

**НАЦИОНАЛНА СПОРТНА АКАДЕМИЯ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**



**СПРАВОЧНИК ЗА ПРАВАТА И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА
НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ И АДМИНИСТРАТОРИТЕ
В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

София, 2016

СЪДЪРЖАНИЕ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. АДМИНИСТРАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС	3
3. ПОДГОТОВКА И АТЕСТИРАНЕ НА УЧЕБНИ МАТЕРИАЛИ И РЕСУРСИ...5	
4. СИГУРНОСТ НА ИНФОРМАЦИЯТА В ИНТЕРНЕТ БАЗИРАНАТА СИСТЕМА ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ.....	7
5. ПОВРЕДА ИЛИ СРИВ В ЦЕНТЪРА ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ	9
6. КОНТАКТИ.....	9

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

§ Основни звена, по смисъла на този документ са факултетите в НСА „Васил Левски”

§ Структурни звена, по смисъла на този документ са катедрите и департаментите в НСА „Васил Левски”

§ Обслужващи звена, по смисъла на този документ са канцелариите на треньорски факултет, на учителски факултет, на факултет КТТСА, на център „Магистри, на център „Докторанти“ и на център „СДК“

§ Център за дистанционно и електронно обучение (ЦДЕО) е обслужващо звено по смисъла на чл. 8, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността на НСА „Васил Левски“

§ Центърът за дистанционно и електронно обучение осъществява технологичното и техническото осигуряване на обучението съгласно Правилника за устройството и дейността на ЦДЕО.

§ Основните звена са отговорни за провеждане на обучението в дистанционна форма и за учебно-методическото му осигуряване, съгласно Чл.11(3) от „Наредба за организиране на дистанционна форма на обучение в НСА „Васил Левски””

§ Обслужващите звена извършват администрирането на учебния процес съгласно Чл.11(4) от „Наредба за организиране на дистанционна форма на обучение в НСА „Васил Левски””

АДМИНИСТРАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

§ ЦДЕО организира и провежда въстъпителен курс за запознаване на новоприетите обучаеми с технологията за осъществяване на комуникацията между обучаеми и преподаватели, както и с организацията на достъпа до информационните ресурси.

§ Преподавателите по съответната учебна дисциплина в дистанционна форма на обучение (ДФО) разясняват тематиката и съдържанието на курса, изискванията към студентите, начина на самоподготовка и формите за провеждане на текущ контрол.

§ Преподавателите изготвят график за консултации чрез интернет в реално време, като го предоставят на студентите в интернет базираната система за дистанционно обучение в началото на учебния семестър

§ Преподавателите изготвят график за текущ контрол, като го предоставят на студентите в интернет базираната система за дистанционно обучение в началото на учебния семестър

§ Преподавателите изготвят график за семестриалните изпити, като го предоставят на студентите в интернет базираната система за дистанционно обучение

§ Преподавателите са задължени да възлагат учебни дейности и контролират тяхното изпълнение чрез уеб базираната система за дистанционно обучение

§ Преподавателите са задължени да нанесат оценките от редовните и от поправителните изпитни сесии в главната книга на съответния деканат или център, не по-късно от 5 дни след провеждането на изпита

§ Преподавателите са задължени да спазват правилата, формите и средствата за проверка и обективна оценка на знанията и уменията на студентите, описани в „Система за изпитване и оценяване в дистанционна форма на обучение”

§ Преподавателите отчитат като аудиторна заетост хорариумът за лекции и упражнения по учебни дисциплини, заложен в учебния план на съответната специалност в ДФО

§ Нормативите за учебна заетост на преподавателите в редовната форма на обучение, утвърдени от АС на НСА „Васил Левски“ са нормативи и за преподавателите в ДФО

§ Преподавателите оценяват подготовката на студентите под формата на:

- текущ контрол;
- семестриални изпити;
- държавни изпити;
- защита на дисертационен труд.

§ Преподавателите провеждат текущ контрол на подготовката на студентите чрез:

- решаване на тестове;
- разрешаване на казуси;
- разработване на теми;
- изготвяне на реферати;
- покриване на практически нормативи;
- изпълнение на курсови задачи и др.

които се организират и провеждат в интернет системата на дистанционно обучение или в присъствена форма.

§ Преподавателите провеждат семестриалните изпити присъствено и в писмена форма. По изключение семестриалните изпити могат да бъдат проведени в неprisъствена форма, чрез интернет системата за ДО, при осигурен контрол и прозрачност на изпитните процедури.

§ Преподавателите провеждат Държавните изпити (защита на дипломна работа, теоретичен изпит, практически изпит) и защитата на дисертационен труд само в присъствена форма.

