



**НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**

5000 гр. Велико Търново, бул. „България” №76  
телефон: (062)618 822; факс:(062)618 899; e-mail: [nvu@nvu.bg](mailto:nvu@nvu.bg)

---

## **П Р А В И Л Н И К**

### **ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ В НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**

**Стандарти и процедури за проектиране, създаване,  
регистрация и съхраняване на електронни учебни  
дейности и ресурси**

**Методика за разработване на електронен  
учебно-методически комплекс (ЕУМК)**

Приети с решения на Академичен съвет с протоколи  
№ 178/05.10.2021 г. и № 189/26.04.2022 г.

Издателски комплекс  
НВУ „Васил Левски”  
2022





## НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

5000 гр. Велико Търново, бул. „България” №76  
телефон: (062)618 822; факс:(062)618 899; e-mail: [nvu@nvu.bg](mailto:nvu@nvu.bg)

### ЗАПОВЕД НА НАЧАЛНИКА НА НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

05 октомври 2021 г.

№ РД-02-1138

гр. Велико Търново

**СЪДЪРЖАНИЕ: Относно обявяване на „Правилник за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение в НВУ „Васил Левски”, „Стандарти и процедури за проектиране, създаване, регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси” и „Методика за разработване на електронен учебно-методически комплекс (ЕУМК)”.**

Висшите училища се ползват с академична автономия. Академичното самоуправление се изразява в право на висшето училище да урежда устройството и дейността си в собствени правилници в съответствие със Закона за висшето образование.

На основание чл. 23, ал. 6, т. 11 от Правилника за устройството и дейността на НВУ „В. Левски”, чл. 5 ал. 4, от Правилника за работата на Академичния съвет на НВУ „В. Левски”, решение на Академичния съвет на НВУ „Васил Левски” с протокол №178/05.10.2021 г., както и на основание чл. 55, ал. 4 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България,

### ЗАПОВЯДВАМ:

1. Отменям „Правилник за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение в НВУ „Васил Левски”, обявен със заповед № РД-02-1264/04.12.2020 г.

2. Обявявам „Правилник за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение в НВУ „Васил Левски”, приет с протокол №178/05.10.2021 г. на Академичния съвет на НВУ „Васил Левски”.

3. Обявявам „Стандарти и процедури за проектиране, създаване, регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси” и „Методика за разработване на електронен учебно-методически комплекс (ЕУМК)”, приети с протокол №178/05.10.2021 г. на Академичния съвет на НВУ „Васил Левски”.

4. Със заповедта да се запознае целият личен състав на университета.

Заповедта да се публикува във вътрешната информационна система на НВУ „Васил Левски” или на официалната интернет страница на Университета.

Изпълнението на настоящата заповед възлагам на Заместник-началника по учебната и научна част на Университета.

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществя лично.

**ЗА НАЧАЛНИК НА НВУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**

**ЗАМ.-НАЧАЛНИКЪТ ПО АДМИНИСТРАТИВНАТА ДЕЙНОСТ НА НВУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**

**ПОЛКОВНИК**

**П**

**ГЕОРГИ КРАЙНОВ**

Отдаден със заповед за заместване №РД-02-1125/04.10.2021 г.



# НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

5000 гр. Велико Търново, бул. „България” №76  
телефон: (062)618 822; факс:(062)618 899; e-mail: [nvu@nvu.bg](mailto:nvu@nvu.bg)

## ЗАПОВЕД НА НАЧАЛНИКА НА НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

07 юни 2021 г.

№ РД-02-721

гр. Велико Търново

### СЪДЪРЖАНИЕ: **Относно обявяване на изменения и допълнения в Правилник за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение в НВУ „Васил Левски”.**

Висшите училища се ползват с академична автономия. Академичното самоуправление се изразява в право на висшето училище да урежда устройството и дейността си в собствени правилници в съответствие със Закона за висшето образование.

На основание чл. 23, ал. 6, т. 11 от Правилника за устройството и дейността на НВУ „В. Левски”, чл. 5 ал. 4 от Правилника за работата на Академичния съвет на НВУ „В. Левски”, решение на Академичния съвет на НВУ „Васил Левски” с протокол №189/26.04.2022 г., както и на основание чл. 55, ал. 4 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България,

### ЗАПОВЯДВАМ:

1. Обявявам изменения и допълнения в Правилник за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение в НВУ „Васил Левски”, приети с решение на Академичния съвет на НВУ „Васил Левски” с протокол № 189/26.04.2022 г., както следва:

1.1. Чл. 59 се изменя така:

„Чл. 59. (1) Крайният срок за приемане на учебни материали по нови дисциплини, изучаващи се в дистанционна форма на обучение, предназначени за следващата академична година, е месец юни, а срокът за публикуването им в Интернет базираната платформа е един месец преди началото на всеки семестър.

(2) Валидирането на учебните материали по новите дисциплини се извършва от служител на сектор „Дистанционно обучение“, за което автора получава сертификат, че учебните материали отговарят на изискванията за публикуване в платформата за дистанционно обучение.

1.2. Чл. 60 се изменя така:

„Чл. 60. (1) Актуализирането на всички дисциплини свързани с дистанционна форма на обучение се извършва най-малко веднъж годишно, като същите се представят в електронен вид в сектор „Дистанционно обучение” от автора на учебните материали, след съгласуването им от служителя по „Сигурност на информацията” на Национален военен университет „Васил Левски” и приемането им на катедрен съвет.

(2) Актуализирането на постъпилите учебните материали в платформата за дистанционно обучение се извършва по реда на постъпването им.

(3) Отчитане на актуализираните материали, свързани с дистанционна форма на обучение, се извършва от преподавателя в платформата за дистанционно обучение, чрез попълване на определената за дейността форма и последващото и одобряване от служител на сектор „Дистанционно обучение”.

2. Измененията в Правилник за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение в НВУ „Васил Левски”, влизат в сила след обявяването им с настоящата заповед.

3. Със заповедта да се запознае целият личен състав на университета.

Заповедта да се публикува във вътрешната информационна система на НВУ „Васил Левски” или на официалната интернет страница на Университета.





