



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

**гр. Варна, 2026 г.**

## Раздел I Общи положения

**Чл. 1. (1)** (Изм. - 12.12.2022 г.) Този правилник регламентира реда, условията и начините на въвеждане, прилагане и провеждане на дистанционна форма на обучение (ДФО) 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) (Изм. - 12.12.2022 г.) Дистанционната форма на обучение 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.

(3) (Нова - 12.12.2022 г.) В дистанционна форма обучението 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.

(4) (Нова - 12.12.2022 г.) За компенсиране на дистанцията съответните учебни и административни дейности се моделират като информационни процеси, които се осъществяват чрез информационни и комуникационни технологии.

(5) (Изм. - 12.12.2022 г. Предишна ал.3) Цялостната дистанционна форма на обучение се организира за придобиване на ОКС „професионален бакалавър по...“, „бакалавър“, „магистър“ и ОНС „доктор“.

(6) (Изм. - 12.12.2022 г. Предишна ал.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.

(7) (Изм. - 12.12.2022 г. Предишна ал.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)** (Изм. и Доп. - 12.12.2022 г.) 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. (отм., 12.01.2026 г.) 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 ИЦЕДО 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;
- г)** (Нова - 12.12.2022 г.) подготовка и провеждане на обучение на преподаватели за работа с електронната платформа за дистанционно обучение и разработване на електронни и учебни материали.

**Чл.5.** (Изм. и Доп. - 12.12.2022 г.) 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.** (Изм. - 12.12.2022 г.) периодични обучения и консултации 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, есеа;
- 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)** (Изм. - 12.12.2022 г.) 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, Докторантско училище и Център за професионално обучение.

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

**Чл.8. (1)** (Нова - 12.12.2022 г.) В съдържателно отношение електронните учебни курсове, дейности и ресурси за ДФО предоставят съответното учебно съдържание по учебен план и дистанционно подкрепят самоподготовката на обучаваните, работата по задания и обратната връзка.

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

(3) (Нова - 12.12.2022 г.) При разработването на електронните учебни курсове, дейности и ресурси по чл. 11, ал. 2 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища (Наредбата за ДО):

1. задължителните и не по-малко от 50 на сто от избираемите дисциплини са достъпни в платформа за дистанционно обучение по чл. 4, ал. 5, т. 9 от Наредбата за ДО 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 по чл. 4, ал. 5, т. 9 от Наредбата за ДО;

3. всички семестриални и държавни изпити в неприсъствен формат се провеждат дистанционно чрез система за електронно оценяване и изпитване по чл. 4, ал. 5, т. 7 и 8 от Наредбата за ДО.

**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 цялостна, допълваща или виртуална дистанционна форма на обучение.

## Раздел II

### Организация на цялостната дистанционна форма на обучение в Медицински университет – Варна

**Чл.11. (1)** Цялостната дистанционната 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) (Нова - 12.12.2022 г.) Дистанционното обучение се организира за професионални направления и специалности, получили програмна акредитация от Националната агенция за оценяване и акредитация.

(3) (Нова, - 12.12.2022 г.) Организацията на обучението на студенти, докторанти и специализанти в дистанционна форма на обучение може да включва и присъствени периоди, когато това съответства на спецификата на специалността и на потребностите на обучаваните.

(4) (Нова, - 12.12.2022 г.) Присъствените периоди на обучение по ал. 3 се провеждат в основни звена от структурата на висшето училище, създадени при условията и по реда на Закона за висшето образование.

(5) (Изм. предишна ал.2 - 12.12.2022 г.) 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.

(6) (Нова, - 12.12.2022 г.) При провеждане на дистанционна форма на обучение се осигуряват възможности за технологична подготовка на студенти, докторанти и специализанти.

**Чл. 12. (1)** (Изм. и доп. – 12.12.2022 г.) Процедурата по разкриване на цялостна ДФО започва с решение на Академичния съвет по предложение на съвета на основното звено.

(2) (Нова - 12.12.2022 г.) Дистанционната форма на обучение се организира въз основа на информационен пакет, приет от Академичния съвет по предложение на основното звено, провеждащо обучението, подкрепено с аргументирано становище на ИЦЕДО.

