РК 08.05.01

РЕГЛАМЕНТ
ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЦЕС
"ОБУЧЕНИЕ НА СТУДЕНТИ ЗА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ"

Изменение №:									
Дата:									
Утвърдил:									

СЪДЪРЖАНИЕ

Цел **3**

Обхват **3**

Използвани съкращения и определения **3**

Осъществяване на процеса **3**
Организация и планиране **4**
Осъществяване на процеса **6**
Предпазване на продукта. Собственост на клиента **8**

Приложения **9**

1. ЦЕЛ

1. Целта на Регламента е да регламентира планирането, изпълнението и контрола на процесите, свързани с управление на учебния процес и другите аспекти на обучението на студенти за придобиване на висше образование в ТК „Л. Гройс“

2. ОБХВАТ

2.1. Обхват

Настоящият РК се прилага за управлението на учебния процес за обучение на студенти за получаване на висше образование. *Обхватът на РК* във ТК „Л. ГРОЙС“ включва следните процеси:

а) Кандидатстудентски прием;
б) Управление на учебния процес.

2.2. Отговорност

Изискванията на РК са задължителни за Длъжностните лица от Учебен отдел ,както и за преподавателския екип на ТК „Л. ГРОЙС“ .

3. ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

За целите на РК се използват следните съкращения и определения:

- **Организацията** – Театрален колеж „Любен Гройс“ - София
- **Регламент за управление на процесите (РК)** – определен начин за изпълнение на дейност или процес, който може да бъде документиран или недокументиран;
- **Документ по качество (ДК)** – информация и нейните носители;
- **Запис на СУК** – Документ, съдържащ достигнати резултати или предоставящ доказателства за извършени дейности;
- **ЗВО** – Закон за висшето образование;

4. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОЦЕСА

КАНДИДАТСТУДЕНТСКИ ПРИЕМ

За всяка учебна година се актуализира "Правилник за приемане на студенти във ТК „Л. ГРОЙС“ ", където се описват периода и датите за кандидатстване, както и необходимите документи за явяване на изпит.

Записването на новоприетите студенти става съгласно изискванията на „Правилник за устройството и дейността на ТК „Л. ГРОЙС“ " и „Правилник за вътрешния ред на ТК „Л. ГРОЙС“ " в съответните специалности, след издаване на заповед на Ректора.

След издаването на заповедта за класиране, в определен срок кандидат-студентите се записват в съответната специалност, като представят предварително посочени документи.

След представяне на всички документи, записването се извършва в учебния отдел на ТК „Л. ГРОЙС“ . Тук се изготвя индивидуално досие на всеки студент, където се съхранява цялата информация за кандидата предварително при кандидатстване и се потвърждава записването му, като се дава факултетен номер, който е структуриран съгласно възприетата методика на ТК „Л. ГРОЙС“ .

След записването си и заплащане на определената такса обучение, кандидатите придобиват статут на студенти, като им се издават необходимите документи от Учебен отдел.

За всеки от новоприетите студенти се открива страница в главната книга на факултета, като се попълват всички изискващи се реквизити (име, ЕГН/ЛНЧ, дата и място на раждане, вид средно образование и адрес по постоянно местоживеене). За документалното оформление на студентския статус на студентите се спазват напълно изискванията на наредбата за ДИ за съдържанието на основните документи, издавани от ВУ.

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Планиране на учебния процес

Планирането на учебния процес се извършва в съответствие с годишен график за провеждане на учебния процес в следните направления:

а) Планиране на учебни занятия;

б) Планиране на изпитните процедури;

в)Определяне на аудиторната и извънаудиторната заетост на преподавателите във ТК „Л. ГРОЙС“ ;

г) Подготовка на учебната база и ресурсите за провеждане на учебни занятия;

д) Провеждане на учебния процес;

е) Учебни практики и стажове;

ж) Контрол на учебния процес;

з) Дипломиране на студентите;

Планиране на учебни занятия

(1) Планирането на учебните занятия включва:

а) Разпределение на студентите по потоци, групи и подгрупи - извършва се от учебен отдел, оформя се под формата на заповед, утвърждавана от Ректора.

б) Разработване на семестриалните разписи.

(2) Семестриалните разписи се разработват от Ръководител учебна дейност и се утвърждават от Зам. Ректор. След това се поставят на видно за студентите и преподавателите място и се публикуват в сайта на ТК „Л. ГРОЙС“ .

(3) При планиране на учебните занятия се спазват всички изисквания, определени от вътрешните нормативни документи, регламентиращи академичната заетост на перподавателите за съответната учебна година.

