



ПРАВИЛНИК

за устройството, дейността и управлението на Центъра за електронно и дистанционно обучение при Икономически университет – Варна

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. С този правилник се уреждат устройството, дейността и управлението на Центъра за електронно и дистанционно обучение (ЦЕДО) при ИУ – Варна, както и въпроси по организацията и провеждането на електронното и дистанционното обучение в университета.

Чл. 2. (1) Дистанционната форма на обучение (ДФО) е организация на учебния процес, при която студентът и преподавателят са разделени по местоположение, но не непременно и по време, като създадената дистанция се компенсира с технологии, методи и средства на електронното обучение.

(2) Електронно базираното обучение се интегрира в редовната и задочната форма на обучение.

Чл. 3. ЦЕДО е самостоятелно обслужващо звено в структурата на ИУ – Варна и осъществява своята дейност в съответствие със Закона за висшето образование, Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, Правилника за дейността на ИУ – Варна, този правилник и други нормативни документи.

Чл. 4. ЦЕДО се създава, преобразува и закрива с решение на Академичния съвет на ИУ – Варна (АС).

Чл. 5. Основните задачи на ЦЕДО са:

1. осигурява прилагането на електронно базирано обучение в дисциплини от редовна, задочна и дистанционна форма на обучение;

2. организира въвеждането и развитието на дистанционната форма на обучение в университета и подпомага методично разработката на нови специалности в ДФО, както и на електронно базирани краткосрочни курсове и дисциплини;

3. планира и организационно осигурява провежданата от основните звена дистанционна форма на обучение за осигуряване на образователно-квалификационните степени „бакалавър” и „магистър”, както и образователна и научна степен „доктор”;

4. планира и организационно осигурява провеждането на електронно базирани (присъствени и дистанционни) краткосрочни курсове за езиково или друго обучение на студенти, преподаватели, служители и външни за университета лица – специалисти със средно или висше образование;

5. съвместно с отдел „Комуникационни, информационни и осигурителни системи“ (КИОС) осъществява техническо осигуряване на електронното и дистанционното обучение – поддържа и развива материалната база на ЦЕДО и осигурява технически електронната комуникация и отдалечената връзка между студентите и преподавателите в реално време;

6. извършва технологична и логистична поддръжка на електронното и дистанционното обучение – поддържа и развива електронната страница на ЦЕДО в сайта на ИУ – Варна, както и интернет базираната платформа; отговаря за въвеждането и поддръжката на единна информационна среда за електронно и дистанционно обучение;

7. организира и участва в разработването на вътрешни стандарти и процедури за електронно и дистанционно обучение в ИУ – Варна;

8. съвместно с други звена на ИУ – Варна подготвя и разпространява електронни учебни материали (ЕУМ) и ресурси за самоподготовка, аудио-визуална продукция за специалностите и курсовете за електронно и дистанционно обучение;



9. извършва обучение и консултации на академичния състав за провеждане на електронно и дистанционно обучение;
10. извършва периодичен мониторинг и оценка на качеството на провежданото обучение, включително с използване на електронни средства за интелигентен анализ на процеса на обучение;
11. провежда изследвания в областта на дистанционното и електронното обучение;
12. съвместно с други звена на ИУ – Варна разработва програми за дистанционна форма на обучение за хора със специални образователни потребности;
13. осъществява връзка и координация с основни и обслужващи звена в университета, свързани с електронното и дистанционното обучение;
14. осъществява и развива интеграционни връзки със сродни звена и институции.

Раздел II

Устройство и управление

Чл. 6. Органи за управление на ЦЕДО са Съветът за електронно и дистанционно обучение (СЕДО) и директорът на ЦЕДО.

Чл. 7. (1) СЕДО е колективен орган за управление.

(2) СЕДО се състои от 10 до 25 членове.

(3) СЕДО включва директора на ЦЕДО; зам.-директора на ЦЕДО; хабилитирани и нехабилитирани лица, представители на катедрите, осъществяващи електронно и дистанционно обучение; ръководителя на отдел КИОС; председателя на издателския съвет; ръководителя на отдел „Учебна дейност и студенти”; представители на други звена на ИУ – Варна, свързани с дистанционното и електронно базираното обучение; студенти в дистанционна форма на обучение.

(4) Съставът на СЕДО се утвърждава със заповед на ректора за срок, отговарящ на мандата за управление на висшето училище.

(5) СЕДО се свиква от директора по необходимост, но не по-малко от веднъж годишно.

(6) Заседанията са законни, ако присъстват 2/3 от неговите членове.

(7) Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите.