ПОДГОТОВКА И АТЕСТИРАНЕ НА УЧЕБНИ МАТЕРИАЛИ И РЕСУРСИ

§ Преподавателите от катедрата, водещи съответната дисциплина в ДФО подготвят и атестират учебни материали и ресурси за самоподготовка, отговарящи по обем и съдържание както следва:

- обсъждат и оценяват от съответната катедра или програмен съвет по критерии, определени в Стандарт на НСА „Васил Левски” за подготовка и атестиране на учебни материали и ресурси за дистанционна форма на обучение.
- осигуряват не по-малко от 75 на сто от учебното съдържание на учебната програма разработват се по методика, която съответства на спецификата на специалността.
- осигуряват не по-малко от 70 на сто от учебните материали и ресурсите за самоподготовка на трето и/или четвърто технологично равнище, съгласно т. 1. от „Подготовка и атестиране на учебни материали за ДФО в НСА „Васил Левски””
- Учебните материали за обучаеми в ДФО, със специални образователни потребности (СОП), следва да бъдат съобразени с техните възможности.
- се разработват съгласно утвърден от Академичен съвет Стандарт на НСА „Васил Левски” за подготовка и атестиране на учебни материали и ресурси за дистанционна форма на обучение.
- да бъдат авторска разработка, като при използване на чужди материали се посочва съответния източник
- са предмет на защита по Закона за авторското право следва изрично да бъдат определени като такива за обучаемите в ДФО.
- електронни учебници, разположени във виртуалната система за дистанционно обучение на НСА „В. Левски” и обслужващи ДФО, се считат за публикации, съгласно ЗРАСРБ.

§ Катедрата или програмният съвет на магистърска програма, които предлагат ДФО са отговорни за учебно-методическото и съдържателно осигуряване на учебния процес по съответната учебна дисциплина.

§ При заявена нужда от преподавателите, техническият секретар и педагогическият експерт оказват методическа помощ при подготовката на учебните материали за ДФО.

§ ЦДЕО организира и провежда обучение и консултации с преподавателите за подготовка на учебните материали, предназначени за ДФО и за публикуването им в интернет системата за дистанционно обучение.

§ За да бъдат атестирани учебните материали за ДФО, ръководителят на съответната катедра представя:

1. Докладна записка до Заместник ректора по учебната работа за атестиране на учебни материали;
2. Протокол от заседание на катедрен съвет, на което учебните материали са обсъдени и предложени за използването им в ДФО по съответната дисциплина;
3. Учебните материали и ресурси

§ При констатирани несъответствия със Стандарта на НСА „Васил Левски” за подготовка и атестиране на учебни материали и ресурси за дистанционна форма на обучение, ЦДЕО отправя мотивиран отказ и препоръки за усъвършенстване на същите до ръководителя на катедрата или на магистърската програма, подал заявка за атестиране на учебни материали за ДФО.

§ След отстраняване на констатираните несъответствия, ръководителят на катедрата подава повторно заявка за атестиране на учебни материали за ДФО по съответната дисциплина, при условие, че бъдат спазени предвидените срокове в Стандарта на НСА „Васил Левски” за подготовка и атестиране на учебни материали и ресурси за дистанционна форма на обучение.

§ Преподавателят е длъжен да публикува материалите във виртуалната система за дистанционно обучение на НСА „Васил Левски” в срок, определен в Стандарт на НСА „Васил Левски” за подготовка и атестиране на учебни материали и ресурси за дистанционна форма на обучение;

§ Отговорността за публикуването на учебните материали във виртуалната система за дистанционно обучение на НСА „Васил Левски” в определените срокове се възлага на преподавателите, провеждащи ДФО и на техническия секретар към ЦДЕО.

§ Съхранението, разпространението и размножаването на учебните материали се осъществява от катедрата, водеща обучението по съответната учебна дисциплина в ДФО.

§ След утвърждаване на учебните материали от ЦДЕО:

- Преподавателите получават от ЦДЕО разрешение за достъп до виртуалната система за дистанционно обучение на НСА „Васил Левски”;
- Техническият секретар и педагогическият експерт към ЦДЕО са длъжни, при заявена нужда от преподавателите в ДФО, да оказват съдействие при публикуването на материалите във виртуалната система за дистанционно обучение на НСА „Васил Левски”.

- Ръководителите на катедри уведомяват с докладна записка Декана, в чийто факултет се провежда обучението по съответната специалност, с цел актуализиране на литературата по осигуряване на учебния процес по съответната учебна дисциплина.“

§ Преподавателите в ДФО са длъжни:

- Своевременно да подготвят и актуализират лекционните курсове по възложените им дисциплини, модули и курсове според изискванията, предвидени в Стандарт на НСА „Васил Левски” за подготовка и атестиране на учебни материали и ресурси за дистанционна форма на обучение;
- Да подготвят, актуализират и поставят във виртуалната система за дистанционно обучение на НСА „Васил Левски” всички учебни материали, обезпечавачи учебния процес.

