



## **Тюторна система в Икономически университет– Варна**

### **Раздел I.**

#### **Общи положения.**

**Чл. 1.** Настоящият правилник за тюторна система в Икономически университет – Варна (ИУ – Варна) се издава във връзка със съвременните нужди за подкрепа на студентите в процеса на обучение в университета.

**Чл. 2.** Този правилник урежда политиката на ИУ – Варна за лична подкрепа на студенти посредством система за тюторство. Системата е валидна за всички студенти на университета във всички ОКС, за всички форми на обучение. Студентите, които осъществяват стажантска програма и/или се намират в чужбина, също получават достъп до тюторната система.

**Чл. 3.** Целта на тази система е да гарантира, че студентите на ИУ – Варна получават подходяща лична подкрепа по отношение на академичния си напредък, кариерното си и личностно развитие. Основна отправна точка при създаването на тази система е осъзнаването на различията при отделните студенти и необходимостта от назначаването на подходящ тютор.

**Чл. 4.** С този правилник се конкретизират:

1. Участниците в тюторната система и възможните взаимодействия между тях.
2. Ролята, отговорностите и критериите за ефективност на тюторите.
3. Отговорности на студентите в рамките на тюторната система.
4. Процедурата за провеждане на първоначални срещи с първокурсници и запознаване с тюторната система.
5. Процедура за провеждане на групови срещи в тюторната система.
6. Процедурата за тюторство по отношение на кариерното развитие.



7. Процедурата за тюторство по отношение на развитие на знания, умения и компетенции на студентите в рамките на обучението им.

8. Процедурата за тюторство по отношение на разрешаване на проблеми от личен характер.

9. Времевата рамка на тюторната система.

10. Мерките и действията за контрол и мониторинг на тюторната система.

11. Оценката на изменящите се нужди на студентите и възможностите за актуализиране на тюторната система.

**Чл. 5.** Правилникът за тюторна система е съобразен със:(1) Стратегията за развитие на Икономически университет – Варна за периода 2015-2020 г. и (2) резултатите от проучванията на изследователските центрове, функциониращи в рамките на университета.

**Чл. 6.** Правилникът е разработен в съответствие с изискванията на Националната агенция по оценяване и акредитация по отношение на групата критерии, свързани с приема, развитието, признаването и сертифицирането на студентите.

**Чл. 7.** Правилникът за тюторна система се преразглежда периодично и (при необходимост) се съобразява с нуждите на студентите, промяната в правилата, формите и инструкциите за оценяване в университета и търсенето на пазара на труда.

**Чл. 8.** Всички промени в правилника за тюторна система се разглеждат и одобряват/отхвърлят от Академичния съвет на ИУ –Варна.

## **Раздел II.**

### **Участници в тюторната система и възможни взаимодействия между тях**

**Чл. 9.** (1) Тюторната система в ИУ – Варна включва две основни групи заинтересовани лица: 1. основни участници и 2. обслужващи звена.



(2) Основните участници са студентите, записани в ИУ – Варна, тюторите (определени за всяка административна група), катедрен координатор, катедрени специалностни комисии, общ университетски координатор на тюторите, експертен съвет на тюторната система и външни заинтересовани страни.

(3) Обслужващи звена са отдел „Учебна дейност и студенти“ (УДС), отдел „Международно сътрудничество“ (МС), сектор „Алумни и кариери“, Център за магистърско обучение (ЦМО), университетска библиотека.

(4) Обслужващите звена на ИУ – Варна подпомагат осъществяването на тюторната система, като оказват съдействие на основните участници.

**Чл. 10.** Студенти в ИУ – Варна са всички лица, които се обучават за придобиване на образователно-квалификационни степени (ОКС) „професионален бакалавър“, "бакалавър" и "магистър" в редовна, задочна или дистанционна форма на обучение (РФО, ЗФО, ДФО), съгласно изискванията на Закона за висшето образование (ЗВО), без влезли в сила заповеди за отстраняване от ИУ – Варна<sup>1</sup>.

**Чл. 11.** Тюторът е член на академичния състав на ИУ – Варна, който подпомага индивидуално студентите в процеса на тяхното личностно и професионално развитие, в рамките на обучението им в университета.

**Чл. 12.** Катедреният координатор е член на академичния състав, който се определя от катедрен съвет. Катедреният координатор обобщава и свежда до знанието на координатора на тюторите въпроси, чието разрешаване не е в компетенциите на катедрата.

**Чл. 13.** (1) Катедрени специалностни комисии (КСК), които се формират за всяка отделна специалност, която катедрата администрира, за всеки

---

<sup>1</sup> Съгласно чл. 67 от ЗВО, статут на студент, докторант или специализант се придобива при записване във висше училище и се загубва при отписване, както и за срока на отстраняване от висшето училище по чл. 74, ал. 2.



курс от обучението (от първи до шести) на бакалавърско и магистърско ниво.

(2) В КСК участват: студенти от съответната специалност (минимум по един от група); инспектор учебна дейност на съответната катедра; тютори на отделните административни групи в рамките на дадена специалност; при необходимост и по възможност - други заинтересовани страни (преподаватели на изучаваните през съответния семестър дисциплини; представители на различни университетски структури, работодатели и др.).

**Чл. 14.** (3) КСК имат за председател член на съответната катедра, избран на ротационен принцип.

**Чл. 15.** Общият университетски координатор на тюторите е член на академичния състав на ИУ – Варна. Координаторът обобщава постъпилата информация от катедрените координатори и я предоставя за разискване от експертен съвет на тюторната система.

**Чл. 16.** Експертният съвет на тюторната система се състои от членове на академичното ръководство (зам.-ректори, декани), членове на академичния състав на ИУ – Варна (избрани преподаватели и специалисти според квалификацията, опита и нуждите на системата) и др. Експертният съвет разглежда, разисква и предоставя решения на постъпилите проблемни направления, представени от координатора на тюторите.

**Чл. 17.** За външни заинтересовани страни се считат всички бизнес организации, партньори, сдружения, асоциации, образователни институции, представители на нестопанския сектор и др. Външните заинтересовани страни имат пряка полза от реализацията на тюторната система (подбор на кадри на ИУ – Варна) или тя има отношение към тяхната дейност и интереси, към контактите им с участници в системата, към възможностите за реализация на други програми и т.н.

**Чл. 18.** (1) Тюторната система на ИУ – Варна се изпълнява посредством взаимодействия между участниците в системата, описани в чл. 9 на настоящия правилник.



(1) Взаимодействията между студентите и тюторите на административните групи се реализират чрез групови срещи, лични срещи, онлайн комуникация.

(2) Първоначалната среща със студенти се провежда персонално между тютора на всяка административна група и студентите в нея. Редът за организиране на първоначална среща е надлежно описан в [„Процедура за провеждане на първоначална среща с първокурсници и запознаване с тюторната система“](#).

(3) Междинни групови срещи в тюторната система се организират по график, с цел обсъждане на академичния напредък, личностното развитие и благосъстояние на студентите в съответната административна група. Редът за осъществяването на междинни срещи е описан в [„Процедура за провеждане на групови срещи в тюторната система“](#).

