и присъствени занятия през семестъра и графици по входящия, текущия и крайния контрол.

3. съвместно с ИЦЕДО организира предварителната технологична подготовка на новоприети студенти, специализанти, докторанти, курсисти.

Чл. 35. (1) Преподавателят придобива права на „автор по дисциплина” в програма за дистанционна форма на обучение, след писмено разрешение от Катедрения съвет, подписано от ръководителя на катедрата, което след утвърждаване от Факултетния съвет/ Съвет на колежа/филиала или департамента, представя в ИЦЕДО.

(2) Преподавателите, ангажирани в програми за дистанционно и електронно обучение, получават потребителско име, парола и служебен e-mail адрес.

Чл. 36. (1) Преподавателят и асистентът са длъжни системно да осъществяват контакти със студентите в рамките на предвидения хорариум и учебен план чрез електронна поща, форум, разговори и др., както и да отговарят на техните въпроси в определено за целта време.

(2) Работата на преподавателите се отчита чрез документи като работни дневници и др. съгласно правилника на университета.

(3) При възлагане на учебен курс ИЦЕДО дава методични и технически указания за разработване на образователното съдържание.

Чл. 37. (1) При възлагане на учебен курс преподавателят трябва да представи в писмен вид и на електронен носител разработеното образователно съдържание на ръководителя на съответното учебно звено.

(2) Публикуването на представените и обработени в ИЦЕДО материали с учебно съдържание става с писмено съгласие на автора.

(3) Авторът носи отговорност за учебното съдържание и за неговото актуализиране.

(4) Преподавател, на който е възложен или който е подготвил учебен курс има право:

1. да публикува и актуализира изготвените от него учебни материали (лекции, тестове, графици, разписания и др.);

2. да изпраща и получава материали, свързани с процеса на обучение по подготвения от него курс;

3. да получава и да прави справки за текущото учебно състояние на студентите по неговата дисциплина и за учебната си заетост.

Раздел VII

Експертен съвет за дистанционно обучение в Медицински университет – Варна

Чл.38. Експертният съвет за дистанционно обучение (ЕСДО) е създаден във връзка с организацията, управлението и методическото ръководство на ДФО в Медицински университет „Проф. д-р П. Стоянов“ – Варна.

Чл.39. ЕСДО има за задача да подпомага и контролира дейността на структурите и основните звена в МУ-Варна, които планират и провеждат ДФО или комплексни електронни курсове по отделни дисциплини.

Чл.40.(1) ЕСДО се състои от 9 членове: зам. ректора по учебната дейност на МУ-Варна, директора на ИЦЕДО, съветника на ректора по електронно и дистанционно обучение и симулационна медицина, ръководителя на ОИОТ, декана на ФОЗ, заместник - декана на ФОЗ,

ръководителя на отдела за СДО, директора на университетската библиотека и експерт по педагогика и дидактика на обучението, който се определя със заповед на Ректора.

(2) Председател на ЕСДО е зам. ректора по учебната дейност на МУ-Варна.

(3) ЕСДО се свиква от председателя минимум веднъж за всеки семестър или при необходимост.

(4) Заседанията са редовни, ако присъстват 2/3 от неговите членове.

(5) Решенията се вземат с явно гласуване, с обикновено мнозинство от присъстващите членове на ЕСДО.

Чл.41. ЕСДО има следните функции:

1. приема и предлага на АС за утвърждаване предложени бакалавърски и магистърски програми за ДФО
2. обсъжда, одобрява и предлага на Академичния съвет за утвърждаване учебните планове и учебните програми за ДФОС.
3. подпомага методично разработката на нови специалности в дистанционна форма на обучение, както и на онлайн курсове и дисциплини;
4. изработва и предлага на АС за утвърждаване правила за провеждане на електронното и дистанционното обучение в университета;
5. утвърждава електронни учебници и други ресурси за дистанционна форма на обучение в МУ – Варна
6. обсъжда и приема критерии за анализ и оценка на качеството на електронните ресурси и използваните софтуерни средства в ДФО;
7. следи за спазването на качеството и академичните стандарти в дистанционната форма на обучение и при онлайн-курсовете за вътрешни и външни потребители.

Чл.42. ЕСДО оказва експертна и методическа подкрепа на основните звена, които провеждат дистанционно обучение в МУ-Варна, при анализа на резултатите от дистанционното обучение и обратната информация от студентите.

Чл.43. ЕСДО приема програмите и графика за обучение на преподавателския и административния състав, работещ в областта на ДФО.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредените в настоящият Правилник случаи се прилагат разпоредбите на Закона за висшето образование, Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, Правилника за дейността на Медицински университет – Варна, Правилника за учебната дейност в Медицински университет – Варна, други действащи в Медицински университет - Варна вътрешни правилници, актове и процедури.

§2. Настоящият Правилник е приет с Решение на Академичен съвет по Протокол №... отг. и отменя Правилника за организиране на дистанционна форма на обучение, приет с решение на Академичния съвет по протокол № 28/13.05.2014г.

§3. Изменения и допълнения в Правилника се правят по реда на приемането му.