



УТВЪРЖДАВАМ,

РЕКТОР:

  
/проф. д-р инж. Д. Димитров/

Дата: 13.01.2017 г.

## П Р А В И Л Н И К

### ЗА РЕДА НА УТВЪРЖДАВЕ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ ВЪВ ВУАРР

**Чл. 1.** Учебният процес във ВУАРР се провежда по учебна документация, която включва квалификационна характеристика на съответната специалност, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини, ежегоден график на учебния процес и седмични учебни разписи.

#### (1) Разработване и утвърждаване на квалификационни характеристики

Квалификационната характеристика се изготвя за всяка специалност и образователно-квалификационна степен от експерти по специалността и се утвърждава по реда за утвърждаване на учебните планове – обсъжда се от съответния съвет на основното звено (Факултет или Департамент), приема се от АС и се утвърждава от ректора. Квалификационната характеристика определя облика, характера, съдържанието и обхвата на специалността в различните образователно-квалификационни степени и очертава възможностите за реализация на студентите след дипломирането им.

#### (2) Разработване и утвърждаване на учебни планове

Учебните планове по специалности са главният елемент на учебната документация. Разработването на учебни планове се възлага на Учебно-методичен съвет, обсъждат се на ФС/СД, приема се от АС и се утвърждава от ректора. Учебният план е основен документ, в който се посочват всички изучавани дисциплини, часовете за лекции и упражнения и съответният брой кредити по семестри, летните учебни практики, преддипломният стаж и държавните изпити.

### **(3) Разработване и утвърждаване на учебни програми**

За всяка учебна дисциплина, включена в учебния план, се изготвя учебна програма от титулярите по учебните дисциплини, която се разглежда от обучаващата катедра, обсъжда се от съответния/те катедрен/и съвет/и на основното звено, приема се от ФС/СД и се утвърждава от ректора.

## **Чл. 2. Актуализиране на учебни планове и учебни програми**

### **(1) Процедура за актуализиране на учебен план**

Промяна в учебния план се налага при променящи се изисквания към подготовката на кадри за повишаване на знанията, в съответствие с провежданата национална политика.

Процедурата протича в следната последователност:

1. Мотивирано се внася предложение от профилиращата катедра във ФС/СД, като се обосновава необходимостта за актуализиране на учебен план.

1.1 Предложението се изготвя от преподаватели/катедри, представители на бизнеса и Студентски съвет;

1.2. Предложението трябва да бъде прието на заседание на профилиращата катедра.

2. Експертно мнение.

2.1. Протоколът с решението на катедрата се внася за мнение до зам. -ректора по учебната дейност и Учебно-методичен съвет;

2.2. Последният изготвя експертно мнение, включващо становище по това уместно ли е актуализирането на учебния план на специалността, доколко е в съответствие със ЗВО, Държавните изисквания за придобиване на съответната образователна степен. Решението на Учебно-методичния съвет се подписва от Заместник-ректора по УД.

3. Обсъждане от ФС/СД.

3.1. Предложението от катедрата (с приложено становище на Учебно-методичния съвет) се внася за разглеждане във ФС/СД не по-късно от една седмица преди заседанието му;

3.2. ФС/СД взема решение с обикновено мнозинство за представянето на предложението на Академичен съвет.

4. Приемане от АС.

ФС/СД внася предложението за приемане от Академичния съвет не по-късно от м. юни, за да влезе в сила от следващата учебна година;

### **(2) Процедура за актуализиране на учебна програма**

Под актуализация на учебна програма се разбира промяна на съдържанието начина на преподаване или оценяване, застъпени в дадена учебна дисциплина, без да се нарушава съществуващият учебен план. Промяната се налага, поради обогатяване на познанието в дадена конкретна научна област и необходимостта от съответната актуализация на учебното съдържание.

Процедурата протича в следната последователност:

1. Решение от катедрата.

1.1. Решенията за промяна на учебното съдържание в рамките на съществуваща учебна дисциплина се вземат от катедрените колективи при планиране на учебната работа преди началото на учебната година;

1. 2. Решението на катедрата се довежда до знанието на заместник-ректора по УД, Учебно-методичния съвет и началник Учебен отдел.

2. Приемане на промяната в учебните програми от ФС/СД да е не по-късно от м. юни, за да влезе в сила от следващата учебна година.
3. Утвърждаване от ректора.

### **Чл. 3. Създаване на нова специалност**

Създаването на нови специалности е с цел конкурентоспособност и съобразяване със стратегията на ВУАРР и с потенциалните възможности за развитие на регионите. Това изисква разработване на нови квалификационни характеристики, нов учебен план и учебни програми, приети от Академичния съвет на ВУАРР и акредитиране от Националната агенция по оценяване и акредитация.

#### **(1) Процедура за създаване на нова специалност**

Процедурата протича в следната последователност:

1. Мотивирано се внася предложение от профилиращата катедра във ФС/СД, като се обосновава необходимостта за разработване на нова специалност.
  - 1.1 Предложението се изготвя от преподаватели/катедри, като включва квалификационна характеристика, учебен план и учебни програми, по които да се обучават студентите от специалността;
  - 1.2. Предложението трябва да бъде прието на заседание на съответната катедра.
2. Експертно мнение.
  - 2.1. Учебната документация на специалността и протоколът с решението на катедрата се внасят за мнение до зам. -ректора по учебната дейност и Учебно-методичен съвет;
  - 2.2. Последният изготвя експертно мнение, включващо становище по това уместно ли е въвеждането на новата специалност, доколко е в съответствие със ЗВО, Държавните изисквания за придобиване на съответната образователна степен и акредитираните професионални направления във ВУАРР. Решението на Учебно-методичния съвет се подписва от Заместник-ректора по УД и Председателя на съвета.
3. Обсъждане от ФС/СД.
  - 3.1. Предложението от катедрата (с приложено становище на Учебно-методичния съвет) се внася за разглеждане във ФС/СД не по-късно от една седмица преди заседанието му;
  - 3.2. ФС/СД взема решение с обикновено мнозинство за представянето на предложението на Академичен съвет.
4. Приемане от АС.
  - 4.1. ФС/СД внася предложението за приемане от Академичния съвет;
  - 4.2. АС взема решение за въвеждане на специалността в номенклатурата на ВУАРР не по-късно от м. юни, за да влезе в сила от следващата учебна година.
5. Утвърждаване от ректора.
6. Утвърждаване от НАОА.
  - 6.1 Документацията се предлага за оценка от НАОА;
  - 6.2 Решението на АС за програмна акредитация се внася в НАОА по изискванията и процедурите на Агенцията.

**Чл. 4.** Разработването, утвърждаването и актуализирането на учебната документация за обучението на докторантите се осъществява съгласно утвърден от Ректора на ВУАРР „Правилник за организация и провеждане на обучението в образователна и научна степен „Доктор“.

## ***ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ***

**§1.** Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от АС.

**§2.** Внасянето на изменения в правилника става по реда, определен в Правилника за устройството и дейността на ВУАРР.

**§3.** Настоящият правилник е актуализиран с решение на АС – протокол № 50/11.01.2017 г. и влиза в сила от датата на приемането му.