# **ПРАВИЛНИК**

## **за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение в Национален военен университет „Васил Левски“**

### **Раздел 1 Общи положения**

**Чл. 1.** (1) Настоящият Правилник за организиране и провеждане на дистанционно обучение в Национален военен университет „Васил Левски“, регламентира специфични въпроси по организацията и провеждането на дистанционното обучение, които не са регламентирани в Правилника за устройството и дейността на Национален военен университет „Васил Левски“, Правилник за приема и учебната дейност на Национален военен университет „Васил Левски“, както и в други вътрешни университетски нормативни документи.

(2) Правилникът е разработен в съответствие със Закона за висшето образование, Наредбата за държавни изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, Критериалната система на Националната система за оценяване и акредитация за оценяване и акредитиране на дистанционна форма на обучение, Инструкцията за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение във военните училища, Правилника за устройството и дейността на Национален военен университет „Васил Левски“, Правилника за приема и учебната дейност в Национален военен университет „Васил Левски“, Правилника за сигурността на информацията в Национален военен университет „Васил Левски“, Правилника за създаване, развитие, администриране и използване на електронните информационни ресурси в Национален военен университет „Васил Левски“ и Правилник за издателската и библиотечната дейност в Национален военен университет „Васил Левски“, както и други приложими нормативни актове.

**Чл. 2.** Цели на правилника са:

1. Да регламентира използването на дистанционните форми на обучение във всички образователни форми и степени в Национален военен университет „Васил Левски“;

2. Да стимулира повишаване качеството на обучение чрез въвеждане на възможности и ресурси за ефективна дигитализация на обучението в редовна, задочна и дистанционна форма на обучение;

3. Да създаде равнопоставеност на дистанционната форма на обучение с редовната и задочната, и създаване условия за обучение чрез тази форма на хора със специални образователни потребности.

**Чл. 3.** (1) Дистанционната форма на обучение в Национален военен университет „Васил Левски” се организира по професионални направления и специалности, за които е получена програмна акредитация от Националната агенция за оценка и акредитация.

(2) Дистанционна форма на обучение може да се организира и за новосъздадени специалности, след като се акредитират от Национална агенция за оценяване и акредитация.

(3) В случаите по ал. (2) акредитацията може да се извърши в периода на програмна акредитация в обучаващото звено.

(4) Дистанционна форма на обучение може да се провежда и за придобиване и повишаване на квалификация на кадрите военнослужещи и цивилните служители от Министерството на отбраната и Българската армия, както и следдипломна квалификация, преквалификация и специализация на лица извън системата на Министерството на отбраната.

**Чл. 4.** (1) Дистанционната форма на обучение е организация на учебния процес, при която обучаемият 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) Национален военен университет „Васил Левски” организира дистанционна форма на обучение за придобиване на висше образование в образователна и квалификационна степен „бакалавър” и „магистър”, образователна-научна степен „доктор”, за обучение във форми на специализация, квалификация, преквалификация и други форми на продължаващо обучение.

(3) Дистанционно обучение се организира и за обучаеми със специални образователни потребности.

(4) Статут на обучаеми в дистанционна форма на обучение се придобива от студенти, докторанти, специализанти или курсисти при записване за обучение в Национален военен университет „Васил Левски” и се загубва при отписване, както и за срока на отстраняване от висшето училище.

(5) Дистанционното обучение е интерактивна форма, която осигурява възможност за придобиване на задълбочени знания по специализирани теми чрез използване на компютри като средство за преподаване и е съобразена с индивидуалните потребности и ангажираност на обучаемите.

**Чл. 5.** (1) Дистанционното обучение се осъществява чрез използване на информационни технологии, които позволяват провеждането му без да е необходимо едновременното физическо присъствие на преподавателите и участниците в него на едно място.

(2) Абсолютна техническа предпоставка за участие в дистанционна форма на обучение, организирана от Национален военен университет „Васил Левски”, е наличието на компютър и интернет връзка.



**Чл. 6.** (1) Учебно-методическото осигуряване на учебния процес се възлага на основните звена, а обслужващо структурно звено, което осъществява технологичното и техническо осигуряване на обучението е сектор „Дистанционно обучение” в Национален военен университет „Васил Левски”, като в своята дейност се подпомага и от други основни и обслужващи звена.

(2) Информация за дейността на сектор „Дистанционно обучение” в Национален военен университет „Васил Левски” се помества на информационния сайт на университета.

**Чл. 7.** Основните форми на дистанционното обучение, организирани в Национален военен университет „Васил Левски” са:

1. Дистанционно обучение с присъствена среща - включва присъствена среща; самостоятелна работа с учебните материали в системата за дистанционно обучение; дискусия във форум; форми на виртуална комуникация в реално време; полагане на финален тест (изпит) и др.;

2. Дистанционно обучение без присъствена среща - включва самостоятелна работа с учебните материали в системата за дистанционно обучение; дискусия във форум; други форми на виртуална комуникация в реално време; полагане на финален тест (изпит) и др.

**Чл. 8.** 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. 9.** Дистанционното обучение извън държавната поръчка е платено. Семестриалната такса за обучение се определя ежегодно от Академичния съвет.

## **Раздел 2**

### **Администриране на обучението в дистанционна форма**

**Чл. 10.** (1) Предложения за разкриване или за продължение на разкрита процедура на дистанционна форма на обучение се правят от обучаващото звено след решение на съвета на основното звено (факултет, департамент, колеж и др.).

(2) След решение на съвета на основното звено, предложенията за разкриване на дистанционна форма на обучение по ал. 1 се насочва за становище към Съвета за дистанционно обучение на Национален военен университет „Васил Левски”, който излиза с решение за одобрение, неодобрение или връщане на предложението за доработка.

**Чл. 11.** Възражения във връзка с разгледани и неодобри от Съвета за дистанционно обучение в Национален военен университет „Васил Левски” предложения се решават от Ректора.

**Чл. 12.** Учебно-методическото осигуряване в дистанционната форма на обучение се осъществява от основното звено (факултет, департамент, катедра, колеж и др.), провеждащо съответното обучение.

