

**ПРОЦЕДУРИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ,
ОСИГУРЯВАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И
ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА
ОБУЧЕНИЕ В ДОКТОРСКИТЕ
ПРОГРАМИ ПО ФИЛОСОФИЯ**

**ИНСТИТУТ ПО ФИЛОСОФИЯ И СОЦИОЛОГИЯ
БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**

Процедурите се контролират от
Експертен съвет „Докторски програми“ (ЕСДП)

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Директор : (проф. д.с.н. Е. Ченгелова)

Съдържание

Процедура за управление на процесите за одобряване, наблюдение и обновяване на учебни планове и програми	3
Изисквания за проектиране, подготовка и реализация на учебен курс	7
Изготвяне на структура на учебната документация.....	11
Правила за организация на защитата на дисертационен труд.....	15

Процедура за управление на процесите за одобряване, наблюдение и обновяване на учебни планове и програми

1. Цел

Тази процедура регламентира и определя:

- инициирането, формирането, задачите и проучванията, които трябва да направи ЕСДП;
- технологията за разработване и критериите, на които трябва да отговаря новата или обновената програма;
- предварителните обсъждания на новата или обновената програма;
- наблюдението и контролът на новата или обновената програма.

2. Област на приложение

Процедурата се прилага във всички секции на ИФС-БАН, които организират и отговарят за обучение в професионално направление 2.3 Философия.

3. Отговорности

Ръководителите на секции са отговорни за:

- разработване на нова или обновяване на съществуваща програма;
- за подобряване на предварителния вариант, съобразно направените бележки;
- обсъждането и приемането на подобрения вариант на ниво секция.

Научният съвет е отговорен за:

- разглеждане и утвърждаване на предложената нова или обновена ДП;
- издаване на предписания за подобряване на програмата;
- обсъждане и приемане на новата или обновената програма.

ЕСДП е отговорен за:

- приемане на становище по разработените нови или обновените ДП;
- за извършване на одит на новите или обновени ДП;
- за насочването към Директора становището на ЕСДП.

4. Описание

Определение: Като нова се определя докторантска програма, която се различава от всички близки или подобни образователни програми, с повече от 50% по название и съдържание.

4.1. При разработването на нова програма за образователна и научна степен „доктор“ е необходимо:

Да се проведат предварителни проучвания и събиране на доказателства за “жизнеспособността” на новата програма и че:

- е налице съответствие на програмата с мисията на ИФС-БАН, неговите цели и стратегии, и че новата програма ги обогатява, без да ги променя;
- се избягва дублиране или конфликт със съществуващи докторски програми за обучение. Необходимо е да се обосноват иновациите и уникалността на новата програма;
- се осигурят на подходящо равнище нови знания и умения у докторантите, оправдаващи новата програма;
- съществува подкрепа от заинтересовани страни;
- съществува интерес от кандидат-докторантите;

- институтът притежава преподаватели с необходимата квалификация и опит.

Да се прецени изпълнимостта на следните критерии:

- целите на новата програма;
- целевият профил на докторантите;
- структурата на новата програма;
- преподаването, усвояването и ръководенето на докторантите;
- преподавателският състав;
- ресурсите на обучението.

Да се осигури изпълнението на процедурите за утвърждаването на нова програма в посока на:

- обсъждане и приемане на програмата в секцията;
- обсъждане и приемане на програмата в НС;
- утвърждаване на новата програма от Директора.

Да се осигури изпълнението на дейностите за наблюдение и контрол на качеството по новата програма в посока на:

- периодично проследяване;
- предприемане на коригиращи действия;
- оценяване качеството на ДП в края на акредитационния период.

4.2. За обновяване на програма за образователна и научна степен „доктор“ е необходимо:

- да се направи анализ на съществуващата програма, да се проучи мнението на защитилите докторанти и на тази база да се вземе аргументирано решение за осъвременяване;

- решение за обновяване може да се вземе при промени в нормативните документи, касаещи докторантското обучение, и/или по препоръка на НАОА и ЦО на БАН.

5. Съхраняване на документна информация

В отдел „Деловодство“ се съхраняват за срок от 5 години документите, отнасящи се за образователна и научна степен „доктор“:

- заповед на Директора за назначаване на ЕСДП за преценка на нови и обновени програми;
- становища на Научния съвет по нови програми;
- протоколите с обсъждания и решения за приемане на нови или обновени програми;
- приетите след обсъждане нови или обновени програми;
- публикуване на сайта на ИФС на новите или обновени програми.

6. Изменения

За измененията на тази процедура отговаря ЕСДП, с предложение до Директора на ИФС.