(3) (Нова, - 12.12.2022 г.) Информационният пакет включва:

1. учебната документация по чл. 39, ал. 2 от Закона за висшето образование;

2. списък на екипа от преподаватели, администратори и технически състав по чл. 6, ал. 1 от Наредбата за ДО;

3. инструкция за достъп до електронните ресурси и услуги;

4. описание на системите на изпитване и оценяване;

5. ръководство за ползване на платформата за дистанционно обучение;

6. ръководство за студента или докторанта, подготвящ се в дистанционна форма.

(4) (Нова - 12.12.2022 г.) Информационният пакет е достъпен за студентите и в електронен формат.

**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) (Изм. и доп. – 12.12.2022 г.) 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 на записани студенти.

(3) (Изм. – 12.12.2022 г.) С получените при записването потребителско име и парола студентите в ДФО получават достъп до 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)** (Изм. и доп. – 12.12.2022 г.) Обучението в цялостна дистанционна форма се извършва въз основа на учебна документация, приета от Академичния съвет по предложение на основното звено, водещо обучението и на 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.

(3) (Нова - 12.12.2022 г.) Учебният процес в дистанционна форма на обучение се осъществява преимуществено чрез средства за електронно обучение и електронно управление с отдалечен достъп до:

1. индивидуални и групови електронни учебни дейности, електронно учебно съдържание, оценяване и педагогическа комуникация;

2. електронни административни услуги за съпровождане на жизнения цикъл на учебния процес (за издаване на документи и др.).

(4) (Нова - 12.12.2022 г.) Съдържанието на дисциплина за дистанционно обучение (електронен курс) се променя най-късно две седмици (14 дни) преди започване на обучението за предстоящия семестър. В случаи на промени в електронните учебни материали и ресурси след започване на обучението, преподавателят своевременно информира студентите за настъпилите промени.

**Чл. 17. (1)** (Изм. и доп. – 12.12.2022 г.) Цялостна ДФО се осъществява за специалностите от нерегулирани професии в МУ – Варна и се провежда при спазване на изискванията на съответната нормативна уредба.

(2) (Нова - 12.12.2022 г.) Организацията на обучението на студентите в дистанционна форма включва занятия в електронна учебна среда, равняващи се на не по-малко от 10 на сто от аудиторната заетост, предвидена в учебния план за редовната форма на обучение по дадена специалност. За провеждането на тези занятия се използва софтуер за видеоконферентна връзка. По време на учебните занятия в електронна учебна среда водещият преподавател 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) (Нова - 12.12.2022 г.) Останалата част от аудиторната заетост – 90 на сто, както и цялата извънаудиторна заетост, предвидени в плана за редовна форма на обучение, при дистанционно обучение се провеждат под формата на: самоподготовка, синхронна и асинхронна комуникация с водещи преподаватели и асистенти, полагане на тестове, подготовка на курсови работи, проекти и др.

(4) (Нова - 12.12.2022 г.) Задължителна за студента и за преподавателя е онлайн комуникацията (синхронна и асинхронна).

(5) (Изм. и доп. – 12.12.2022 г.) Комуникацията със студентите се провежда по предварително изготвен график за консултации с всеки преподавател. Препоръчително е използването на софтуер за видеоконферентна връзка. Графикът на редовните седмични консултации се публикува към всяка дисциплина в платформата за електронно и дистанционно обучение.

(6) (Изм. и доп. – 12.12.2022 г.) Задължително е груповото онлайн взаимодействие между преподавателя и студентите под формата на: групови дискусии, групови задачи, групови проекти и др.

(7) (Изм. – 12.12.2022 г.) Контролът за реалното провеждане на занятията в електронна учебна среда и на задължителната комуникация между студенти и преподаватели се възлага на ръководителя на катедрата, водеща съответната дисциплина.

**Чл. 18. (1)** (Нова - 12.12.2022 г.) Дистанционната форма на обучение се организира и провежда от екип, който включва:

1. научно-преподавателски състав, определен в съответствие с изискванията на чл. 48 и 52 от Закона за висшето образование и Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на ОКС „бакалавър” и „магистър” и специалист;

2. служители от администрацията, отговорни за технологичното и логистичното осигуряване

на дистанционното обучение, интерактивната връзка студент-преподавател и процедурите за провеждане на изпитите, 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) (обн., ОВ, L 119 от 4 май 2016 г.);

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

(2) Аудиторната заетост на научно-преподавателския 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 заетост – проектиране, разработване и актуализиране на електронни учебни курсове и ресурси и др.

(3) Отчитането на натовареността на научно-преподавателския и административния състав в дистанционна форма на обучение, както и на участието на обучаваните в електронни учебни дейности, се основава и на електронни средства за архивиране и интелигентен анализ на процеса на обучение.

