



## СТАТУТ

### НА

### ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧИТЕЛНИ РЕСУРСИ

#### ПРИЕМАНЕ / УТВЪРЖДАВАНЕ

Приел / Утвърдил: (орган / име, длъжност)	Дата	Подпис
Ректорски съвет – Протокол от заседание	12.03.2024 г.	Ректор на НБУ: _____ (n) _____
Съгласувал: (орган / име, длъжност)	Дата	Подпис
Комисия по наредбите	07.03.2023 г.	Председател на КН: _____ (n) _____
Изготвил: (екип / име, длъжност)	Дата	Подпис
доц. д-р Албена Павлова – Директор на ЦОР	18.01.2024 г.	Председател на екипа: _____ (n) _____

#### ИЗДАНИЯ

Издание № и дата	Дата на влизане в сила	Кратко описание на промяната / изменението
1 от 05.07.2022 г.	06.07.2022 г.	Виж Приложение към Протокол от заседание на Ректорския съвет от 05.07.2022 г.
2 от 12.03.2024 г.	19.03.2024 г.	Виж Приложение към Протокол от заседание на Ректорския съвет от 12.03.2024 г.

#### КОНТРОЛИРАНИ ЕКЗЕМПЛЯРИ

№	Място на съхранение	Вид на носителя
1	Правен отдел	Хартиен - подписан оригинал
2	Система Eventis	Електронен - ИС
3	Интернет страница на НБУ	Електронен - сървър НБУ

**Забележка:**  
Документът е собственост на НБУ! Принтирани и електронни копия, извън посочените в таблицата за контролирани екземпляри на този документ, са неконтролирани. При съмнение, преди ползване, провери за актуалност на версията в Списъка на вътрешните нормативни актове на НБУ.

#### ЗАСЕГНАТИ ЗВЕНА / СУБЕКТИ

Всички звена и работещи в НБУ
-------------------------------

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Центърът за обучителни ресурси (Центърът) съдейства за повишаването на професионалната квалификация на преподавателите и академичната администрация на НБУ, като ги обучава в използването на съвременни методи, форми и техники за преподаване, умения за работа в екип и приобщаване, управление на конфликти, време, на комуникационни умения, както и на работа с технически средства и електронните системи на НБУ.

## II. ЦЕЛИ

**Чл. 2.** Да създава курсове и програми за обучение на преподавателите.



**Чл. 3.** Да подпомага преподавателите чрез обучение в основни методи и техники на преподаване, работа с електронните системи на Университета, както и да осигурява достъп до разнообразни методики за преподаване.

**Чл. 4.** Да организира семинари по актуални въпроси на преподаването.

**Чл. 5.** Да запознава новите преподаватели с политиката и философията на НБУ и с изискванията относно учебния процес, както и с електронните системи на университета.

**Чл. 6.** Да създаде и поддържа информационна банка за съвременни преподавателски методи, техники и умения в Мудъл и раздел в библиотеката на НБУ по проблемите на преподаването.

**Чл. 7.** Да подпомага преподавателите в подобряването на съществуващите и изготвянето на нови курсове, за гарантирано постигане на набелязаните в тях знания и умения.

**Чл. 8.** Да подбира и осигурява превод на чужда литература по проблемите на преподаването.

**Чл. 9.** Да привлича лектори и специалисти по актуални теми на университетското преподаване и научните изследвания.

**Чл. 10.** Да поддържа контакти с подобните центрове в други университети и сключване на договори за сътрудничество, консултации, обмяна на литература и методика.

**Чл. 11.** Да развива предприемаческите възможности на Центъра чрез предлагане на консултации, курсове и програми за обучение на потребители от други ВУ.

**Чл. 12.** Да насърчава научни изследвания в областта на методите и техниките на университетско преподаване.

**Чл. 13.** Да подпомага и участва в проекти, свързани с повишаване квалификацията на преподавателите на Университета.

### III. ДЕЙНОСТИ

**Чл. 14.** Основните дейности, които Центърът извършва са:

1. Организация и провеждане на "Преподавателско кафене" - форум за споделяне на добри практики и опит по въпросите на преподаването;
2. Провеждане на ориентационни и интеграционни програми за новоназначени преподаватели - свързани със структурата и управлението на НБУ, мисията и ценностите на Университета и електронните системи, функциониращи в него;
3. Провеждане на индивидуални и групови обучения и семинари за развиване на методически, технически и меки умения за преподаване и оценяване, както е посочено в Общите положения на този статут.