7. Получатели

Тази „Процедура за управление“ получават: Директор, заместник-директори, ЕСДП, завеждащ-секции, административен ресорен за отдел Докторанти.

Изисквания за проектиране, подготовка и реализация на учебен курс

1. Цел

С изискванията се цели:

1. ясна регламентация на основните елементи за структуриране на учебния курс;
2. въвеждане на основни подпомагащи насоки за разработване на учебния курс.

2. Технология на проектиране на учебен курс

Учебен курс се изготвя от хабилитирано лице с компетентност да преподава тази учебна дисциплина и се утвърждава с решение на Научния съвет.

Тенденциите в областта на целеполагането в обучението могат да се обобщят по следния начин:

- целите на курса се обвързват с желаните резултати, свързани основно с усвоените от докторанта знания и изградените отношения, умения и поведение;
- налице е стремеж към възможно най-пълно и ясно описание на знанията и уменията на докторанта и при това по начин, който да прави възможно тяхното констатиране и измерване. Целта може да се определи като планиран резултат на определена дейност или взаимодействие.

Формулирането на целите на обучението са необходими:

- на преподавателя, за да може да планира детайлно разположението и взаимодействието на основните компоненти на обучението във

времето и пространството по начин, способстващ в най-голяма степен за постигането на очакваните резултати. Само сравнявайки резултатите на своята дейност с предварително формулираните цели, преподавателят може да установи ефективността на своето планиране и осъществяването на плана си за обучение на своите докторанти, т.е. качеството на проведеното от него обучение.

- на докторанта – за да осмисли очакванията на преподавателя и своето движение напред.
- на контролиращите качеството на обучението органи, за които, като външни наблюдатели, единствените надеждни критерии за равнището на осъществяване на един процес е степента на приближаване на резултатите към предварително определените цели.

Всеки титуляр на учебна дисциплина при необходимост внася изменения в учебното съдържание, като отразява най-новите постижения в науката и методологията по предмета на курса; получените от анкети, дискусии и други източници мнения на докторанта и работодателите; собствените научни резултати и професионални виждания на екипа по дисциплината, осигурено ново оборудване или друга материална база и/или програмно осигуряване за научни изследвания и учебния процес, промяна в начина на преподаване и/или оценяване на докторанта.

При проектиране на курс, подборът на методите трябва да бъде насочен към организиране на такава учебна среда, която да стимулира активното овладяване на знания и умения. Трябва да се предпочитат онези методи, които гарантират самостоятелното търсене, анализиране, осмисляне на информацията. Дейностите на преподавателя ще имат повече стимулиращ, посреднически, мотивиращ, подпомагащ търсенето при подбора и анализа на информацията.

3. Проектиране на информационно-ресурсното осигуряване на курса

За успешното проектиране на даден учебен курс трябва да се предвиди информационното и ресурсното осигуряване на обучението:

- дигитализиране на съдържанието на курса и създаване на нови интерактивни дигитални ресурси;
- обучение на преподавателите в умения за обработка на информация, визуална грамотност, решаване на проблеми и мислене на по-високо ниво, ad hoc сътрудничество и дълбоко разбиране на това как технологичните инструменти могат да подобрят процеса на обучение.

3.1. Информационно осигуряване на курса

На докторантите следва да се даде възможност да работят с различни информационни източници, да сравняват, да анализират, да реструктурират, да синтезират информацията. Ето защо преподавателят следва да проучи и да представи за всяка тема наличните информационни източници, да реши кои от тях са достъпни и интересни за докторанта, да формулира съответните конкретни задачи, свързани с търсенето и обработването на тези източници.

Важно изискване е информационното търсене да бъде много конкретно формулирано и точно да бъде определен неговия обseg: точно название на източника и конкретните глави, теми, страници; за Интернет – електронни адреси, web-сайтове, ключови думи за търсене и др.

3.2. Ресурсно осигуряване на курса

Издателска дейност (учебници, ръководства, помощна литература) на академичния екип по дисциплината и качеството на изданията. Други информационни източници (чужди издания, Internet-адреси, научни

списания), предоставени или посочени от академичния екип на дисциплината.

4. Проектиране на система за оценяване на докторантите

Оценяването на уменията на докторантите да става не въз основа на възпроизвеждане на запаметеното, а чрез уменията им за дебатиране, създаване на дизайн на научно изследване, извършване на научни експерименти или теоретично моделиране, решаване на реални проблеми, дигитална креативност, представяне на информация пред специализирана и неспециализирана аудитория, както и способностите да се вникне в естеството на проблема/темата, да се използват различни дигитални инструменти за ефективно изпълнение на задачите в реалния свят, за оценка на съобщенията във видео форми и др., засилване ролята на самостоятелните творчески дейности на докторантите като подготовка и представяне на критичен анализ по даден проблем, подготовка на дисертационен труд, решаване на практически задачи, участие в научни изследвания и др., включително използвайки като време и място Лятното докторантско училище.