(4) Тюторът подпомага студентите в процеса на тяхното обучение като дава съвети и насоки във връзка с изучавани дисциплини, обсъжда академичните интереси на студентите и проследява прогреса и постиженията им в рамките на обучението. Осъществяването на тези дейности е описано в [„Процедура за тюторство по отношение на развитие на знания, умения и компетенции на студентите в рамките на обучението им“](#).

(5) Тюторът подпомага студентите в избора им на посока за кариерно развитие, чрез насочване и консултиране. При възможност, тюторът осъществява срещи между студентите и представители на бизнес организации. Осъществяването на тези дейности е описано в [„Процедура за тюторство по отношение на кариерното развитие“](#).

(6) Тюторът съдейства на студентите за разрешаване на проблеми, свързани със социалната и/или професионалната адаптация. Редът за подпомагане на студентите в посочените и сходни проблемни области е описан в [„Процедура за тюторство по отношение на разрешаване на проблеми от личен характер“](#).



(7) Тюторът информира студентите за срещи, организирани с външни заинтересовани лица.

(8) Изпълнението на отговорностите на тютора, регламентирани в настоящия правилник, се подпомагат от обслужващите звена при ИУ – Варна. Те предоставят информация и документация, необходима за изпълнението на отговорностите на тютора. Обслужващите звена съдействат на студентите, насочени от тютора на съответната административна група.

(9) Тюторите представят на катедрен съвет проблеми, изложени от студентите, включени в административните групи към катедрата. Проблемите се обсъждат и разрешават на катедрено ниво. При невъзможност за разрешаване на възникналите проблеми, катедреният тютор обобщава и представя в писмен вид проблемните направления пред координатора на тюторите.

(10) Междинни срещи в рамките на КСК се осъществяват съобразно [„Процедура за провеждане на групови срещи в тюторната система“](#).

(11) Общият университетски координатор на тюторите изисква, обработва, анализира и обобщава проблемите, установени на ниво катедра при ИУ–Варна, изготвя отчет и докладва пред експертния съвет на тюторната система.

(12) Експертният съвет на тюторната система обсъжда отчета, постъпил от координатора на тюторите, изготвя становище по възникналите въпроси и възлага на компетентните звена задачи, свързани с разрешаването на конкретни казуси.

**Чл. 19.** Ползите за студентите от ИУ – Варна от участието им в тюторната система са както следва:

1. достъп до лица с опит;
2. възможност за получаване на кариерно консултиране;
3. развиване на уменията за създаване на контакти;
4. получаване на съвети и морална подкрепа;
5. получаване на подкрепа в процеса на обучение.



**Чл. 20.** Ползите за тюторите от ИУ – Варна от участието им в тюторната система са както следва:

1. създаване на контакт с бъдещи професионалисти;
2. получаване на обратна връзка от студентите;
3. лична удовлетвореност;
4. опит и развитие на коучинг и лидерски умения.

**Чл. 21.** Поверителността и защитата на данните на участниците са регламентирани както следва:

1. тюторите са длъжни да не разкриват информация, получена от студенти на трети страни, без предварителното съгласие на студента. Трети страни включват семейството на студента, приятели, колеги и др.;
2. тюторите и студентите са отговорни да пазят в тайна контакти и информация относно работодателя и/или университета.

### **Раздел III.**

**Роля, отговорности и необходима квалификация на координатора на системата и тютора. Дейности и критерии за оценка на работата на тютора.**

**Чл. 22.** (1) Общият университетски координатор на системата следи за разработването, усъвършенстването и изпълнението ѝ.

**Чл. 23.** (2) Тюторите гарантират качеството и ефективността на системата, свързани с набирането, насочването и осъществяването на взаимоотношения между експерти и обучаеми.

**Чл. 24.** Тюторите са пряко подчинени на общия университетски координатор на системата и участват в изпълнението на процеси в рамките на системата.

**Чл. 25.** Общият университетски координатор има следните отговорности:



1. Съблюдава за провеждането на всички процеси в рамките на тюторната система.

2. Разработва план за развитие, управление и разпространение на системата (вкл. маркетингови материали, презентации, целенасочена организация и обезпечаване на присъствие на ключови за системата събития).

3. Съблюдава и анализира резултатите от тюторските отчети на ниво първично звено в ИУ – Варна.

4. Контролира участниците, насочването и подкрепата на всички етапи от взаимоотношенията между тюторите и обучаемите.

5. Създава и управлява връзки с други висши училища, центрове за обучение, представители на бизнеса и публичната администрация.

6. Участва в местни, национални и международни форуми за повишаване на знанията по отношение на добри практики и нововъведения в рамките на управлението на други (подобни) тюторски системи (при възможност).

7. Поддържа и актуализира системата при необходимост.

8. Следи за отчитането на системата.

9. Наблюдава дейностите по контрол и мониторинг на системата.

**Чл. 26.** Необходима квалификация на координатора на системата:

1. Магистърска степен (или по-висока).

2. Стаж в областта на социалните дейности, наставничеството и преподаването на студенти в различни ОКС.

3. Опит в менторство/тюторство на студенти.

4. Силни организационни, комуникационни и междуличностни умения и компетенции.

5. Креативност и гъвкавост в поемането на отговорности.

6. Опит в работата с представители на различни общности (социални, етнически и пр.).

7. Владее на английски език (работа с чуждестранни студенти).





**Чл. 27.** Ролята на тюторите в ИУ – Варна е да подпомогнат обучаващите се да направят избори, които да им позволяват да използват максимално личния си потенциал.

**Чл. 28.** Тюторната система включва членове на академичния състав в различна фаза от развитието им, които са ангажирани с подкрепата, ръководенето, отчитането и насочването на обучаемите за период от минимум 1 година (в зависимост от ТД и други административни ангажименти към ИУ–Варна).

**Чл. 29.** Присъединяването към тюторната система става според квалификацията на отделния член на академичния състав и е отговорност на катедрения координатор на тюторите и/или ръководителите на първични звена в ИУ – Варна.

**Чл. 30.** Тюторът подпомага студентите да достигат положителни академични, кариерни и личности резултати.

**Чл. 31.** Тюторът имат следните отговорности:

1. Поема водеща роля в подкрепата на обучаемите посредством последователни персонални взаимодействия.
2. Служи за положителен пример и модел за подражание.
3. Изгражда връзки чрез планиране и участие в съвместни дейности, свързани с разгръщането на потенциала на студента.
4. Стреми се към постигане на взаимно уважение.
5. Насърчава мотивацията на студентите.
6. Помага на студентите за поставяне на цели и следи за изпълнението им.
7. Организира въвеждащи срещи и допълнителни (при необходимост).
8. Изготвя отчети и отправя предложения за управление на системата.
9. Присъства на групови мероприятия, допълнителни обучения и събития по отчитане и оценяване на системата.

**Чл. 32.** Необходима квалификация на тютора:



1. Служител на ИУ – Варна, който е запознат с вътрешните правила и нормативни документи.
2. Магистърска степен (или по-висока).
3. Силно изразени комуникационни и интерперсонални умения<sup>2</sup>.
4. Умения за работа в екип.
5. Аналитични умения за предоставяне на обобщения, препоръки за извършваните дейности и конструктивна обратна връзка.
6. Желание за лична реализация чрез принос към развитието на студентите.

