

ДСО "ВОДЕН ТРАНСПОРТ"
ВУЦ ЗА СЛЕДДИПЛОМНА КВАЛИФИКАЦИЯ
ГР. ВАРНА
№ 211
Получено на 19. IV 1975 г.



1

**КОМИТЕТ
ЗА НАУКА, ТЕХНИЧЕСКИ ПРОГРЕС И ВИШЕ ОБРАЗОВАНИЕ**
София — Славянска № 8

Гр. ВАРНА
ДСО "ВОДЕН ТРАНСПОРТ"
ВУЦ ЗА СЛЕДДИПЛОМНА
КВАЛИФИКАЦИЯ

Телефони: 88-56-61 до 65
88-08-41 до 45
За телеграми: Техпрогрес
Телекс 22348 ТЕНПРО ВГ

16. IV 1975 г.

НАШ ЗНАК
ВОШ ЗНАК

1007-1906

Относно:

На № 147/11.04.1975 г.

Съгласно т.20, ал.2-ра учебно-педагогическата заетост при следдипломната квалификация се отчита или се хонорува с увеличение с 30% в сравнение с учебно-педагогическата заетост при редовно обучение.

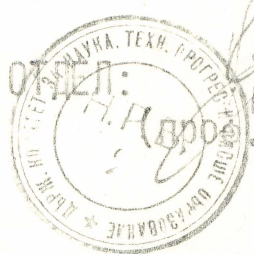
От учебната 1974/75 година учебно-педагогическата заетост в полувисшите институти се изчислява на основата на 32 учебни седмици при 16 часа седмична заетост. От тази база следва да се изхожда при определяне годишното натоварване с учебно-педагогическа заетост на преподавателите от ведомствените учебни центрове.

512 - 154 = 358 часа

В случаите, когато се хоноруват преподавателите трябва да се вземат за база нормативите, валидни за полувисшите институти, а не тези за висшите учебни заведения.

НА/МД
[Handwritten signature]

НАЧАЛНИК ОТ ДЕЛ:



[Handwritten signature]
К. Пергелов

КОМИТЕТ ЗА НАУКА, ТЕХНИЧЕСКИ ПРОГРЕС И ВИШЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА
ДСО "ВОДЕН ТРАНСПОРТ" - ВАРНА

①

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КНТПВО /н/ ТОДОРИЕВ
ЗАМ. МИНИСТЪР НА ТРАНСПОРТА /н/ БАЙЧЕВ

П Р А В И Л Н И К

за устройството, задачите и дейността на
Ведомствения учебен център за следдипломна
квалификация към ДСО "Воден транспорт"

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Ведомствения учебен център за следдипломна квалификация се изгражда и организира своята дейност по смисъла на т. 14 от Постановление № 2 на Министерския съвет от 7.ІІ.1973 година и Наредба № 0-3 на Комитета за наука, технически прогрес и висше образование от 1973 година.

2. Ведомственият учебен център има за задача да провежда постоянна дейност по краткосрочна следдипломна квалификация на специалисти с висше и средно образование, които работят в системата на водния транспорт.

3. Ведомственият учебен център е пряко подчинен на Генералния директор на ДСО "Воден транспорт".

Структурата на Ведомствения учебен център е дадена в приложение № 1.

4. Методическото и научното ръководство на учебния център се осъществява от БМЕИ - Варна.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАТА РАБОТА

5. Учебно-възпитателната работа във Вedomствения учебен център се организира въз основа на одобрените учебни планове, броя на курсистите и определения му щат преподаватели, на базата на поточно-лекционната или паралелково-лекционната система, съобразно специфичните условия и възможности чрез лекции, упражнения, практика, консултации, самостоятелна работа и пр.

За осигуряване на практическата подготовка на курсистите се организират лаборатории, кабинети, тренажорни комплекси и др.

6. Във Вedomствения учебен център се осъществява главно вида "опресняване" от следдипломната квалификация със срок на обучение до 45 дни с откъсване и без откъсване от работа /вечерно/, със задача да поддържа квалификацията на специалистите на съответното равнище или да им дава тясно специализирана подготовка по отделни проблеми, свързани с конкретната дейност.

