

# ПРОЦЕДУРА ЗА УТВЪРЖДАВАНЕ И АКТУАЛИЗИРАНЕ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Процедурата за утвърждаване и актуализиране на учебната документация съответства на следните нормативни документи:

1. Закон за висшето образование, ДВ. бр. ДВ бр. 112, 1995, изм. последно ДВ. бр. 63, 2010г.
2. Наредба за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени „Бакалавър” и „Магистър”, ДВ.бр.76,2002г., изм. ДВ. бр. 79, 2003г.

## Раздел I. Общи положения

Настоящите правила регламентират процедурите по създаване на нова и актуализиране на съществуващата учебна документация в бакалавърските и магистърските програми на Филиал-Смолян към Пловдивския университет.

Учебната документация за бакалавърска и магистърска образователно-квалификационна степен включва:

- Квалификационна характеристика: В нея се представя образователният профил на студентите от съответната специалност. В нея се открояват следните образователни сфери: специализирана, методическа, социална и лична професионална подготовка.
- Учебен план на специалността: съдържанието и структурата му съответства на критериите, заложи в европейските стандарти за този вид документи. В него са отразени структурата на учебния процес по семестри, хорариумът на дисциплините, броят часове, кредитите, които им съответстват, формите на преподаване и контрол, начинът на дипломиране.
- Учебна програма: В нея се определят целите, задачите и съдържанието на обучението по отделните дисциплини, формите за проверка и оценка в съответствие с европейските тенденции във висшето образование.

## Раздел II. Процедура за актуализиране на учебен план

Цел: Промените в учебните планове се правят поради необходимостта от осъвременяване на подготовката на специалисти с висше образование.

Процедура: Процедурата преминава през следните етапи:

1. Писмено мотивирано предложение от съответната катедра или отделни групи тесни специалисти в съответната област. Предложението с препис-извлечение от протокола от заседанието на катедрата се предлагат за обсъждане на Директора на Филиала или неговия заместник, а след това и на Деканското ръководство на Факултета в ПУ, подготвящ специалисти по съответната специалност.
2. Експертно и студентско мнение: Предложението се разглежда заедно с представители на административния персонал от учебен отдел и студентите.
3. Подготовка на проекто-предложението: ръководител-катедрата и началник учебен отдел изготвят в писмен вид предложението, което депозират при Директора на Филиала.
4. Приемане на Филиален съвет: Деканът внася проекто-предложението, което се обсъжда и гласува. Промените се приемат с обикновено мнозинство.
5. Утвърждаване: Директорът внася решението на Филиалния съвет за разглеждане и утвърждаване пред АС на ПУ.
6. Прилагане: Промените се гласуват не по-късно от месец юни на текущата учебна година, и влизат в сила от следващата година за съответния нов випуск .

### **III. Процедура за актуализиране на учебна програма:**

Цел: Учебната програма се променя с цел да се подобри структурата на учебното съдържание и формите за проверка и оценка на резултатите от обучението по съответната дисциплина. Промените могат да се правят и поради утвърждаването на нови учебни планове.

Процедура: Процедурата преминава през следните етапи:

1. Мотивирано предложение: титулярят по дисциплината предлага варианти на учебно съдържание и обосновава необходимостта от съкращаване или разширяване на определени части от учебното съдържание.
2. Обсъждане на предложението: предложението се обсъжда в съответните катедри в края на текущата или в началото на новата учебна година; гласува се.
3. Информирание на директора: катедреният ръководител информира Директора за решението на катедрата.
4. Утвърждаване: от Филиален съвет в края на предходната или началото на началото на всяка учебна година.
5. Прилагане: Промените са в сила от началото на учебната година, в която са приети.

### **IV. Процедура за създаване на нова специалност:**

Цел: създаването на нови специалности осигурява конкурентоспособност на Филиала и дава възможност да се съобразява неговата стратегия с потенциалните възможности за развитие на региона.

Процедура: Процедурата за създаване на нова специалност преминава през следните етапи:

1. Мотивирано предложение: Ръководството на Филиала по предложение на академичния състав, потребителите на кадри, работодателите или обществеността правят предложение до Ректора на ПУ, а след това и до Министъра на образованието и науката.
2. Експертна оценка: катедрите разработват необходимата учебна документация и я предлагат за обсъждане и мнение от специалисти в съответната област, Директора, представители на Учебен отдел.
3. Обсъждане: предложението и материалите се обсъждат и приемат от Филиалния съвет.
4. Утвърждаване: предложението се утвърждава от Академичния съвет.
5. Кандидатура: Документацията се предлага за оценка от НАОА .