

Правилник

за организацията и провеждането на дистанционна форма на обучение и за устройството и дейността на Центъра за дистанционно обучение на СУ „Св. Климент Охридски“

Раздел 1. Общи положения

Чл. 1. Този правилник урежда, организацията и провеждането на дистанционното обучение в Софийския университет „Св. Климент Охридски“ с цел осигуряване на неговото високо качество.

Чл. 2. Според чл. 3, ал. 3 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища (обн. в ДВ, бр. 21 от 2021 г.), дистанционната форма на обучение (ДФО) в Софийския университет е равнопоставена на редовната форма на обучение по отношение на съдържанието на учебния план, изискван брой кредити за съответната специалност, диплома за завършена образователно-квалификационна степен и професионална квалификация.

Раздел 2. Организация на дистанционната форма на обучение

Чл. 3. Дистанционната форма на обучение се организира и провежда от екипи с ясно определени права и задължения, в чийто състав се включват:

1. научно-преподавателски състав с доказани компетентности в областта на електронното обучение, в съответствие с изискванията на чл. 48 и чл. 52 от Закона за висшето образование и Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени "бакалавър", "магистър" и "специалист" от 2002 г., който отговаря за проектиране и провеждане на обучението, оценяване на постиженията на студентите и качеството на курсовете си;

2. служители от администрацията, които отговарят за логистичното осигуряване на обучението, комуникацията и взаимодействието между студентите и преподавателя/ите, за оперативното функциониране на електронните административни процедури и на процедурите за провеждане на Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски“, както и за личните данни, обработвани в съответствие със Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г.;

3. технически екип, който отговаря за комуникационната свързаност, поддръжката, функционирането и информационната сигурност на използваната платформа за дистанционно обучение. Техническият екип се състои от хардуерни, софтуерни и други специалисти от Университетския център за информационни и комуникационни технологии (УЦИКТ), както и системните администратори по факултети.

Чл. 4. (1) Дистанционната форма на обучение се организира въз основа на учебната документация, съгласно чл. 39, ал. 2 от Закона за висшето образование, както и на списък на екипа, който провежда и осигурява обучението; справочник за организацията на достъпа до информационните ресурси; инструкция за достъп до електронните ресурси и услуги; описание на системите на изпитване и оценяване;

ръководство за ползване на съответната платформа за дистанционно обучение; за студента или докторанта, подготвящ се в дистанционна форма.

Чл. 5. Планирането и организирането на дистанционната форма на обучение се осъществява съобразно Процедурата за осигуряване на качеството на електронното дистанционно обучение, част от Системата за осигуряване и повишаване на качеството на електронното дистанционно обучение (СОПКЕДО) в Софийския университет „Св. Климент Охридски”.

Чл. 6. (1) Обучението в дистанционна форма се провежда съобразно учебната документация по чл. 39, ал. 2 от Закона за висшето образование (квалификационни характеристики по степени; учебен план; учебни програми на изучаваните дисциплини; ежегоден график на учебния процес), разработена въз основа на учебната документация за съответната специалност в редовна форма на обучение.

1. Учебната документация за дистанционна форма на обучение включва документите по чл. 172 от Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски” и Постановление 215 на Министерския съвет от 12.08.2004 г., които се съхраняват на хартиен и електронен носител.
2. При изготвяне на учебната документация за дистанционна форма на обучение се вземат предвид изискванията на МОН и критериите на НАОА за оценка при програмна акредитация.

(2) Учебният план и квалификационната характеристика на специалностите и програмите в ДФО се приемат от Академическия съвет по предложение на основното звено, в което се провежда обучението, съгласувано с Центъра за дистанционно обучение и Учебната комисия на Софийския университет. Останалите документи по ал. 1 се приемат от съвета на основното звено.

(3) Дистанционна форма на обучение се осъществява на базата на среда за дистанционно обучение по чл. 4, ал. 5 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища (обн. в ДВ, бр. 21 от 2021 г.). Средата на СУ включва платформа за дистанционно обучение с възможности за синхронно и асинхронно обучение и отдалечен оторизиран постоянен достъп на обучавани, с хранилище на електронни учебни курсове, дейности, ресурси, система за електронно оценяване и изпитване и система за идентификация на студентите и контрол на съответните процедури.