**Чл. 13.** Основното звено разглежда и изказва становище за качеството на учебната документация, учебните програми и характеристики на учебните дисциплини за дистанционна форма на обучение и ги насочва за становище към съвета за дистанционно обучение в Национален военен университет „Васил Левски”.

**Чл. 14.** За осъществяване на техническото и технологичното осигуряване на дистанционната форма на обучение, сектор „Дистанционно обучение” разработва правила, които се разглеждат от съвета за дистанционно обучение и се приемат от Академичния съвет.

**Чл. 15.** (1) За подпомагане на студентите (обучаемите) и преподавателите се разработват „Ръководство за ползване на платформата за дистанционно обучение” и „Ръководство за студента или докторанта, подготвящ се в дистанционна форма”, включително интернет базирани (учебници, пособия, тестове, софтуерни обучителни програми, видео и аудио материали);

(2) „Ръководство за ползване на платформата за дистанционно обучение” е ориентирано към запознаване и консултиране на преподавателите с функционалностите на средствата, използвани в системата за дистанционно обучение;

(3) „Ръководство за студента или докторанта, подготвящ се в дистанционна форма” е ориентирано към запознаване и консултиране на студентите (обучаемите) с функционалностите на средствата, използвани в системата за дистанционно обучение;

(4) При провеждане на обучението по дистанционна програма, обучаващото звено и сектор „Дистанционно обучение” в Национален военен университет „Васил Левски” прилагат Ръководствата по ал. 1;

(5) Сектор „Дистанционно обучение” в Национален военен университет „Васил Левски” създава условия и организация за техническо съдействие на студенти (обучаеми) и преподаватели.

**Чл. 16.** (1) Ръководството на Национален военен университет „Васил Левски”, на базата на план, приет от съвета за дистанционно обучение, осигурява условия за системно повишаване на квалификацията в областта на дистанционното и електронното обучение на научно-преподавателския състав и на административния персонал, участващ в организиране и осъществяване на дистанционна форма на обучение.

(2) По решение на съвета за дистанционно обучение, сектор „Дистанционно обучение” в Национален военен университет „Васил Левски” периодично организира курсове за повишаване на квалификацията на преподавателите в

областта на информационно-комуникационната техника и електронната и дистанционна форма на обучение.

### **Раздел 3**

#### **Организация, управление и основни дейности, извършвани при провеждането на дистанционно обучение**

**Чл. 17.** Сектор „Дистанционно обучение” е обслужващо звено по смисъла на Правилника за устройството и дейността на Национален военен университет „Васил Левски”.

**Чл. 18.** (1) Сектор „Дистанционно обучение”, се открива, реорганизира и закрива с решение на академичния съвет на Национален военен университет „Васил Левски”.

(2) Структурата на сектор „Дистанционно обучение” се определя от органа по ал. 1 и чрез Началника на Национален военен университет „Васил Левски” се предлага за утвърждаване по реда на Правилника за устройството и дейността на Национален военен университет „Васил Левски”.

**Чл. 19.** Сектор „Дистанционно обучение” се ръководи от: Съвет за дистанционно обучение и Началник на сектор „Дистанционно обучение”.

**Чл. 20.** (1) Съветът за дистанционно обучение е колективен орган за управление. Той се състои от хабилитирани преподаватели, специалисти в областта на дистанционната форма на обучение и административни служители.

(2) Членове на съвета по право са:

1. Заместник-началникът на Национален военен университет „Васил Левски” по учебната и научната част – Председател;

2. Началникът на сектор „Дистанционно обучение” в Национален военен университет „Васил Левски”;

3. Началникът на служба „Финанси” в Национален военен университет „Васил Левски”;

4. Ръководителите или заместник-ръководителите на основни звена;

5. Ръководителите (координаторите) на специалностите (програмите) в дистанционна форма.

(3) Съвета за дистанционно обучение се свиква и заседава най-малко веднъж в семестър.

(4) Заседанията са редовни, ако присъстват 2/3 от членовете на Съвета.

(5) Решенията на съвета за дистанционно обучение се вземат с мнозинство повече от половината от присъстващите.

**Чл. 21.** Съвета за дистанционно обучение:

1. Изготвя визия и стратегия за развитие на дистанционното обучение в Национален военен университет „Васил Левски”;

2. Разработва, актуализира и предлага на академичния съвет за утвърждаване на Правилник за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение в Национален военен университет „Васил Левски“;

3. Разглежда, актуализира и предлага на академичния съвет за утвърждаване на Стандарти и процедури за проектиране, създаване, регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси;

4. Приема отчета за дейността на сектор „Дистанционно обучение“, внесен от началника му;

5. Разглежда, съгласува с финансовия орган на университета и предлага на академичния съвет за утвърждаване разчет за прогнозираните приходи от дейността на центъра за дистанционно обучение и необходимите разходи по единната бюджетна класификация;

6. Обсъжда и съгласува с основните и обслужващите звена, предложения за въвеждане на дистанционна форма на обучение по съществуващи или нови специалности (програми) и курсове за следдипломна квалификация;

7. Предлага за утвърждаване от академичния съвет, за включване в ежегодната заповед на Началника на Национален военен университет „Васил Левски“ по чл. 9. от Инструкцията за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение във военните училища, на екипите и ръководителите (координаторите) на специалностите (програмите) в дистанционна форма;

8. Обсъжда и приема годишен план за поддръжката и обновяването на необходимото информационно-комуникационно оборудване и софтуер за целите на дистанционното обучение и го предлага за утвърждаване от академичния съвет;

9. Утвърждава издателския план на сектор „Дистанционно обучение“ за съответната учебна година и го предлага за включване в обобщения издателски план на Национален военен университет „Васил Левски“;

10. Извършва и други дейности, свързани с дейността на сектор „Дистанционно обучение“ в границите на своята компетентност.

**Чл. 22.** (1) Началникът на сектор „Дистанционно обучение“ е военнослужещ и се назначава и освобождава по реда на Закон за отбраната и въоръжените сили на Република България.

(2) По въпросите, свързани с учебната и научната дейност, началникът на сектор „Дистанционно обучение“ е подчинен методически и на заместник-началника на университета по учебната и научната част.