Изготвяне на структура на учебната документация

1. Цел

Тази процедура регламентира и определя дейностите, свързани с изготвяне структурата на учебната документация.

Учебната документация за обучение на докторанти по всяка докторска програма (ДП) включва квалификационна характеристика, учебен план и учебни програми по отделните дисциплини, както и описание на организацията на изпълнението на учебния план. Учебната документация за обучението на докторанта включва квалификационна характеристика, учебни планове на ДП, индивидуален работен план на докторанта по години, отчет (годишен за всички докторанти и тримесечен за докторантите в редовна форма на обучение).

2. Област на приложение

Процедурата се прилага във всички случаи, когато се разработва учебна документация за обучение на докторанти по докторски програми и описаните правила са задължителни за всички звена на ИФС - БАН. Обучението в дистанционна форма (в извънредни случаи) се провежда по учебна документация (квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми, изискван брой кредити на ЦО на БАН), разработена въз основа на учебната документация за съответната ДП в редовна форма на обучение.

3. Изготвяне на предложение за необходимостта от разработване на учебна документация

Дейността се изпълнява от съответната секция. Водещи документи за тази дейност са: Закон за висшето образование, Закон за развитие на академичния състав в Република България, Правилник за прилагане на

закона за развитие на академичния състав в Република България, Правилник за устройството и дейността на ИФС, Правила за работа на Научния Съвет на ИФС, Национална квалификационна рамка на РБ, ПРАВИЛНИК за дейността на Центъра за обучение (ЦО) и Академичния съвет (АС) при БАН, Правила за оценка на качеството и вътрешен одит, съобразно насоките на ЦО-БАН и утвърдени от Директора на ИФС-БАН.

Дейността включва изготвянето на обосновано предложение за необходимостта от обучение на докторанти в определена докторска програма и разработването на учебна документация. Предложението се обсъжда от секцията и се внася за обсъждане и утвърждаване от Научния съвет.

Дейността се документира с решение на НС за обучение на докторанти по докторска програма, като включително се посочва образователно-научната степен и формата на обучение и се възлага на секцията разработването на учебна документация, като пряк мониторинг се извършва от ЕСДП.

4. Разработване на квалификационна характеристика

Дейността се изпълнява от секцията, отговаряща за съответната ДП. Водещи документи за тази дейност са ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и Националната квалификационна рамка на РБ с цел определяне на необходимите знания, умения и компетентности – лични и професионални, съобразени с предвидения брой кредити на ЦО на БАН.

Квалификационната характеристика за докторската програма включва следните раздели:

1. Общо представяне на докторската програмата
2. Цели на докторската програма
3. Обща квалификация и специализация на програмата

4. Усвоени знания, умения и компетентности съгласно Националната квалификационна рамка:
 - 4.1 Знания (теоретически и/или фактологически);
 - 4.2. Умения (познавателни и/или практически);
 - 4.3. Самостоятелност и отговорност;
 - 4.4. Компетентност за учене;
 - 4.5. Комуникативни и социални компетентности;
 - 4.6. Професионални компетентности;
5. Сфери на професионална реализация;

Резултатите от дейността се документират чрез предложенията за проект на квалификационна характеристика.

5. Обсъждане и приемане на квалификационна характеристика

Дейността включва обсъждане на квалификационната характеристика от секцията, внасяне на необходимите корекции в съдържанието и представяне за приемане от Научния съвет, след което се утвърждава с подпис от Директора.

Утвърдената квалификационна характеристика е образец за образователната и научна степен „доктор“ и се качва на сайта на ИФС.

Описание на организацията на дейностите по учебен план (само за ОНС „доктор“) съгласно чл. 14и 15 от ППЗРАСРБ:

Обучението на докторантите се осъществява по индивидуален работен план, който се конкретизира за всеки зачислен докторант въз основа на общия учебен докторантски план. В него се определя насочеността на докторантурата, нейната специфика, разпределението на различните видове дейности по учебни години, както и начините на провеждането им,

оценката и признаването на резултатите от общия учебен план за докторантско обучение за целия период на обучение.