### IV. СТРУКТУРА

**Чл. 15.** Центърът е със статут на методически и информационен център в структурата на Централна университетска администрация и е на академично подчинение на Зам.-ректора по НИД, а административно – на Директора на ЦУА.

**Чл. 16.** Центърът не разполага с постоянни преподаватели на щат. За нуждите на Центъра се привличат следните категории преподаватели:



1. Преподаватели на хонорар от предварително разработена база данни, съдържаща списък с имената и квалификацията на потенциалните преподаватели в области, съвпадащи с интересите на Центъра. Като лектори на семинарите организирани от ЦОР могат да се привличат и изявени преподаватели от други университети, методически центрове и институти, работещи по методиката на университетското преподаване;

2. Щатни преподаватели в НБУ, които разработват и внедряват нови методи за преподаване и чието предоставяне и преподаване в центъра ще се отчита като тяхна допълнителна дейност в университета.

## V. УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 17.** Центърът се ръководи от директор.

**Чл. 18.** Техническата дейност на Центъра се осъществява от специалист, който е щатен служител на университета.

**Чл. 19.** Директорът:

1. Планира и ръководи дейността на Центъра и отговаря за предоставеното имущество;

2. Съставя програмите за обучение на Центъра;

3. Съставя бюджета на Центъра;

4. Консултира с деканите, ръководителите на департаменти, директора на Отдел Човешки ресурси и преподавателите въпроси свързани с потребностите от обучение, темите на семинарите и приоритетите на програмите за обучение;

5. Поддържа база данни със списък на преподавателите, които разработват и внедряват нови методи за преподаване;

6. Подбира и осигурява превод на чуждестранна литература по проблемите на преподаване;

7. Отговаря за създаването и поддържането на сайт на Центъра;

8. Представя Центъра пред сродни институции;

9. Отчита академичната си дейност пред Зам.-ректора по научно-изследователската дейност, а административната – пред Директора на ЦУА;

10. Разработва годишен доклад за дейността на Центъра.

**Чл. 20.** Специалистът:

1. Осигурява ежедневни консултации на преподавателите и администрацията на университета по въпроси, свързани с работата с електронните системи Локус, Мудъл, Е-преподавател, Системата за документооборот (Евентис), Интегрирана информационна система (S1), S2 и др.;

2. Осъществява цялата дейност по обезпечаването и поддържането на необходимата информация (вътрешна и външна) и документооборота на Центъра;

3. Поддържа имуществото на Центъра;

4. Координира изпълнението на графика за обучение на преподавателите;

5. Поддържа сайта на Центъра;

6. Организира технически семинарите на Центъра.

**Чл. 21.** Дейността на Центъра се подпомага от Консултативен съвет от 6 души – Директора на Центъра, Директора на ЦУА, натоварен с отговорност за дейността на



Центъра член на Настоятелството, Зам. ректора по учебната дейност, Зам. ректора по НИД и Зам. ректора по качеството и акредитацията.

**Чл. 22.** Съветът може да включи за еднократно заседание или за по-дълъг период (като асоциирани членове) чуждестранни специалисти или администратори в сродни центрове, извън страната, с които си сътрудничи.

**Чл. 23.** Съветът се събира веднъж в началото на всеки семестър по предложение на Директора на Центъра, за да:

1. Приеме план за развитие на Центъра (веднъж на 2 години);
2. Обсъди плана за действие на Центъра;
3. Приеме основните теми за обучение на преподавателите;
4. Да обсъди възникнали методически въпроси в дейността на Центъра.

**Чл. 24.** Директорът на Центъра председателства заседанията на Консултативния съвет.

**Чл. 25.** Промените в дейността на Центъра и всички въпроси, отнасящи се до него, се представят на Академичния съвет от Зам.-ректора по научноизследователската дейност.

**Чл. 26.** Техническата дейност на ЦОР може да се подпомага и от практикуващи студенти.

## VI. ФИНАНСИРАНЕ

**Чл. 27.** Центърът се финансира от бюджета на ЦУА.