

Какво трябва да знаят хоноруваните преподаватели на НБУ?

“Какво трябва да знаят хоноруваните преподаватели на НБУ?” ще Ви ориентира в дейностите, съпътстващи учебния процес, ще Ви даде подробна информация за административното обслужване и живота в университета.

УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

- Факултети и учебни програми - административно обслужване...

Факултетът за базово образование, Бакалавърският факултет и Магистърският факултет осигуряват обучението на студентите и работата на преподавателите и се грижат за материалната среда, необходима за учебния процес. Учебните програми се ръководят от Директор на програма.

Всички учебни форми се предлагат като курсове и се разпределят по семестри и/или модули. Вие имате отговорността да попълните паспорта на курса, който включва: данни за курса, за преподавателя и изисквания при записването на курса.

За повече информация в www.nbu.bg, меню “За НБУ”, линк “Нормативни документи”.
Наредба за учебния процес, Приложение Информационен пакет на програма и портфолио на курс.

- Факултет за базово образование (ФБО), корпус 1, етаж 1, офис 105, тел./факс: 8110 155, 8110 105, 8110 135, 8110 122, факс 8110175.
- Бакалавърски факултет (БФ), корпус 1, етаж 1, офис 124, тел.: 8110 144, 1810 164, 8110 184; факс: 8110 174.
- Магистърски факултет (МФ), корпус 1, етаж 1, офис 102 и 103, тел. 8110 103, 8110 133, факс: 8110 153.

- Директор на програма, Декан...

Всички въпроси, свързани с академичен или административен проблем, може да поставяте пред Директора на програмата, към която водите курсове, а след това и пред Декана на факултета, с който сте сключили договор.

- Договор

Като хоноруван преподавател седмичната Ви аудиторна натовареност може да бъде максимално 16 часа, за които получавате възнаграждение.

До 45 дни от началото на семестъра е необходимо да сключите договора си с Декана на факултета, в който водите курсове.

- Хонорари - изготвяне на дебитна карта, справка за доходи...

За да получите своя хонорар, трябва лично да си извадите дебитна карта в най-близкия и удобен за Вас клон на Обединена българска банка (ОББ).

В отдел “Счетоводство” (корпус 1, ет. 2, офис 202) може да направите справка за доходите си.

- Командировки...

Хоноруваните преподаватели се командироваат от Декана на съответния факултет.

Бланки за командировка в страната се получават от отдел “Персонал” (корпус 1, ет. 2, офис 216).

- Отчитане на занятията

Отчитането за занятията е обвързано със системата за отчитане на реално проведените от Вас часове по учебен график. При попълването на отчета си може да направите справка с данните от информационната система в офиса на програмата си или чрез персоналния достъп на адрес **teachers.nbu.bg**.

- Възнаграждение

Ако желаете да получавате възнаграждението си всеки месец, трябва до пето число на месеца чрез директора на програма да отчетете взетите часове. Възнагражденията си може да получавате и еднократно в края на семестъра (също с отчет). Към всеки свой отчет Вие прилагате декларация за доходите. Коректното ѝ попълване е условие за правилното изчисляване на данъчните Ви задължения.

- Интегрирана информационна система

Интегрираната информационна система на НБУ е създадена, за да организира академичните и административните дейности в НБУ.

Модулът “е-преподавател”, който се отваря на адрес **teachers.nbu.bg**, предоставя пълна информация за водените от Вас курсове – график на провеждане, списъци на студентите, данни за непроведените занятия, график на изпитната сесия, въвеждане на текущо оценяване и генериране на изпитни протоколи. Системата може да се използва и извън НБУ. За да имате достъп до модула, е необходимо да получите потребителско име и парола от директора на факултета, към който преподавате.

- Паспорт на курс...

Всички курсове се въвеждат в Интегрираната информационна система на НБУ.