**Чл.19.** (Изм., пред. чл.18 - 12.12.2022 г.) В началото на обучението ИЦЕДО организира и осъществява встъпителен 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. 20.** (1) (Изм., пред. чл.19 - 12.12.2022 г.) 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 електронната платформа за дистанционно обучение.

**Чл. 21. (1)** (Изм., пред. чл.20 - 12.12.2022 г.) 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, поправителна и ликвидационна сесия, определени с графика на учебния процес.

**Чл. 22. (1)** (Изм., пред. чл.21 - 12.12.2022 г.) 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. 23. (1)** (Изм. и доп., пред. чл.22 - 12.12.2022 г.) Записването за следващ период или семестър се извършва в определен срок, съгласно предварително одобрен от декана / директора график, в съответствие с вътрешните Правилници на университета.

(2) (Изм. - 12.12.2022 г.) След приключване на записването организатор учебна дейност подава информация в ИЦЕДО за разрешаване на достъп на обучаемия до системата за дистанционно обучение за следващия период или семестър.

**Чл. 24. (1)** (Изм., пред. чл.23 – 12.12.2022 г.) 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) (Изм., пред. чл.23 – 12.12.2022 г.) Документите на обучаващите се за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ се водят и съхраняват в Отдел „Докторантско училище“ и съответната катедра /УС.

(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.25. (1)** (Изм., пред. чл.24 – 12.12.2022 г.) Дистанционната форма на обучение може да се прилага като допълваща или виртуална форма на обучение:

**1.** (Изм. и доп. - 12.12.2022 г.) при редовна или задочна форма на обучение на студенти по предклинични и/или клинични дисциплини – по преценка на звеното, извършващо обучението по дисциплината, където спецификата на учебния процес позволява прилагане на ДФО;

**2.** (отм. - 12.12.2022 г.)

**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.** (Нова - 12.12.2022 г.) при провеждане на теоретичната подготовка на курсисти в Центъра за професионално обучение;

**6.** (Изм., пред. т.5 – 12.12.2022 г.) при продължаващо обучение, специализирани курсове и др.

**(2)** (Изм., пред. ал.3 – 12.12.2022 г.) Електронните курсове за допълващо или допълнително обучение по чл. 25, 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.

**(3)** (Изм., пред. ал.4 – 12.12.2022 г.) 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“.

**(4)** (Изм., пред. ал.5 – 12.12.2022 г.) 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“.

**(5)** (Отм., пред. ал.6 – 12.12.2022 г.)

**Чл. 26. (1)** (Изм., пред. чл.25 – 12.12.2022 г.) 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)** (Изм. и доп. - 12.12.2022 г.) Записването в курса или програмата става в съответното академично или административно звено срещу представен документ за платена такса за кандидатстване и обучение 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 включените 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. 27.** (Изм., пред. чл.26 – 12.12.2022 г.) 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. 28.** (Изм., пред. чл.27 – 12.12.2022 г.) При ДФО текущият контрол и семестриалните изпити се провеждат в присъствена или неприсъствена (дистанционна) форма (при съблюдаване на правила за сигурност).

**Чл.29. (1)** (Изм. и доп., пред. чл.28 – 12.12.2022 г.) 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)** (Изм. и доп. – 12.12.2022 г.) Семестриалните изпити се провеждат по график, утвърден от ръководителя на съответното основно звено или филиал, по предложение на ръководителя на катедрата/УС, провеждаща обучението.

**(3)** (Изм. и доп. – 12.12.2022 г.) Графиците по предходните алинеи се публикуват в рубрика „Програми, графици, конспект“ („Графици“ при цялостна ДФО) и календара на съответната дисциплина в платформата за дистанционно обучение преди началото на присъствения период.

**Чл.30. (1)** (Изм., пред. чл.29 – 12.12.2022 г.) 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)** (Изм. и доп. – 12.12.2022 г.) Указанията за организирането и провеждането на текущ контрол и семестриални изпити по всяка дисциплина се публикуват в рубрика „Програми, графици, конспект“ („Текущ контрол“ и „Изпит“ при цялостна ДФО) на съответната дисциплина в платформата за дистанционно обучение преди началото на обучението.