Планиране на изпитните процедури

(1) Планиране на изпитните процедури се извършва под формата на утвърдени графици, с отговорността на Ръководител учебна дейност, на база съгласувани предложения от студентските групи и съответните преподаватели.

(2) Графиците за изпитните процедури се изпращат по служебен ред до катедрите и се обявяват на специални табла и в сайта на ТК „Л. ГРОЙС“ .

Определяне аудиторната и извънаудиторната заетост на преподавателите във ТК „Л. ГРОЙС“

(1) Планирането на учебния процес се извършва в началото на учебната година на базата на:

а) структурата на учебния процес;

б) учебните планове по специалности;

в) заповед за разпределение на студентите по потоци и групи;

г) Правилник за атестация, заетост, оценка на труда и заплащане на преподавателите;

д) предложение от Ръководител катедра за разпределение на преподаватели по дисциплини и тяхното натоварване;

е) справка извлечение за разпределение на студентите.

(2) Въз основа на документите от (1) Експерт Учебна дейност извършва планиране на учебните занятия по специалности, което се утвърждава от Заместник ректора .

Подготовка на учебната база и ресурсите за провеждане на учебните занятия

(1) Подготовката на учебната база и ресурсите за провеждане на учебните занятия включва:

а) съставяне на графици за провеждане на занятията по дисциплини;

б) подготовка на материалното осигуряване – учебни зали, компютърни и

езикови лаборатории, мултимедийни проектори и др.;

в) планиране, съгласуване и осигуряване на посещения и провеждане на занятие извън ТК „Л. ГРОЙС“ .

(2) Графиците с темите за провеждане на лабораторни и семинарни упражнения, курсови работи и проектите се разработват от водещите преподаватели по съответните дисциплини. Утвърждават се от Ръководител катедра и се обявяват в съответните лабораторни и семинарни зали.

(3) Планирането, съгласуването и осигуряването на посещения и провеждане на занятия извън ТК „Л. ГРОЙС“ се извършва с отговорността на водещите преподаватели.

Провеждане на учебния процес

(1) Провеждането на цялостния учебен процес се извършва с отговорността и под контрола на ръководител катедра, който осигурява необходимите ресурси за неговото протичане.

(2) Провеждането на конкретните учебни занятия се извършва с отговорността на определените в семестриалните разписи преподаватели и под контрола на ръководителите на катедри и програмните директори на специалностите.

(3) Провеждането на занятия включени в учебния процес се извършва при спазване на изискванията на утвърдените за съответната специалност:

а) учебни планове;

б) учебни програми;

в) разписите за провеждане на занятията;

г) структура на учебния процес;

д) графици за провеждане на дисциплини;

е) Правилник за вътрешния ред на ТК „Л. ГРОЙС“ .

Учебни и специализирани практики и стажове

1 (1) Провеждането на учебни практики и стажове се извършват с отговорността на Кариерен център в рамките на годишния график за провеждане на учебния процес. За целта на провеждането последният осигурява:

а) разпределение на студентите (при необходимост) по съответните места на провеждане;

б) отговорни преподаватели по групи студенти;

в) индивидуални графици (при необходимост от индивидуално провеждане на стаж или практика);

г) съгласуване със съответните длъжностни лица;

д) контрол на провеждането на практиката/стажа.

(2) За проведения стаж студентите представят доклад и служебна бележка от

работодателя, където е проведен стажът.
(3) Указанията за провеждане на стаж се разработват от Кариерен център и се публикуват на сайта на ТК „Л. ГРОЙС“ .
(4) Правилата за провеждане на стажовете се уреждат в самостоятелен правилник.

Контрол на учебния процес:

Съгласно СОПКО, качеството на обучение във ТК „Л. ГРОЙС“ се оценява в няколко направления:
- ✓ Качество на специалностите
- ✓ Качество на учебните дисциплини
- ✓ Оценка на преподавателския състав
- ✓ Качество на административното обслужване

Критерии и показатели за оценяване на специалностите:

№	Критерии	Показатели
1.	Равнище и пълнота на академичните изисквания	✓ Пълно и правилно формулирана цел на специалността ✓ Мнения на работодателите и студентите за квалификационната характеристика и учебния план ✓ Съответствие със стандартите по аналогични специалности във водещи европейски висши училища
2.	Съответствие на учебната документация с академичните изисквания	✓ Съответствие между учебното съдържание и заявената цел на специалността ✓ Съгласуваност и хармонизация между дисциплините помежду им и с другите елементи на учебния план ✓ Пазарната ориентация на учебното съдържание ✓ Времевите ресурси за обучението (продължителност на учебния цикъл и неговите елементи – изпитни сесии, семестри, практики) ✓ Функционирането на СОПКО при въвеждане на нови учебни курсове, учебни програми и елементи на обучението
3.	Съответствие на преподавателския състав с академичните	✓ Достатъчност на преподавателското покритие за специалността ✓ Съответствие на квалификацията на преподавателския състав с учебното съдържание

	изисквания	на дисциплините по специалността ✓ Научна, методична, професионална и езикова подготовка на преподавателския състав и тяхното усъвършенстване през периода на оценяване ✓ Функциониране на механизмите за подбор, подготовка, оценяване и растеж на академичния състав в специалността и влиянието им върху качеството на обучение.
4.	Съответствие на материалната база и финансовите ресурси с академичните изисквания	✓ Учебни зали ✓ Компютри (стационарни и преносими) ✓ Достъп до интернет (кабелен и безжичен) ✓ Мултимедийни дъски ✓ Мултимедийни проектори ✓ Театрален реквизит ✓ Други ресурси
5.	Съответствие на информационната база с академичните изисквания	✓ Информационни ресурси на ТК „Л. ГРОЙС“ (учебници и помощна литература, научни списания) – печатни и електронни ✓ Достатъчност и текущо обогатяване на библиотечния фонд на ТК „Л. ГРОЙС“ (печатни и електронни материали) ✓ Достъп на студентите до информационните ресурси на ТК „Л. ГРОЙС“
6.	Организация и провеждане на учебния процес	✓ Големина на студентските групи и потоци ✓ Навременно обявяване на и промени в седмичното разписание ✓ Седмично натоварване на студентите ✓ Ритмичност на ученето през семестъра ✓ Уплътняване на учебното време ✓ Графикът на учебния процес и изпитните сесии ✓ Съответствие между планираното в документацията учебно съдържание и реално изпълненото ✓ Активност на студентите по време на обучението ✓ Участие на студентите в управлението на учебния процес ✓ Административното обслужване на студентите по специалността
7.	Форми, методи и средства за преподаване и	✓ Оценка на методите и средствата за обучение и тяхната ефективност ✓ Налична техника за преподаване и визуализация

	обучение	на преподаваното и нейното използване в учебния процес ✓ Иновационни методи на преподаване и обучение
8.	Влияние на научната и изследователска дейност върху качеството на обучение	✓ Научноизследователската и бизнес дейности като фактор за поддържане актуалността на знанията по специалността и за усъвършенстване на методите на преподаване ✓ Мащаб и форми на участие на студенти в научноизследователската и професионална дейност по специалността и постигнатите от тях резултати ✓ Творческа, изследователска, експертна, производствена и друга практико-приложна дейност с участие на студентите ✓ Участието на студенти и преподаватели от специалността в национални, европейски и други международни проекти и програми ✓ Влияние на международната дейност по специалността върху качеството на обучението и признанието на специалността.
9.	Учене, подкрепа от преподавателите и прогрес на студентите	✓ Оценка на комуникациите и взаимодействието “студенти-преподаватели” по време на и извън учебния процес, както и на студентите по специалността с водещата катедра ✓ Условия за извън аудиторно учене и самостоятелната работа на студента ✓ Помощ от преподавателя за студента ✓ Прогрес на студентите в отделните курсове на обучение и влиянието на преподавателя за това ✓ Осигуряване на възможности за обмен на студенти по национални и международни програми за обмен
10.	Качество на практическото обучение	✓ Условия и предпоставки за практическо обучение по специалността ✓ Практическо обучение на студентите в театри,с които има сключени договори и неговата ефективност ✓ Организация на практическото обучение извън ТК „Л. ГРОЙС“ и реален обхват на студентите в него ✓ Резултати от практическото обучение ✓ Съответствие на провежданото обучение с