(4) Електронните учебни курсове, дейности и ресурси за дистанционна форма на обучение се разработват съобразно чл. 11, ал. 2 и 3 на Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища (обн. в ДВ, бр. 21 от 2021 г.) и приетите стандарти за качество на електронен учебен курс, част от Наръчника по качеството на СУ (Прил. 7). При разработването на електронните учебни курсове, дейности и ресурси:

1. задължителните и не по-малко от 50 на сто от избираемите дисциплини са достъпни в платформа за дистанционно обучение под формата на електронни курсове, дейности и ресурси;
2. не по-малко от 50 на сто от основните информационни източници към учебната програма на задължителна дисциплина по учебен план са достъпни чрез или в платформата за дистанционно обучение на СУ;
3. всички семестриални и държавни изпити в не присъствен формат се провеждат дистанционно чрез система за електронно оценяване и изпитване на СУ.

Чл. 7. Дейността по планирането и организацията на дистанционната форма на обучение се осъществява чрез обслужващо звено – Център за дистанционно обучение (ЦДО) съвместно с основните звена. Дейността на ЦДО е регламентирана в следващия раздел 3.

Раздел 3. Център за дистанционно обучение

Чл. 8. (1) Центърът за дистанционно обучение е обслужващо звено по смисъла на чл. 8, ал. 1, т. 8 от Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски“.

(2) Центърът за дистанционно обучение се създава с решение на Академическия съвет.

Чл. 9. (1) Органи за управление на ЦДО са:

1. Директор;
2. Експертен съвет за дистанционно обучение (ЕСДО).

(2) Директорът на ЦДО се подпомага от заместник-директор.

(3) В случай че директорът на ЦДО е хабилитиран преподавател, той има право на намален с 40 на сто годишен норматив, а неговият заместник – на годишен норматив, намален с 25 на сто.

(4) Директорът на ЦДО и членовете на ЕСДО се избират от Академическия съвет по предложение на Ректора за срок от четири години.

(5) Прекратяване на мандата на органите на управление преди посочения в ал. 4 срок се осъществява по реда на чл. 35 от Закона за висшето образование.

Чл. 10. (1) Експертният съвет за дистанционно обучение е колективен орган за управление. Той се състои от минимум 10 преподаватели, специалисти в областта на дистанционната форма на обучение, от които поне 2/3 хабилитирани преподаватели, и административни служители.

(2) Членове на ЕСДО по право са:

1. заместник-ректорът, който отговаря за дистанционната форма на обучение – Председател;
2. директорът на ЦДО;
3. директорът на Университетския център за информационни и комуникационни технологии (УЦИКТ);
4. главният финансист на Софийския университет;
5. заместник-директорът на ЦДО.

(3) Експертният съвет за дистанционно обучение заседава най-малко два пъти годишно.

(4) Заседанията са редовни, ако присъстват 2/3 от членовете на Съвета.

(5) Решенията на ЕСДО се вземат с мнозинство повече от половината от присъстващите.

Чл. 11. Експертният съвет за дистанционно обучение:

1. изготвя Стратегия за развитие на дистанционното обучение в Софийския университет и План за нейното изпълнение;

2. контролира изпълнението на задачите по чл. 16 и изготвянето на актовете по чл. 17;

3. одобрява ежегодно за внасяне в Академически съвет план и отчет за дейността на ЦДО;

4. обсъжда предложения за въвеждане на дистанционна форма за обучение по съществуващи или нови специалности;

5. извършва и други дейности, свързани с дейността на ЦДО в границите на своята компетентност.

Чл. 12. (1) Директорът на ЦДО:

1. организира и ръководи дейността на ЦДО и го представлява;

2. организира и контролира изпълнението на решенията на органите за управление на Софийския университет относно дейността на ЦДО;

3. организира и контролира изпълнението на решенията на ЕСДО на ЦДО;

4. координира дейността на ЦДО по въпросите на дистанционното обучение с другите звена на Софийския университет;

5. ръководи и контролира ефективното използване на финансовите средства и материалната база на ЦДО;

6. ежегодно изготвя план и отчет за дейността на ЦДО и след одобряване от ЕСДО ги внася за приемане в Академическия съвет;

7. изпълнява други функции, предоставени му със закон, с този правилник и с други вътрешни актове на Софийския университет извън изключителната компетентност на ЕСДО.

