



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪРА ПО МЕДИЦИНСКА ПЕДАГОГИКА И КОМУНИКАЦИЯ НА МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ „ПРОФ. Д-Р ПАРАСКЕВ СТОЯНОВ“ – ВАРНА

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящия Правилник регламентира устройството и дейността на Центъра по медицинска педагогика и комуникация към Отдел „Кариерно развитие“ на Медицински университет „Проф. д-р Параскев Стоянов“ – Варна, разкрит с решение на Академичния съвет на Медицински университет – Варна по протокол № 41 от 05.03.2012 г. под наименованието Център за педагогическа и андрагогическа компетентност.

Чл. 2. (1) Центърът е обслужващо звено към Медицински университет – Варна, което осигурява надграждаща подготовка на преподавателския състав на МУ-Варна. Той е създаден с цел планиране, организиране и провеждане на обучителни курсове за повишаване на педагогическата, дидактическата и комуникационната подготовка на академичния състав.

(2) Контрол върху дейността на Центъра осъществява Заместник-ректор „Кариерно развитие“.

Втора глава

ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НА ЦМПК

Чл. 3. Основната цел на Центъра по медицинска педагогика и комуникация (ЦМПК) е да подпомага повишаването на педагогическата компетентност на преподавателите, както и да съдейства за усъвършенстване на академичната комуникация и качеството на преподаване чрез въвеждане на иновативни образователни подходи, основани на съвременни научни и международни стандарти.

Чл. 4. ЦМПК реализира своята дейност чрез предоставяне на възможности за целенасочено педагогическо и комуникативно развитие на академичния състав. Основните задачи на Центъра включват:

1. Разработване и провеждане на курсове в областта на университетската дидактика, методиката на преподаване, оценяване на обучението и медицинска комуникация.
2. Осигуряване на начална и надграждаща педагогическа подготовка за преподаватели от всички структурни звена на МУ–Варна.
3. Подкрепа при внедряването на иновативни образователни технологии и методи за активно обучение и ангажиране на студентите.
4. Предоставяне на методическа подкрепа за разработване на учебни планове, материали и оценъчни инструменти в съответствие със съвременните образователни стандарти.

Чл. 5. Обученията в ЦМПК включват:

1. Курс за начална педагогическа компетентност:

Курсът е предназначен за преподаватели, служители и докторанти на МУ-Варна без педагогическа подготовка и е с продължителност 20 часа (10 лекции, 10 упражнения).

2. Курс за надграждаща педагогическа компетентност:

Курсът е предназначен за преподаватели на МУ-Варна с преподавателски опит над 5 години и е с продължителност 15 часа (10 часа лекции и 5 часа упражнения).

3. Курс за формиране на професионални умения за академична и клинична комуникация:

Курсът е предназначен за преподаватели, служители и докторанти на МУ-Варна и е с продължителност 8 часа (6 часа лекции и 2 часа упражнения).

Чл. 6. (1) В обучителните курсове могат да участват всички преподаватели и служители на трудов договор в МУ-Варна, както и докторанти на висшето училище.

(2) Курсове могат да се организират и за външни за МУ-Варна преподаватели във висши училища.

(3) Участието става чрез подаване на заявление и при спазване условията за обучение на курсисти в ЦМПК.

Чл. 7. Курсовете се осъществяват в групова форма на обучение по предварително изготвен учебен график. Обучението стартира при сформиране на група с минимален брой от 8 (осем) и максимален брой от 15 (петнадесет) участника.

Чл. 8. (1) Заявление за участие в курс се подава по образец, утвърден от Ръководителя на ЦМПК, в срокове, определени в учебния график за съответната учебна година.

(2) Заявлението се подава в сектор „Деловодството“ на МУ-Варна.
В заявлението се посочват следните данни:

1. Трите имена и заеманата длъжност от кандидата;
2. Структурното звено (учебен сектор, катедра, основно звено, филиал, в което е назначен кандидата);
3. Вид на курса, за който се кандидатства;
4. Контактна информация (e-mail, телефон).

(3) Участниците се включват в групите по реда на постъпване на заявките.

(4) Потвърждение за участие и информация относно графика и началото на курса се изпращат на кандидатите не по-късно от две седмици преди началната дата на обучението.

Чл. 9. Учебните програми се изготвят от преподавателите в курса, одобряват се от Ръководител ЦМПК и се утвърждават от Академичния съвет на МУ-Варна по предложение на заместник-ректор „Кариерно развитие“.

Чл. 10. Учебният график се изготвя от Ръководител ЦМПК, съгласува се от заместник-ректор „Кариерно развитие“ и се публикува в сайта на МУ-Варна.

Чл. 11. Присъствието на лекции и упражнения се отразява в присъствени списъци, изготвяни от преподавателите по съответната дисциплина.