(8) СЕДО има следните функции:

1. разработва и предлага за утвърждаване на АС правила за технологията на електронното и дистанционното обучение в университета;

2. утвърждава дейности и ресурси за обучение в дистанционна форма, както и за електронно базирано обучение в ИУ – Варна;

3. обсъжда и предлага за приемане работни процедури и инструкции за подготовка и издаване на ЕУМ, както и на критерии за анализ и оценка на качеството на ЕУМ и използваните софтуерни средства в ДФО и за електронно базирано обучение в ИУ – Варна;

4. следи развитието на средствата и технологиите за електронно и дистанционно обучение и прави предложения за актуализиране на съществуващите и внедряване на нови;

5. приема плана и отчета за дейността на ЦЕДО;

6. контролира за осигуряването на качеството и академичните стандарти в дистанционната форма на обучение и при електронно базираните курсове и програми.

Чл. 8. (1) Директорът на ЦЕДО е хабилитиран преподавател на основен трудов договор в ИУ – Варна.

(2) Директорът се назначава от ректора за срок, отговарящ на мандата за управление на висшето училище.

(3) Директорът на ЦЕДО се отчита пред ректора, АС и има следните функции, права и задължения:



1. носи отговорност за работата на Центъра, представлява го пред останалите звена на ИУ – Варна и пред външни организации;
2. съгласувано със заместник-ректора по учебна дейност и осигуряване на качеството осъществява взаимодействие и контрол по организационно-техническото, информационно-технологичното и административното осигуряване на електронното и дистанционното обучение;
3. приема от катедрите заявки за разкриване на дистанционна форма на обучение по специалности, както и предложения за електронно базирани краткосрочни курсове;
4. пряко ръководи дейността на ЦЕДО, организира поддържането на платформата за електронно и дистанционно обучение и страницата на ЦЕДО в сайта на университета;
5. организира подготовката на ЕУМ и ресурси за дистанционно и електронно обучение;
6. контролира качеството на обучението и спазването на академичните стандарти по специалности, обучаващи студенти в дистанционна форма;
7. администрира проучване на студентското мнение за качествените показатели на учебния процес в ДФО;
8. председателства СЕДО, свиква и ръководи заседанията;
9. изготвя и внася в АС документи по структурата и дейността на ЦЕДО;
10. организира и контролира изпълнението на решенията на АС, свързани с електронното и дистанционното обучение;
11. (доп. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.)организира и контролира създаването в интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение на електронни курсове по дисциплините в редовна, дистанционна и задочна форма на обучение.

(4) Работата на директора се подпомага от един зам.-директор, който се назначава от ректора по предложение на директора. Зам.-директорът има следните функции:

1. изпълнява конкретни задачи, възложени му от директора;
2. представлява директора в случаите, когато е упълномощен от него.

Чл. 9. (1) Оперативната работа, свързана с изпълнение на основните задачи на ЦЕДО, се осъществява от технически екип, включващ мрежови администратори в ЦЕДО и служители от отдел КИОС.

(2) Мрежовият администратор извършва следните дейности:

1. (изм. и доп. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.)поддържа началната страница на интернет базираната платформа и публикува съобщения и информация за учебния процес в дистанционна форма и електронно базирани краткосрочни курсове и дисциплини в нея;
2. създава и поддържа архив с електронните учебни ресурси и дейности, както и с резултатите от работата на студентите, оповестени в интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение;
3. отговаря за запознаването на студентите с особеностите на ДФО и участва в обучението им за работа с платформата за електронно и дистанционно обучение;
4. оказва консултантска помощ при проектирането и разработването от преподавателите на ЕУМ за електронно и дистанционно обучение;
5. съставя и поддържа база от данни на преподавателите, които участват в електронното и дистанционното обучение;
6. уведомява катедрите за представяне на ЕУМ и ресурси в платформата за електронно и дистанционно обучение в определените срокове;
7. изготвя и поддържа цялостен архив на платформата за електронно и дистанционно обучение, който се съхранява за срок от пет години;



8. изготвя справки за наличните в платформата за електронно и дистанционно обучение ЕУМ и ресурси по специалности и преподаватели;

9. прилага електронни средства за анализ на процеса на обучение.

(3) Служител от отдел КИОС поддържа техническата инфраструктура, свързана с работата на интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение.

Раздел III

Организация на дистанционната форма на обучение в Икономически университет - Варна

Чл. 10. Дистанционното обучение се организира за професионални направления, получили програмна акредитация от Националната агенция за оценяване и акредитация.

Чл. 11. Дистанционната форма на обучение е равнопоставена на редовната форма на обучение по отношение на съдържанието на учебния план, изискван брой кредити за съответната специалност, диплома за придобита образователно-квалификационна степен и професионална квалификация.

Чл. 12. (1) Дистанционната форма на обучение се осъществява и поддържа от екип, който включва:

1. научно-преподавателски състав с доказани компетентности в областта на електронното обучение, определен в съответствие с изискванията на чл. 48 и 52 от ЗВО и Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени „бакалавър“, „магистър“ и „специалист“;

2. административни служители, отговорни за логистично осигуряване на ДФО, 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;

3. техническия екип, отговорен за комуникационната свързаност, поддръжката, функционирането и информационната сигурност на интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение.