7. Във Вedomствения учебен център се провежда обучение по следните тематични направления:

а) курсове за длъжностна подготовка на ръководни кадри от ДСО "Воден транспорт";

б) курсове за последователно придобиване на тристепенна правоспособност на специалистите по корабна навигация с висше и средно-специално образование;

в) курсове за последователно придобиване на двустепенна правоспособност от специалистите по корабни енергетични машини и механизми с висше и средно-специално образование;

г) курсове за изучаване и усъвършенстване на чужд език със специализирана терминология, свързана с експлоатацията и сигурността на корабоплаването от корабния команден състав и от брегови специалисти с висше и средно образование;

д) курсове за придобиване практически навици за работа с корабните радиолокационни станции чрез провеждане на специализирани тренировки на брегови радиолокационни тренажори с корабния корабоводителски състав;

е) курсове за повишаване равнището на подготовката на

специалистите с висше и средно образование по икономиката и експлоатацията на водния транспорт;

ж) курсове за изучаване технологията на превози на опасни товари;

з) курсове за изучаване експлоатацията и поддържането на корабни автоматизирани системи.

8. Учебните планове и програми съответствуват максимално на потребностите на водния транспорт, като са съобразени с научната подготовка и производствения опит на обучаваните. Тяхното съдържание трябва да отговаря на достигнатия етап и тенденциите в развитието на тематичното направление.

① Учебният план е основен документ, в който се определят целите и задачите на следдипломната квалификация, видът и формата ѝ, срокът на обучение и наименованието на изучаваните дисциплини.

В учебния план се включват всички изучавани дисциплини като се посочват часовете за лекции, упражнения, консултации, дискусии, обобщаващи лекции, организирана самостоятелна работа, консултации с изтъкнати специалисти, формите за проверка на знанията в процеса на обучението и при завършване на обучението и др.

② Неразделна част на учебния план е учебния план-график.

③ Учебните планове и програми се изработват от определена със заповед на Генералния директор на ДСО "Волен транспорт" работна група. Те се разглеждат от ръководството на ДСО "Воден транспорт" и приемат се от Съвета за следдипломна квалификация при БМБИ Варна и се одобряват от ректора на БМБИ.

За всяка учебна дисциплина, включена в учебния план, се изработва учебна програма. В учебната програма се посочва съдържанието на отделните методически единици, хорариумът и формите на учебната работа, необходими за усвояване на преподаваната дисциплина.

9. Формите на учебната работа при провеждането на следдипломното обучение са лекции, упражнения, консултации, самостоятелна подготовка, контролни работи, изпити, зачоти и др.

СТРУКТУРА

на Ведомствения учебно-методически център за следдипломна квалификация към ДС "Воден транспорт" - Варна

I. РЪКОВОДСТВО

Учебно-методически съвет

1.1 Директор

1.2 Заместник директор

II. КАТЕДРА "КОРАБОПЛАВАНЕ"

Преподаватели

III. КАТЕДРА "КОРАБНИ ЕНЕРГЕТИЧНИ МАШИНИ И МЕХАНИЗМИ"

Преподаватели

IV. КАТЕДРА "СПЕЦИАЛНА ЕЗИКОВА ПОДГОТОВКА"

ВЪВ ВОДНИЯ ТРАНСПОРТ

Преподаватели

V. АДМИНСТРАЦИЯ

На основание тази структура ~~се~~ зай-
огна функциониране на центъра който се
активизира и с зайовед ~~от~~ от 21-09
1974 год. вече вече открива собствена
сметка с което може да функционири
като самостоятелна единица.

Обучението трябва да се осъществява на високо научно равнище, като се отчитат съвременните постижения в науката и практиката. Формите и съдържанието на учебната работа се съобразят със спецификата на обучението на възрастни и тяхната квалификация, като се използват широко ефективни методи на обучение и съвременни учебно-технически средства.

10. За нуждите на учебно-преподавателската работа най-широко се привличат научни работници и изтъкнати специалисти от научни организации, висши заведения, ведомства и стопански организации. Възлагането на учебната работа става по реда, установен в Закона за висшето образование и в Наредбата за хонаруваните преподаватели и се хонарува като допълнителна учебно-педагогическа заетост на преподавателския състав.

11. Във Ведомствения учебен център има следните преподавателски длъжности:

- а) старши преподавател;
- б) преподавател;
- в) преподавател-специалист по учебна практика.