### **Чл. 33.** Дейности и критерии за оценка на работата на тютора:

1. Тюторите трябва да осъществят персонален първоначален контакт със студентите по време на въвеждащите (информационни) дни в началото на всяка академична година в ИУ – Варна.
2. Тюторите трябва да могат да предложат подходящи дати и часове за срещи със студентите, които да са съобразени с графика за преподаване и обучение. Трябва да бъдат посочени и условията и реда за провеждане на извънредни срещи.
3. Тюторите трябва да могат да подпомагат студентите по въпроси, свързани с техния академичен напредък (вкл. изпити, текущ контрол, презентирание и пр.), кариерно развитие и личностно благосъстояние.
4. Тюторите трябва да могат да подпомагат студентите при прегледа и усъвършенстването на академичното им представяне и да ги насочват към други звена / експерти, които са на разположение в ИУ – Варна
5. Тюторите трябва да следят прогреса на студенти, които не показват задоволително представяне в рамките на обучението си в ИУ – Варна и да се свързват с тях като вземат подходящи мерки за разрешаване на възникнали казуси и предизвикателства, пред които обучаемите са изправени.

---

<sup>2</sup>Тези умения и очакваните резултати са поместени в [Приложение 1](#).



6. Тюторите трябва да могат да насочват и пренасочват студенти към други свои колеги и/или членове на административния състав на ИУ – Варна при постъпване на основателно искане.

**Чл. 34.** Ефективността при оценяването на тюторите включва, но не се ограничава до следните показатели:

1. Постигнати цели (по отношение на академичното, кариерното и личностното развитие) сред студентите, поискали наставничество.
2. Брой осъществени срещи.
3. Продължителност на ефекта от промените в следствие на тюторството.
4. Удовлетвореност на обучаемите.
5. Адекватност при решаването на конкретни проблеми.
6. Насочване към правилни звена/специалисти в ИУ – Варна.

**Чл. 35.** Съгласно настоящия правилник следните ситуации са извън обхвата на отговорностите на тютора:

1. Тюторът може да не е в състояние да дава насоки по специфични дисциплини от обучението на студентите.
2. Тюторът не носи отговорност за промени в индивидуалния учебен план на студентите и/или промяна на учебната програма (вкл. избираеми дисциплини).
3. Тюторът може да не е в състояние да предостави конкретна обратна връзка за формите на оценяване по отделните дисциплини, но може да дава насоки за области, в които студентите се налага да полагат повече усилия и да усъвършенстват знания, умения и компетенции.
4. Тюторът не е личен съветник и може да не е в състояние да предложи конкретно решение на личностни и/или кариерни проблеми.
5. Тюторът може да не е запознат с всички вътрешни системи, правила и организация на функциониране на дейностите в ИУ – Варна, но е в състояние



да насочва студентите към експерти и/или звена, от които те могат да получат допълнителна подкрепа.

## **Раздел IV.**

### **Отговорности на студентите в рамките на тюторната система.**

**Чл. 36.** Студентите носят основна отговорност за тяхното личностно и академично развитие.

**Чл. 37.** Студентите трябва активно да търсят информация за системи, функциониращи в ИУ – Варна и възможностите за осъществяване на комуникация с различни звена в рамките на ВУ.

**Чл. 38.** Студентите трябва да следят всички комуникационни съобщения, свързани с промени в оценяване, форми на оценяване, срокове за провеждане на изпити, изключителни обстоятелства, повишителни сесии, за да се обезпечи осведоменост с вътрешните правила на ИУ – Варна.

**Чл. 39.** Студентите трябва да имат предвид, че тюторите не винаги имат осигурен достъп до електронна поща и поради тази причина трябва да се предвиди закъснение с отговора.

**Чл. 40.** За да бъде осъществена среща с тютора, студентите трябва предварително да заявят желанието си, за да се избегнат ситуации, при които отсъствието на една от двете страни е неизбежно.

**Чл. 41.** Студентите трябва да участват активно в срещи с тюторите при възникнали казуси/предизвикателства от академично, кариерно и/или личностно естество.

**Чл. 42.** Студентите се очаква да информират тюторите и съответните преподаватели за личностни обстоятелства, които могат да повлияят на академичния им напредък и/или възможността им да посещават лекции и семинарни занятия.



**Чл. 43.** Студентите трябва да декларират нужда от специфично подпомагане, в ситуации при които се налага смяна на формата на обучение, специалност и др.

**Чл. 44.** Студентите трябва да търсят подходи за идентифициране и достъп до възможности, които са в състояние да повишат квалификацията им и да им дадат повече опции на пазара на труда.

**Чл. 45.** Студентите трябва да отговарят адекватно на съветите, които получават по отношение на подобряване на академичното им представяне и развитие на кариерните възможности и личността.

**Чл. 46.** Студентите се очаква да информират тюторите при възникнали възможности за дългосрочно назначаване по трудов договор, което може да ограничи възможностите им за посещаване на лекции и семинарни занятия.

## Раздел V.

### Процедура за провеждане на първоначална среща с първокурсници и запознаване с тюторната система

**Чл. 47.** Първоначална среща със студенти първокурсници се провежда между тютора на всяка административна група и студентите в нея в началото на всяка академична година.

**Чл. 48.** Датата и часът за провеждане на първоначална въвеждаща среща са съобразени с предварително изготвен от отдел „Ректорат“ график на информационните дни за първокурсници за съответната учебна година.

**Чл. 49.** Преди провеждане на първоначална среща всеки тютор следва да се е запознал с настоящия правилник и да е преминал информационна среща за запознаване с графика на информационните дни и програмата с организирани събития за първокурсници с представители на отдел „Ректорат“.

**Чл. 50.** По време на информационните дни всеки тютор има ангажимент да:



1. Носи отличителни дрехи и други материали, предоставени от отдел „Ректорат“.
2. Предостави на студентите от съответната административна група свои контакти.
3. Съпровожда студентите от дадена административна група по предварително определен от отдел „Ректорат“ маршрут.
4. Запознава студентите с функциониращи звена в ИУ – Варна.
5. Предоставя на студентите информация за:
  - 5.1. Избраната от тях специалност и основни изучавани дисциплини;
  - 5.2. Тюторната система в ИУ-Варна – ключови процеси, ползи и отговорности на студентите. Контакти на тютора и първичното звено, което администрира съответната специалност;
  - 5.3. Основни принципи на обучителния процес (функции на лекции, семинарни занятия, самостоятелна работа, принципи на оценяване, етични академични ценности, забрана за плагиатство и пр.);
  - 5.4. Кратко представяне на материалната база – корпуси, права за достъп до различни ресурси и др.;
  - 5.5. Кратко представяне и контакти на помощни звена в ИУ – Варна, които предоставят различни услуги за студентите;
  - 5.6. Кратко представяне и контакти на различни студентски организации и клубове, функциониращи в ИУ – Варна;
  - 5.7. Предлагани информационно-комуникационни услуги, в т.ч. условия за достъп до Wi-Fi на територията на ИУ – Варна, функционалности на сайта на ИУ – Варна (достъп до учебно разписание, учебни материали, инструкции по отделните дисциплини, календар и др.), модул „Студентско състояние“ и др.;
  - 5.8. Важни срокове и времева рамка за обучителните процеси през текущия семестър.