(2) ИУ - Варна осигурява възможност 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 ДФО.

Чл. 13. Дистанционното обучение се осъществява на основата на съвременни информационни и комуникационни технологии и е алтернатива на редовното и задочното обучение в университета.

Чл. 14. (1) Семестриалната такса за дистанционна форма на обучение в ОКС „бакалавър“ и в ОКС „магистър“ се определя ежегодно от АС.

(2) В семестриалната такса за обучение се включва достъп до комплект ЕУМ и ресурси за съответния семестър.

Чл. 15. (1) Дистанционната форма на обучение се организира въз основа на информационен пакет, приет от АС по предложение на основното звено, провеждащо обучението, подкрепено с аргументирано становище на ЦЕДО при ИУ – Варна.

(2) Информационният пакет включва:

1. учебна документация по чл. 39, ал. 2 от ЗВО (квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми и ежегоден график на учебния процес). Учебната документация се разработва от водещата катедра въз основа на учебната документация за съответната специалност в редовна форма на обучение и се утвърждава по реда на Правилата за усъвършенстване и актуализиране на учебната документация;



2. списък на екипа от преподаватели, администратори и технически състав по чл. 12, ал. 1, като за научно-преподавателския състав за всяка дисциплина се определя титуляр и асистент (консултант);

3. описание на системата на изпитване и оценяване;

4. ръководство за студенти в дистанционна форма на обучение в ИУ – Варна, включващо: инструкция от ЦЕДО за организацията на достъпа до електронните ресурси и услуги за дистанционно обучение; указания за ползване на интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение; указания за студенти, подготвящи се в ДФО.

(3) Информационният пакет е достъпен за студентите и в електронен формат.

Чл. 16. Ръководителят на водещата катедра подава заявка до директора на ЦЕДО за публикуване на бакалавърската или магистърската специалност в интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение, след като учебната документация е приета от АС.

Чл. 17. (1) Въз основа на заявка, копие на учебната документация и копие на протокола от АС, мрежовият администратор от ЦЕДО разработва структурата на специалността, като въвежда дисциплините, предвидени в учебния план и създава акаунт за всеки преподавател.

(2) (Изм. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.) За достъп до интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение преподавателите от списъка на екипа по чл. 12, ал. 1, т. 1 използват служебния си e-mail за автоматичен вход.

(3) В профила на всеки преподавател към водената от него дисциплина се отразява ролята на титуляр и/или асистент.

Чл. 18. Обучението на студенти в дистанционна форма се организира в рамките на ежегодно утвърдените от АС планови места за прием.

Чл. 19. Приемът на студенти в дистанционна форма на обучение се осъществява съгласно Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България и правилниците за приемане на студенти в ИУ – Варна, ежегодно утвърждавани от АС.

Чл. 20. Приемът на документи и класирането на студентите от дистанционна форма на обучение се осъществява при същите условия и ред, определени за редовната и задочната форма на обучение.

Чл. 21. (1) Записването на класираните студенти за специалности в ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър”, дистанционна форма на обучение, се извършва съответно в сектор „Бакалаври“ и сектор „Магистри“.

(2) Записването става лично или с нотариално заверено пълномощно в обявения срок. Информация за сроковете за записване се публикува на сайта на ИУ – Варна и на сайта на ЦЕДО.

(3) Попълва се утвърденият в ИУ – Варна набор от документи, който се заверява от инспектора по учебна дейност съответно в сектор „Бакалаври“ и сектор „Магистри“.

(4) След записването си всеки студент получава „Ръководство за студенти в дистанционна форма на обучение в ИУ – Варна“.

Чл. 22. (1) Организацията на обучението на студентите в дистанционна форма включва електронно базирани учебни занятия, които се равняват на 20 на сто от аудиторната заетост, предвидена в учебния план за редовната форма на обучение по дадена специалност. Обучението при тези занятия се провежда с използването на софтуер за видеоконферентна връзка.

(2) Останалите 80 на сто от аудиторната заетост, както и извънаудиторната заетост, 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 други дейности, предвидени в учебната програма по съответната дисциплина.



(3) Студентите могат да ползват редовните седмични консултации, които преподавателите предоставят. При провеждането им е препоръчително преподавателите да използват и софтуер за видеоконферентна връзка.

Чл. 23. Контролът за реалното провеждане на електронно базираните учебни занятия и на комуникацията между студенти и преподаватели по време на консултациите се възлага на ръководителя на водещата катедра, директора на ЦЕДО и на сектор „Учебна дейност”.

