

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА

НА ДЕПАРТАМЕНТ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ, ПРЕКВАЛИФИКАЦИЯ И

ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННИ СТЕПЕНИ

ОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ КЪМ ЦХН

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се урежда устройството и дейността на Департамента за квалификация, преквалификация и придобиване на професионално-квалификационни степени от педагогическите специалисти към ЦХН

Чл. 2. Департаментът за квалификация, преквалификация и придобиване на професионално-квалификационни степени от педагогическите специалисти е структурно звено на ЦХН при Бургаския свободен университет, създадено на основание чл. 26а от Закона за висшето образование във връзка с чл. 55, ал. 3 от Наредба № 12 от 1 септември 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (Обн. ДВ. бр.75 от 27 септември 2016 г.) и Правилника за дейността на Бургаския свободен университет.

Чл. 3. Дейността на Департамента за квалификация, преквалификация и придобиване на професионално-квалификационни степени от педагогическите специалисти към ЦХН се осъществява при спазване на следните основни принципи:

1. законност;
2. субординация, координираност и съгласуваност;
3. ефективност;
4. компетентност и системност;
5. публичност и прозрачност на дейностите;
6. отговорност и отчетност.

Чл. 4. Департаментът за квалификация, преквалификация и придобиване на професионално-квалификационни степени от педагогическите специалисти има следните цели:

1. Да организира, координира и провежда обучения за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, съобразно действащите нормативни актове и документите, издадени от МОН, в т.ч. въвеждаща, продължаваща и допълнителна квалификации.

2. Да присъжда професионално-квалификационни степени на педагогическите специалисти, съгласно приложимата нормативна уредба за кариерното им развитие.

3. Да създава условия за провеждане на учебни форми за продължаващо образование на педагогическите специалисти.

4. Да организира следдипломно обучение и допълнителна професионална подготовка на педагогическите специалисти.

5. Да прилага принципа на съгласуваност на дейностите с останалите Центрове на БСУ, осигуряващи обучения за придобиване на професионална квалификация „Учител по ...“.

Чл. 5. Департаментът използва материално-техническата база на БСУ и библиотечния фонд на Университетска библиотека.

Чл. 6. (1) Департаментът работи по Квалификационна програма, утвърдена в БСУ и разработена в съответствие с:

1. Основните приоритети на Бургаския свободен университет в областта на продължаващата квалификация и кариерното развитие на педагогическите кадри;

2. Приетите нормативни актове и стратегически документи, насочени към повишаването на квалификацията на педагогическите кадри с цел усъвършенстване на професионалните им компетентности и кариерното им развитие.

(2) Директорът на Департамента предлага ежегодно и Ректорът на БСУ утвърждава каталог на квалификационни курсове, свързани с квалификацията и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

(3) Каталогът включва:

1. Темите за квалификация;

2. Предназначение: целева група – педагогически кадри с ръководни функции, учители и възпитатели, педагогически кадри с консултиращи/подкрепящи функции;

3. Форми на обучение: присъствена, дистанционна, комбинирана;

4. Общ брой академични часове;

5. Условия за предлаганите обучения.

Чл. 7. Квалификационните курсове се провеждат по програми, утвърдени от УНС на ЦХН

Чл. 8. Академичният съвет и Ректорът на БСУ осъществяват контрол върху дейността на Департамента

Раздел II ДЕЙНОСТИ

Чл. 9. (1) Департаментът организира и провежда дейности за повишаването на квалификацията, преквалификацията и за придобиване на професионално-квалификационни степени от педагогическите специалисти, като основа за кариерното им развитие, включително за организационната, управленската и финансовата компетентност на кадрите с ръководни функции в системата на образованието.

(2) Департаментът осъществява следните дейности:

1. Организира и провежда квалификационни курсове за педагогически специалисти в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията (въвеждаща и продължаваща).

2. Подготвя и реализира обучения за педагогически специалисти за придобиване на професионално-квалификационни степени (ПКС).