В началото на всеки семестър е необходимо да попълните паспорта на курса, който водите. Още преди началото на всеки семестър директорът на програма ще поиска от Вас информация и за техническите параметри на курса – изисквания за зала, технологична осигуреност, необходим софтуер и т.н.

- Студентите...

От Директора на програма или от **teachers.nbu.bg** ще получите списък на студентите, които са записали водения от Вас курс.

Всеки студент очаква да получи от Вас в началото на семестъра паспорта на курса, който е записал, за да се запознае с предстоящите теми, предвидените за използване учебни форми и начин на оценяване, както и тежестта на отделните компоненти в оценяването. Поддържайте постоянна връзка със студентите си!

- Кредитна система...

Чрез кредитната система се измерва обемът на придобитите знания и умения от студентите в НБУ. Тя е съизмерима с Европейската система за натрупване и трансфер на кредити.

По решение на Комисиите по акредитация към факултетите студентите могат да акредитират дисциплини, изучавани в други програми или в други висши училища.

Повече информация за кредитите и кредитната система може да намерите в Каталога на НБУ за съответната учебна година.

- Провеждане на учебните занятия...

Графика на учебните занятия ще получите от Директора на програма или от **teachers.nbu.bg**

Ключ за залата, в която провеждате учебните занятия, получавате от териториалните координатори (корпус 1 - до главния вход; корпус 2 – офис 101). Важно е чрез подпис да отбележите провеждането на часовете, тъй като тази информация ще регистрира Вашите

часове през семестъра. Не забравяйте след приключване на занятията да върнете ключа. За времето на занятията Вие отговаряте за техниката в залата.

За провеждането на учебни часове или друг тип занимания извън сградите на университета е необходимо да уведомите предварително Директора на програма.

Календарът на НБУ за учебната година, който съдържа всички дати, организиращи учебния процес, може да намерите в уебсайта на НБУ, както и в централното фоайе на университета.

- Пропуснати по график учебни занятия.....

При промяна или пропуск на учебните занятия е необходимо да уведомите Директора на програма, както и да обявите дата, на която ще бъдат компенсирани пропуснатите часове. Желателно е това да става предварително, за да може своевременно да бъдат предупредени студентите.

Пропуснатите по график учебни занятия трябва да бъдат компенсирани в срок до две седмици. Заявяването на дата и час за това се прави в офиса на факултета, към който преподавате.

- Интернет базирано обучение

Системата **ИСДО** създава пълни условия за дистанционно провеждане на учебни занятия, осигурява постоянен контакт между преподаватели и студенти. Въвеждането ѝ Ви дава възможност да разработвате интерактивни учебни материали, на базата на които да предложите и дистанционна форма на обучение в курсовете си. За повече информация се обръщайте към директора на Центъра за електронни материали - ас. д-р Венцислав Джамбазов (корпус 2, ет. 2, офис 209)

В системата **Moodle** може да качвате лекциите на своите курсове, да добавяте към тях всякакви илюстративни материали (графики, таблици, изображения, файлове, линкове към други страници и т.н.), да изготвяте изпитни въпроси и варианти на тестове, да провеждате изпитване и оценяване на своите студенти, да възлагате различни практически задания, да пускате анкети и да търсите обратна връзка, да записвате и отписвате курсисти (или да им давате различен достъп), да поддържате форум и виртуална класна стая и др.

За повече информация се обрънете към Сава Керелезов от Центъра за оценяване на НБУ, корпус 1, офис 417, или му позвънете на тел. 02/8110 417.

За използване на системите за интернет-базирано обучение на Ваше разположение е преподавателската компютърна зала 102А в корпус 2.

- Съвременни обучителни средства, Център за електронни материали ...