Чл. 24. Първият семестър от обучението в специалностите с ДФО от ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър” започва с присъствен информационен ден, в рамките на който ЦЕДО организира и провежда встъпителен курс за запознаване на новоприетите студенти с технологията за осъществяване на интерактивна комуникация чрез платформата за електронно и дистанционно обучение в ИУ – Варна, както и с организацията на достъпа до ЕУМ и ресурси.

Чл. 25. По време на електронно базираните занятия титулярят по съответната дисциплина разяснява тематиката на дисциплината, изискванията към студентите, начина на самоподготовка и формите за провеждане на семестриален контрол: възлага разработване на курсови работи, домашни задачи, казуси и други, разяснява начина за комуникация в студентската група (при възлагане на работа в екип) и с преподавателския екип. Електронно базираните занятия се провеждат по изготвено учебно разписание в рамките на утвърдения график на учебния процес.

Чл. 26. (1) Учебната година за студентите от дистанционна форма на обучение се организира в съответствие с утвърден от АС график на учебния процес.

(2) Студентите от дистанционна форма на обучение се ползват с правата и имат задълженията, предвидени в Правилника за дейността на ИУ – Варна. Правата и задълженията на студентите в ДФО са оповестени на сайта на ЦЕДО.

Чл. 27. (1) При получаване на достъп до платформата за електронно и дистанционно обучение, студентите са длъжни:

1. да се запознаят с учебните дисциплини и преподавателските екипи;
2. да се запознаят подробно с ЕУМ и ресурси, качени на интернет базираната платформа, и да се обучават въз основа на предложеното образователно съдържание по съответната дисциплина;
3. да полагат предвидените тестове, да подготвят изискваните курсови работи, проекти, домашни задачи по съответните дисциплини;
4. да уведомят администратора от ЦЕДО и/или преподавателския екип по съответната дисциплина в случай на проблеми с достъпа или ползването на ЕУМ и ресурси, качени на платформата за електронно и дистанционно обучение.

(2) При необходимост студентите могат:

1. да ползват организирани форуми по определени теми, касаещи учебния процес, и да търсят съдействие от ЦЕДО при неясноти във връзка с ползването на платформата за електронно и дистанционно обучение;
2. текущо, в рамките на определеното време за консултации, да осъществяват комуникация с преподавателския екип във връзка с въпроси по материалите за самоподготовка и относно решаване на казуси, задачи, тестове и други форми за семинарна подготовка и семестриален контрол.

Чл. 28. (1) За контролиране и оценяване на неговата подготовка по изучавания учебен материал всеки студент е длъжен в посочените от преподавателите срокове да изпълни възложените форми на семестриален контрол (тестове, казуси, курсови работи и др.).

(2) Ясни и точни указания за прилаганите форми на семестриален контрол и начина на провеждане на семестриалния изпит по всяка дисциплина се публикуват в началото на електронния курс по съответната дисциплина в платформата за електронно и дистанционно обучение преди започването на семестъра.



Чл. 29. (1) (Изм. – реш.№4, АС, 30.06.2026г., в сила от 05.01.2027г.) Семестриалните изпити се провеждат присъствено в ИУ – Варна в съответствие с утвърдения от АС график на учебния процес. Графикът за изпитните сесии се публикува на сайта на Икономически университет – Варна, както и в платформата за електронно и дистанционно обучение.

(2) (Отм. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.)

Чл. 30. (Изм. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.) Студентите в дистанционна форма на обучение имат право на редовна, поправителна и ликвидационна сесия, определени с графика на учебния процес.

Чл. 31. Изпитните протоколи, уверения и академични справки на студентите от дистанционна форма на обучение се изготвят от сектор „Бакалаври“ или сектор „Магистри“.

Чл. 32. (Изм. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.) Резултатите от проведените изпити се съхраняват в протоколите и се разнасят по партидите на изпитаните лица в сектор „Бакалаври“ или сектор „Магистри“.

Чл. 33. Студентското състояние се определя съгласно Правилника за дейността на ИУ – Варна.

Чл. 34. (Изм. и доп. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.) Записването за всеки следващ семестър става в сектор „Бакалаври“ или сектор „Магистри“, след приключване на изпитите от последната сесия по предварително обявен график. Информация за записването се публикува на сайта на ИУ – Варна.

Чл. 35. Правата на достъп до платформата за електронно и дистанционно обучение се прекратяват временно за прекъснали и отстранени студенти, до възстановяване на техните студентски права. След дипломиране на студентите достъпът им до платформата се прекратява окончателно.

Чл. 36. (1) Обучението завършва с комплексен държавен изпит или защита на дипломна работа.

(2) Държавният изпит се провежда присъствено, в съответствие с Правилника за дейността на ИУ – Варна.

(3) (Изм. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.) Изготвянето на дипломите за ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ се извършва в сектор „Бакалаври“ или сектор „Магистри“.