**Чл. 23.** Началникът на сектор „Дистанционно обучение“ в Национален военен университет „Васил Левски“:

1. Отговаря пред началника на Национален военен университет „Васил Левски“ и заместник-началника по учебната и научната част на университета за цялостната дейност по организацията и провеждането на дистанционното обучение в университета;

2. Организира и ръководи дейността на сектор „Дистанционно обучение” и го представлява;

3. Организира и контролира изпълнението на решенията на органите за управление на Национален военен университет „Васил Левски” и съвета за дистанционно обучение относно дейността на сектор „Дистанционно обучение”;

4. Координира дейността на сектора по въпросите на дистанционното обучение с другите звена на Национален военен университет „Васил Левски”;

5. Ръководи и контролира ефективното използване на материалната база, числяща се на сектор „Дистанционно обучение”;

6. Следи за техническото състояние на необходимото информационно-комуникационно оборудване и наличието на софтуер за целите на дистанционното обучение, като предлага за утвърждаване в съвета за дистанционно обучение на годишен план за поддръжка и обновяване;

7. Предлага за утвърждаване в съвета за дистанционно обучение издателския план на сектора за съответната учебна година;

8. Ежегодно изготвя план и отчет за дейността на сектор „Дистанционно обучение” и след одобряване от съвета за дистанционно обучение ги внася за приемане в Академичния съвет;

9. Изпълнява други функции, предоставени му със закон, с този правилник и с други вътрешни актове на Национален военен университет „Васил Левски” извън изключителната компетентност на съвета за дистанционно обучение.

**Чл. 24.** По отношение на провеждане на дистанционното обучение в Национален военен университет „Васил Левски” в обучаващите звена се извършват следните дейности:

1. Вземат се решения и правят предложения за въвеждане на дистанционна форма на обучение по съществуващи или нови специалности (програми) и курсове за следдипломна квалификация;

2. Разработват се и предлагат за приемане на информационен пакет съгласно чл. 9, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища;

3. Създава се необходимата организация за разработване и навременно предоставяне за публикуване на учебните електронни ресурси по дисциплините;

4. Ръководителите (координаторите) на специалност (програма) определят периодите за присъствените занятия през всеки семестър, датите за изпити (редовна, поправителна и ликвидационна сесия) и държавен изпит в съответствие с утвърдения график на учебния процес.

**Чл. 25.** По отношение на провеждане на дистанционното обучение в Национален военен университет „Васил Левски” във факултетите се извършват следните дейности:

1. Определя се ръководител (координатор) за всяка специалност (програма) и екипа от преподаватели, администратори и технически състав за организиране и провеждане на обучението в дистанционна форма и ги предлагат

на съвета за дистанционно обучение в Национален военен университет „Васил Левски” за утвърждаване и избор от академичния съвет;

2. Водят се главните книги, изготвят се изпитните протоколи, уверения и академични справки на студентите от дистанционната форма на обучение за специалности (програми) по които са основното звено, провеждащо съответното обучение;

3. Изпитните протоколи се изготвят от назначените от факултета служители и след провеждане на изпита информацията от тях се предоставя в сектор „Дистанционно обучение” за въвеждане на оценките в електронните досиета на студентите;

4. Всички въпроси, свързани със студентското състояние, се решават от съответния Деканат.

**Чл. 26.** По отношение на провеждане на дистанционното обучение в Национален военен университет „Васил Левски” преподавателите, ангажирани в програмите за дистанционна форма на обучение, извършват следните дейности:

1. Получават от сектор „Дистанционно обучение” потребителско име и парола за достъп до интернет базираната система за управление на обучението, както и служебен e-mail адрес за комуникация;

2. Подписват договор (за тези, които са ангажирани в платените форми на дистанционно обучение), в който са отразени сроковете за предаване на материалите, неустойките при неизпълнение на тези срокове и заплащането;

3. Системно да осъществяват контакти със студентите си в рамките на предвидения хорариум (чрез електронна поща, форум, лични и конферентни аудио и видео разговори и др.) и да отговарят на техните запитвания;

4. Преподавателите, които нямат осигурен достъп до глобалната мрежа, при осъществяване на обучението в дистанционна форма използват работните станции в сектор „Дистанционно обучение” и залите за дистанционно обучение;

5. При възложен учебен курс/дисциплина, да представят на електронен носител разработеното образователно съдържание в съответствие с учебния план и изискванията на Стандарти и процедури за проектиране и създаване на учебни електронни ресурси. Предоставените учебни материали се признават за публикация от съответния преподавател на електронен носител.

**Чл. 27.** Организация на кандидатстването за обучение в дистанционна форма на обучение:

1. Приемът на документи и класирането на студентите от дистанционна форма на обучение се осъществява при същите условия и ред, определен за редовната и задочната форма на обучение;

2. След обявяването на резултатите от класирането, те се публикуват и в информационния сайт на университета;

3. Записването на класиран кандидат-студент се извършва в съответния факултет съгласно Правилника за приема и учебната дейност в Национален военен университет „Васил Левски”;

**Чл. 28.** (1) Сектор „Дистанционно обучение” в Национален военен университет „Васил Левски” изпълнява следните дейности:

1. Разширява и развива институционалната среда за дистанционно обучение и нейните елементи;

2. Разработва стандарти и процедури за проектиране, създаване, регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси, в съответствие с методика, специфична за електронното и дистанционното обучение;

3. Осигурява технологична и педагогическа функционалност на системите и платформите за управление на електронно базирани оценявания и финални изпитвания с установяване на опити за плагиатство и със съхраняване на изпитни данни и за идентификация на студентите и контрол на съответните процедури – в случаите на електронно провеждане на изпити и оценяване;

4. Подпомага методически изготвянето, апробирането и акредитирането на дистанционни курсове и програми;

5. Подпомага интеграцията на дистанционната форма на обучение в учебните планове и програми;

6. Организира регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси в съответствие с правилата и стандартите, както и според изискванията на Закона за авторското право и сродните му права;

7. Подпомага основните звена на университета, провеждащи обучението, при контрола на качеството на провежданото дистанционно обучение, както и за периодичното обновяване на средата за осъществяване на дистанционното обучение и актуализирането на хранилищата с учебни единици;

