



**ВОЕННА АКАДЕМИЯ  
„ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“**

**РЪКОВОДСТВО**

**ЗА СТУДЕНТА ИЛИ ДОКТОРАНТА,  
ПОДГОТВЯЩ СЕ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА  
ВЪВ ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“**

2024  
София

## СЪДЪРЖАНИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1. ПРИЕМ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ .....	3
2. АДМИНИСТРИРАНЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС .....	5
3. ИЗПИТВАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ .....	7
4. УЧЕБНИ МАТЕРИАЛИ И РЕСУРСИ.....	8
5. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ .....	8
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	10
Ръководства за работа със системите за дистанционно и електронно обучение:.....	10

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Дистанционната форма на обучение става все по-популярна с оглед на съвременните условия на живот. Тя представлява организация на учебния процес, при която студентът и преподавателят са разделени по местоположение, като създадената дистанция се компенсират с технологични средства: аудио, видео, компютърни и комуникационни технологии. Чрез нея студентите имат възможности: за достъп до учебни материали непрекъснато и в реално време; да провеждат консултации и обменят информация със своите преподаватели; да извършват самоподготовка и самоконтрол извън традиционните класни стаи, кабинети и аудитории.

Настоящото ръководство е предназначено да предостави в синтезиран вид всичко, което е необходимо предварително да се знае от кандидат-студентите за процеса на обучение в предлаганите от Военна академия специалности с дистанционна форма на обучение в областта на сигурността и отбраната. Ръководството подпомага вземането на решение за кандидатстване в дистанционна форма на обучение и комуникацията по време на учебния процес с преподавателите и всички ангажирани участници.

Ръководството е разделено на пет части:

- Първата част се отнася до приема в дистанционна форма на обучение. Тук са посочени условията и специфичните изисквания за кандидатстване и записване на вече приетите студенти;

- Втората част описва учебния процес в дистанционна форма на обучение, от гледна точка на: правата и задълженията на студентите; възможностите им за комуникация с преподавателите и провеждането на консултации; задължителните присъствени и неприсъствени периоди в процеса на обучение; условията за получаване на завърка и записване на семестър и по-горен курс на обучение; прекъсване и отстраняване от процеса на обучение; завършване и дипломиране;

- Трета част засяга оценяването на знанията и уменията на студентите в дистанционна форма на обучение, включващи: начините за текущ контрол; провеждането на семестриални и държавни изпити; възможностите на студентите за явяване на изпити по време и извън редовната сесия;

- Четвърта част представя описание на учебните материали и ресурси, които получават студентите по време на обучението си;

- Петата част съдържа описание на личните данни, които е необходимо да предоставят студентите за целите на обучението, правилата за контрол на достъпа до информацията в уеб базираната система за дистанционно обучение и въпроси свързани с конфиденциалността.

## **1. ПРИЕМ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

§ Военна академия „Г. С. Раковски“ провежда обучение в дистанционна форма по два учебни плана за придобиване на висше образование с образователна-квалификационна степен магистър по специалности „Национална сигурност и отбрана“ и „Логистика на сигурността и отбраната“.

§ Размерът на семестриалната такса за обучение срещу заплащане се утвърждава ежегодно от Академичния съвет и публикува на сайта [www.rndc.bg](http://www.rndc.bg).

§ Приемът на документи за кандидатстване, конкурсните изпити и класирането на кандидатите за дистанционна форма на обучение се осъществява при същите условия и ред, определени за съответната специалност и професионално направление в редовната форма на обучение. Пълна информация може да се намери на официалния сайт на Военна академия „Г. С. Раковски“.

§ Записването на приетите за обучение в дистанционна форма се извършва със заповед на Началника на Военна академия „Г. С. Раковски“.

Приетите за обучение студенти, докторанти и специализанти са длъжни сами да се информират за заповедта за приема и графика за записване от официалния сайт на Военна академия „Г. С. Раковски“ - [www.rndc.bg](http://www.rndc.bg) или на място във Военна академия „Г. С. Раковски“ – канцелария на отдел „Учебна дейност“ с телефон 26 574.

§ Записването в дистанционна форма на обучение става лично от студента в обявения срок, като се попълва стандартен набор от документи, списъкът за които е публикуван на уеб сайта на Военна академия в страница „Прием“.

§ След записването, студентът се регистрира в ЦДО, като предоставя на експерт от ЦДО попълнена декларацията, че е запознат с условията на дистанционната форма на обучение, заедно с писмена заявка за създаване на акаунт утвърдена от ръководителя на съответната структура.