Раздел IV

Организация на електронното обучение в Икономически университет – Варна

Чл. 37. (1) Електронното обучение в ИУ – Варна се осъществява на основата на съвременни информационни и комуникационни технологии и се интегрира в редовната и задочната форма на обучение за всички образователно-квалификационни степени.

(2) Електронните курсове в платформата за електронно и дистанционно обучение се създават от ЦЕДО преди началото на всеки семестър в съответствие с дисциплините, участващи в учебните планове на специалностите. Дигитализираното учебно съдържание по всяка учебна дисциплина в платформата за електронно и дистанционно обучение включва:

1. Указания по дисциплината за провеждане на семестриален контрол и изпит, които се публикуват от преподавателския екип в началото на електронния курс през първата седмица на текущия семестър.

2. ЕУМ и ресурси, които осигуряват учебното съдържание на учебните програми. Към тях се отнасят мултимедийни презентации, видеоклипове, интерактивни уроци, wiki-та, файлове от специализиран софтуер, текстови файлове с материали, линкове към външни ресурси и др.

3. Електронни дейности за добавяне на интерактивност в учебния процес – електронни тестове, задания, игри и др.

(3) Поне една от предвидените форми за семестриален контрол трябва да се осъществи чрез платформата за електронно и дистанционно обучение.

Чл. 38. (1) Достъпът до Интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение се осъществява чрез потребителски профил, който включва потребителско име и парола.



(2) (Изм. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.) Студентите получават достъп съгласно Указания за достъп на студентите от всички образователно-квалификационни степени до ресурсите в платформата за електронно и дистанционно обучение към ИУ – Варна. Записването им за дисциплините, предвидени по учебен план за съответния семестър, се осъществява от администратора на платформата.

(3) За всички останали потребители данните се генерират след заявка към администратора.

Чл. 39. В случай на проблеми с достъпа до платформата за електронно и дистанционно обучение или с ползването на ЕУМ или ресурси студентите са длъжни да уведомят администратора от ЦЕДО и/или преподавателя по съответната дисциплина.

Чл. 40. (1) Правата на достъп на студентите до електронните курсове се прекратяват при завършване на съответния семестър и провеждането на всички изпитни сесии.

(2) При явяване на неположени изпити от предходни учебни години или при явяване на повишителна сесия преподавателят записва студента в електронния курс след предоставяне на документ за платена изпитна такса.

Чл. 41. (1) Поддържането в платформата на качените ЕУМ и ресурси за всеки електронен курс се осигурява до приключване на семестъра, включително и всички изпитни сесии (редовна, поправителна и ликвидационна).

(2) В срок до една седмица след приключване на ликвидационната изпитна сесия преподавателският екип следва да архивира съдържанието на електронния курс.

(3) Преди началото на семестъра в платформата за електронно и дистанционно обучение от страна на ЦЕДО се извършва подготовка на електронните курсове:

1. (изм.. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.) Създадената структура на електронните учебни курсове по дисциплини за съответния семестър се запазва, като студентите от предходната академична година се отписват от тях след края на ликвидационната изпитна сесия. При промяна на титуляря/титулярите по дадена дисциплина се създава нов курс, без наличие на ЕУМ и ресурси в него.

2. (изм.. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.) Преподавателските екипи запазват достъпа си до електронните курсове по водените от тях дисциплини.

3. (изм. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.) Ако няма промяна в титуляря/титулярите по дадена дисциплина, наличните ЕУМ и ресурси в електронния курс се запазват, като преподавателският екип има задължението да ги актуализира. При промяна на асистент или преподавател, който не е титуляр на дисциплината, преди прекратяването на достъпа му до курса той може да премахне разработените от него ЕУМ или да разреши използването им.

4. Студентите получават достъп до електронните курсове непосредствено преди началото на семестъра.

Чл. 42. Текущо през семестъра ЦЕДО организира и провежда обучения за запознаване с технологията за осъществяване на интерактивна комуникация чрез платформата за електронно и дистанционно обучение в ИУ – Варна, както и с организацията на достъпа до електронните учебни материали и ресурси.

Раздел V

Достъп на потребителите до интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение

Чл. 43. (1) Интерактивното взаимодействие със студентите при електронно базираното обучение се осигурява чрез: университетска електронна система за обучение и оценяване, университетска информационна система, университетски уеб сайт, електронна страница на ЦЕДО към университетския сайт.

(2) Университетската електронна система за обучение и оценяване включва:

1. Интернет базирана платформа за електронно и дистанционно обучение, основаваща се на консистентни и недублирани данни и позволяваща достъп до споделени информационни ресурси. Тя обхваща:



а) електронни регистри на преподаватели и студенти, участващи в електронно и дистанционно обучение, и обучаеми в електронно базирани краткосрочни курсове и дисциплини;

б) хранилище на електронни учебни курсове и ресурси за всички специалности и форми на обучение;

в) електронен архив, включващ документация и резултати от проведени електронни обучения за всички специалности и форми на обучение, със съхраняване на изпитните данни и студентските работи за 5 години.