8. Координира дейността на хранилища, подходящи за разпространение на различни по вид дигитални учебни ресурси;

9. Следи за съответствие с нормативната база на вътрешните правила за организация, провеждане и развитие на дистанционно и електронно обучение и на използваните електронни учебни и административни дейности;

10. Извършва периодичен мониторинг за оценка на качеството на провежданото обучение, включително с използване на електронни средства за интелигентен анализ на процеса на обучение; Осигурява обратна връзка за ефективността на дистанционното обучение от страна на участниците в него;

11. Организира и извършва обучение и консултации на преподавателския състав за провеждане на електронно и дистанционно обучение;

12. Систематизира и популяризира добри практики в областта на дистанционното и електронното обучение за повишаване на качеството на образованието в Национален военен университет „Васил Левски”;

13. Участва във форуми за запознаване на академичната общност с дистанционната форма на обучение и за национално и международно представяне на постиженията и добрите практики на Национален военен университет „Васил Левски” в областта на изследването и приложението на дистанционното обучение;

14. Осигурява информация за кандидат-студентите относно естеството и съдържанието на дистанционното обучение;

15. Разработва и поддържа система за помощ и подкрепа за дистанционните студенти и обучаеми;

16. Осигурява помощ и ръководство на студентите и обучаемите в дистанционна форма на обучение относно ученето във виртуална среда;

17. Следи за осигуряване на възможности за обучение на студенти със специфични образователни потребности в дистанционна форма на обучение;

18. Самостоятелно или съвместно с основните звена на университета да сътрудничи с организации и звена, които имат сходен предмет на дейност;

19. Осигуряват предварителната технологична подготовка на студентите, курсистите, специализантите и докторантите в дистанционната форма на обучение;

20. Оказва съдействие на преподавателите при подготовката и публикуването на материалите в Интернет базираната система за дистанционно обучение.

(2) Сектор „Дистанционно обучение” въвежда и поддържа:

1. Автоматизирана система за управление на процеса на дистанционна форма на обучение (система за управление на обучението и система за управление на учебното съдържание), включваща регистър на студентите, база от учебни планове, програми, учебни материали и тестове, създадени при спазване на съответни стандарти за дистанционно обучение, и осигуряваща контрол на учебния график и успеваемостта;

2. Информационни източници, отразяващи история и статистика от работата на системата за дистанционно обучение по конкретната специалност;

3. Система за поддържане и опазване на поверителността на информацията за студентите (лични данни, оценки, резултати от изпитвания и др.);

4. Софтуер за установяване на плагиатство;

5. Интегрирането и синхронизирането на системата за дистанционно обучение с други информационни системи на Национален военен университет „Васил Левски”;

6. Архивирането на програмите и курсовете за дистанционно обучение след тяхното приключване;

7. Поддържането на университетска система за оценка на качеството на провежданото дистанционно обучение от страна на студентите и предоставяне на информация на ангажираните с качеството звена.

(3) Изпълнява и други функции, свързани с административното, технологичното и техническото поддържане и подпомагане на дистанционната форма на обучение.

(4) Основните звена могат да изпълняват част от функциите по ал. 2, ако имат технологична и административна възможност.

**Чл. 29.** (1) Всяка специалност в дистанционна форма на обучение има ръководител (координатор), който се избира от съвета на основното звено.

(2) Ръководителят (координаторът) на специалността:



1. Отговаря за организацията, провеждането и контрола на обучението в дистанционна форма по специалността и за подготовката на учебната документация за програми в дистанционна форма;

2. Изготвя разписание за присъствени занятия всеки семестър, датите за изпити и държавен изпит в съответствие с утвърдения график на учебния процес;

3. Всеки семестър ръководителите (координаторите) на всяка специалност (програма) изготвят план-сметка за дистанционното обучение по специалността, която се приема от съвета за дистанционно обучение, съгласува се с финансовия орган на Национален военен университет „Васил Левски” и се утвърждава от академичния съвет, и Началника на Национален военен университет „Васил Левски”;

4. Изпълнява други решения на съвета на основното звено, провеждащо обучението, отнасящи се до дистанционната форма на обучение.

**Чл. 30.** Административното, технологичното и логистичното осигуряване на сектор „Дистанционно обучение”, на преподавателите и на студентите (обучаемите), се извършва от Администратор на дистанционно обучение към сектор „Дистанционно обучение”.

**Чл. 31.** Поддръжката на техническите средства и осигуряването на безпрепятствена комуникация се осъществява от администратори на базираната в интернет система за управление на обучението и учебното съдържание към сектора.

## **Раздел 4**

### **Организация на учебния процес при дистанционната форма на обучение**

**Чл. 32.** Структурата и организацията на учебния процес при дистанционна форма на обучение е подчинена на учебната и друга документация за всяка специалност съгласно Закон за висшето образование, Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени „бакалавър”, „магистър” и „специалист”, Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, Наредба за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити във висшите училища, Инструкцията за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение във военните училища, Правилника за приема и учебната дейност на Национален военен университет „Васил Левски”.

**Чл. 33.** Дистанционната форма на обучение се организира и провежда от екипи с ясно определени права и задължения, в чийто състав се включват:

1. Преподаватели, които отговарят за проектиране и провеждане на обучението, оценяване на постиженията на студентите и качеството на курсовете

си в съответствие с изискванията на чл. 48 и чл. 52 от Закона за висшето образование;

2. Администратори, които отговарят за технологичното и логистичното осигуряване на обучението, на комуникацията и взаимодействието между студентите и преподавателя/ите и между самите студенти, както и на процедурите за провеждане на изпитите;

3. Технически състав – хардуерни, софтуерни и други специалисти, които отговарят за поддръжката на техническите средства, програмните системи и системите за комуникация.

**Чл. 34.** (1) Дистанционната форма на обучение се организира въз основа на информационен пакет, приет от Академичния съвет по предложение на основното звено, провеждащо обучението, подкрепено с аргументирано становище на специализираното звено по чл. 8, ал. 2 от Наредбата за държавни изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища.