§ При регистрацията си в ЦДО студентът получава:

- потребителско име и парола за достъп до Интернет базираната система за дистанционно обучение Blackboard Learn;
- e-mail адрес за комуникация и достъп до приложенията на Microsoft Office 365 Education;
- право на достъп до учебни материали и до графика за консултации и текущ контрол.

§ На кандидат-студентите в ДФО се предоставя информация в сайта на Военна академия „Г. С. Раковски“ за естеството, съдържанието и изискванията на специалностите с ДФО, правата и задълженията им, като в страницата на ЦДО [www.rndc.bg/cdo](http://www.rndc.bg/cdo) се предоставят в електронна форма следните документи:

- Правилник за дистанционно обучение във Военна академия;
- Ръководство на студента, подготвящ се в дистанционна форма на обучение;
- Ръководство за ползване на платформата за дистанционно обучение във Военна академия;
- Инструкции за достъп до електронните ресурси и услуги във Военна академия;
- Описание на системите за изпитване и оценяване в дистанционна форма на обучение на Военна академия.

## **2. АДМИНИСТРИРАНЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

§ След получаване на достъп до веб базираната система за дистанционно обучение, студентите имат следните права и задължения:

1. Да се запознаят с ръководството за работа със системата;
2. При необходимост, да търсят съдействие от ЦДО, относно неясноти при ползването на системата за дистанционно обучение;
3. Да се запознаят с учебните дисциплини и преподавателския екип;
4. Да се обучават въз основа на учебното съдържание по съответната дисциплина;
5. Да посещават присъствените консултации на преподавателите на територията на Военна академия;
6. Да полагат самостоятелно предвидените тестове и контролни упражнения, да подготвят изискваните курсови задачи и проекти по съответните дисциплини;
7. Да уведомят администратора от ЦДО или техническия организатор в случай на проблеми с достъпа или ползването на системата.

§ Достъпът до системата за дистанционно обучение се прекратява за:

- завършили, прекъснали или временно отстранени студенти, до възстановяване на правата им;
- студенти, които не спазват правилата за работа в системата и академичната етика, до изясняване на причините.

§ Основните обучаващи звена (факултети и катедри) са отговорни за провеждане на обучението и за учебно-методическото му осигуряване.

§ Административните звена са отговорни за администрирането на учебния процес.

§ Учебната година за студентите в дистанционна форма включва зимен и летен семестър, съгласно утвърден учебен график.

§ Обучението в дистанционна форма включва присъствени и неприсъствени периоди.

§ Присъствените периоди се равняват на не повече от 15 на сто от общия брой часове по учебния план на съответната специалност в редовна форма на обучение.

§ В рамките на първия присъствен период, ЦДО организира и провежда въстъпителен курс за запознаване на новоприетите обучаеми с технологията за осъществяване на комуникацията между обучаеми и преподаватели, както и с организацията на достъпа до информационните ресурси.

§ По време на присъствените занятия, преподавателят по съответната учебна дисциплина разяснява:

- тематиката и съдържанието на курса;
- методическите изисквания към студентите и начина на оценяване;

§ За всяка дисциплина се определя отговорен преподавател, който комуникира със студентите. Той е задължен да публикува в веб базираната система за дистанционно обучение:

- учебни материали по съответната учебна дисциплина;
- график за консултации на територията на Военна академия „Г. С. Раковски“ и текущ контрол;
- график за консултации по интернет в реално време за всяка учебна дисциплина;

- анотация и основни цели на курса по съответната учебна дисциплина;
- конспект;
- препоръчителна литература за самоподготовка;
- изисквания за получаване на кредити по дисциплината;
- преподавателски екип, с информация за техните имена и данни за контакт.

§ Неприсъствената част от учебните занимания се провеждат под формата на:

- самоподготовка, чрез учебни материали, публикувани в интернет базираната система за дистанционно обучение или друг уеб адрес.

- комуникация с преподавателя;
- полагане на тестове за текущо оценяване;
- разработване на курсови задачи и проекти.

§ Комуникацията между преподаватели и обучаеми се провежда под формата на:

- консултации по Microsoft Teams в реално време (синхронна комуникация);
- интернет базирани учебни дейности (решаване на казуси, дискусии, семинари и др.);
- консултации с преподавателите на територията на Военна академия „Г. С. Раковски“;
- присъствената част от заниманията.