Нормативната база за обучението на докторантите е разписана според [ПРАВИЛНИК за дейността на Центъра за обучение \(ЦО\) и Академичния съвет \(АС\) при БАН.](#)

6. Съхранявана документирана информация

Като съхранявана документирана информация по качеството се определят:

- а) решения на секция;
- б) решения на НС;
- в) предложения и проекти за квалификационни характеристики, учебни планове и учебни програми от ЕСДП;

7. Изменения

За изменения на тази процедура отговаря ЕСДП с изготвяне на становище до Директора.

Правила за организация на защитата на дисертационен труд

Общи бележки

Защитата на дисертационната теза е заключителен етап от обучението за придобиване на научната и образователна степен „доктор“. Заключителните постижения са в пряка зависимост от получените знания, придобитите умения и формираните компетентности в реализирания образователен процес през целия курс на докторантурата.

1. Организация на защитата

Първоначална информация за защитата се получава в процеса на приобщаване на новоприетите докторанти, когато научният ръководител ги запознава с учебния план на образователно-квалификационната степен.

Организация на дейностите по защитата се обсъжда от съответната секция в края на докторантската програма.

2. Защита на дисертационен труд

2.1 При отчисляване с право на защита, според изискванията на Правила за работа на НС на ИФС чл. 4.2, докторантите представят:

- справка от библиотеката за дължими книги;
- справка от счетоводството за дължими материални активи;
- ордер или друг банков документ за платени такси за обучението.

2.2. Докторантът подава заявление до Директора на ИФС в Деловодството, в което посочва темата на дисертационния си труд и научната специалност, по която желае да защити дисертацията, и моли:

- да бъде насрочен секционен семинар за провеждане на вътрешна защита;
- при необходимост, да бъде издадена заповед за разширяване състава на семинара с необходимия брой хабилитирани лица;
- за насрочване на дата и място на неговото провеждане.

2.3. Ако вътрешната защита е неуспешна, докторантът има право в рамките на до 6 месеца да преработи труда си и да се насрочи ново обсъждане на дисертацията.

2.4. След вътрешната защита, при получаване на положително становище за защита и представяне на копия от протоколите за взети изпити по време на обучението, кандидатът подава в Деловодството на ИФС следните документи:

- заявление до Директора на ИФС за откриване на процедура;
- дисертационен труд в 3 екземпляра, подвързани и снабдени със заглавна страница, на която изрично е написано името на Института, пълните имена на автора, името на научния ръководител или консултант (в случаите на редовен, задочен или на самостоятелна подготовка докторант) и темата (заглавието) на дисертационния труд;
- автореферат в 10 екземпляра, подвързан и оформен като брошура, който съдържа заглавна страница с името на Института, пълните имена на автора, името на научния ръководител или консултант (в случаите на редовен, задочен или на самостоятелна подготовка докторант) и темата (заглавието) на дисертационния труд; съдържание на дисертацията; кратко резюме на всяка от главите на дисертацията; списък на приносните моменти по собствена преценка на дисертанта; списък на публикациите по темата на дисертацията;

- протокол или препис-извлечение от заседанието на разширения семинар за вътрешната защита на дисертацията с изрично отбелязване на взетото решение, изказванията на участниците в семинара и предложението за състава на научното жури (НЖ);
- квитанции (или техни копия) за платени такси за обучение и за процедурата по защитата (в случаите с докторанти на самостоятелна подготовка или за докторанти, за които е изтекъл 2 годишният срок, в който институцията заплаща защитата);
- списък на публикациите по темата на дисертацията с пълни библиографски данни;
- научна автобиография (CV) по образец в съответствие с международните стандарти, приет от НС на ИФС.

2.5. Защитата на докторската дисертация протича по следния начин:

- Председателят на научното жури съобщава имената на докторанта и темата на дисертационния труд;
- докторантът представя експозе на дисертационния труд в рамките на 10-20 минути;
- след експозето се прочитат рецензиите на дисертационния труд;
- членовете на научното жури и евентуално присъстващите гости задават въпроси на докторанта;
- докторантът отговаря на зададените въпроси, като започва с отговор на въпросите, поставени от рецензентите;
- след отговорите следват изказвания;
- научното жури публично потвърждава своята оценка – положителна или отрицателна;
- в края на процедурата се дава възможност на докторанта за заключително изказване.

2.6. Защитите на дисертационния труд са публични.

Заключителни бележки:

1. Докторантите, които не са издържали успешно защитата на дисертационния труд имат право на повторно явяване в рамките на до една година след преработване на труда си.
2. Организацията и провеждането на процедури по защита на дисертационен труд към всяка секция се осъществява от съответните ръководства.
3. Този документ се публикува на сайта на ИФС и е достъпен за всички докторанти.
4. Правилата за организация на защитата на дисертационния труд са публикувани на сайта на ИФС.