(2) Информационният пакет включва:

1. Учебната документация по чл. 39, ал. 2 от Закона за висшето образование;

2. Списък на екипа от преподаватели, администратори и технически състав;

3. Инструкция за достъп до електронните ресурси и услуги;

4. Описание на системите на изпитване и оценяване;

5. Ръководство за ползване на съответната платформа за дистанционно обучение;

6. Ръководство за студента или докторанта, подготвящ се в дистанционна форма.

(3) Учебната документация обхваща:

1. Учебен план и квалификационна характеристика, предвидени като задължителни в чл. 39, ал. 2 от Закона за висшето образование;

2. Учебни програми на изучаваните дисциплини;

3. Справка, относно осигуряването на най-малко 50 на сто от основните информационни източници към учебната програма на задължителна дисциплина по учебен план, достъпни чрез платформата за дистанционно обучение;

4. Справка, относно осигуряването на задължителните и не по-малко от 50 на сто от избираемите дисциплини да са достъпни в платформата за дистанционно обучение, съгласно чл. 4, ал. 5, т. 9 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, под формата на електронни курсове, дейности и ресурси, които адекватно моделират учебния процес и учебното съдържание по учебен план;

5. Списък на техническите и комуникационните средства, които ще се използват в обучението;

6. Справка за системата за контрол на качеството на обучение.

**Чл. 35.** Дейността по планирането и организацията на дистанционната форма на обучение се осъществява от основните звена на Национален военен университет „Васил Левски” и Съвета по дистанционно обучение, като технологичното и техническо осигуряване на обучението се извършва от обслужващо звено – сектор „Дистанционно обучение”.

**Чл. 36.** (1) Обучението в дистанционна форма се провежда от основни звена на университета.

(2) Основните звена по ал. 1:

1. Осъществяват самостоятелно или съвместно със сектор „Дистанционно обучение” дейностите по организацията и провеждането на обучението;

2. Управляват дистанционната форма на обучение и осигуряват достъпа до нужната специфична информация за ръководителите на програми и курсове;

3. Подготвят и предлагат за одобрение от Съвета за дистанционно обучение на информационния пакет за програми в дистанционна форма;

4. Поддържат качеството на дистанционната форма на обучение;

5. Осигуряват подробна информация за студентите относно техническите, организационните и педагогическите изисквания за всяка програма и курс;

6. Поддържат ефективна система за осигуряване на техническа и педагогическа подкрепа за студентите (обучаемите, курсистите) в дистанционна форма на обучение;

7. Осигуряват възможности за консултиране и ориентиране на студентите (обучаемите) за постигане на образователните цели на специалностите в дистанционна форма на обучение в началото и по време на провеждане на обучението в съответствие с техните индивидуални различия;

8. Поддържат механизъм, който предлага задачи според напредъка и постиженията на обучаваните;

9. Осигуряват персонална подкрепа за постигане на учебните цели на студенти, които не показват задоволителен напредък в дистанционното обучение;

10. Подготвят допълнителни учебни материали, препоръчителни четива, педагогически ръководства и други форми за подкрепа за обучаваните, отговарящи на специфичните трудности по време на дистанционно обучение;

11. Самостоятелно или съвместно със сектор „Дистанционно обучение” популяризират дистанционната форма на обучение в университета и извън него;

12. Осигуряват помощ и ръководство на студентите (обучаемите) относно ученето във виртуална среда;

13. Осъществяват международни връзки в областта на дистанционното обучение;

14. Могат да осъществяват и други дейности за развитие и повишаване качеството на дистанционното обучение.

(3) Ръководителите на основните звена по ал. 1 с помощта на нарочни комисии по качеството контролират качеството на провежданото дистанционно обучение и на изпълнението на програмите за дистанционно обучение в

периодите между две акредитации от национална агенция по оценяване и акредитация, както и периодичното обновяване на средата за осъществяване на дистанционно обучение и актуализирането на хранилищата с учебни единици.

**Чл. 37.** (1) Учебната година за студентите в дистанционна форма на обучение включва два семестъра, и изпитни сесии съгласно утвърдения график.

(2) Сроковете на обучение в различни други форми за придобиване и повишаване на квалификация на кадрови военнослужещи и цивилни служители от Министерството на отбраната и Българската армия, както и следдипломна квалификация, преквалификация и специализация на лица извън системата на Министерството на отбраната, са обявяват с акт на правоимащо за това лице.

**Чл. 38.** (1) Организацията на обучението на студентите, специализантите, курсистите и докторантите в дистанционната форма на обучение може да включва и присъствени периоди в съответствие със спецификата на специалността и на потребностите на обучаемите.

(2) Присъствените периоди по ал. 1 се провеждат в основните звена и не могат да надвишават 15 на сто от общия брой часове по учебния план на съответната специалност в редовна форма на обучение.

**Чл. 39.** При получаване на достъп до системата за дистанционно обучение на студента се осигурява възможност:

1. Да се запознае с учебния план, учебните програми на достъпните дисциплини и преподавателския екип;
2. Да осъществява контакт с преподавателите и администраторите от сектор „Дистанционно обучение“;
3. Да се обучава на основата на предложеното образователно съдържание;
4. Да участва в организирани за специалността форуми и други форми на комуникация.

**Чл. 40.** Обучението в дистанционната форма на обучение се провежда по учебен график за всяка дисциплина от учебния план, разработен от водещия преподавател и съобразен с разписанието на занятията на съответния курс. Учебният график се публикува в уеб базираната система за дистанционна форма на обучение, включващ темите и периодите за работа по разделите, сроковете за провеждането на учебните задачи и тестовете, времето за индивидуални и групови консултации, сроковете за предаване на курсовите работи и проекти, и поставяне на оценка за работа през семестъра.

**Чл. 41.** (1) Всички въпроси, отнасящи се до контрола на студентското състояние (състоянието на обучаемите), административното обслужване, оценяването на знанията, преминаването в по-горен курс, преместването в друга форма на обучение, специалност или друго висше училище, обучение по допълнителна специалност или по индивидуален учебен план за студентите, обучаемите и курсистите, обучаващи се в дистанционна форма на обучение, се

решават от съответното структурно звено, съгласно Правилника за приема и учебната дейност на Национален военен университет „Васил Левски“.