§ Консултациите по интернет в реално време (синхронна комуникация) се провеждат по предварително изготвен график за всеки преподавател.

§ Право на заверка на семестъра по съответната учебна дисциплина има студент, който е:

- посещавал заниманията от присъствената част на учебното разписание;
- изпълнил изискванията на преподавателите за работа през семестъра;
- посещавал часовете за комуникация в реално време;

§ Обучението в дистанционна форма завършва със защита на дипломна работа, с държавен изпит или със защита на дисертационен труд, спазвайки всички документални изисквания и по съответните наредби и процедура по качеството ПК-08.03.14.

§ Преподавателите определят количествените и качествените критерии за оценяване на студентите и оформят крайната оценка след приключване на съответното изпитване.

§ На студентите от ДФО могат да бъдат предоставени анкетни карти, които да бъдат попълнени от тях, във връзка с контрола на качеството в дистанционното обучение;

§ Прекъсването и отстраняването на студенти в ДФО се осъществява по реда на правилата за съответните образователно-квалификационни и научни степени.

§ Студентите в ДФО имат право да подадат оплакване, свързано с процеса на обучение до Началника на Военна академия „Г. С. Раковски“ по установения ред за подаване на жалби.

§ Студентите в ДФО са длъжни да уведомят ЦДО, в случай че установи риск от компрометиране на информационната сигурност.

§ Студентите, за които е установено, че са нарушили етичните правила, подлежат на дисциплинарна отговорност.

§ Студентите са длъжни да спазват всички правила, свързани с информационната сигурност.

### **3. ИЗПИТВАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ**

§ Оценкаването на подготовката на обучаемите в ДФО се извършва под формата на:

- текущ контрол;
- семестриални изпити;
- държавни изпити;
- защита на дипломни работи (дисертационен труд).

§ Текущият контрол се осъществява чрез решаване на тестове, разрешаване на казуси, разработване на теми, изготвяне на реферати, покриване на практически нормативи, изпълнение на курсови задачи и др.

§ Текущият контрол се организира и провежда в интернет системата на дистанционното обучение или в присъствена форма.

§ Семестриалните изпити се провеждат:

- в писмена форма, по предварително изготвен график, който се обявява в уебсайта на Военна академия и системата за дистанционно обучение.
- в присъствена и по изключение в неприсъствена форма, чрез системата за дистанционно обучение, при осигурен контрол и прозрачност на изпитните процедури.

§ Семестриалният изпит по съответна дисциплина в ДФО, може да бъде:

- писмен изпит и/или тест/тестове;
- писмен изпит и/или защита на курсова работа.

§ Държавните изпити (защита на дипломна работа, теоретичен изпит, практически изпит) и защитата на дисертационен труд се провеждат в присъствена форма или онлайн при невъзможност.

§ Крайната оценка се закръгля по шестобалната система, като се формира съгласно проведен текущ контрол и оценка от семестриален изпит по съответната дисциплина.

§ Оценкаването на знанията и уменията на студентите по съответните дисциплини в ДФО се осъществява:

- пряко от преподавателя;
- косвено от преподавателя.

Той определя количествени критерии за автоматично оценяване от системата обучение в ДФО.

§ Крайните оценки от проведените семестриални изпити и текущия контрол се отразяват от преподавателя в изпитен протокол, студентската книжка и в главната книга на Военна академия „Г. С. Раковски“.

§ В рамките на семестъра обучаемите в ДФО имат право да се явяват на редовна, поправителна и ликвидационна сесии, по предварително определен график.

#### **4. УЧЕБНИ МАТЕРИАЛИ И РЕСУРСИ**

§ Студентите в ДФО получават достъп до учебни материали и ресурси чрез системата за академична комуникация и хранилището на системата за дистанционно обучение на Военна академия „Г. С. Раковски“.

§ Учебните материали са с обем и съдържание, осигуряващо възможност на обучаемите за активна самоподготовка и компенсиране на създадената между тях и преподавателите дистанция.

§ ЦДО се задължава да осигури на студентите със специални образователни потребности учебни материали, съобразени с техните възможности.