Аудиторните зали в университета са оборудвани с телевизионна и видеоапаратура. Техническите възможности на залите позволяват използването и на мултимедийни приложения и интерактивни технологии. Ако искате да направите мултимедийна презентация в учебната си работа и са Ви необходими мултимедийен прожектор и преносим компютър, се обръщайте към териториалните координатори (корпус 1, ет. 3, офис 302)

Центърът за електронни материали (корпус 2, ет. 2, офис 209) ще Ви помогне да подготвите презентационни приложения, да публикувате обучителни материали в интернет и така да увеличите ефективността и качеството на учебните занятия.

- Оценяване, текуща оценка, семестриален изпит...

Основните форми за проверка на знанията и уменията в НБУ са оценка от текущ контрол и/или от семестриален изпит.

Текущото оценяване се провежда в хода на семестъра и протича под формата на изява по време на аудиторните занятия, самостоятелна работа (есе, реферат, практическа разработка

и др.) или тест. Формира се от минимум два компонента и по Ваша преценка може да замени семестриалния изпит.

Семестриалният изпит също се формира от минимум два компонента и протича под формата на тест, писмен изпит или устен изпит.

За прилагането на тези форми Центърът за оценяване е подготвил методически материали, които ще подпомогнат Вашата дейност. Може да ги намерите в уебстраницата на университета, както и да ги получите от служителите в Центъра за оценяване.

За повече информация вижте “Наредба за учебния процес в НБУ” във www.nbu.bg, меню “За НБУ”, линк “Нормативни документи”.

- Изпитна сесия...

Продължителността на изпитната сесия е 3 седмици. Графикът за сесията може да получите от директора на програма, както и на teachers.nbu.bg.

При промяна на изпитна дата или час информирайте Директора на програма и предупредете администрацията на факултета, за да Ви се осигури аудитория за провеждането на изпита.

- Изпитни протоколи...

Преподавателят въвежда оценките от текущия контрол, оформената крайна оценка и/или изпита и окончателната оценка в teachers.nbu.bg - оценяване. След приключване на въвеждането на оценките се преминава в “генериране на изпитен протокол”. Създаденият изпитен протокол преподавателят може да разпечата, подпише и предаде в отдел “Студенти”. Протоколът може да бъде разпечатан и в отдел “Студенти” (корпус 1, ет. 2, офис 213, 219).

- Изпити извън рамките на сесията...

Студентите в НБУ могат да се явят на изпит и извън сесията. Това става, след като уточните със студента ден и час. Протоколът връщате лично в отдел "Студенти" (корпус 1, ет. 2, офис 213) до три дни след изпита.

Когато по обективни причини даден изпит с общ протокол се провежда извън рамките на сесията, трябва да върнете протокола в срок до седем дни след приключването му (ако изпитът е преди сесията) и най-късно в деня след изпита (ако е след сесията).

- Система за осигуряване и поддържане на качеството...

Системата осигурява обратна връзка от студентите за качеството на преподаване в НБУ. Проучванията се осъществяват чрез анкети. В тях студентите посочват своето мнение за университета като цяло, но и за програмите, и за преподавателите си.

В Анкетата за удовлетвореност на студентите от курса и преподавателя, който го води, се проучват качества на преподавателя - като ерудираност, коректност, толерантност; въвличане на студентите в активни дейности по време на занятия; възлагане на самостоятелни работи; използване на съвременни средства в процеса на обучение и др.

В отдел “Поддържане на качеството” (корпус 1, ет. 1, офис 109) може да получите информация за резултатите от всички проучвания, извършени до момента в университета.

НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА И ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ

- Департаменти

Научноизследователската и международната дейност в НБУ се осъществява главно в департаментите. Там се разработват учебните курсове и програми, осъществяват се

изследователски проекти, организират се научни и творчески изяви, привличат се преподаватели за нуждите на учебния процес...

- Информация..., консултации...

Отдел "Научноизследователска дейност" (корпус 2, ет. 7, офис 710) може да Ви е полезен, ако имате идея за научноизследователски или творчески проект и търсите подходяща програма или партньори; ако искате да се включите във вече финансиран проект или имате нужда от помощ при подготовката му; ако Ви е необходима информация за външни програми и фондове, които финансират изследователски проекти, както и за техните изисквания и критерии за кандидатстване.