б. Отговоря на възникнали въпроси.

**Чл. 51.** При невъзможност да изпълни посочените в чл. 48 ангажименти, тюторът се задължава да информира първичното звено и да съдейства за намирането на свой заместник.

**Чл. 52.** След провеждане на информационните дни и първоначалната среща, тюторът се задължава да предостави информация на катедрения координатор с оглед включването ѝ в отчета за изпълнение на дейностите по тюторната система в съответното първично звено по чл. 94 ал. 1 от настоящия правилник.

## Раздел VI.

### Процедура за провеждане на групови срещи в тюторната система

**Чл. 53.** Груповите срещи в тюторната система имат за цел да се предостави възможност на академичния и административния състав от една страна, и студентите, от друга, да обменят мнения, позиции, впечатления и да се отправят препоръки, свързани с подобряване качеството на учебния процес и повишаване на неговата ефективност.

**Чл. 54.** Срещите се осъществяват в рамките на катедрени специалностни комисии (КСК), които се формират съобразно условията на чл. 13. в Раздел II. [„Участници в тюторната система и възможни взаимодействия между тях“](#).

**Чл. 55.** (1) Групови срещи в рамките на КСК за целите на тюторната система се провеждат минимум веднъж за всеки семестър (по възможност – през м. ноември и м. април).

(2) Не е необходим формален кворум за провеждането на срещите. Председателят на КСК взема решение за провеждане или отлагане на срещата в зависимост от състава на присъстващите.



(3) Форматът на срещите е свободен, като е възможно предварително да бъде разработен и разпространен дневен ред с включени теми според етапа на обучение на студентите. Примерен дневен ред е представен в [Приложение 2](#).

**Чл. 56.** При провеждане на групови срещи членовете на КСК имат ангажимент да:

1. Изберат удобна за тях и студентите дата за среща, да осигурят зала със съдействието на сектор "Учебна дейност" и да информират студентите в срок от 1 седмица преди датата на срещата.

2. Осигурят обратна връзка от студентите за: обучителния процес, методите за оценяване, възникнали проблеми и други, според етапа на обучение, специалността и интересите на студентите. Основният фокус при срещите според етапа на обучение е представен в раздел X. „[Времева рамка на тютюрната система](#)“.

3. Да припомнят възможностите, предлагани в тютюрната система по отношение на кариерно консултиране, академични постижения и проблеми от личен характер.

4. При необходимост и/или по преценка да се запознаят с резултатите на студентите от обучителния процес до момента, да ги анализират и да идентифицират потенциални проблемни области и възможности, които да бъдат обсъдени по време на срещата.

5. При необходимост и/или по преценка да запознаят студентите с получена обратна връзка от преподавателския екип по изучаваните от тях дисциплини.

6. При необходимост и/или по преценка да систематизират възможности, предоставяни от ИУ – Варна за студентите в различни направления, в т.ч. участие в проекти, научни изследвания, мобилности, работни групи, клубове, кариерни форуми, свободни стажантски и работни позиции, допълнителни квалификации, езикови курсове и др.





7. При необходимост и/или по преценка да запознаят студентите с актуални за ИУ – Варна теми, в т.ч. промяна в нормативна материя, културен, спортен и академичен календар, резултати от проведени изследвания и вътрешни одити, новосъздадени звена и функционалности и др.

8. Председателят на КСК поема ангажимент за подпомагане на разрешаването на посочени от студентите проблеми и дефинира възможни дейности в тази насока.

**Чл. 57.** (1) За отчетност на проведените срещи в рамките на КСК инспектор учебна дейност на съответната катедра води протокол, който се предоставя на катедрения координатор на тюторите за обобщение и включване в регулярно изготвен за всеки семестър отчет за изпълнението на тюторната система в съответното първично звено, съгласно изискванията на чл. 94 от настоящия правилник.

(2) В протокола следва да бъдат отразени: поименно лицата, които действително присъстват, като се отбележи тяхната позиция в КСК; дата, време и място на провеждане на срещата; всички изразени позиции, мнения и коментари; предложените от председателя на КСК действия за разрешаване на идентифицираните проблеми. Примерен образец на протокол е достъпен в [Приложение 3](#).

**Чл. 58.** (1) В едноседмичен срок след провеждането на КСК инспектор учебна дейност има ангажимент да оформи и представи протокола от срещата на ръководителя катедра за одобрение и подпис.

(2) Копие от протокола се пази в архива с документация на съответната катедра.

**Чл. 59.** Председателят на КСК по време на следваща семестриална среща за установяване на обратна връзка със студентите по повод протичането на учебния процес в избраната от тях специалност дава обратна връзка за резултата/резултатите от предприетите действия за разрешаване на констатираните в рамките на предходната среща проблемни области.



## Раздел VII.

### Процедура за тюторство по отношение на кариерното развитие

**Чл. 60.** Процедурата за тюторство по отношение на кариерното развитие цели да регламентира реда, отговорностите и взаимоотношенията на тюторите и студентите, свързани с кариерното консултиране и възникнали въпроси от професионално естество.

**Чл. 61.** Участници в изпълнението на настоящата процедура са тютори, студенти, отдел „Международно сътрудничество“ (МС), сектор „Алумни и кариери“ в ИУ – Варна.

**Чл. 62.** Процедурата за тюторство по отношение на кариерното развитие обхваща следните етапи:

1. По инициатива на студента се осъществява контакт с тютора, определен за съответната административна група. Студентът отправя писмено запитване или излага желанието си за среща с тютора. В обхвата на настоящата процедура се включват въпроси отнасящи се до: 1) желание за професионално консултиране; 2) обсъждане на възможности за заемане на работна позиция; 3) въпроси свързани с провеждане на задължително практическо обучение при ИУ – Варна; 4) провеждане на практика по програма „Еразъм+“ и др.

2. В срок до 10 работни дни, тюторът отговаря писмено на студента и го насочва към обслужващите звена, компетентни за възникналата ситуация. Обслужващите звена, свързани с разрешаването на въпроси от чл. 60, т. 1, са отдел „Международно сътрудничество“ (МС), сектор „Алумни и кариери“ и др. Същите прилагат процедури за работа със студенти, описани в СУК в ИУ – Варна.

3. При необходимост, тюторът уговаря индивидуална среща със студента за разрешаване на възникналите въпроси и проблеми, във време удобно и за двете страни.



4. Тюторът информира студентите за предстоящи срещи, организирани с представители на ИУ – Варна, бизнеса или нестопански организации, които се отнасят до придобиването на знания, умения и компетенции от студентите и обогатяват тяхната практико-приложна подготовка в съответната област.

5. По инициатива на тютора се организират срещи с представители на бизнеса и/или със специалисти от съответната научна област, с цел създаване на контакти, обмен на идеи, провеждане на публични лекции и др. Тюторът информира студентите за съответните мероприятия.

6. По инициатива на тютора се организират посещения на работното място на тютора или посещения на организации с предмет на дейност релевантна на научното направление, в което се обучават студентите.