2. Система за управление на електронно базирани оценявания и финални изпитвания, включително система за идентификация на студентите.

(3) Всеки обучаван студент има достъп до личните си данни и информация за група, изучавани дисциплини, постигнат резултат в университетската информационна система.

(4) Страницата на ЦЕДО към университетския сайт съдържа актуална информация за дистанционна форма на обучение, основни задачи на ЦЕДО, координати за контакти на отговарящите за центъра в лицето на директор, заместник-директор и мрежови администратор на платформата.

(5) На университетския уеб сайт може да се намери необходимата информация за занятия, график за учебния процес, координати на катедрите и друга обща информация.

Чл. 44. Основни потребители на интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение са: студенти и участници в краткосрочни курсове, преподаватели, мрежови администратори.

Чл. 45. Обучаваните студенти и участниците в електронно базирани краткосрочни курсове имат право за ползване на първо ниво на достъп, което включва:

1. преглед и корекция на личния профил;
2. права за ползване на всички електронни учебни материали по изучаваните от тях дисциплини или курсове;
3. полагане на тестове и проверка на резултатите от тях;
4. предаване на задания в съответствие с изискванията на преподавателя по дисциплината или курса;
5. асинхронна комуникация – публикуване на теми и коментари по тях във форума, използване на системата за съобщения;
6. синхронна комуникация – система за съобщения, софтуер за видеоконферентна връзка.

Чл. 46. Преподавателите ползват второ ниво на достъп, което включва:

1. преглед и корекция на личния профил;
2. права за публикуване, четене, модифициране и премахване на електронни учебни материали и ресурси по дисциплините, на които са титуляри / асистенти или за електронно базираните курсове, които водят;
3. асинхронна комуникация – публикуване на теми и коментари по учебните материали във форума, системата за съобщения;
4. синхронна комуникация – използване на системата за съобщения и софтуер за видеоконферентна връзка;
5. използване на средства за формиране на отчети от дейността на студентите към дисциплината или участниците в курса, включително преглед на резултати от положени тестове и изпълнени задания;
6. преглед на персоналните профили на студентите и участниците в курса;
7. въвеждане на корекции в настройките на дисциплината или курса;
8. възможност за ръчно записване или отписване на студенти от дисциплината или курса;



9. възможност за въвеждане на тестови въпроси към банката с въпроси по дисциплината или курса и създаване на тестове към тях;

10. възможност за използване на наличните в платформата дейности и ресурси за обезпечаване на учебния процес.

Чл. 47. Мрежовият администратор оперира с трето ниво на достъп, което позволява с разрешение на директора на ЦЕДО да:

1. създава нови специалности, дисциплини и курсове;
2. редактира и изтрива съществуващи специалности, дисциплини и курсове;
3. регистрира, блокира и изтрива потребители със съответните нива на достъп;
4. разрешава или ограничава правата за четене и запис във всеки електронно базиран курс от останалите потребители;
5. създава архив на ЕУМ и списъци с потребители по дисциплини и курсове и техните дейности и резултати върху електронен носител;
6. участва в асинхронна и синхронна комуникация;
7. въвежда актуална информация в платформата, касаеща студентите в електронно и дистанционно обучение и участниците в курсовете;
8. оперира с цялата база от данни.

Чл. 48. Потребителите на Интернет платформата за електронно и дистанционно обучение са длъжни да не разпространяват съдържанието на електронните учебни материали, което е предмет на защита по Закона за авторското право и сродните му права.

Чл. 49. Техническата поддръжка на компютърните конфигурации в кабинетите на преподавателите се осъществява от отдел КИОС.

Раздел VI

Електронни учебни материали и ресурси за самоподготовка

Чл. 50. Предназначените за електронно и дистанционно обучение ЕУМ и ресурси за самоподготовка се разработват съгласно утвърдените от СЕДО и Центъра за качество на обучението работни процедури и инструкции за разработване и издаване на ЕУМ.

Чл. 51. (1) Електронните учебни курсове, дейности и ресурси за дистанционна форма на обучение 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) ЕУМ и ресурси в Интернет базираната платформа включват: електронни учебници, електронни учебни помагала, мултимедийни презентации, видеолекции, учебни филми, хипервръзки, интернет страници, файлове в различен формат, както и други ресурси, подходящи за електронно и дистанционно обучение.

(3) Електронните учебници и електронните учебни помагала подлежат на издаване, докато останалите учебни материали и ресурси за дистанционна форма на обучение се публикуват в платформата след обсъждане в катедрата.