- Международни контакти

От отдел "Международна дейност" (корпус 1, ет. 2, офис 206) може да получите информация и консултиране за възможностите за кандидатстване в международни програми за разработка на проекти; разработка на курсове и програми с чужди университети; участие в международни конференции и научни форуми...

Информацията се публикува в седмичния Текущ бюлетин и се обявява на таблото на отдел "Международна дейност".

- Бюро "Проекти"

Бюро "Проекти" подпомага процеса на активно и успешно включване на НБУ в проектни разработки с приложен и интердисциплинарен характер.

Бюрото информира относно обявени или предстоящи търгове и условията за кандидатстване по тях; координира заявките за участие в конкурси, както и за регистриране на отчетените резултати; подпомага и консултира разработването и управлението на проекти.

Дългосрочната цел на Бюрото е намирането на проектни възможности по централни теми от стратегията на университета, носещи конкретни ползи за НБУ и свързани с изграждането на благоприятна инфраструктура за подобряване на изследователските и творчески ресурси.

- Централният фонд за стратегическо развитие към Настоятелството на НБУ подкрепя проекти за развитие на научната, учебната и творческата дейност в университета:

Научни и творчески проекти: теоретични и експериментални научни изследвания; маркетингови и социологически проучвания и др.; приложни изследвания, консултантски услуги и др.; оборудване на нови изследователски и творчески лаборатории; организиране и участие в конференции, семинари, публични дискусии, презентации на разработки и др. научни форуми и прояви; публикуване на монографии, сборници, годишници и др.; внедряване на научни резултати в партньорство с бизнеса, НПО, държавни институции и др.; подготовка, реализация и участие в спектакли, модни ревюта, фестивали, театрални училища, изложби, филми и др. творчески форуми и изяви; учредяване и присъждане на награди за научни и творчески постижения.

Образователни проекти: създаване и разширяване на междууниверситетски мрежи; свързване с практиката – разработване на програми по заявка на външни организации, привличане на експерти в образователния процес за разширяване на студентските стажове и др.; развитие на интерактивни форми на учебния процес; оборудване на учебни лаборатории; развитие на уебсреда за обучение; издаване на учебници, помагала, албуми и др.; провеждане на зимни и летни школи и университети.

- Фонд "Учебни програми" към факултетите

Подкрепят проекти за обучение и изяви на студентите - семинари, школи, практики, представления, концерти; участие на преподаватели в национални конференции, концерти, изнасяне на лекции и други; издаване на сборници със студентски работи, учебници и учебни

помагала; развиване на мултимедийни, интерактивни и нестандартни форми на преподаване и учебен процес; подобряване на материалната база на програмите; популяризиране на програмите на НБУ - рекламни материали, презентации...

УЛЕСНЕНИЯ

- Нормативни документи

В интернет страницата на НБУ www.nbu.bg може да намерите нормативните документи, които ръководят дейността на НБУ.

- www.nbu.bg... e-mail...

Използвайте уебсайта на НБУ – www.nbu.bg! В страницата, отделена за преподавателите, може да намерите полезна информация за Вас – подобрени нормативни документи, методически помагала за учебния процес и т.н.

В уебсайта може да откриете координатите на всички колеги от НБУ – стая, телефон, e-mail адрес. Чрез уебсайта на НБУ ще имате достъп и до системите за уеббазирано обучение.

В отдел “Информационни технологии” (корпус 1, ет. 3, офис 317) може да получите свой e-mail адрес във формат: “name”@nbu.bg. На този адрес ще получавате актуална информация за университетските събития, изследователски и международни проекти и условия за кандидатстване в тях. Чрез уебстраницата на НБУ може да ползвате университетския си e-mail от всяко място на света.