12. Старшите преподаватели и преподавателите се назначават от Директора на Ведомствения учебен център на щатно място, ако има по специалността му свободни преподавателски часове най-малко половин норма плюс един час и на всички останали преподаватели от същата специалност е осигурена пълна норма преподавателска работа за редовно обучение.

13. Преподавателите трябва да отговарят на следните изисквания:

- а) да владеят задълбочено съдържанието на съответните учебни дисциплини и умело да ги свързват с практиката;
- б) да познават състоянието и тенденциите на развитието на науката и техниката в съответния отрасъл;
- в) да познават основните производствени функции и дейност за водния транспорт;
- г) да имат добра педагогическа подготовка;
- д) да имат необходимата обща култура и идейно-политическа подготовка.

14. Преподавателите са задължени:

- а) да провеждат обучението на високо научно-техническо идейно-теоретическо ниво, да организират и контролират

самостоятелната работа на курсистите по усвояване на учебния материал и да следят успеваемостта им;

б) да работят системно за повишаване своята идейна, научна и методическа квалификация, да участвуват активно в различните форми на методическа работа;

в) да работят за обогатяване и усъвършенствуване на материалната база с помощта на която се провежда обучението.

15. Учебната, възпитателната и изследователската работа на преподавателите по една или няколко сродни дисциплини се организира в катедра.

В състава на катедрата се включват хоноруваните и щатните преподаватели.

При обсъждане на въпроси от учебно-възпитателната работа в заседанията на катедрите задължително участвуват по двама представители на учебните курсове по съответната специалност.

Броят и наименованието на катедрите се определя с утвърдената структура на Ведомствения учебен център. Щатният състав на всяка катедра се определя със заповед на Генералния директор на ДСО "Воден транспорт" по предложение на учебно-методическия съвет.

За ръководител на катедра се назначава старши преподавател от състава на катедрата.

16. Ръководителят на катедрата организира, подпомага и контролира учебната, възпитателната и изследователската работа на членовете на катедрата и учебната практика на курсистите. Той отговаря за цялостната дейност на катедрата. В края на годината представя на директора отчетен доклад, разгледан и приет на заседание на катедрата.

17. За ръководния и преподавателски състав нормите за задължителна преподавателска работа при редовно обучение при продължителност на учебната година от 31 учебни седмици се определят от Указание № 31/13.IV.1973 год. на МТСТ и МНП за заплащане труда на ръководния и преподавателски персонал в полувисшите институти.

Учебно-педагогическата заетост при следдипломното обучение се отчита или се хонорува с увеличение от 30 % в сравнение с учебно-педагогическата заетост при редовното обучение.

18. Учебната работа с курсистите се организира

по учебни курсове. За ръководство на цялостната работа във всеки курс учебно-методическият съвет определя курсов отговорник измежду преподавателите, които им преподават.

19. Курсовият отговорник има следните задължения:
- а) организира подготвянето на учебния план, програмите и разписанията и следи за тяхното спазване;
 - б) организира учебните занятия и следи за качествено и провеждане;
 - в) контролира дисциплината;
 - г) провежда срещи с преподавателите и обучаваните специалисти за обсъждане на работата;
 - д) анализира и отчита извършената работа.

III. РЪКОВОДСТВО

20. Ведомствения учебен център се ръководи от директора. Той може да има един заместник-директор, който го подпомага в учебно-възпитателната и административната работа и в неговото отсъствие го замества с всички права и задължения.

21. За директор и заместник директор се назначават специалисти с висше образование и най-малко 8 години трудов стаж по специалността.

22. Директорът отговаря за цялостната работа на Ведомствения учебен център и има следните права и задължения;

- а) председател е на учебно-методическия съвет, осигурява ефективност в работата на съвета, творческо обсъждане на разглежданите въпроси, организира и осигурява изпълнението на взетите от него решения;
- б) създава необходимите условия за нормално провеждане на учебно-възпитателния процес;
- в) осигурява спазването на единните педагогически изисквания в учебно-възпитателната работа, контролира спазването на учебните планове и програми;
- г) утвърждава седмичното разписание на учебните занятия и графика за изпитите;
- д) проучва системата, ефективността и качеството на учебно-възпитателната работа на преподавателите и им оказва методическа помощ и контрол;
- е) ръководи и подпомага работата на курсовите отговорници;

ж) контролира изпълнението на правилата и нормите по охрана на труда на курсистите и служителите;
з) издава документи за завършен курс;
и) назначава на работа всички служители, с изключение на номенклатурните на Обединението, класира и степенува целия състав;

к) организира редовното, законосъобразното и целесъобразно използване на одобрените кредити, правилното използване и опазване на учебното имущество и на материалните и парични ценности и правилното водене на отчетността и отговаря за това.