§ Администраторът на интернет базираната система за ДФО е длъжен по график, съгласуван с Ръководителя на ЦДЕО, да създават архив на базата от данни на виртуалната система за дистанционно обучение на НСА „Васил Левски”

СИГУРНОСТ НА ИНФОРМАЦИЯТА В ИНТЕРНЕТ БАЗИРАНАТА СИСТЕМА ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ

§ Преподавателите и администраторите, на които е осигурен достъп до интернет базираната система за дистанционно обучение подписват декларация за конфиденциалност, с която удостоверяват:

- че ще съхраняват и обработват наличните в платформата за ДО лични данни, съгласно изискванията на „Закон за защита на личните данни”;
- че ще използват наличните в платформата за ДО материали и ресурси, съгласно изискванията на „Закон за авторското право и сродните му права”;
- неразгласяване на информация, поверена им във връзка с изпълнение на служебните му задължения в дистанционна форма на обучение;
- неразгласяване на информацията, по смисъла на т.2.1.3. от настоящия документ, след прекратяване на трудовите им правоотношения с НСА „Васил Левски”;
- носят отговорност по смисъла на чл.93 от НК и чл.203 от КТ;

§ Всеки, получил регламентиран достъп до веб базираната система за дистанционно обучение е длъжен:

- отговорно да съхранява предоставените му данни за достъп и идентификация и да предприеме всички необходими мерки за опазването им или използването им по неправомерен начин;

- да пази в тайна предоставените му данни за достъп, да вземе всички необходими мерки срещу ознаването им, включително като не ги съхранява по начин, който предоставя възможност за достъп от друго лице;
- в случай че със свое действие или бездействие е допуснато узнаването на данни за достъп от друго лице се счита, че е действано умишлено или при небрежност. ЦДЕО има право да предприеме съответни мерки, съгласно нормативните документи на НСА „Васил Левски“;

§ Контролът на достъпа до информация в интернет базираната система за дистанционно обучение се осъществява, както следва:

- Ръководител ЦДЕО – получава пълен достъп до всички функции на системата;
- Администратор платформа – получава пълен достъп до всички функции на системата;
- Началник учебен отдел – получава достъп за обработка на данни, свързани с процеса на обучение на студентите за конкретна специалност или специалности в ДФО;
- Инспектори - получават достъп до функционалности в системата, свързани с поддържане на номенклатури, изготвяне на учебни планове и графици, учебни разписания, нанасяне на оценки, статуси, осигуровки и др.
- Декани, Ръководители на центрове „Магистри“, „СДК“, „Докторанти“ – получават достъп за преглед на информация и до всички справки в платформата за ДО;
- Преподаватели – получават права за достъп до електронни класни стаи, в които са участници, вкл. и модул „Тестова система“.
- Студенти - получават права за достъп до електронни класни стаи, в които са участници, вкл. и в модул „Тестова система“, в частта за генериране на тестове за самооценка и самоподготовка. При провеждане на изпитни тестове, студентите се регистрират с факултетен номер, като квестор потвърждава присъствието им;

§ При постъпила контестация или оплакване относно работоспособността или функционалността на системата за дистанционно обучение, същите се адресират до Ръководителя на Центъра за дистанционно и електронно обучение, който предприема необходимите действия според настоящата система.

§ При постъпила контестация или оплакване относно обучението като процес, и тя/то е свързано с взаимоотношенията между обучаеми от една страна и административен персонал, преподаватели и ръководни органи от друга, същите се подават по установения ред за подаване на жалби в НСА „Васил Левски“.

ПОВРЕДА ИЛИ СРИВ В ЦЕНТЪРА ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ

§ При повреда и/или срыв в ЦДЕО се предприемат действия, описани в „Процедури за възстановяване на инфраструктурата при повреда или срыв в центъра за дистанционно обучение”

§ За осигуряване на плавната и непрекъсната работа на инфраструктурата в ЦДЕО се предприемат действия и спазват срокове, определени в „Процедури за възстановяване на инфраструктурата при повреда или срыв в центъра за дистанционно обучение”

§ Настоящият справочник е изготвен съгласно:

- „Наредба за организиране на дистанционна форма на обучение в НСА „Васил Левски””;
- „Подготовка и атестиране на учебни материали за дистанционна форма на обучение в НСА „Васил Левски””;
- „Процедури за осигуряване на информацията в интернет базираната система за дистанционно обучение в НСА „Васил Левски””;
- „Система за изпитване и оценяване в дистанционна форма на обучение”;
- „Система за поверителност на информацията в дистанционна форма на обучение”
- „Система за контрол на качеството на дистанционното обучение в НСА „Васил Левски””;

КОНТАКТИ

Адрес: 1710, гр.София, кв.Студентски град;

§ Ръководител на ЦДЕО: проф. Огнян Миладинов, дн
Телефон: +359898776053

§ Технически секретар на ЦДЕО: Петя Нягин
Телефон: +359892299867

§ E-mail: cdeo@nsa.bg