(2) Потребителите на системата за дистанционно обучение са длъжни да не разпространяват съдържанието на учебните материали, което е предмет на защита по Закона за авторското право и сродните му права.

(3) Потребителите губят своя достъп до интернет базираната система, както следва:

1. За студенти (обучаеми): при завършване на обучението; при налагане на административно наказание по реда и условията на вътрешно университетските нормативни документи; при доказана злоупотреба с данни от интернет базираната платформа;

2. За преподаватели: при промяна в учебния план и изключване на съответна дисциплина; при доказана злоупотреба с данни от интернет базираната платформа;

3. За административния състав – при тяхната административна смяна.

**Чл. 42.** (1) В университетската система за управление на качеството се регламентират и процедури за контрол на качеството при дистанционно обучение.

(2) Системата за управление на качеството осигурява публичност на университетските дейности и резултати в областта на дистанционното обучение.

**Чл. 43.** Функционирането и управлението на системата за управление на качеството се основава на данни получени чрез:

1. Периодични проучвания и анализи на мнения на студенти (действащи и завършили) и на потребители на кадри за технологичното равнище и качество на провежданото дистанционно обучение и неговото администриране в Национален военен университет „Васил Левски“;

2. Външни оценки на университетските дейности в областта на дистанционното обучение (от Националната агенция за оценяване и акредитация и други организации).

**Чл. 44.** Обучението на студенти (обучаеми) в дистанционна форма се организира в рамките на ежегодно утвърдения от Академичния съвет планиран прием.

**Чл. 45.** Главните книги, изпитните протоколи, уверения и академични справки свързани с дистанционната форма на обучение се водят и изготвят от администрациите (секретариатите) на основните звена, с предоставяне на информация от сектор „Дистанционно обучение“ за преминатото обучение.

**Чл. 46.** (1) Секретариатите на основните звена предоставят на сектор „Дистанционно обучение“ списък със записаните студенти за съответния семестър.

(2) Въз основа на предоставеният списък, на записаните студенти (обучаеми) за новия семестър се предоставя достъп до Интернет базираната система.

(3) Заверката в студентската книжка е основание студента да получи учебни материали и график за консултации и текущ контрол за новия семестър.

(4) Правата на достъп до Интернет системата се прекратяват временно за прекъснали и отстранени студенти, до възстановяване на техните права.

**Чл. 47.** (1) След записването си, студентът (обучаемият) получава от сектор „Дистанционно обучение” потребителско име и парола за достъп до интернет базираната система, както и учебен e-mail адрес за комуникация. В рамките на първия присъствен период сектор „Дистанционно обучение” организира и провежда встъпителен курс за запознаване на новоприетите студенти с технологията за осъществяване на интерактивна връзка между студентите и преподавателите, и организацията на достъпа до информационните ресурси, след което обучаемия писмено декларира, че е запознат с начина на работа със системата за дистанционно на обучение и че се задължава да използва учебните материали единствено в рамките на функционалните цели на платформата. Освен това същият се задължава без изрично разрешение да не размножава, разпространява или използва инсталираните материали извън учебните цели по начин, който нарушава правата на трети лица или правата на авторите.

(2) В началото на присъствения период за всеки семестър, студентите в дистанционна форма на обучение получават от сектор „Дистанционно обучение” комплект учебни материали и ресурси за самоподготовка.

(3) Неприсъствената част от учебните занятия, предвидени в плана за редовна форма на обучение, при дистанционно обучение се провеждат под формата на самоподготовка, синхронна и асинхронна комуникация с преподавателите, полагане на тестове, подготовка на курсови работи, проекти и други.

(4) По време на присъствените занятия преподавателят по съответната дисциплина разяснява тематиката на курса, изискванията към студентите, начина на самоподготовка и формите на провеждане на текущ 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 преподавателя.

**Чл. 48.** За контролиране и оценяване на подготовката, всеки студент е длъжен, в посочените от основното обучаващо звено срокове, да изпълни възложените форми на текущ контрол (тестове, казуси и др.). Графикът за текущ контрол се публикува в Интернет базираната система.

**Чл. 49.** Изпитите се провеждат по начин и график, обявен в началото на семестъра.

**Чл. 50.** (1) Завършването на образованието и признаването на съответната образователно-квалификационна степен, образователно-научна степен, квалификационен или преквалификационен курс и др., става чрез полагане на държавен изпит (изпит) и/или защита на дипломна работа, съответно на дисертационен труд.

(2) Редът за полагане на държавен изпит (изпит) и защита на дипломна работа се определя в съответствие с Правилник за приема и учебната дейност на Национален военен университет „Васил Левски”.

**Чл. 51.** (1) Изпитите могат да се провеждат дистанционно, присъствено или комбинирано по график, обявен в началото на семестъра.

(2) За всеки изпит се предвиждат по 3 дати – една за редовна сесия, една за поправителна и една за ликвидационна сесия.

(3) Резултатите от проведените изпити се съхраняват в електронните досиета на студентите.

**Чл. 52.** (1) Завършването на образованието и придобиването на съответната степен, квалификации или преквалификация и др. се удостоверява с диплома, сертификат и др., издадена от Национален военен университет „Васил Левски”.

(2) При заявено искане от завършилите образователно-квалификационна степен „бакалавър” и „магистър”, и образователно-научна степен „доктор” им се издава приложение към дипломата на английски език.

## **Раздел 5**

### **Учебно-методически материали и ресурси за самоподготовка предназначени за дистанционната форма на обучение**

**Чл. 53.** Предназначените за дистанционната форма на обучение учебни материали и ресурси за самоподготовка се разработват съгласно Стандарти и процедури за проектиране, създаване, регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси, утвърдени от академичния съвет в Национален военен университет „Васил Левски”.

**Чл. 54.** (1) Учебните ресурси се подготвят на електронен и хартиен носител, и се публикуват в Интернет базираната система.

