

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР НА НЦЗПБ:

Проф. Д-Р ТОДОР КАНТАРДЖИЕВ, дмн, мзм

Дата.....



УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА, СВЪРЗАНА С ОБУЧЕНИЕТО И РЕАЛИЗАЦИЯТА НА ДОКТОРАНТИТЕ В НЦЗПБ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Основен център за събиране и анализ на информацията, свързана с обучението и реализацията на докторантите в НЦЗПБ е сектор учебна дейност към отдел "Учебна, научно - информационна и ОМД с деловодство", който в изложението ще бъде наричан "Учебен център". При осъществяване на функциите си да събира и съхранява текущата и анализирана информация ръководителят на Учебния център взаимодейства със завеждащ отделите, научните ръководители на докторантите и администрацията на НЦЗПБ като изисква от тях предоставянето на необходимите документи.

II. ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ

Учебният център е необходимо да разполага със следните източници на информация:

1. Обща папка, в която се събира информация за:
 - Решенията на Научния съвет (НС) на НЦЗПБ за обявяване на конкурси за докторанти;
 - Обявите за конкурсите в държавен вестник
 - Процедурите по прием на документите на кандидатите.

Отговорник за подаването на информацията в центъра: административният секретар на НС.

2. Папка "Учебна документация" за всяка докторска програма. Папката трябва да съдържа:
 - Актуализиран конспект за конкурсен изпит по съответната докторска програма;
 - Актуализирана учебна програма за съответната докторска програма;
 - Актуализиран конспект за конкурсен изпит за главен асистент в съответната област.

Отговорници за предоставяне на необходимата информация: завеждащ отделите.

3. За всеки зачислен докторант се създава, поддържа и съхранява отделно досие. В него се съдържат всички документи от началото до завършването на обучението по съответната докторска програма. Досието съдържа следните основни документи:

- Протокол и писмената работа от проведения конкурсен изпит;
- Заповед за зачисляване на докторанта;
- Утвърдени от НС общ и индивидуален учебен план;
- Протоколи от положените кандидатски изпити;
- Документи за участия в курсове, организирани от НЦЗПБ и други институции;
- Протокол от заседание на разширен колегиум на съответния отдел за приемане на дисертационния труд на докторанта и допускането му до публична защита;
- Решение на НС за избор на жури;
- Документ от заседанието на жури, в който се определят рецензентите;
- Официални рецензии на дисертационния труд;
- Протокол от публичната защита;
- Копие от придобитата образователна и научна степен;
- Други документи при необходимост:
 - Решение на НС за промяна на заглавието на дисертационния труд;
 - Решение на НС за отчисляване с право на защита;
 - Решение на НС за смяна на научен ръководител и др.

В досието на докторанта да бъде включена и информация за бъдещето му професионално развитие.

Отговорници за предоставяне на необходимата документация за досието в Учебния център са докторантите и техните научни ръководители.

III. УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

1. За оценка на качеството на учебната документация по отделните докторски програми веднъж годишно се събира комисия в състав: завеждащ отдел, научни ръководители и един външен експерт в съответната област, която обсъжда необходимостта от актуализиране на документацията. Кратък протокол от заседанието се изпраща на учебния център, който го класира в папката на съответната докторска програма.
2. За оценка на удовлетвореността на докторантите от качеството на обучение, учебните ресурси и административното обслужване, както и преценката на научните ръководители за развитието на докторантите в края на всяка година докторантите и ръководителите им попълват анкетна карта (Приложение № 1 и Приложение № 2).

3. За външна оценка на качеството на обучение по докторски програми ежегодно се събира информация за удовлетвореността на работодатели от подготовката на защитили в НЦЗПБ докторанти. За целта отдел УНИОМД активно събира информация за професионалното развитие на бившите докторанти - възпитаници на НЦЗПБ и провежда анкети с работодатели (Приложение 3)
4. Информацията, получена от анкетните карти се обсъжда и анализира на заседания на колегиумите на съответните отдели с участието на научните ръководители. Внимателно се разглеждат и обсъждат мненията и предложенията на докторантите, свързани с подобряване на обучението по докторската програма;
5. Резултатите от анализа на анкетните карти по отделните програми се събират от отговорника за управлението на информацията и се представят за обсъждане на НС на НЦЗПБ;
6. Резултатите от проведеното обсъждане се публикуват на интернет страницата на НЦЗПБ в рубрика "Оценка на докторските програми";
7. Въз основа на ежегодно събираната и анализирана информация, на всеки две години комисия в състав завеждащ отдел, научни ръководители и външен експерт на свое заседание прави самооценка на съответната докторска програма;
8. Резултатите от самооценката се изпращат на отговорника за управлението на информацията, който ги внася за обсъждане на заседание на НС на НЦЗПБ; След приемането на самооценката от НС резултатите се публикуват на интернет страницата на НЦЗПБ.
9. Всички протоколи от заседания на колегиуми, комисии и НС във връзка с качеството на учебните програми се съхраняват в учебния отдел, в папката на съответната докторска програма.

Приложение 1: АНКЕТА за удовлетвореност на докторант от докторска програма

Приложение 2: АНКЕТА на научен ръководител относно развитието на докторска програма

Приложение 3: АНКЕТА за проучване мнението на работодатели и потребители на кадри, получили докторска степен в НЦЗПБ

Регламентът е приет на заседание на НС на НЦЗПБ с протокол №2/5.04.2017.