- Издания на НБУ

Когато искате да представите Нов български университет пред свои партньори по проекти или пред колеги от други университети, използвайте информационните издания на НБУ. На Ваше разположение са Годишните доклади на университета, Каталогът на изданията, общата информационна брошура...

От Издателския център – корпус 1, етаж 1, офис 125, тел: 8110 125, в. 1125, може да получите информация за възможностите да се включите в издаването на учебно или научно издание в университета.

За повече информация вижте www.nbu.bg, линк “Нормативни документи”.

- Преподавателска компютърна зала

За нуждите на интернет базираното обучение в Корпус 2 е оборудвана преподавателска компютърна зала – 102А. Там имате възможност да попълвате материали, необходими на студентите от Вашите курсове, да нанасяте оценките от текущия контрол, да правите справки в интегрираната информационна система, да подготвяте материалите си за мултимедийните презентации в часовете си и т.н.

В НБУ има още два компютърни центъра – в Библиотеката и в корпус 2, офис 103. Те също са на Ваше разположение.

- Библиотека – фондове, информация, услуги...

Правата за ползване на библиотечните ресурси са описани в www.nbu.bg. В страницата на Библиотеката ще намерите и допълнителна информация за фондовете, за on-line ресурсите и услугите, които Ви се предоставят.

За повече информация се обръщайте към дежурния библиотекар на тел. 8110 296, в. 1296

- Организиране на университетски събития

Информация за събитията, които се провеждат в НБУ, може да получите и от отдел “Информационна дейност” (корпус 1, ет. 1, офис 101)

Ако сте поели организацията на университетско събитие, е необходимо да заявите зала в отдел “Учебен” (корпус 1, ет. 2, офис 208), а афиши и покани за събитието се изготвят в отдел “Информационна дейност” (корпус 1, ет.1, офис 101).

Ако сте участвали с лекция или презентация в департаментно или общоуниверситетско събитие, е необходимо да публикувате презентационните материали в уебстраницата на департамента. За тази цел представете материалите на секретаря на департамента.

За повече информация вижте “Процедура по организиране и провеждане на прояви в НБУ.” във www.nbu.bg, меню “За НБУ”, линк “Нормативни документи”.

- Книжарници

Книжарниците “НБУ-Литера” предлагат издания на НБУ, на други издателства, канцеларски материали и консумативи. Едната се намира в корпус 1, централно фоайе и е с работно време всеки работен ден от 09.00 до 18.30 часа и събота от 10.00 - 16.00 часа. Другата се намира на ул. “Мальовица” №1 и е с работно време от 10.00 до 19.30 часа, в събота от 11.00 до 18.00 часа.

- Копирни центрове...

На Ваше разположение са два копирни центъра, разположени в Библиотеката. Копирен център 1 - XEROX предлага и подвързване и ламиниране, а в Копирен център 2 – TOSHIBA може правите копия от книги и периодични издания, които ползвате от Библиотеката. И двата центъра работят с магнитни карти. По време на изпитните сесии те са с удължено работно време.

Имате възможност да закупите магнитни карти за лични нужди. За център XEROX - от самия център, а за център TOSHIBA - от Заемна служба в Библиотеката.

- Медицинска помощ...

На разположение на преподавателите на НБУ е Медицински център (корпус 2, ет. 2), който включва Лекарски и Стоматологичен кабинет. Работното време на Лекарския кабинет е от 09.00 до 12.30 и от 13.30 до 17.30 всеки работен ден. Стоматологичният кабинет приема в понеделник, сряда и петък от 08.30 до 14.30 и във вторник и четвъртък от 12.00 до 18.00 часа.

- Ресторант.... Кафе-клубове...

Ресторант “Artes” се намира в двора на университета. Предлага дневно и вечерно меню, както и организиране на коктейли и кетъринг. Кафе-клубове има на първите етажи в Корпус 1 и Корпус 2.

- Паркинг...

Университетът предлага платен паркинг, който се намира пред университетския ресторант Artes.