(4) Издаването на електронни учебници и електронни учебни помагала се осъществява в издателството на ИУ – Варна въз основа на сключен издателски договор с автора/ите. При издаване се спазват правилата за издателска дейност в ИУ – Варна

Чл. 52. Подготовката на ЕУМ и ресурсите за самоподготовка, предназначени за дистанционна форма на обучение, се извършва от водещата катедра и от други катедри, осъществяващи обучението по фундаментални и университетски специални дисциплини.



Чл. 53. (1) Крайният срок, в който всеки преподавател е длъжен да актуализира и публикува ЕУМ и ресурси по дисциплините в дистанционно обучение, на които е титуляр и/или асистент през текущия семестър, е една седмица преди началото на семестъра. При необходимост ЕУМ и ресурси могат да се актуализират и по време на семестъра, при което студентите се информират своевременно.

(2) Отговорността за спазването на определените срокове се възлага на ръководителя на водещата катедра и на директора на ЦЕДО.

Чл. 54. ЦЕДО оказва съдействие на преподавателите при подготовката и публикуването на материалите в Интернет базираната платформа за електронно и дистанционно обучение.

Чл. 55. Учебното съдържание трябва да бъде максимално гъвкаво и съобразено с използването на всички достъпни ресурси и дейности на платформата.

Чл. 56. ЕУМ, които се публикуват на платформата, следва да бъдат собствена разработка и да не нарушават изискванията на Закона за авторското право.

Преходни и заключителни разпоредби

(изменено заглавие – реш.№4, АС, 30.06.2026г.)

§ 1. Към семестриалните изпити се отнасят изпитите от редовната, поправителната и ликвидационната сесия, както и неположените изпити от предходна година, изпитите от повишителна сесия и приравнителните изпити.

§ 2. За всички неуредени случаи в настоящия правилник се прилагат разпоредбите на ЗВО, Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, Правилника за дейността на ИУ – Варна и действащото законодателство.

§ 3. Правилникът е приет на основание чл. 42, ал. 10 и 11 от ЗВО и чл. 4, ал.5, т.1 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционната форма на обучение във висшите училища.

§ 4. Настоящият правилник е приет на заседание на АС на 28.09.2023 г. (Протокол № 3).

§ 5. Настоящият правилник отменя Правилника за устройството, дейността и управлението на Центъра за електронно и дистанционно обучение при Икономически университет – Варна, приет на заседание на АС на 17.12.2015 г. (протокол № 6), изм. на заседание на АС на 02.07.2020 г. (протокол № 13) и изм. и доп., на заседание на АС на 14.06.2021 г. (протокол № 25, решение №1), на заседание на АС на 30.06.2026г. (протокол №37, решение №4).

§ 6. Чл. 29 влиза в сила от редовната изпитна сесия за зимен семестър на учебната 2023/2024г.

§ 7. (Нов. – реш.№4, АС, 30.06.2026г.) До влизане в сила на измененията на чл. 29 от настоящия Правилник семестриалните изпити се провеждат дистанционно в неписъствен формат с използване на софтуер за видеоконферентна връзка при спазване на Стандарта за провеждане на дистанционни изпити в неписъствен формат за студенти в дистанционна форма на обучение в Икономически университет – Варна (Приложение 1).



СТАНДАРТ

за провеждане на дистанционни изпити в неприсъствен формат за студенти в дистанционна форма на обучение в Икономически университет – Варна

Дистанционните изпити се провеждат в електронна среда от разстояние в съответствие с публикувания на сайта на Икономически университет – Варна график на изпитната сесия. В своя профил в „Студентско състояние“, в раздел „Изпитна сесия“, всеки студент има информация на коя дата и чрез коя платформа (eLearn или Тестов център) ще се проведе изпитът по съответната дисциплина. При провеждането на дистанционен изпит се спазват следните изисквания:

1. Преподавателският екип следва предварително да публикува в платформата към всяка дисциплина **указания за провеждане на изпита** с информация за елементите (напр. тест, задание и др.), които ще бъдат включени в изпитната процедура, тяхната продължителност и последователността на изпълнението им. Указанията следва да се публикуват в **началото на курса**.

2. Ако за поправителната и ликвидационната сесия преподавателският екип има дисциплини със студенти както в редовна и задочна, така и в дистанционна форма на обучение, тогава е необходимо преди изготвяне на графика на изпитната сесия **титулярят да заяви времеви диапазон от три часа за провеждане на изпита**.

Преподавателският екип следва да направи разпределение за явяването на студентите от различните форми на обучение в рамките на този времеви диапазон.

3. За нормалното протичане на изпита студентите трябва да разполагат с **компютърна конфигурация с работещи видеокамера и микрофон и с непрекъсната интернет връзка**. За провеждане на изпити се използва софтуер за видеоконферентна връзка, какъвто е **Google Meet**. Задължително е при провеждане на изпита броят на студентите във виртуалната стая да не надвишава 10 студенти, т.е. при необходимост административната група трябва да бъде разделена на две или повече подгрупи, респ. студентите трябва да са разпределени в две или повече виртуални стаи. По отношение на браузърите е препоръчително използването на Google Chrome, като е възможно използването и на други браузъри като Mozilla Firefox.