8. При отсъствие на Директора и при изрично упълномощаване от него правомощията на Директора се осъществяват от неговия заместник.

Чл. 13. В ЦДО могат да бъдат приемани на работа специалисти по ДФО и административни и технически сътрудници според щатно разписание, утвърдено от Академическия съвет.

Чл. 14. Центърът за дистанционно обучение формира приходи от:

1. отчисления от такси за обучение в дистанционна форма;
2. национални и международни проекти и програми;
3. дарения от физически и юридически лица и спонсорство;
4. други позволени от закона приходи.

Чл. 15. Средствата на ЦДО се изразходват за:

1. трудови възнаграждения;
2. разходи за материали;
3. разходи за дълготрайни материали активи;
4. допълнително материално стимулиране;
5. други разходи.

Чл. 16. (1) Центърът за дистанционно обучение осъществява методическо ръководство на дистанционната форма на обучение и подпомага основните звена на Университета, провеждащи обучението, при осигуряване на качеството на дистанционната форма на обучение, както и развиването и внедряването на тази форма на обучение в Софийския университет.

(2) Центърът за дистанционно обучение:

1. осъществява съвместно с УЦИКТ и Факултетските центрове за дистанционно обучение (там, където ги има), технологичното, техническото и методическото осигуряване на обучението, като УЦИКТ разширява и развива институционалната среда за дистанционно обучение и нейните елементи;

2. подпомага въвеждането на съвременните електронни информационни и комуникационни технологии за студентите от всички форми и степени на обучение;
3. подпомага методически изготвянето, апробирането и акредитирането на дистанционни курсове и програми;
4. подпомага съвместно с УЦИКТ интеграцията на ДФО в учебните планове и програми, като УЦИКТ осигурява технологична функционалност на системите и платформите;
5. провежда периодичен анализ на предлаганите образователни услуги в ДФО и на учебната документация за ДФО с отчитане на мнението на студенти, преподаватели и потребители и подпомага основните звена при нейното изготвяне;
6. подпомага основните звена на университета, провеждащи обучението, при контрола на качеството на провежданото ДО, както и на периодичното обновяване на средата за осъществяване на ДО и актуализирането на хранилищата с учебни единици;
7. следи за съответствие с нормативната база на вътрешните правила и на използваните електронни учебни и административни дейности;
8. съгласува учебната документация за дистанционна форма на обучение и подпомага Учебната комисия на Софийския университет относно контрола по спазването на стандартите за разработването ѝ;
9. подпомага основните звена на университета, провеждащи обучението, при контрола на качеството на изпълнение на програмите за дистанционно обучение в периодите между две акредитации от НАОА;
10. съвместно с УЦИКТ организира регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси в съответствие с правилата и стандартите по чл. 4, ал. 5, т. 1 и 4 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, както и според изискванията на Закона за авторското право и сродните му права
11. извършва периодичен мониторинг и оценка на качеството на провежданото обучение, включително с използване на електронни средства за интелигентен анализ на процеса на обучение;
12. извършва обучение и консултации на академичния състав за провеждане на електронно и дистанционно обучение;
13. систематизира и популяризира добри практики в областта на електронното дистанционно обучение, като организира форуми за запознаване на академичната общност с ДФО и за национално и международно представяне на постиженията и добрите практики на Софийския университет в областта на изследването и приложението на дистанционното обучение;
14. осигурява информация за кандидат-студентите относно естеството и съдържанието на дистанционното обучение;
15. разработва и поддържа система за подкрепа за дистанционните студенти, като осигурява помощ и ръководство на студентите относно ученето във виртуална среда;
16. следи за осигуряване на възможности за обучение на студенти със специфични образователни потребности в ДФО;
17. самостоятелно или съвместно с основните звена на университета осъществява международни връзки в областта на дистанционното обучение;
18. провежда изследвания в областта на дистанционното и електронното

обучение.