## Раздел VIII.

### **Процедура за тюторство по отношение на развитието на знания, умения и компетенции на студентите и разрешаването на академични проблеми в рамките на обучението им**

**Чл. 63.** Тюторството по отношение на развитието на знанията, уменията и компетенциите на студентите и разрешаването на проблемите им от академичен характер се осъществява в три форми:

- (1) групови срещи, според чл. 54 на Раздел VI [„Процедура за провеждане на групови срещи в тюторната система на този правилник“](#);
- (2) онлайн комуникация;
- (3) индивидуални срещи.

**Чл. 64.** По инициатива на студента се осъществява онлайн комуникация с тютора, определен за съответната административна група. В електронно писмо студентът отправя писмено запитване по конкретни въпроси и проблеми от академичен характер и/или излага писмено желанието си за среща с тютора. След получаване на писмото, тюторът е ангажиран:



(1) в срок до 10 работни дни да отговори писмено на студента и да го насочи към обслужващите звена, компетентни по изложения проблем.

(2) да организира индивидуална среща със студента за разрешаване на възникналите въпроси и проблеми, във време удобно и за двете страни.

**Чл. 65.** По инициатива на тютора се осъществява онлайн комуникация и/или се организира индивидуална среща със студент в следните случаи:

1. при установяване на проблеми, свързани с посещаемостта на семинарните занятия на база невявяване на различните форми на текущ контрол по отделните дисциплини.

2. при идентифициране на негативна тенденция при представянето му на сесийно оценяване (неуспешно положени два или повече изпита).

3. при получена информация за проблеми от академичен характер за студент от страна на преподаватели и/или служители на университета, както и от други студенти.

**Чл. 66.** Тюторът гарантира възможността за провеждане на индивидуални срещи и онлайн комуникация, като се уверява, че всеки студент от групата е получил необходимата информация за контакт– информация за работен кабинет; часове за консултации, в рамките на които се провеждат срещите, служебен телефонен номер и електронна поща.

**Чл. 67.** Въпреки, че студентите носят отговорност за участието си в груповите и индивидуалните срещи с тютора, последният е длъжен да направи опит за провеждане на индивидуални срещи със студентите, които не се явяват или не отговарят на поканите за срещи.

**Чл. 68.** При провеждане на срещи със студентите, тюторът е длъжен да:

1. проявява академичното поведение и етика;
2. бъде обективен по поставените въпроси и дискутираните проблеми;
3. уважава мнението и възможността за личен избор на студента;
4. пази авторитета на университета и своите колеги;



5. спазва конфиденциалност относно информацията, която получава от студентите в качеството си на тютор;

6. не поема ангажименти пред студентите, които са извън неговите компетенции и/или правомощия (описано в [Раздел III](#), чл. 33 от настоящия правилник).

**Чл. 69.** В рамките на индивидуалните срещи и онлайн комуникация, тюторът дискутира възможностите и евентуалните проблеми, свързани с развитие на знанията, уменията и компетенциите на студента в рамките на обучението му. На база на проведените разговори тюторът насочва студента към подходящите възможности и необходимите изисквания за развитие на неговите знания, умения и компетенции, като:

1. обучение във втора специалност;
2. обучение в допълнителна специалност и/или курс;
3. участие в международен обмен с цел обучение и/или стаж на студенти;
4. участие в дейността на Студентски съвет;
5. участие в клубове по интереси;
6. включване в летни стажове/практики/бригади за работа в чужбина;
7. обучение по чужди езици и български език (за чуждестранните студенти);
8. подготовка и участие в научни студентски проекти и събития;
9. подготовка и участие в студентски състезания и конкурси;
10. използване на ресурсите на библиотеката на университета и други академични библиотеки, с които университета си партнира;
11. използване на възможностите за спорт и физическа подготовка в спортния център;
12. участие в мероприятия от културния календар на университета;
13. обучение в избираемите дисциплини (при необходимост тюторът запознава студента с анотациите на тези дисциплини).



**Чл. 70.** Тюторът дава насоки и оказва съдействие за реализиране на посочените в чл. 67, т. 1 - 13 възможности, към които студентът проявява интерес. При необходимост осъществява контакт и посредничи с отговорното обслужващо звено на университета.

**Чл. 71.** Тюторът осъществява обратна връзка със студента и обслужващите звена на университета за участието, етапите и степента на реализиране на избраната/ите възможност/и за развитие на знания, умения и компетенции.

**Чл. 72.** Тюторът е длъжен да полага усилия за идентифициране на проблемите, свързани с академичния живот на студентите и да проявява инициатива за тяхното преодоляване, като свързва студентите с отговорните служители и отдели и поддържа обратна връзка за предприетите мерки.

**Чл. 73.** Най-често срещаните проблеми по чл. 70 и първоначалните стъпки, които следва да се направят от тютора за тяхното преодоляване, са:

(1) Отсъствие от семинарни занятия и нисък/липса на текущ контрол. Тюторът прави първите неформални стъпки, като се опитва да установи дали негативната тенденция в поведението и представянето на студента се дължи на лични проблеми. При идентифициране на такива, тюторът следва процедурата за тюторство по отношение на разрешаване на проблеми от личен характер, регламентирана в Раздел IX [„Процедурата за тюторство по отношение на разрешаване на проблеми от личен характер“](#) от настоящия правилник.

(2) Неуспешно положени изпити. Тюторът играе важна роля за оказване подкрепа на студенти, които неуспешно са положили своите изпити. Тюторът дискутира причините, довели до незадоволителното представяне, очертава възможностите пред студентите в посочената ситуация за преодоляване на проблема (препоръка на провеждане консултации по дисциплина, препоръчване на допълнителна учебна литература, препоръки за методика на подготовка и др.) и дава насоки за реализирането им.



(3) Намерение за оспорване на оценка. Тюторът се опитва да открие причините, довели до решението за оспорване и техния характер (академични или лични), като търси неформален начин за решаване на проблема. При необходимост тюторът разяснява формалните стъпки за оспорване на изпитните резултати и насочва студента към отговорните обслужващи отдели.

(4) Нарушаване на академичната дисциплина. При системно нарушаване на дисциплината от страна на студент, тюторът първоначално полага усилия да разреши проблема без да се налага формално наказание, като за целта провежда индивидуална среща. На нея тюторът се стреми да установи кои са основните причини за проблемното поведение, какъв е техният характер (академични или лични) и да запознае студента с реалната опасност от налагането на административни санкции. При положение, че първоначалните усилия и проведеният разговор не бъдат ефективни, тюторът се обръща към катедрения координатор и общия университетски координатор на тюторите за вземане на последващи мерки.

(5) Намерение за прекъсване на обучението. Тюторът обсъжда въпроса със студента, за да се установи причините и евентуално да предложи опции за продължаване на обучение, според Правилника на Икономически университет-Варна.

(6) Намерение за преместване в друга специалност. Тюторът следва да положи усилия за разкриване на причините, които обуславят нагласата на студента за преместване в друга специалност и да даде адекватни предложения и насоки.

(7) Намерение за преместване в друг университет. Тюторът следва да положи усилия за разкриване на причините, които обуславят нагласата на студента за преместване в друг университет. По своя преценка тюторът може да предложи решения в рамките на Правилника на университета по проблеми, свързани с академичния процес, професионално развитие или от личен характер, които са довели до намерението за преместване в друг университет.