(2) Електронните учебни ресурси в Интернет базираната система включват:

1. Анотация, учебна програма, литература (основна, допълнителна и Интернет приложения), лекции и въпросник;

2. Тестове, задачи, упражнения, списък с курсови работи (проекти) и указания за разработване;

3. Други учебни материали свързани с дисциплината.

(3) Учебните материали и ресурси за отпечатване включват учебници, учебни пособия, ръководства, свитъци с изпитни и учебни материали, предвидени в приетите Стандарти и процедури за проектиране, създаване, регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси.

**Чл. 55.** (1) Подготовката на учебните ресурси, предназначени за дистанционна форма на обучение, се осъществява от обучаващата катедра.

(2) Отпечатването на учебните материали се осъществява в издателския комплекс на Национален военен университет „Васил Левски” или други издателства.

**Чл. 56.** При възлагане на учебна дисциплина, преподавателят подготвя и предава в обучаващата катедра на електронен и хартиен носител образователното съдържание в съответствие с учебния план, съгласувано със служителя по „Сигурност на информацията” на Национален военен университет „Васил Левски”.

**Чл. 57.** (1) Учебните ресурси се обсъждат в обучаващата катедра и се взема решение за тяхното отпечатване и публикуване в системата.

(2) Началникът, ръководителят на обучаващата катедра, чрез ръководителите (координаторите) на специалностите внасят утвърдените учебни материали за одобряването им от съвета за дистанционно обучение.

**Чл. 58.** При приемането от съвета за дистанционно обучение на учебните ресурси, обучаващите катедри представят още:

1. Протокол от заседание на катедрения съвет, на което учебните ресурси са обсъдени и предложени за публикуване в системата и за отпечатване.

2. Рецензия от специалист в съответната научна област за учебните материали за отпечатване.

3. Декларация – съгласие за авторство и съответствие на учебното съдържание с изискванията на чл. 9, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища.

**Чл. 59.** (1) Крайният срок за приемане на учебни материали по нови дисциплини, изучаващи се в дистанционна форма на обучение, предназначени за следващата академична година, е месец юни, а срокът за публикуването им в Интернет базираната платформа е един месец преди началото на всеки семестър.

(2) Валидирането на учебните материали по новите дисциплини се извършва от служител на сектор „Дистанционно обучение”, за което авторът получава сертификат, че учебните материали отговарят на изискванията за публикуване в платформата за дистанционно обучение.

**Чл. 60.** (1) Актуализирането на всички дисциплини свързани с дистанционна форма на обучение се извършва най-малко веднъж годишно, като същите се представят в електронен вид в сектор „Дистанционно обучение” от автора на учебните материали, след съгласуването им от служителя по „Сигурност на информацията” на Национален военен университет „Васил Левски” и приемането им на катедрен съвет.



(2) Актуализирането на постъпилите учебните материали в платформата за дистанционно обучение се извършва по реда на постъпването им.

(3) Отчитане на актуализираните материали, свързани с дистанционна форма на обучение, се извършва от преподавателя в платформата за дистанционно обучение, чрез попълване на определената за дейността форма и последващото и одобряване от служител на сектор „Дистанционно обучение”.

## Раздел 6

### Финансово осигуряване на дистанционното обучение

**Чл. 61.** Сектор „Дистанционно обучение” се обслужва счетоводно от финансовия орган на НВУ „Васил Левски”.

**Чл. 62.** Дистанционната форма на обучение се финансира от:

1. Средства от самостоятелния бюджет на Национален военен университет „Васил Левски”;

2. Средства от приходи по чл. 151, ал. 2 от Правилника за устройство и дейността на Национален военен университет „Васил Левски”;

**Чл. 63.** Всички разходи, свързани с дейността на сектор „Дистанционно обучение”, се одобряват от началника на Национален военен университет „Васил Левски”.

**Чл. 64.** Сектор „Дистанционно обучение” може да извършва разходи за:

1. Авторски хонорари за написване на учебници и учебни помагала за дистанционна форма на обучение, както и техни допълнени и преработени издания;

2. Поддръжка и обновяване на комуникационното и информационно оборудване;

3. Хонорари на рецензентите за учебници свързани с дистанционната форма на обучение;

4. Предпечатна подготовка, стилова и техническа редакция на учебници и учебни помагала за дистанционна форма на обучение;

5. Отпечатване на учебници и учебни помагала за дистанционна форма на обучение;

6. Закупуване на учебници, магнитни и електронни носители и други материали;

7. Хонорари за разработване на допълнителни материали за дистанционно обучение, разпространявани на електронни носители;

8. Инсталиране, поддръжка и лицензиране на базираната в интернет система за управление на обучението и учебното съдържание към сектор „Дистанционно обучение”;

9. Разработване и публикуване на мултимедийни материали, на презентации, аудиобеседи и видеолекции в реално време;

10. Създаване на видеоконферентна връзка между различните участници в процеса на дистанционно обучение;

11. Оказване на консултантска помощ;
12. Други разходи заложи в ежегодните планове.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§1.** Правилникът е разработен на основание т. 1 от заповед РД - 02 - 991 / 06.10.2020 г. на началника на Национален военен университет „Васил Левски“.

**§2.** Настоящият правилник изменя и допълва Правилник за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение в Национален военен университет „Васил Левски“ приет с протокол № 164 / 24.11.2020 г. на Академичен съвет на Национален военен университет „Васил Левски“.

**§3.** Съветът за дистанционно обучение може да разработва и предлага на академичния съвет на Национален военен университет „Васил Левски“ за утвърждаване на правила по прилагането на този правилник и промени в него.

**§4.** Настоящият правилник отменя Правилник за устройство и дейността на център за дистанционно обучение и симулации при Национален военен университет „Васил Левски“ приет с протокол № 37 / 29.09.2009 г. на Академичния съвет на Национален военен университет „Васил Левски“ и Правила за организацията и осигуряването на дистанционното обучение приети с протокол № 61 / 27.09.2011 г. на Академичния съвет на Национален военен университет „Васил Левски“.

**§5.** Правилникът е приет на Академичен съвет на НВУ „Васил Левски“ с протокол №178/05.10.2021 г. и влиза в сила от датата на обявяването му със заповед на Началника на НВУ „Васил Левски“.