#### **5. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

§ Студентите в ДФО, на които е осигурен достъп до интернет базираната система, подписват декларация за конфиденциалност, с която удостоверяват:

- че ще използват наличните в платформата за ДО материали и ресурси, съгласно изискванията на „Закон за авторското право и сродните му права“;
- че ще използват предоставените им в платформата лични данни, съгласно „Закон за защита на личните данни“;
- че ще предоставят на приложния администратор в сектор „Организация на учебния процес“ в основните звена декларация с която удостоверяват, че са запознати с правилата, свързани с информационната сигурност, които са неизменна част от условията на дистанционна форма на обучение.

§ Всеки студент, получил регламентиран достъп до интернет базираната система за дистанционно обучение е длъжен:

- отговорно да съхранява предоставените му данни за достъп и идентификация и да предприеме всички необходими мерки за опазването им или използването им по неправилен начин;
- да пази в тайна предоставените му данни за достъп, да вземе всички необходими мерки срещу узнаването им, включително като не ги съхранява по начин, който предоставя възможност за достъп от друго лице;
- в случай че със свое действие или бездействие е допуснато узнаването на данни за достъп от друго лице се счита, че е действовано умишлено или при небрежност. ЦДО има право да предприеме съответни мерки, съгласно нормативните документи.

§ Студентите в ДФО получават права за достъп и работа с интернет базираните системи, както следва:



- права за достъп до системата за дистанционно обучение Blackboard Learn, хранилището на лекции и достъп до изпитни тестове;
- права за достъп до системата за академична комуникация Microsoft Office 365 Education и всички приложения за онлайн стаи и връзка между студенти и преподаватели.

§ За целите на обучението в ДФО, студентите предоставят следните лични данни и информация за връзка:

- Име, Презиме, Фамилия;
- Гражданство;
- ЕГН и дата на раждане;
- Пол;
- Адрес по месторождение и местоживеене;
- Телефонни номера и електронна поща.

§ При използването на интернет базираната система за ДФО сървърът автоматично събира следната лична информация:

- IP адрес;
- Датата и времето на посещение на платформата;
- Действията, които са извършени в платформата;
- Браузърът, който е използван;
- Видът на операционната система.

§ ЦДО е длъжен да предприема технически и организационни мерки за сигурност с цел предотвратяването на неразрешен достъп до системите за ДФО.

§ Достъпът до личната информация на студентите е ограничен само до служители на Военна академия „Г. С. Раковски“, които са определени със заповед и имат право на достъп.

§ Студентите в ДФО имат право на достъп до своите лични данни.

§ ЦДО си запазва правото да предоставя лична информация, под формата на справки и/или друга форма за целите на обучението и администрирането на студентите в ДФО.

§ ЦДО си запазва правото да споделя лична информация, в случай че са налице достатъчно основания за:

- спазване на приложимо законодателство, наредба, процедура или влязло в сила държавно изискване;
- прилагане на нормативни документи на Военна академия „Г. С. Раковски“, отнасящи се до провеждането и администрирането на учебния процес;
- проверка на потенциални нарушения;
- разкриване, предотвратяване или други действия във връзка с измама, технически проблеми или такива, свързани със сигурността;
- предприемане на мерки за защита, по смисъла на Закона за авторското право и сродните му права, „Закона за класифицирана информация“ и „Закон за защита на личните данни“.

§ ЦДО си запазва правото да променя и обновява настоящото ръководство по всяко време, като публикува обновения вариант на уеб страницата на ЦДО във Военна академия „Г. С. Раковски“.

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Настоящото Ръководство за студента или докторанта, подготвящ се в дистанционна форма във Военна академия „Георги Стойков Раковски“ е изготвено на основание чл. 9, ал. 2, т. 6 от „Наредба за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища“ (в сила от 01.09.2021 г., приета с ПМС № 78 от 05.03.2021 г., обн. ДВ. бр. 21 от 12 март 2021 г.) от работна група, назначена със заповед № СИ29-РД02-596/27.08.2024 г. на началника на Военна академия „Г. С. Раковски“ и е прието на заседание на Академичния съвет на Военна академия „Георги Стойков Раковски“ с Протокол № 14/29.10.2024 г.

### **Ръководства за работа със системите за дистанционно и електронно обучение:**

1. Димов, П., Добрева, Х., Работа с MICROSOFT OFFICE 365 в учебния процес, Военна академия „Г. С. Раковски“, София, 2020;

2. Маринов, Г., Практическо ръководство за работа на обучаваните с платформата за дистанционно обучение BLACKBOARD LEARN™ 9.1 във Военна академия „Г. С. Раковски“, Военна академия „Г. С. Раковски“, София, 2016.