**Чл. 74.** Тюторите представят на катедрен съвет въпросите и проблемите, изложени от студентите, които не са били решени в рамките на проведените срещи и осъществената комуникация с обслужващите звена. Те се обсъждат и разрешават на катедрено ниво. При невъзможност за разрешаване на възникналите проблеми, катедреният тютор обобщава и представя в писмен вид проблемните направления пред общия университетски координатор на тюторите.

**Чл. 75.** При невъзможност да изпълни ангажиментите си по настоящата процедура, тюторът се задължава да информира първичното звено и да съдейства за намирането на свой заместник.

## **Раздел IX.**

### **Процедурата за тюторство по отношение на разрешаване на проблеми от личен характер**

**Чл. 76.** Тюторството по отношение на дискутирането и търсенето на решения на въпроси и проблеми от личен характер, които оказват негативно влияние върху академичното и кариерното развитие на студента, се осъществяват в индивидуални срещи (предвид естеството на дискутираните въпроси).

**Чл. 77.** В електронно писмо студентът излага писмено желанието си за среща с тютора, като уточнява, че въпросите и проблемите за дискусия в срещата са от личен характер. След получаване на писмото, тюторът е ангажиран да насрочи и проведе индивидуална среща със студента.

**Чл. 78.** По инициатива на тютора се организира индивидуална среща със студент при получена информация за проблеми от академичен характер от страна на преподаватели и/или служители на университета, както и от други студенти;

**Чл. 79.** Тюторът гарантира възможността за провеждане на индивидуални срещи, като се уверява, че всеки студент от групата е получил





необходимата информация за контакт– информация за работен кабинет; часове за консултации, в рамките на които се провеждат срещите, служебен телефонен номер и електронна поща.

**Чл. 80.** Въпреки, че студентите носят отговорност за участието си в груповите и индивидуалните срещи с тютора, последният е длъжен да направи опит за провеждане на индивидуални срещи със студентите, които не се явяват или не отговарят на поканите за срещи.

**Чл. 81.** При провеждане на срещи със студентите, тюторът е длъжен:

1. да проявява академичното поведение и етика;
2. да бъде обективен по поставените въпроси и дискутираните проблеми;
3. да уважава мнението и възможността за личен избор на студента;
4. да пази авторитета на университета и своите колеги;
5. да спазва конфиденциалност по отношение на информацията, която получава от студентите в качеството си на тютор;
- б. да не поема ангажименти пред студентите, които са извън неговите компетенции и/или правомощия.

**Чл. 82.** В рамките на индивидуалните срещи тюторът дискутира въпроси и проблеми от личен характер, които оказват негативно влияние върху академичното и кариерното развитие на студента.

**Чл. 83.** Най-често срещаните ситуации по чл. 80 и първоначалните стъпки, които следва да предприеме тюторът за тяхното преодоляване, са:

(1) Семейни проблеми. Необходимо е тюторът да следи за проява на симптоми за наличие на семейни проблеми: трайно отсъствие от дома, проява на депресия, самота и/или раздразнителност, безпокойство, разсеяност и др. Тюторът прави опит да редуцира безпокойството и вдъхне увереност на студента, като го уверява, че това е нормално явление в човешкия живот и университетът проявява разбиране и толерантност в подобни ситуации в рамките на нормативната уредба.



(2) Финансови проблеми. Тюторът предлага опции, които осигурява университета за подпомагане на благосъстоянието на студентите, като настаняване в общежития, предоставяне на стипендии, студентско хранене, ползване на безплатни учебни материали от библиотека и заемна служба и др. Тюторът представя и опции за финансиране, които се осигуряват от официални партньори на университета - кредитиране чрез студентски кредити, университетски стипендии за студенти по успех и социален статус, предоставяне стипендии от външни организации, финансови преференции.

(3) Проблеми с физическо/психическо здраве. Тюторът предразполага студента да споделя своите здравословни проблеми, които оказват влияние на академичната му подготовка и представяне, при условията на спазване на конфиденциалност. Тюторът дава първоначални насоки за осъществяване на контакт с обслужващите отдели, от които студентът може да получи съдействие за предлаганите услуги и/или помощ от медицинския персонал. Тюторът уведомява катедрения координатор за хронично и/или тежко болни студенти с цел да се предприемат мерки за оптимизиране на учебния процес, както и за отразяване проблема като смекчаващо обстоятелство за представянето на студента при семестриално и сесийно оценяване.

(4) Алкохол и наркотични вещества. Тютор, който подозира или установява злоупотребата на студент с алкохол и/или наркотични вещества, следва да проведе индивидуална среща със студента, на която да се потвърдят/отхвърлят подозренията. Тюторът уведомява катедрения координатор с цел оценка на ситуацията и превантивни мерки във връзка с поведението на студента. При задълбочаване на проблема могат да се вземат решения за налагане на наказание.

(5) Смърт на студент. Ако тюторът бъде уведомен непосредствено или стане свидетел на смърт на студент, се свързва с компетентните органи и уведомява катедрения координатор.



(6) Други проблеми – съобщаване на лоши новини, жертва на насилия, лични взаимоотношения между служител/студент, правни проблеми, студенти със специфичен хранителен режим. Тюторът търси съдействие от обслужващите звена на университета и/или от компетентните институции, като своевременно информира катедрения координатор.

**Чл. 84.** Тюторът може да дискутира, дава насоки и предприема мерки по въпроси и проблеми от личен характер, които са присъщи за определени категории студенти:

(1) Студенти с увреждания. Тюторът полага усилия всеки студент със специални потребности да бъде адаптиран към групата, в която се обучава. Тюторът информира студента за предоставяните от университета специализирани услуги, възможности за облекчение на академичния процес, съоръжения и други активи, които служат за адаптиране и подобряване на качеството му на живот в академичната среда. Тюторът информира катедрения координатор за състоянието на студента с цел да се адаптират съобразно състоянието на студента, методите му на обучение и на изпитване. Тюторите уведомяват катедрения координатор за студенти с дислексия и диспраксия с цел уведомяване на изпитващия за смекчаващо обстоятелство при неговото представяне.

(2) Чуждестранни студенти. Тюторът следи за проблеми, типични за академичното развитие и благосъстояние на чуждестранните студенти, като например, проблеми с езиковите умения, носталгия по родината, проблеми с адаптирането към чужда култура, финансови проблеми. Тюторът може да окаже съдействие за адаптацията на студентите към академичната среда, като препоръча записване в езикови курсове, посещения на мероприятия от културния календар, участие в групови спортове и други.

(3) Възрастни студенти. В тази група обикновено попадат студенти, които започват обучението си в университета на възраст над 21 години, като голяма част работят и/или са семейни. Тюторът дава насоки за вариантите за



облекчаване на учебния процес, както и информация за възможностите за развитие на знания, умения и компетенции, в които студентите изпитват неувереност спрямо по-младите си колеги.

**Чл. 85.** Тюторите представят на катедрения координатор проблемите, изложени от студентите, които не са били решени в рамките на проведените срещи и приложените първоначални стъпки, като предварително се информира студента за лицата, които ще получат достъп до споделената информация.

