**Югозападен университет “Неофит Рилски”**

**2700-Благоевград, ул. “Иван Михайлов” 66**

Процедурата е приета с Решение на Съвета по качеството,

протокол № 2 от 25.05.2005 г.

Процедурата е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол № 3 от 26.04.2006 г. (Версия 2)

Процедурата е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол № 1 от 09.03.2010 г. (Версия 3)

Процедурата е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол № 1 от 09.03.2011 г. (Версия 4)

Процедурата е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол №1 от 10.02.2015 г. (Версия 5)

Процедурата е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол №1 от 19.01.2017 г. (Версия 6)

Процедурата е редактирана с решение на Съвета по качеството, Протокол № 2 от 03.10.2017 г. (Версия 6, Редакция 2)

Процедурата е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол № 2 от 08.02.2019 г. (Версия 7)

Процедурата е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол № 2 от 08.04.2022 г. (Версия 8, Редакция 3)

 **У Т В Ъ Р Ж Д А В А М,**

 **Р Е К Т О Р :**

 **(проф. д-р Борислав Юруков)**

Отговарящ съвет: Съвет по качеството

|  |
| --- |
| Съставил: отдел „Оценяване и поддържане на качеството“ |

|  |
| --- |
| Проверил: Проф. д-р Мария КичеваНачалник отдел „Оценяване и поддържане на качеството |

**1. Цел**

Тази процедура регламентира и определя дейностите, свързани с изготвяне структурата на учебната документация.

Учебната документация за обучение на студенти по всяка специалност включва квалификационна характеристика, учебен план и учебни програми по отделните дисциплини, както и описание на организацията на изпълнението на учебния план. Учебната документация за обучението на докторанти по всяка докторска програма включва квалификационна характеристика, общ учебен план на програмата, индивидуален работен план на докторанта по години, отчет (годишен за всички докторанти и тримесечен за докторантите в редовна форма на обучение).

**2. Област на приложение**

Процедурата се прилага във всички случаи, когато се разработва учебна документация за обучение на студенти по съответна специалност и докторанти по докторски програми и описаните правила са задължителни за всички звена на Югозападния университет “Неофит Рилски”. Обучението в дистанционна форма се провежда по учебна документация (квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми, изискван брой кредити за получаване на диплома за придобита образователно-квалификационна степен и професионална квалификация), разработена въз основа на учебната документация за съответната специалност в редовна форма на обучение.

**3. Понятия/Съкращения**

 ЗВО – Закон за висшето образование;

 ЗРАСРБ – Закон за развитие на академичния състав в Република България;

 ППЗРАСРБ – Правилник за прилагане на закона за развитие на академичния състав в Република България

 Вътрешни правила на Югозападен университет „Неофит Рилски“ за развитие на академичния състав.

 НКР - Национална квалификационна рамка

 Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления

 АС – Академичен съвет;

 ФС – Факултетен съвет;

 ДО – Дистанционно обучение

 **4. Отговорности**

 Отговорностите, свързани с дейностите в тази процедура са представени в описанието на самата процедура.

**5. Описание**

**5.1. Изготвяне на предложение за необходимостта от разработване на учебна документация**

Дейността се изпълнява от организиращата катедра или от група катедри. Входни документи за тази дейност са: Закон за висшето образование, Закон за развитие на академичния състав в Република България, Правилник за прилагане на закона за развитие на академичния състав в Република България, Вътрешни правила на Югозападен университет „Неофит Рилски“ за развитие на академичния състав. Класификаторът на областите на висше образование и професионалните направления и Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени “бакалавър” и “магистър”, Национална квалификационна рамка, Правилник за образователните дейности.

Дейността включва изготвянето на обосновано предложение за необходимостта от обучение на студенти по дадена специалност и докторанти в определена докторска програма и разработването на учебна документация. Предложението се обсъжда от Факултетния съвет и се внася за обсъждане и утвърждаване от Академичния съвет.

Дейността се документира с решение на АС за обучение на студенти по специалността и докторанти по докторска програма, като включително се посочва образователно-квалификационната степен, съответно образователно-научна степен, и формата на обучение и се възлага на катедра или на предложена от ФС работна група разработване на учебна документация.

**5.2. Разработване на квалификационна характеристика**

Дейността се изпълнява от организиращата катедра или от работна група, определена със заповед на Ръководителя на катедрата. Входни документи за тази дейност са Държавните изисквания за съответната образователна степен (само за образователно-квалификационните степени „бакалавър“ и „магистър“), ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и Националната квалификационна рамка (приета от МС с Решение № 96 от 2 февруари 2012 г.), с цел определяне на необходимите знания, умения и компетентности – лични и професионални, съобразени с предвидения за съответното ниво и образователна степен брой кредити по ECST (само за образователно-квалификационните степени „бакалавър“ и „магистър“).