19. сътрудничи с организации и звена, които имат сходен предмет на дейност.

Чл. 17. (1) За осъществяване на методическото, техническото и технологичното осигуряване на дистанционната форма на обучение ЦДО разработва правила, които се приемат от Академическия съвет.

(2) Директорът на ЦДО изготвя и предлага за приемане от ЕСДО:

1. Методическо ръководство за провеждане на дистанционната форма на обучение в Софийския университет;
2. Методика за поддържане на студенти, които не постигат задоволителен напредък в хода на ДО;
3. Регламенти или система от мерки за действия при неспазване на учебния график и слаба активност на студенти и преподаватели в специалностите в ДФО, както и за периодично отчитане на активността и постиженията на студентите и на активността на преподавателите.

(3) Центърът за дистанционно обучение изготвя и предлага за приемане от Академическия съвет:

1. Система за поддържане и контрол на качеството на дистанционното обучение;
2. Университетски критерии, стандарти и процедури за изготвяне и приемане на учебна документация за дистанционна форма на обучение;
3. Университетски стандарти и процедури за проектиране и създаване на учебни електронни ресурси
4. Университетска политика за мотивиране на преподавателите за разработване на електронно учебно съдържание и за провеждането на дистанционно обучение.
5. Система за контрол и прозрачност на процедурите за проверка и оценка на знанията на студентите в ДФО.

Чл. 18. С актовете по чл. 17 се определя организационното, методическото и техническо осигуряване на дистанционната форма на обучение.

Раздел 4. Провеждане на дистанционната форма на обучение

Чл. 19. Учебно-методическото осигуряване на специалност в дистанционна форма на обучение включва подготовка на учебна документация, разработване на електронни учебни курсове и ресурси, както и електронни административни дейности и се осъществява от основното звено, което провежда обучението.

Чл. 20. (1) Обучението в дистанционна форма се провежда от основни звена на университета.

(2) Основните звена по ал. 1:

1. осъществяват самостоятелно или съвместно с ЦДО дейностите по организацията и провеждането на обучението;
2. управляват дистанционната форма на обучение и осигуряват достъпа до нужната специфична информация за ръководителите на програми и курсове;
3. подготвят и предлагат за одобрение от Академическия съвет учебна документация за програми в дистанционна форма, по реда на чл. 9 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна

- форма на обучение във висшите училища (обн. в ДВ, бр. 21 от 2021 г.);
4. поддържат качеството на дистанционната форма на обучение;
 5. осигуряват предварителната технологична подготовка на студентите, специализантите и докторантите в дистанционната форма на обучение;
 6. осигуряват подробна информация за студентите относно техническите, организационните и педагогическите изисквания за всяка програма и курс;
 7. поддържат ефективна система за осигуряване на техническа, технологична и педагогическа подкрепа за студентите в ДФО;
 8. осигуряват възможности за консултиране и ориентиране на студентите за постигане на образователните цели на специалностите в ДФО в началото и по време на провеждане на обучението в съответствие с техните индивидуални различия;
 9. поддържат механизъм, който предлага задачи според напредъка и постиженията на обучаваните;
 10. осигуряват персонална подкрепа за постигане на учебните цели на студенти, които не показват задоволителен напредък в ДО;
 11. подготвят подготвителни дисциплини, допълнителни учебни материали, препоръчителни четива, педагогически ръководства и други форми за подкрепа за обучаваните, отговарящи на специфичните трудности по време на дистанционно обучение;
 12. самостоятелно или съвместно с Центъра за дистанционно обучение популяризират дистанционната форма на обучение в университета и извън него.
 13. осигуряват помощ и ръководство на студентите относно ученето във виртуална среда;
 14. осъществява международни връзки в областта на дистанционното обучение.
 15. могат да осъществяват и други дейности за развитие и повишаване качеството на ДО.

(3) Ръководителите на основните звена по ал. 1 с помощта на факултетните комисии по качеството контролират качеството на провежданото ДО и на изпълнението на програмите за дистанционно обучение в периодите между две акредитации от НАОА, както и периодичното обновяване на средата за осъществяване на ДО и актуализирането на хранилищата с учебни единици.