л) налага наказания на номенклатурните на Обединението кадри до "строга мъмрене", а на останалите служители - всички предвидени наказания по Кодекса на труда; прави предложения пред Генералния директор за налагане на по-тежки наказания на номенклатурните му кадри;

м) разрешава полагаемите отпуски и командировки;

н) пази печата на Ведомствения учебен център с държавния герб води лично поверителната преписка и отговаря за правилното водене и опазване на училищната документация.

23. За осъществяване на колективно педагогическо ръководство на учебно-възпитателната работа се изгражда учебно-методически съвет.

24. В състава на учебно-методическия съвет влизат директорът, зам. директорът, представители на висши учебни заведения и на ДСО "Воден транспорт", преподавателите, секретарят на ИПО и председателят на профорганизацията.

В състава на съвета се включват и представители на курсистите до 20 % от числения състав на съвета.

На някои заседания на съвета, по преценка на директора, могат да присъствуват с право на съвещателен глас и други лица.

25. Учебно-методическият съвет обсъжда и решава най-важните въпроси по обучението и възпитанието на курсистите, а именно: учебните планове, програми и учебни помагала, годишния и семестриалните планове за работата на учебния център, плана за изследователската работа на преподавателите и курсистите; приема единни изисквания и мерки за подобряване теоретическото обучение, възпитателната работа, учебната и педагогическата практика по доклада на директора разглежда и преценява резултатите от учебно-възпитателната работа и приема решения.

Учебно-методическият съвет: изследва доклади и информации по отделни

въпроси за учебно-възпитателната работа на преподавателите и курсистите и взема мерки за обобщаване и творческо приложение на добрия педагогически опит; обсъжда разписанията на учебните занятия, за практиката и за провеждане на изпитите.

26. Учебно-методическият съвет се свиква на редовни заседания по годишен план на учебния център и извънредно по преценка на директора и по искане на не по-малко от 50 % от състава на учебно-методическия съвет. Дневният ред на заседанията се съобщава най-малко 24 часа преди заседанието.

27. По разглежданите въпроси учебно-методическият съвет взема решения с обикновено мнозинство на гласовете.

Директорът на учебния център отнася до Генералния директор на ДСО "Воден транспорт" всяко решение на съвета, по което е възникнало особено мнение, представено писмено, но не по-късно от 24 часа след заседанието на съвета. В петдневен срок Генералния директор взема отношение по разглеждания въпрос и го съобщава на директора на учебния център. Това решение е задължително за всички членове на съвета.

Учебно-методическият съвет няма право да взема решения, които противоречат на настоящия правилник и на други разпоредения от по-висшестоящи органи.

IV. КУРСИСТИ

28. Курсистите, които ще се обучават във Ведомствения учебен център се набират из средата на специалистите с висше и средно образование в системата на водния транспорт и се определят със заповед на Генералния директор на ДСО "Воден транспорт".

29. Кандидатите за курсовете "опресняване" трябва да са завършили образованието си и да не са преминавали същия вид следдипломна квалификация поне 4 години преди започването на обучението. Изключение се допуска само за курсовете по специална езикова терминология.

Заявителите представят на Ведомствения учебен център списък със следните данни:

- собствено, бащино и фамилно име на кандидатите;
- специалност по дипломата за висше или средно образование;
- месторабота, длъжност и трудов стаж.

30. Редовното участие на приетите кандидати в курсовете се осигурява от заявителите.

31. Учебната работа на курсистите се организира по учебни курсове. Всеки от тях има старши на курса, който се избира из средата на курсистите и се назначава от директора на учебния център.

32. Курсистите през време на обучението си са длъжни:

- а) да се явят в определеното време за началото на курса;
- б) да спазват разписанието за учебните занятия;
- в) да се подготвят задълбочено по преподавания им материал;
- г) да вземат активно участие в обществения живот.