Чл. 12. (1) Контролът на знанията и уменията на курсистите е текущ и заключителен:

(2) Текущ контрол се осъществява при участие в решаване на поставени задачи, дискусии, презентации, разработване на занятие и др.

(3) Заключителен контрол се осъществява чрез тест в електронната платформа на МУ-Варна.

Чл. 13. Оценяването се извършва въз основа на знанията и уменията на курсистите, представени при текущия и заключителния контрол.

Чл. 14. След успешно завършване на курс се издава удостоверение за проведен курс по утвърден образец съгласно Приложение 1 към настоящия правилник.

Чл. 15. (1) Участието в курсовете, организирани от ЦМПК, се заплаща съгласно цени, одобрени от Академичния съвет на МУ–Варна.

(2) При отказ за участие от страна на записалото се лице преди началото на курса, платената такса подлежи на възстановяване в пълен размер.

(3) При отказ за участие след началото на курса и започнало обучение (вкл. проведени занятия или предоставени учебни материали), заплатената такса не подлежи на възстановяване.

Чл. 16. (1) Теоретичното обучение в ЦМПК се провежда от хабилитирани и нехабилитирани преподаватели, притежаващи образователно-квалификационна степен „Магистър“ в област на висше образование 1. Педагогически науки или област на висше образование 2. Хуманитарни науки, професионално направление 2.1. Филология. При обоснована необходимост и след предварително съгласуване с Ръководителя на ЦМПК, в процеса на обучение могат да бъдат включвани и преподаватели, придобили специалност „Медицинска педагогика“.

(2) Практическите упражнения се водят от хабилитирани и нехабилитирани преподаватели, отговарящи на условията в ал. 1.

(3) В курсовете, свързани с клинична комуникация, могат да участват и специалисти с образователно-квалификационна степен „Магистър“ по психология, притежаващи професионални компетентности, съответстващи на тематичния обхват и целите на конкретния курс.

Чл. 17. Отчитането на проведената учебно-преподавателска дейност към ЦМПК става въз основа на индивидуален отчет за извършената дейност до ръководител ЦМПК.

Чл. 18. (1) Преподавателите, участвали в провеждането на съответния курс, получават възнаграждение за отработени лекции и упражнения по часови ставки утвърдени от Академичния съвет.

(2) Възнаграждението на преподавателите се изплаща периодично след приключване на курса със заповед издадена от Ректора или упълномощено от него лице на основание на доклад от ръководител ЦМПК до Ректора, съгласуван от Заместник-ректор „Кариерно развитие“.

Чл. 19. Управлението на дейността на ЦМПК се осъществява от Ръководител център. Ръководителят на ЦМПК се определя от Ректора на висшето училище по предложение на заместник-ректор „Кариерно развитие“ с мандат от 4 години.

Глава трета

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ЦМПК

Чл. 19. Управлението на дейността на ЦМПК се осъществява от Ръководител център. Ръководителят на ЦМПК се определя от Ректора на висшето училище по предложение на заместник-ректор „Кариерно развитие“.

Чл. 20. Ръководителят има следните правомощия:

1. Организира и ръководи цялостната дейност на ЦМПК и носи отговорност за създаване на условия за пълноценен обучителен процес;
2. Организира непосредствено дейността и осъществява оперативно ръководство на ЦМПК;
3. Предлага пред заместник-ректор „Кариерно развитие“ преподавателските екипи за провеждане на обучението и учебните програми;
4. Осъществява контрол относно спазването на учебния план, графика на обученията и нормативните актове в областта на обучението в ЦМПК.

Глава четвърта

ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННИ РЕСУРСИ И АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ЦМПК

Чл. 21. ЦМПК използва необходимите за дейността си ресурси на Медицински университет – Варна.

Чл. 22. Документация и отчетност

(1) В Центъра по медицинска педагогика и комуникация се води и съхранява задължителна административна документация, съобразена с нормативната уредба и институционалните изисквания на МУ–Варна. Тази документация включва най-малко:

1. Регистър на обучаемите, преподавателите и проведените курсове;
2. Документация, свързана с оценяването и резултатите от обученията;
3. Регистър на издадените удостоверения.

(2) Воденето, поддържането и архивирането на документацията на ЦМПК се осъществява от техническия сътрудник на Центъра, предложен от Ръководител ЦМПК.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият Правилник е приет с решение на Академичния съвет на Медицински университет – Варна „Проф. д-р Параскев Стоянов“, Протокол № 26/21.07.2025 г., влиза в сила от датата на приемането му и отменя „Статут на Център за педагогическа и

андрогогическа компетентност“, приет с Решение на Академичния съвет по протокл №41/05.03.2012 г.

§2. Изменения и допълнения в настоящия Правилник се извършват по реда, по който е приет първоначално.