**Чл. 86.** Катедреният координатор информира преподавателите от катедрата за студенти с лични проблеми, за които следва да се предприемат мерки за оптимизиране на учебния процес, както и отразяването им като смекчаващо обстоятелство за представянето на студента при семестриално и сесийно оценяване.

**Чл. 87.** При вземане на решение за налагане на административни мерки в следствие на проблеми от личен характер, катедреният координатор обобщава и представя в писмен вид проблемните направления пред общия университетски координатор на тюторите.

**Чл. 88.** При невъзможност да изпълни ангажиментите си по настоящата процедура, тюторът се задължава да информира първичното звено и да съдейства за намирането на свой заместник.

## Раздел X.

### Времева рамка на тюторната система

**Чл. 89.** Тюторната система се реализира активно в периода на една академична година и стартира с началото на текущата учебна година (в началото на м. октомври, според ежегодния график на учебния процес в ИУ-Варна). В рамките на академичната година и според възможността на тюторите и студентите могат да се осъществяват 2 срещи по инициатива на тютора и 2 групови срещи по инициатива на студентите (съгласно Раздел V. [„Процедура за провеждане на първоначална среща с първокурсници и запознаване с тюторната](#)



[система“](#) и Раздел VI., [„Процедура за провеждане на групови срещи в тюторната система“](#)).

**Чл. 90.** Основният фокус на срещите е съобразен с годината на обучение и ОКС. Периодът на провеждане на срещите и акцентите са подробно описани в [Приложение 4](#).

## Раздел XI.

### Контрол и мониторинг на тюторната система

**Чл. 91.** Всички дейности и процеси, свързани с функционирането на тюторната система в ИУ-Варна се одитират с цел осъществяване на контрол и подобряване качеството.

**Чл. 92.** Основните цели на провежданите дейности по контрол и мониторинг на тюторната система са да се:

1. установи съответствие между извършваните в ИУ-Варна дейности и практики, касаещи тюторната система и настоящия правилник.
2. установи съответствие на съществуващите в ИУ-Варна практики, касаещи тюторната система, спрямо документацията по СУК.
3. определи дали тюторната система е внедрена и поддържана ефикасно.
4. разкрият възможности за подобряване на тюторната система.

**Чл. 93.** Основание за провеждане на вътрешен одит на тюторната система може да бъде:

1. По график.
2. При необходимост от проверка на резултата и ефективността на предписани коригиращи и превантивни действия.
3. Получено оплакване от участник в тюторната система.
4. Други.

**Чл. 94.** Одит на тюторната система може да се извърши по инициатива на Ректор, Зам.-ректор по учебна дейност и акредитация, представител на



ръководството по качеството, вътрешни одитори или координатор на тюторите в ИУ-Варна.

**Чл. 95.** Етапите при провеждане на одит на тюторната система са:

1. Планиране.
2. Подготовка.
3. Изпълнение.
4. Доклад за извършен одит и последващи действия.

**Чл. 96.** (1) За обезпечаване дейностите по контрол и мониторинг и извършваните одити на тюторната система първичните звена се задължават да осигурят наличието на регулярно изготвен за всеки семестър отчет за изпълнението на тюторната система в съответното първично звено.

(2) Отчетът се изготвя от катедрен координатор на тюторите, обсъжда се и се приема на заседание на първичното звено в срок до края на всеки семестър.

(3) Отчетът включва информация за:

1. Проведени групови срещи – брой, извадки от протоколи на КСК за проведени срещи, предприети мерки от тюторите и академичния състав на първичното звено.

2. Брой проведени индивидуални срещи, в т.ч. за кариерно консултиране, касаещи академични въпроси или по проблеми от личен характер – брой и резултати.

3. Дейности, предприети от първичното звено за разрешаване на идентифицирани по време на междинните срещи със студенти проблеми.

4. Дейности, предприети от първичното звено за усъвършенстване качеството на дейностите по тюторната система, в т.ч. проведени обучения, разписани писмени инструкции и пр.

5. Дейности, предприети от първичното звено за контрол и мониторинг ефективността на тюторната система.

6. Оценка ефективността на тюторите за отделните групи към администрираните от катедрата специалности.



(4) След обсъждане и приемане на катедрено заседание отчетът се предоставя на университетския координатор на тюторите.

**Чл. 97.** Координаторът на тюторите обобщава получените от първичните звена отчети по чл. 94 в обобщен отчет за изпълнението на тюторната система в ИУ-Варна и отправя писмено предложения за мерки за подобряване качеството на тюторната система и нейното актуализиране.

**Чл. 98.** При необходимост и по преценка на координатора на тюторите е възможно организирането на семинари и кръгли маси за участници в тюторната система с цел споделяне на добри практики и формулиране на насоки за усъвършенстване на тюторната система.

## Раздел XII.

### Оценка на изменящите се нужди на студентите и възможности за актуализиране на тюторната система

**Чл. 99.** Оценката на изменящите се нужди на студентите с оглед на идентифициране на нуждата от актуализиране на тюторната система се извършва в края на всяка академична година.

**Чл. 100.** Източници за формиране на оценка са:

- мнение и наблюдения на тюторите;
- мнение и обратна връзка от студентите;
- отчети от проведени срещи между тютори и студенти;
- отчет на координатора на тюторите;
- протоколи от срещите на КСК.

**Чл. 101.** При възникване на необходимост от създаване/промяна/анулиране на правила, нормативна уредба и дейности, вкл. настоящата тюторна система от страна на университета на база формирана оценка, те се разглеждат и приемат от Академичния съвет на ИУ-Варна.

**Чл. 102.** Актуализираната тюторна система влиза в сила от следващата академична година.



## **Раздел XIII.**

### **Заключителни разпоредби.**

§1. За неуредените с този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащите правилници в ИУ-Варна.

§2. Настоящият правилник е приет на заседание на Академичния съвет от 15.12.2016 г. (протокол № 15) и влиза в сила от датата на приемането му.





## Приложение 1

### Интерперсонални умения на тютора

*Изграждане на взаимоотношения* – ефективните тютори изграждат здрави взаимовръзки с обучаемите, което ги поставя в добра позиция за подкрепа. Личните отношения са основополагащи за успеха на студентите чрез създаване на доверие и уважение, които са ключови за процеса на обучение.

*Внимание*– когато тюторът отделя време за изграждане на взаимоотношения с обучаемия, могат да бъдат поставени основи на: (1) персонализиране на обучението, (2) обвързване на интересите на студента с академичното му развитие; (3) идентифициране на силни страни на обучаемия; (4) минимизиране на слабите страни на студента.

*Комуникиране* – комуникацията и сътрудничеството с всички заинтересовани страни са ключови фактори за успех на студентите. Когато тюторната система е ориентирана върху поставянето на конкретни цели и критерии за успех, това служи като предпоставка за академичен напредък. Успешното тюторство създават паралелни индивидуални планове за развитие на обучаемите и изграждането на чувство за отговорност.

*Честност* – това помага да се създаде хармония и доверие, които са основополагащи за успешни взаимоотношения между тютор и обучаем.

*Гъвкавост* – Тюторите трябва да са готови да предприемат коригиращи действия и да настройват подходите си, за да могат да се приспособят към стила на учене на студента.