33. Времето за обучение с откъсване от работа се зачита за трудов стаж по специалността. Курсистите получават възнаграждения в съответствие с т.81 от Наредба № 0-3/1973 год. на КНТПВО.

За времетраенето на обучението извън местоработата си курсистите получават пътни, дневни и квартирни пари в размери установени с нормативните актове за служебните командировки

34. Курсистите, които поради неуважителни причини не завършват дадена форма на обучение, възстановяват разходите, направени за обучението им.

35. Обучението завършва с проверка на знанията по възлови въпроси на основните преподавани дисциплини от назначена за целта комисия от директора на ВУЦ.

36. Успешно завършилите получават удостоверение за завършен курс.

37. Курсистите, които имат отличен успех, проявяват подчертан интерес към науката, практиката и имат активна обществена-политическа и трудова дейност, могат да бъдат награждавани с:

- а) устна и писмена похвала;
- б) книги и други предмети;
- в) похвална грамота;
- ✓ г) парични средства.

Награждаването става с решение на учебно-методически съвет по предложение на преподавателите и курсовите отговорници.

За изключително добри прояви курсистите се награждават и от Генералния директор на ДСО "Воден транспорт".

38. Курсистите, които нарушават установения ред в учебния център или вън от него, се наказват с:

- а) мъмрене;
- б) строго мъмрене с предупреждение за отчисляване;
- в) отчисляване.

Наказанието по т. "а" се налага от директора, а по т. "б" и "в" с решение на учебно-методическия съвет, от директора.

Предложения за налагане на наказания от учебно-методическия съвет могат да се правят от преподавателите.

V. ИМУЩЕСТВО, СРЕДСТВА, ОТЧЕТНОСТ И ЗАДЪЛЖИ- ТЕЛНИ КНИГИ

39. Ведомственият учебен център се обзавежда с необходимия инвентар, машини, съоръжения, апаратура, уреди, инструменти и др.

Имуществото може да се прехвърля, отчуждава и бракува по установения ред.

40. За материалното имущество се грижат и отговарят определените от директора преподаватели по съответната дисциплина, както и останалите преподаватели, които го ползват.

41. Повредените по невнимание или небрежност и липсващите помагала се заплащат от виновното лице.

Стойността на повредените по небрежност от курсистите учебни вещи или разноските за поправката им се заплащат от курсистите в едномесечен срок. Ако повредата е умишлена, на курсистите се налага наказание.

Повредените през време на работа инструменти и помагала не се заплащат, ако непосредствено след повредата е съставен протокол, от който да се вижда, че съответното лице не е виновно за повредата. Протоколът се съставя от комисия, назначена от директора. В комисията трябва да участва и счетоводителят.

42. Ведомственият учебен център се финансира от фондовете на ДСО "Воден транспорт".

43. Във Ведомственият учебен център се води отчетност съгласно Наредбата за счетоводната отчетност и указанията на висшестоящите органи.

44. Във Ведомственият учебен център се водят следните задължителни книги:

- а) протоколна книга за заседанията на учебно-методическия съвет;

- б) класьор за заповедите;

- в) книга за водените отчетно-счетоводни данни за всеки курс;

- г) картотека на курсистите;
- д) изпитни ведомости и протоколи;
- е) входящ и изходящ дневник;
- ж) дневник за всеки курс;
- з) папка с лични дела на преподавателския и административния персонал - води се от директора;
- и) папки със закони и правилници, заповеди, разпоредби, инструкции и други.

45. Архивата и отчетността на Ведомствения учебен център се намират под непосредствения надзор на директора,

46. Ведомственият учебен център има печат с изображението на държавния герб за подпечатване на удостоверенията и друг обикновен за подпечатване на останалите документи

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

47. Настоящият правилник се издава на основание т.62 от Наредба № 0-3/1973 год. на КНТПВО е в съответствие и с Правилник № 0-13 от 1973 год. за полувисшите институти.

48. Правилникът е утвърден със заповед № 1777 от 24.VII.1974 година на Председателя на КНТПВО и Министъра на транспорта, от която дата влиза в сила.

49. Изпълнението на настоящия правилник се възлага на Генералния директор на ДСО "Воден транспорт".

НАЧАЛНИК ОТДЕЛ "СДК": /и/
проф. Берагелов