Квалификационната характеристика включва следните раздели: общо представяне, цели и задачи, определяне професионалното предназначение на специалиста, квалификационните изисквания към неговата подготовка - знания, умения и компетентности, които трябва да придобие, както и областите на реализацията му. Резултатите от дейността се документират чрез предложенията за проект на квалификационна характеристика.

Квалификационната характеристика за докторската програма включва следните раздели:

1. Общо представяне на докторската програмата
2. Цели на докторската програма
3. Обща квалификация и специализация на програмата
4. Усвоени знания, умения и компетентности съгласно Националната квалификационна рамка

4.1 Знания (теоретически и/или фактологически)

4.2. Умения (познавателни и/или практически)

4.3. Самостоятелност и отговорност

4.4. Компетентност за учене

4.5. Комуникативни и социални компетентности

4.6. Професионални компетентности

5. Сфери на професионална реализация

Резултатите от дейността се документират чрез предложенията за проект на квалификационна характеристика.

 **5.3. Обсъждане и приемане на квалификационна характеристика**

Дейността включва обсъждане на квалификационната характеристика от катедрения съвет на организиращата катедра, от Факултетния съвет, внасяне на необходимите корекции в съдържанието и представяне за утвърждаване от Академичния съвет. След утвърждаването квалификационната характеристика се подписва от Ректора.

Резултатите от дейността се документират чрез решенията на КС, ФС и АС и утвърдената квалификационна характеристика по образец за всяка образователна степен, както и за образователната и научна степен „доктор“.

* 1. **Описание на организацията за изпълнение на учебния план за всички образователни и квалификационни степени, образователна и научна степен „доктор“**

 Дейността се изпълнява от учебно-методическия съвет. Входни документи за тази дейност са Правилникът за образователните дейности и Работна инструкция “Изисквания при оценяване на качеството на обучението в специалности (програми)” (РИ1-07-01). Дейността включва разработване на документ, в който се описва алгоритъма за изпълнение на учебния план / общия учебен план за докторантско обучение.

***Общи въпроси:***

* уточняване на варианта и актуалната версия на учебния план / общия учебен план за докторантско обучение, който се използва за обучение на студентите (докторанти) от всеки отделен курс по всички програми (бакалавърска, магистърски, докторски);
* уточняване на преподавателския състав, предвиден за осигуряване на обучението по всяка учебна дисциплина във всички степени и форми, в които се обучават студенти и докторанти;
* уточняване съответствието на учебните програми с названието в учебния план с ECTS - кредитите и с хорариума, предвидени за съответната образователна степен
* описание на осигуреността с материална база за провеждане на всички учебни занятия; аудитории за всички лекции; зали за всички семинарни упражнения; лаборатории за всички лабораторни упражнения.
* описание на информационната и техническата осигуреност за провеждане на учебните занятия по всяка учебна дисциплина
* описание на осигуреността в дистанционна форма на обучение с информационната, техническата и технологически средства
* описание на осигуреността с практически бази за провеждане на всички практически упражнения;
* описание на процедурите за оценяване постиженията на студентите в процеса на обучението като :
	+ формите на текущ контрол;
	+ изискванията за оценяване с текуща оценка;
	+ увеличаване на дела на резултатите от текущия контрол при формиране на крайната оценка по всяка дисциплина в съответствие с Политиката за развитие на ЮЗУ „Неофит Рилски“
	+ оценка от Катедрения съвет на материалите за провеждане на изпит по всяка учебна дисциплина (конспекти, въпросници, тестове, изпитни билети и др.);
* описание на процедурите за оценяване постиженията на докторантите в процеса на обучението (само за ОНС „доктор“ ) :

 - формите на признаване;

 - изискванията за оценяване с текуща оценка и /или крайна оценка;

 - приемане и оценка от Катедрения съвет за формиране на специализирани дисциплини (по темата на дисертацията) и провеждане на изпит по всяка учебна дисциплина (конспекти, въпросници, тестове, изпитни билети и др.) и другите форми на признаване;

 - критерии за поставянето на оценка 3, 4, 5, 6, по всяка учебна дисциплина, както при текущия контрол, така и на изпита (за всички ОКС и ОНС);

 - фиксиране на срока, в който студентите трябва да бъдат запознати с процедурите за оценяване на постиженията им – не по-късно от третата учебна седмица на текущия семестър (само за ОКС „бакалавър“ и „магистър“).