*Гърпеливост* – Прикриване на негодувание, раздразнение и неприязън в изказванията / жестовете.

*Професионализъм* – обсъждането на колеги, лична информация и академично представяне трябва да бъдат пазени конфиденциални.

*Споделяне на собствен опит* – споделянето на собствени преживявания създава усещане за съпричастност и помага на обучаемите да натрупат самочувствие.



# **ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА**

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO9001:2008

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • [www.ue-varna.bg](http://www.ue-varna.bg)

*Сътрудничество* – взаимодействието с обучаемите трябва да бъде разглеждано като партньорство и да подкрепя (а не да замества) обучението на студента в рамките на неговата програма.

*Увереност* – създаването на пример за подражание изгражда доверие и може да породя мотивация за по-високи постижения.



## Приложение 2

### Примерен дневен ред на срещите на катедрените специалностни комисии

Точки от дневния ред	Първа среща	Втора среща
1. Въведение в срещата и представяне на присъстващите.	✓	✓
2. Представяне на бележки от предходната среща и коментиране на резултатите от предприетите действия за преодоляване на „проблемните точки” в учебния процес.	✓	✓
3. Обратна връзка от студентите.	✓	✓
4. Обратна връзка от академичния състав – титулярите на отделните дисциплини.	✓	✓
5. Коментари на представители от другите звена на университетската структура.		✓
6. Коментар на ръководителя катедра (или оторизираното от катедрата лице). Очертаване на насоки за действие при констатиране на „проблемни точки”.	✓	
7. Други въпроси.	✓	✓
8. Обобщаване на обсъденото и приключване на срещата.	✓	✓



## Приложение 3

### Примерен протокол на срещите на катедрените специалностни комисии

#### Икономически университет – Варна

Факултет.....

Катедра.....

Специалност.....

Курс.....

Среща на КСК

21.11.2017 вторник, 13.30 : 14.30, зала 116 на ИУ-Варна

#### Присъстващи:

Иван Иванов	ИИ	Председател на КСК
Драгана Драганова	ДД	Титуляр по дисциплината „Програмиране“
Красен Красенов	КК	Представител по дисциплината „ „
Ваня Иванова	ВИ	Инспектор учебна дейност
Стамен Стаменов	СС	Представител на студентите, курс 1, гр.22
Гергана Стоянова	ГС	Представител на студентите, курс 1, гр.24

#### 1. Въведение

ИИ поздравява присъстващите и ги представя

#### 2. Бележки от предходната среща и предприети действия

ИИ прави преглед на проблемите, констатирани на предходната среща. Коментира предприетите действия и постигнатите резултати.

#### 3. Обратна връзка от студентите

СС поставя въпроса за .....

**Мярка:** ИИ поема ангажимент да обсъди проблема с отдел „Учебна дейност и студенти“

.....

#### 8. Обобщаване на обсъденото и приключване на срещата

ИИ благодари на присъстващите и прави обобщение на обсъдените проблеми и необходимите мерки.



## Приложение 4

### График за провеждане на срещи в рамките на тюторната система

Година на обучение: първа

Среща	Период	Фокус
Първа	м. октомври (или според графика на учебния процес)	Представяне на тютора и студентите; представяне на университета като институция; права, задължения, отговорности и очаквания на студентите от една страна и на тютора и университета от друга страна; размяна на контактна информация; форма на организация на срещи студенти-тютор; възможност за организиране на лична среща студент-тютор по конфиденциални въпроси; възможност за провеждане на онлайн комуникация при невъзможност за присъствие на някоя от страните
Междинни (2 или повече)	м. ноември – м. април	Впечатления и проблеми, възникнали по време на обучението на студентите; приспособимост на студентите към новата среда; разяснения относно изборни дисциплини; въпроси по отношение на кариерно развитие; дискусии; тюторът отговаря на въпроси и/или дава указания как/къде да бъде открита информация; тюторът определя срок за отговор
Финална	м. май	Общ поглед върху изминалата учебна година; преглед на резултатите, постигнати от студентите; акцент върху възможността за оползотворяване на ваканцията чрез придобиване/усъвършенстване на знания, умения и компетенции.



## Година на обучение: втора

Среща	Период	Фокус
Първа	м. октомври (или според графика на учебния процес)	Очаквания и предизвикателства през новата учебна година.
Междинни (2 или повече)	м. ноември – м. април	Впечатления и проблеми, възникнали по време на обучението на студентите; разяснения относно изборни дисциплини; въпроси по отношение на кариерно развитие; дискусии; тюторът отговаря на въпроси и/или дава указания как/къде да бъде открита информация; тюторът определя срок за отговор.
Финална	м. май	Общ поглед върху изминалата учебна година; преглед на резултатите, постигнати от студентите; акцент върху възможността за оползотворяване на ваканцията чрез придобиване/усъвършенстване на знания, умения и компетенции.

## Година на обучение: трета

Среща	Период	Фокус
Първа	м. октомври (или според графика на учебния процес)	Очаквания и предизвикателства през новата учебна година; фокус върху задължителен практически стаж на студентите след трети курс на обучение.



# ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO9001:2008

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

Междинни (2 или повече)	м. ноември – м. април	Впечатления и проблеми, възникнали по време на обучението на студентите; разяснения относно изборни дисциплини; въпроси по отношение на кариерно развитие; дискусии; тюторът отговаря на въпроси и/или дава указания как/къде да бъде открита информация; тюторът определя срок за отговор.
Финална	м. май	Общ поглед върху изминалата учебна година; преглед на резултатите, постигнати от студентите; при необходимост помощ в намирането на стаж.

## Година на обучение: четвърта

Среща	Период	Фокус
Първа	м. октомври (или според графика на учебния процес)	Очаквания и предизвикателства през новата учебна година; фокус върху формите за дипломиране (държавен зрелостен изпит и дипломна работа).
Междинни (2 или повече)	м. ноември – м. април	Впечатления и проблеми, възникнали по време на обучението на студентите; въпроси по отношение на кариерно развитие; дискусии; тюторът отговаря на въпроси и/или дава указания как/къде да бъде открита информация; тюторът определя срок за отговор.
Финална	м. май	Общ поглед върху изминалата учебна година; преглед на резултатите, постигнати от студентите; обсъждане на възможностите за



# ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO9001:2008

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

		продължаване на обучението в магистратура и възможностите за кариерно развитие.
--	--	---

## Година на обучение: пета

Среща	Период	Фокус
Първа	м. октомври (или според графика на учебния процес)	Преглед на програмата на ОКС „Магистър“, очаквания и предизвикателства през новата учебна година; фокус върху формите за дипломиране (държавен зрелостен изпит и дипломна работа).
Междинни (2 или повече)	м. ноември – м. април	Впечатления и проблеми, възникнали по време на обучението на студентите; въпроси по отношение на кариерно развитие; дискусии; тюторът отговаря на въпроси и/или дава указания как/къде да бъде открита информация; тюторът определя срок за отговор.
Финална	м. май	Общ поглед върху изминалата учебна година; преглед на резултатите, постигнати от студентите; обсъждане на възможностите за продължаване на обучението в ОНС „Доктор“ и възможностите за кариерно развитие.