3. Организира и провежда квалификационна дейност за кариерно развитие на педагогическите кадри в т.ч. и на педагогически специалисти, заемащи ръководни позиции;
4. Проучва добрия опит и подпомага въвеждането на иновации, като организира семинари, практикуми и майсторски класове за споделяне на добри практики и иновативни модели на организация, управление и др.;
5. Осигурява необходимите ресурси за осъществяване на квалификационната дейност: приема и осигурява одобряване на програми за обучение; подбор и осигуряване на преподаватели, изготвяне на учебителни пакети с учебно-методически и информационни материали;
6. Осигурява мониторинг на качеството на изпълнението на предлаганите квалификационни услуги;
7. Поддържа база данни за одобрените програми за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите кадри и на преподавателите;
8. Подготвя необходимите документи за удостоверяване на обучението за присъждане на квалификационни кредити и професионално-квалификационна степен (ПКС) по чл. 57, ал. 1 от Наредба № 12 от 1 септември 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
9. Организира изпитите за ПКС, формира комисии и одобрява програми, по които се полагат изпитите или се защитават писмените разработки по чл. 57, ал. 1, т.10 от Наредба № 12 от 1 септември 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
10. Сътрудничи с МОН, регионалните инспекторати по образованието, образователни институции и други български и международни институции и организации по въпроси, свързани с дейността на Департамента.

Раздел III УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА

Чл. 10. (1) Департаментът се ръководи и представлява от директор, който се утвърждава от АС на БСУ.

(2) Директорът:

1. планира, организира и отговаря за цялостната дейност на Департамента;
2. изготвя и предоставя пред Академичния съвет на БСУ годишен доклад-анализ за изпълнение на дейността на Департамента за предходната календарна година;
3. утвърждава учебните програми за обучение;
4. популяризира дейността на Департамента, като организира и контролира поддържането на актуална информация на интернет страницата на БСУ.
5. организира изготвянето на анализи за необходимостта от конкретни обучения въз основа на проучване на интересите и потребностите, както и на степента на удовлетвореност на обучаваните педагогически кадри;
6. планира, ръководи и координира организацията на учебната дейност на Департамента;

7. разработва анализи, оценки и информационни справки за проведените обучения;
8. организира разработването и оценяването на програмите за обучение и поддържа база данни за одобрените;
9. организира разработването и актуализирането на учебните материали;
10. планира и организира подбора на преподаватели и поддържа база данни за тях.

Раздел IV

АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ НА ДЕПАРТАМЕНТА

Чл. 11. (1) Академичният състав на Департамента включва хабилитирани и нехабилитирани преподаватели на основен трудов договор в БСУ.

(2) Длъжностите на научно-преподавателския състав са съобразно посочените в чл. 48, ал. 1 от ЗВО. Научните степени на академичният състав на Департамента са в съответствие със Закона за развитието на академичния състав в Република България.

Чл. 12. Преподавателите в Департамента следва да изпълняват всички задължения, произтичащи от нормативните актове и вътрешноуниверситетската нормативна регулация на БСУ. Включването им в академичния състав на Департамента не отменя останалите им професионални задължения и не създава привилегировано положение.

Чл.13. Членовете на академичния състав на Департамента имат право:

1. Да разработват и да преподават учебно съдържание по свои авторски квалификационни курсове, в съответствие с изискванията за структуриране на учебна програма, като съгласуват учебните програми с ръководството на Департамента.

2. Да провеждат научни изследвания и да съдействат за научните изследвания на педагогически специалисти, които са на обучение в БСУ във връзка с натрупване на квалификационни кредити.

Раздел V

АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ НА ДЕПАРТАМЕНТА

Чл. 14. (1) Административното обслужване се осъществява от Учебен отдел на БСУ.

(2) УО поддържа база данни на издадените сертификати и удостоверения, включително в електронен вид;

(3) УО поддържа база данни за преминалите обучения, включително в електронен вид;

Чл. 15. Техническите дейности в Департамента се осъществяват от преподавателите и ръководството на Департамента.

Чл. 16. Финансово-счетоводните дейности се осъществяват от Финансово-счетоводния отдел на БСУ.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът влиза в сила от датата на приемането му от Академическия съвет на БСУ.

§ 2. Правилникът се издава на основание чл. 26а от ЗВО и Наредба № 12 от 1 септември 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

§ 3. От учебната 2017/2018 година Департаментът ще провежда обучения за придобиване на професионална квалификация „учител“ на лицата със завършено висше образование по съответната специалност, заемащи учителска длъжност без да притежават посочената квалификация.

§ 4. Обучението за придобиване на професионална квалификация „учител“, включено в учебните планове на студентите едновременно с обучението за придобиване на висше образование в ОКС „Бакалавър“, ще продължава да се осъществява от съответните Центрове на БСУ.