		реалната практика и търсените от потребителите знания и умения
11.	Изпитване и резултати от обучението на студентите	✓ Методи за изпитване и критерии за оценяване на знанията и уменията ✓ Взискателност на преподавателите ✓ Повторно оценяване на изпитните и курсовите работи на студентите ✓ Многокомпонентност на крайната оценка ✓ Оценка на резултатите от обучението: по курсове и групи, по учебни дисциплини; оценка за придобити теоретични знания и практически умения; оценка за професионални компетентности; достигнато от студентите продуктивно и творческо равнище на усвояване на знанията.
12.	Студентска оценка за качеството на обучение по специалността	✓ Систематично проучване на мнението на студентите чрез анкети ✓ Срещи със студентите ✓ Срещи със завършилите предишни випуски ✓ Мнения по учебния процес в студентския форум в сайта на ТК „Л. ГРОЙС“ ✓ Жалби на студентите ✓ Реакция на преподавателите, катедрите и академичните ръководства на студентските питания и искания ✓ Ежегодно събиране и анализ информация за реализацията и развитието на завършилите специалността
13.	Оценката на потребителите и обществеността за качеството на обучение	✓ Системно допитване чрез анкети до представители на бизнеса относно качеството на обучение в ТК „Л. ГРОЙС“ и професионалната подготовка на студентите

Критерии и показатели за оценяване на дисциплините:

№	Критерии	Показатели
1.	Цели и очаквани резултати от обучението по дисциплината	✓ Формулировка на очакваните резултати от обучението по дисциплината ✓ Съответствие на целите и очакваните резултати по дисциплината с общите цели на специалността, академичните изисквания, квалификационната характеристика и очакванията на работодателите ✓ Механизми за реализирането на поставените цели, описани в учебната програма; ✓ Съответствие на получените резултати с целите на курса ✓ Начини на запознаване на студентите и другите преподаватели с целите на курса и оценка за това, в каква степен студентите са запознати, какво се очаква от тях
2.	Учебно съдържание на курса	✓ Степен, в която учебната програма съдържа необходимите (от гледна точка на целите на курса) и най-нови знания, специфични практически и професионални умения ✓ Доколко съдържанието и учебния процес по дисциплината дава общите умения и ключови компетенции, предвидени в академичните изисквания ✓ Съразмерност на отделните теми, характер на учебните елементи (лекции, упражнения, курсови проекти и задачи, реферати и т.н.) и тяхното съответствие с изискванията на потребителя (студента, работодателя) ✓ Връзка на дисциплината с други дисциплини в учебния план на специалността
3.	Качество на преподаване и учене по учебната дисциплина	✓ Ефективност на преподаването по отношение на целите и съдържанието на дисциплината ✓ Степен, в която преподавателите използват своите изследвания и други професионални дейности, за да актуализират преподаването и повишават неговата ефективност; ✓ Активност на студентите в процеса на обучение ✓ Разпределение на учебното (аудиторно и извън аудиторно) натоварване на студентите по време на обучението по дисциплината ✓ Задълбоченост, темп и предизвикателства на

		преподаването и как преподавателя отговаря на тях ✓ Разнообразие и ефективност на методите на преподаване, вкл. информационни и комуникационни технологии ✓ Ефективност на преподаването по отношение на специфичните за научната дисциплина, трансферните и практическите умения и иновативни методи на обучение.
4.	Помощ за студентите и прогрес в обучението	✓ Ефективно подпомагане на ученето на студентите за постигането на поставените цели ✓ Разнообразие на формите и честота на подпомагане на ученето – в реалния процес на обучение, индивидуални и групови консултации ✓ Диалог между студенти и преподавател
5.	Ресурсно осигуряване на обучението	✓ Дейности за повишаване на квалификацията на преподавателите, резултат от академична или лична инициатива ✓ Релевантна административна и техническа подкрепа за осъществяването на обучението по дисциплината ✓ Качество на информационните материали за подпомагане на ученето на студентите (учебници, ръководства, научни списания) ✓ Състояние на използваната материална база
6.	Оценяване на студентите	✓ Критериите за оценяване на курсовите работи се предоставят на студентите предварително в писмен вид ✓ Критериите за оценяване на писмените изпити се посочват във вариантите за изпити ✓ Оценяване на студентите за постиженията им спрямо очакваните резултати ✓ Коментари на модератора и външния оценяващ на специалността ✓ Комплексност на оценката на студента по дисциплината - насоченост на оценяването към всички страни и качества на личността на студента; ✓ Наличие на и правилно дефинирани критерии за разграничаване на различните нива на постижения - кога се пише оценка (3), (4), (5) и (6)? ✓ Взаимна обвързаност между отделните

		оценъчни компоненти и процедури по дисциплината ✓ Съответствие на инструментите/методите на оценяване ✓ Обективност и справедливост на оценяването / повторно оценяване

Критерии и показатели за оценяване на преподавателите:

№	Критерии	Показатели
1.	Потенциал и мотивация на преподавателя за постигане на качество на обучение	✓ Научно звание и научна степен ✓ Участие в разработка на учебни програми ✓ Учебници и учебни пособия и тяхното научно-методическо равнище ✓ Усъвършенстване на методичната, научна и професионална самоподготовка ✓ Предварителна подготовка и редовно провеждане на учебните занятия ✓ Уплътняване и ефективно използване на учебното време; концентрация върху учебния процес ✓ Оценка за напредъка в обучението на студентите, на които преподава; начин на изпитване ✓ Обективност и справедливост на оценяването / повторно оценяване ✓ Участие и активност в дипломни защити и държавни изпити ✓ Използване на иновационни методи в учебния процес ✓ Отношение към и диалог със студентите
2.	Качество на учебните дисциплини с участие на преподавателя	✓ Оценка на учебните дисциплини, по които преподава ✓ Качеството на обучението постигнато поотделно за всяка дисциплина и нейната значимост в преподавателската му дейност ✓ Оценка за приноса на преподавателя в качеството на обучението по дисциплини, в които той е член на преподавателския екип
3.	Публикационна активност на преподавателя	✓ Общ брой публикации на преподавателя в Скопус ✓ Общ брой публикации на преподавателя по време на атестирания период ✓ Брой публикации в реферирани научни списания

		в чужбина ✓ Брой публикации в реферирани научни списания в страната ✓ Участия в научни конференции в чужбина ✓ Участия в научни конференции в страната ✓ Брой цитирания на публикации на преподавателя от други автори (изключват се автоцитирания и цитиранията от съавтори) ✓ Участие в театрални постановки ,игрални и документални филми ✓ Творчески изяви в чужбина и в страната
4.	Оценка на студентите за постигнатото от преподавателя качество на обучението	✓ Студентска оценка за придобитите знания и умения от лекции, упражнения, курсови работи водени от преподавателя ✓ Студентска оценка за придобитите знания и умения при разработка на дипломни работи, ръководени от преподавателя ✓ Студентска оценка за получените чрез преподавателя общи умения и ключови компетенции в съответствие с академичните изисквания
5.	Оценка на потребители и колеги за постигнатото от преподавателя качество	✓ Мнения на колеги от ТК „Л. ГРОЙС“ за преподавателя ✓ Признание на творческата, научната и професионалната общност (звания, награди, отличия) ✓ Етичност, неподкупност и принципност на преподавателя в отношението му със студентите и колегите ✓ Мнение на работодателите за преподавателя, за неговата научна дейност и професионални постижения
6.	Друга академична и административна дейност на преподавателя	✓ Привличане от преподавателя на студенти за съвместна научноизследователска дейност и в творчески и бизнес-проекти ✓ Съвместни публикации на преподавателя със студенти ✓ Успеваемост на докторантите (ако е хабилитиран), ръководени от преподавателя ✓ Участие в административната и академична дейност във ТК „Л. ГРОЙС“ ✓ Включване в и разработване на проекти на ТК „Л.

		ГРОЙС“

Критерии и показатели за оценяване на административното обслужване на студентите

№	Критерии	Показатели
1.	Учебна и административна документация	✓ Коректно и прецизно попълване на академични и административни документи – академични справки, уверения, служебни бележки, главни книги и др. ✓ Своевременно информиране на студентите относно учебния процес и промени в него (учебна програма, оценки от изпити и др.) ✓ Коректно и прецизно поддържане на хенд-ин офис за предаване на курсови проекти и дипломни работи
2.	Отношение към студентите	✓ Толерантност към студентите ✓ Гъвкавост при решаване на проблемите на студентите ✓ Съдействие за осъществяване на обратна връзка преподавател-студент

Дипломиране

Студентите във ТК „Л. ГРОЙС“ завършват обучението си с държавен изпит – участие в театрален спектакъл.

Дипломиране

(1) Студенти, които успешно са положили всички семестриални изпити и държавен изпит се дипломират със заповед на Ректора.
(2) Учебен отдел подготвя и издава дипломите на успешно завършилите студенти съобразно държавните изисквания и учебния план на специалността.
(3) Дипломите се разписват от Ректора на ТК „Л. ГРОЙС“.

(4) Учебен отдел отговаря за навременното и точно подаване на информация за завършили

4.1. Предпазване на продукта. Собственост на клиента

Театрален колеж „Л. Гройс“ работи с предоставени лични данни на студенти и преподаватели. За гарантиране на тяхното предпазване, организацията е предприела необходимите нормативно определени дейности за регистрация като администратор на лични данни, по смисъла на Закона за защита на личните данни.

Препратки:
Правилник за вътрешния ред