ВАЖНО!!! Не е възможно студентите да използват едно и също мобилно устройство (мобилен телефон, таблет) за излъчване на образ от видеокамера и за полагане на теста. Възможни са следните варианти:

- връзка през мобилно устройство с Google Meet и полагане на изпита от компютър, като мобилното устройство бъде поставено удобно, за да излъчва през цялото време;
- връзка през мобилно устройство с Google Meet и полагане на изпита от второ мобилно устройство;
- използване изцяло на компютърна конфигурация с вградена или отделна камера.

4. При провеждането на **самата изпитна процедура** следва да се спазват следните **изисквания**:

✓ **На указаната дата** студентите следва да влязат чрез своя акаунт **30 минути преди зададения начален час на изпита** в курса по дисциплината в платформа eLearn. В курса те ще намерят публикуван от титуляря **линк към виртуална класна стая в Google Meet** с наименование „Линк към виртуална стая за участие в изпит по „Име на дисциплина“ (за целта преподавателят може да предостави и линка, използван по време на семестъра за провеждане на лекции, като промени името му).

✓ При отваряне на **Google Meet линка** студентът задължително използва своя **институционален имейл адрес (xxxxxx@students.ue-varna.bg, където xxxxxx е факултетен номер)**. Възможно е преподавателят да е включил опция за одобряване влизането на студента във виртуалната стая. В



този случай студентът подава заявка за присъединяване, която преподавателят следва да одобри. Не-посредствено след присъединяването към виртуалната среща, студентът трябва да се идентифицира, като покаже своята *лична карта/студентска книжка/студентска смарт карта* на камерата. На личната карта следва да са видими имената и снимката на студента. Останалите реквизити по картата трябва да бъдат скрити. По време на виртуалната среща преподавателят може да даде разяснения за начина на протичане на изпита и кога студентите ще получат информация за своите резултати.

✓ След като бъде проверена неговата самоличност и преди преподавателят даде начало на изпита, студентът трябва да сподели своя екран в Google Meet. След като условията са изпълнени студентът може да започне работа в платформата със съответните дейности и ресурси, които са включени като елементи в изпитната процедура на съответната дисциплина – тест за определен период от време, който е ограничен за достъп до определена административна студентска група; изпълнение на задание, което следва да се качи в платформата с определен краен срок и др. **Всички дейности и ресурси, включени в изпита, следва да бъдат публикувани непосредствено след линка за виртуалната стая.** При възникнала необходимост преподавателят може да изисква от студента да насочи камерата към останалата част от помещението, за да докаже, че не използва помощни материали или чужда помощ.

✓ По време на изпита се прави видеозапис на работата на студентите, иницииран от преподавателя, с цел предотвратяване на нарушения. Видеозаписът обхваща цялата изпитна процедура, в т.ч., поведението на студентите и наличната обкръжаваща среда. В статистиката на платформата eLearn се съхранява информация относно IP адресите на компютрите, от които се влиза в системата. В случаите, когато студентът напусне виртуалната стая за повече от 10 минути, изпитът на студента се прекратява и същият се счита за неположен.

✓ След като студентите приключат с всички елементи от изпитната процедура, преподавателският екип оформя крайните оценки по дисциплината. Чрез своя профил в сайта на ИУ-Варна преподавателят нанася оценките под формата на общ брой точки в електронния изпитен протокол, наличен в меню „Изпитни протоколи“ от „Модул Преподавател“. Системата показва оценката, изписана с думи и цифри, и я прави видима за студента в система WebStudent в меню „Оценки“ след натискане на бутона за актуализиране.

5. В съответствие със Закона за висшето образование преподавателите следва да съхраняват резултатите от изпита в продължение на една година.

6. Във връзка с изпълнение на дейности по контрол на организацията, провеждането и оценяването на знанията, уменията и компетентностите на студентите в Икономически университет – Варна, както и осигуряване на надеждна среда за провеждане на изпитите, Икономически университет – Варна извършва видеонаблюдение по време на провеждане на изпитите съгласно Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и прилагания се от 25.05.2018 г. Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент за защита на личните данни). Осъществяването на видеонаблюдение се явява действие по обработване на лични данни по смисъла на чл. 4, т. 2 от Регламента, а именно операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване. На основание чл. 6, т. 1, б. „е“ от Регламента обработването е законосъобразно, ако е необходимо за целите на легитимните интереси на администратора или на трета страна, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните, които изискват защита на личните данни. С натискането на линка за присъединяване към виртуалната стая за провеждане на изпита, студентът декларира своето съгласие за предоставяне на личните си данни.



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА

ЦЕНТЪР ЗА ЕЛЕКТРОННО И ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