**Чл. 31. (1)** (Изм., пред. чл.30 – 12.12.2022 г.) 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.

**(4)** (Нова, 12.12.2022 г.) Събраните изпитни данни и студентски работи в електронен вид при ДФО за придобиване на образователно-квалификационна степен – тестове, задания, курсови работи, финални изпитвания с установяване на опити за плагиатство, се архивират в хранилища за електронни учебни материали в края на текущата учебна година и се съхраняват за срок от поне пет години.

**Чл.32. (1)** (Изм., пред. чл.31 – 12.12.2022 г.) 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. 33.** (Изм., пред. чл.32 – 12.12.2022 г.) 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) (Изм. и доп. – 12.12.2022 г.) права за четене на всички електронни 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) (Изм. и доп. – 12.12.2022 г.) синхронна дистанционна комуникация – използване на софтуер за видеоконферентна връзка, функция 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. (Изм. – 12.12.2022 г.) системно, в рамките на задължително определеното време за консултации и в съответствие с определения график, да осъществяват комуникация съответно: с водещите преподаватели 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.34.** (Изм., пред. чл.33 – 12.12.2022 г.) Студентите, обучаващи се в цялостна или допълваща дистанционна форма на обучение, освен предвидените в Правилника за дейността на Медицински университет – Варна и Правилника за учебната дейност на МУ – Варна задължения, при получаване на достъп до системата за дистанционно обучение 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. 35. (1)** (Изм., пред. чл.34 – 12.12.2022 г.) 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. 36. (1)** (Изм. и доп., пред. чл.35 – 12.12.2022 г.) Преподавателят придобива права на „управление по дисциплина“ в програма за дистанционна форма на обучение, след подаване на заявка за осигуряване на достъп (по образец), подадена към екипа на ИЦЕДО от ръководителя на катедрата/УС или административния асистент.

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

**Чл. 37. (1)** (Изм., пред. чл.36 – 12.12.2022 г.) Преподавателят и асистентът са длъжни системно да осъществяват контакт 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. 38. (1)** (Изм., пред. чл.37 – 12.12.2022 г.) 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) (Изм., – 12.12.2022 г.) Преподавател, 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 подготовения от него курс;

3. (Нова – 12.12.2022 г.) да променя съдържанието на учебен курс за дистанционно обучение не по-късно от две седмици (14 дни) преди започване на обучението за предстоящия семестър. В случаи на промени в електронните учебни материали и ресурси след започване на обучението, преподавателят своевременно информира студентите за настъпилите промени.

4. (Изм., пред. т. 3, – 12.12.2022 г.) 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. 39.** (Изм., пред. чл.38 – 12.12.2022 г.) 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. 40.** (Изм., пред. чл.39 – 12.12.2022 г.) 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. 41. (1)** (Изм.,12.01.2026 г.) ЕСДО се състои от минимум 10 членове: директора на ИЦЕДО, експерт по електронно и дистанционно обучение от ИЦЕДО, ръководителя на ОИОТ, декана на ФОЗ, заместник-декана на ФОЗ, ръководителя на отдел СДО, директора на университетската библиотека, ръководителя на Катедра по медицинска апаратура, електронни и информационни технологии в здравеопазването, ръководителя на Катедра по анатомия и клетъчна биология, експерт по педагогика и дидактика на обучението, като при необходимост могат да бъдат включени и допълнителни членове от преподавателския и академичен състав на МУ-Варна. Съставът на ЕСДО се определя със заповед на Ректора.

(2) (Изм.,12.01.2026 г.) Председател на ЕСДО е директора на ИЦЕДО.

(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. 42.** (Изм., пред. чл.41 – 12.12.2022 г.) ЕСДО има следните функции:

1. подпомага методично разработката на нови специалности в дистанционна форма на обучение, както и на онлайн курсове и дисциплини;
2. изработва и предлага на АС за утвърждаване правила за провеждане на електронното и дистанционното обучение в университета;
3. обсъжда и приема критерии за анализ и оценка на качеството на електронните ресурси и използваните софтуерни средства в ДФО;
4. следи за спазването на качеството и академичните стандарти в дистанционната форма на обучение и при онлайн курсовете за вътрешни и външни потребители;
5. (Нова – 12.12.2022 г.) 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;
6. (Нова – 12.12.2022 г.) приема програмите и графиците за обучение на преподавателския и административния състав, работещ в областта на ДФО.

**Чл. 43.** (Отм. – 12.12.2022 г.)

## **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 №34 от 16.07.2018 г. и изменен с решение на Академичния съвет по протокол № 34/12.01.2026 г.

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