Чл. 21. За подпомагане на организацията и дейностите, свързани с дистанционната форма на обучение, факултетите могат да създават Факултетски центрове за дистанционно обучение. Факултетските центрове:

1. подпомагат подготовката, апробирането, администрирането и акредитирането на дистанционни курсове и програми на факултетско ниво;
2. поддържат техническото и технологичното осигуряване на дистанционното обучение в основното звено;
3. подкрепят предлаганите от основното звено образователни услуги в ДФО;
4. осигуряват обратна връзка за ефективността на дистанционното обучение от страна на участниците в него;
5. насърчават и разпространяват добри практики в използването на дистанционното обучение в основното звено;
6. осигуряват информация за кандидат-студентите;
7. осигуряват помощ и консултации на студентите и преподавателите относно ученето и преподаването във виртуална среда;
8. съдействат за осигуряване на възможности за обучение на студенти със специфични образователни потребности в ДФО;
9. организират повишаване на квалификацията в областта на ДФО на

- академичния и административен състав;
10. информират ЦДО за инициативи, свързани с дистанционното обучение и за резултатите от тяхното провеждане;
 11. могат да осъществяват и други дейности за развитие и повишаване качеството на ДО.

Чл. 22. (1) Основните звена могат да създават мултимедийни и други компютърни центрове.

(2) Задачите на мултимедийните и други компютърни центрове във връзка с дистанционното обучение са:

1. технологично и техническо осигуряване на обучението, включително с дигитална техника за изготвяне на мултимедийни продукти;
2. подпомагане на изготвянето на учебни материали за нуждите на дистанционното обучение;
3. създаване на условия за ползване на наличната компютърна техника от студентите и докторантите при провеждане на дистанционното обучение;
4. предлагане за одобрение от основното звено на правила за своята работа.

Чл. 23. (1) Университетският център за информационни и комуникационни технологии (УЦИКТ) подпомага и изпълнява основни функции по технологичното и техническото осигуряване на дистанционното обучение в Софийския университет.

(2) Университетският център за информационни и комуникационни технологии въвежда и поддържа:

1. автоматизирана система за управление на процеса на дистанционна форма на обучение (система за управление на обучението и система за управление на учебното съдържание), включваща регистър на студентите, база от учебни планове, програми, учебни материали и тестове, създадени при спазване на съответни стандарти за дистанционно обучение, и осигуряваща контрол на учебния график и успеваемостта;
2. информационни източници, отразяващи история и статистика от работата на системата за дистанционно обучение по конкретната СДФО;
3. система за поддържане и опазване на поверителността на информацията за студентите (лични данни, оценки, резултати от изпитвания и др.);
4. софтуер за установяване на плагиатство;
5. интегрирането и синхронизирането на системата за дистанционно обучение с други информационни системи на Софийския университет;
6. архивирането на програмите и курсовете за дистанционно обучение след тяхното приключване;
7. поддържането на университетска система за оценка на качеството на проведеното дистанционно обучение от страна на студентите и предоставяне на информация на ангажираните с качеството звена.

(3) Изпълнява и други функции, свързани с административното, технологичното и техническото поддържане и подпомагане на ДФО.

(4) Основните звена могат да изпълняват част от функциите по ал. 2, ако имат технологична и административна възможност.

Чл. 24. (1) Всяка специалност в дистанционна форма на обучение има административен ръководител, който се избира от съвета на основното звено.

(2) Административният ръководител:

1. отговаря за организацията, провеждането и контрола на обучението в дистанционна форма по специалността и за подготовката на учебната

- документация за програми в дистанционна форма;
2. одобрява разпис за присъствени занятия всеки семестър, датите за изпити и държавен изпит в съответствие с утвърдения график на учебния процес;
 3. изпълнява други решения на Съвета на основното звено, провеждащо обучението, отнасящи се до дистанционната форма на обучение.

Чл. 25. Дистанционната форма на обучение се прилага за придобиване на образователно-квалификационните степени – „бакалавър” и „магистър” и на образователната и научна степен „доктор”, както и за повишаване квалификацията на специалисти с висше образование.