***Описание на организацията на учебния процес по учебен план*** (само за ОКС „бакалавър“ и „магистър“) ***:***

* ежегодно през м. май се утвърждава преподавателския състав по учебни дисциплини за осигуряване на обучението на студентите от всички курсове по степени и форми;
* един месец преди приключване на текущия семестър се събират предпочитанията на преподавателите за разработване на разписа за следващия семестър;
* един месец преди приключване на текущия семестър се проверява валидността на договорите с базите, които се използват за практическо обучение;
* преместването на учебни дисциплини от един семестър в друг трябва да става взаимозаменяемо – на мястото на изместената назад, се прехвърля напред аналогична дисциплина (със същия брой кредити), за да не се наруши баланса от 30 кредита за семестър;
* учебните занятия по учебен разпис се поместват в предварително определени зали, лаборатории и практически бази.

***Описание на организацията на дейностите по учебен план*** (само за ОНС „доктор“) ***съгласно чл. 14и 15 от ППЗРАСРБ:***

Обучението на докторантите се осъществява по индивидуален работен план, който се конкретизира за всеки зачислен докторант въз основа на общия учебен докторантски план. В него се определя насочеността на докторантурата, нейната специфика, разпределението на различните видове дейности по учебни години, както и начините на провеждането им, оценката и признаването на резултатите от общия учебен план за докторантско обучение за целия период на обучение.

**5.5. Изготвяне на структура на учебната документация за ОКС „бакалавър“, „магистър“ и СДК –** *Виж приложение 2-01-01*

* Определяне на основните параметри на учебния план за ОКС „бакалавър“, „магистър“ и СДК - *Виж приложение 2-01-01*
* Определяне на формата за представяне на учебния план за ОКС „бакалавър“, „магистър“ и СДК - *Виж приложение 2-01-*01
* Описание на организацията за изпълнение на учебния план за всички образователни и квалификационни степени, СДК и образователна и научна степен „доктор“ – *Виж приложение 2-01-01*
* Разработване на формата за представяне на учебна програма за ОКС „бакалавър“ , „магистър“ и СДК - *Виж приложение 2-01-01*
* Разработване на съдържанието на учебната програма за ОКС „бакалавър“, „магистър“ и СДК - *Виж приложение 2-01-01*

***5.6.* Изготвяне на структура на учебната документация за ОНС „Доктор“ –** *Виж приложение 2-02-02*

* Определяне на формата за представяне на квалификационната характеристика за ОНС „доктор“ – *Виж приложение 2-02-02*
* Определяне на основните параметри на учебния план / общия учебен план за докторантското обучение - *Виж приложение 2-02-02*
* Определяне на основните параметри на общия учебния план за докторантско обучение за образователна и научна степен „доктор“ - *Виж приложение 2-02-02*
* Определяне на формата за представяне на общ учебния план за докторантско обучение за ОНС „доктор“ - *Виж приложение 2-02-02*
* Разработване на формата за представяне на учебна програма за ОНС „доктор“ - *Виж приложение 2-02-02*
* Разработване на съдържанието на учебната програма за ОНС „доктор“ - *Виж приложение 2-02-02*

**6. Съхранявана документирана информация**

 Като съхранявана документирана информация по качеството се определят:

а) решения на ФС;

б) решения на АС;

в) предложения и проекти за квалификационни характеристики, учебни планове и учебни програми;

**7. Изменения**

 За изменения на тази процедура отговаря Началник отдел „Оценяване и поддържане на качеството“.

**8. Свързани документи**

 Наръчник по качеството

ПР 1-02 - Управление на съхраняваната документирана информация /записите по качеството/

РИ 1-07-01 – Изисквания за оценяване на качеството на обучението в специалности (образователни програми)

РИ 1-07-02 – Изисквания при оценяване качеството на учебен курс

РИ 1-07-03 – Изисквания за проектиране, подготовка и реализация на учебен курс

Правилник за образователните дейности

Приложение 2-01-01

Приложение 2-01-02

**9. Получатели**

 Тази процедура получават: Ректор, Заместник ректори, Пълномощник по качеството, Декани, Ръководители катедри, Ръководители отдели, звена и групи, Администратор на информационната система, Заместник декани по качеството, Факултетски отговорници по качеството.

**10. Приложения**

Приложение 2-01-01 Изготвяне на структура на учебната документация за ОКС „бакалавър“, магистър“ и СДК

Приложение 2-01-02 Изготвяне на структура на учебната документация за ОНС „доктор“.