Чл. 26. Дистанционната форма на обучение се осъществява в рамките на учебни дисциплини и програми.

Чл. 27. (1) Учебното съдържание се определя в учебни планове и учебни програми и се разпределя в учебни дисциплини.

(2) Учебният план определя наименованието, броя и разпределението на учебните дисциплини по курсове и семестри, хорариума на дисциплините и броя на техните кредити. Той се приема от Академическия съвет по предложение на основните звена, съгласувано с Центъра за дистанционно обучение и Учебната комисия.

(3) Учебната програма определя целите и задачите на обучението по съответната учебна дисциплина, структурата и обема на учебното съдържание и формите за проверка на усвояването на знанията. Тя се приема в съответствие с чл. 159, ал. 3 от Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски” и Наредбата за държавни изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища от съвета на основното звено след съгласуване с Центъра за дистанционно обучение.

(4) Учебният план и учебната програма се изменят по реда на чл. 159, ал. 4 от Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски”.

(5) Учебните дисциплини са задължителни, избираеми и факултативни.

Чл. 28. (1) Организацията на обучението на студенти, докторанти и специализанти в дистанционна форма на обучение може да включва и присъствени периоди, когато това съответства на спецификата на специалността и на потребностите на обучаваните.

(2) Присъствените периоди на обучение по ал. 1 се провеждат в основни звена от структурата на висшето училище, създадени при условията и по реда на Закона за висшето образование.

(3) Присъствените периоди на обучение не могат да надвишават 15 на сто от общия брой часове по учебния план на съответната специалност в редовна форма на обучение.

Чл. 29 (1) Учебният процес в дистанционна форма на обучение се осъществява съобразно чл. 4, ал. 2 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища (обн. в ДВ, бр. 21 от 2021 г.), преимуществено чрез средства за електронно обучение и електронно управление с отдалечен достъп до:

1. индивидуални и групови електронни учебни дейности, електронно учебно съдържание, оценяване и педагогическа комуникация;
2. електронни административни услуги за съпровождане на жизнения цикъл на учебния процес, за предоставяне на информация, за плащания, за издаване на

документи, за уреждане на студентско положение, за изпълнение на студентски задължения и др.

(2) Дистанционна форма на обучение се осъществява в платформата на СУ за дистанционно обучение, включваща хранилище на електронни учебни курсове, дейности, ресурси и система за електронно оценяване и изпитване.

Чл. 30. (1) Завършването на образованието и признаването на съответната образователно-квалификационна степен или образователна и научна степен става чрез полагане на държавен изпит и/или защита на дипломна работа, съответно на дисертационен труд.

(2) Редът за полагане на държавен изпит и защита на дипломна работа се определя в съответствие с Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски“.

Чл. 31. (1) Завършването на образованието и придобиването на съответната степен се удостоверява с диплома, издадена от Софийския университет.

(2) Придобиването на образователната и научна степен „доктор“ се удостоверява с диплома, която се издава на български език, а при заявено искане от докторанта – и приложение на английски език.

Чл. 32. Приемът на студенти и докторанти в дистанционна форма на обучение се извършва в рамките на утвърдения по реда на чл. 9, ал. 3, т. 6 и чл. 68, ал. 1 от Закона за висшето образование брой.

Преходни разпоредби

§ 1. Този Правилник е приет на основание чл. 4, ал. 5, т.1 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционната форма на обучение във висшите училища, чл. 26, ал. 2, т. 2 от Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ и т. 4.5.2 на Стратегията за развитието на електронното и дистанционното обучение в Софийския университет.

§ 2. Правилникът отменя Правилника за дистанционната форма в Софийския университет, приет с решение на Академическия съвет на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ с протокол №8 от 19.03.2014 г., изменен и допълнен с решение на Академическия съвет на Софийския университет „Св. Климент Охридски“, с протокол № 5 от 28.01.2015 г.

§ 3. Правилникът е изменен и допълнен с решение на Академическия съвет на Софийския университет „Св. Климент Охридски“, с протокол № 9/27.03.2024 г..